附件1

52所中小学校2024年财务收支（行政账）审计指引

一、一般财务事项

（一）审计目标、审计任务

审计预算单位年度财务报表列示的资产、负债、净资产、收入、费用、预算收入、预算支出和预算结余等是否全面、公允反映单位年度财务收支，以及单位各项经济活动的真实性、合法性和效益性。

（二）审计常见问题

1.本单位年度财务报表（决算报表和政府财务报告）涉及的资产、负债、净资产、收入、费用、预算收入、预算支出和预算结余等没有全面、公允反映单位年度财务收支；

2.本单位各项经济活动存在不真实、不合法的情况；

3.本单位财务信息没有按制度规定公开；

（三）审计依据

相关的经济法律法规、规章制度等。

（四）审计策略、方法

通过审查会计报表、凭证等相关资料，核查单位是否按规定进行会计核算、编制财务报告和预算会计报表；预算单位的资产负债表是否真实反映了单位净资产状况。重点分析净结余和结转的总量和结构；审查会计报表附注及说明是否真实。

二、集体决策机制落实情况

（一）审计目标、审计任务

审计预算单位是否严格落实“三重一大”集体决策机制及重大事项决策制度的建立、完善及执行情况。

（二）审计常见问题

1.未按照规定建立重大事项集体决策制度；

2.未加强对本单位及所属部门（单位）“三重一大”制度执行情况监管；

3.部分重大事项未经集体决策；

4.违规决策。

（三）审计依据

本单位《“三重一大”制度》《内部控制制度》等。

（四）审计策略、方法

通过查阅会议记录纪要等相关资料，核查单位是否严格落实“三重一大”集体决策制度。重点关注：

1.重点审查“三重一大”制度落实到位情况；

2.重点审查重大（经济）决策、重大（投融资）项目安排以及大额资金使用是否进行调查研究、充分征求意见、科学论证，是否经单位领导班子集体研究决定。

三、部门预算执行情况

（一）审计目标、审计任务

审计预算单位年度经费预算编制是否完整、正确；专项资金项目开展与执行。

（二）审计常见问题

1.预算管理松散、随意，预算编制、执行、考核等各环节流于形式，预算管理的作用得不到有效发挥；

2.预算编制以财务部门为主，业务部门参与度较低，可能导致预算编制不合理，执行难落实；

3.预算目标及指标体系设计不完整、不合理、不科学，可能导致预算管理在实现发展战略和经营目标、促进绩效考评等方面的功能难以有效发挥；

4.编制预算的时间太早或太晚，可能导致预算准确性不高，或影响预算的执行。

（三）审计依据

部门预算、决算相关的经济法律法规、规章制度等。

（四）审计策略、方法

通过查阅预算报表等相关预算资料，主要审查预算编制中收入支出预算是否完整、科学；预算执行与预算编制是否差距较大；项目支出是否细化，是否合规，有无虚报、多报；单位预算执行是否符合财经法规，揭示执行过程中存在的违规违法问题。重点关注：

1. 预算执行的支出情况。基本支出是否按标准真实编列，基本支出和项目支出是否界线不清或挤占专项支出。  
    2.预算执行的合规性和合法性。一是预算约束力不强，无预算或超预算支出，支出项目之间相互调剂、挤占或挪用；二是巧立名目或利用虚假经济业务，套取预算资金，划转到特设专户或其他实有资金账户，或者违规出借预算资金。着重审计项目预算资金的使用和效益情况。

3.专项资金涉及项目是否按照计划执行。一是项目未按照计划推进；二是专项资金未按规定用途使用。

四、债权债务管控情况

（一）审计目标、审计任务

审计预算单位债权债务管控制度是否健全；是否定期对债权债务进行清理；年度债权债务余额变化情况及主要原因。

（二）审计常见问题

1.未建立债权债务管控制度；

2.债权债务长期挂账，未及时清理；

3.债权债务科目隐藏收支。

（三）审计依据

单位债权债务相关管理制度。

（四）审计策略、方法

1.各单位债权债务管控制度建立情况。主要审查单位是否建立债权债务相关内部控制制度，该内控制度的编制是否合理，涵盖是否全面。

重点关注：债权债务管控制度是否存在漏洞，是否充分全面考虑单位实际情况。

2.债权债务清理情况。审查单位执行债权债务管控制度的执行情况，关注是否按照制度对债权债务定期进行清理。

重点关注：是否存在长期未进行清理的债权债务；在清理过程中是否存在只进行催款不关注实际是否收回的形式主义情况；对于长期无法收回的款项是否采取进一步措施进行处理。

3.年度债权债务余额变化情况及主要原因分析。

重点关注：对比分析年度债权债务余额变化情况；分析变化的主要原因并判断是否异常，对于异常情况是否采取应对措施。

五、基本建设管理情况（自筹资金开展项目）

（一）审计目标、审计任务

审计预算单位基本建设工程款项是否按工程进度支付；资金支付手续是否完备；概（预）算调整是否符合规定程序；是否及时进行竣工结算及财务决算审计；是否及时办理有关转固手续；是否执行招投标规定。

（二）审计常见问题

1.应招标未招标；

2.围标、串标，以不合理条件限制潜在投标人；

3.评标不规范；

4.工程项目超概算；

5.部分基建费用支出依据不充分，未按合同约定超额支付工程款；

6.建设项目未及时进行竣工财务决算并转固。

（三）审计依据

基本建设相关的经济法律法规、规章制度等。

（四）审计策略、方法

1.招投标情况。审查单位是否按照规定进行招投标。

重点关注：应当招标的项目是否进行招标；通过天眼查等形式核查投标人是否存在围标、串标等情况；招投标文件中是否存在设置不合理条件排斥限制潜在投标人的情况；评标过程是否规范。

2.超概算情况。

重点关注：工程项目是否超概算；概算超支部分是否按照规定的权限和程序审批。

3.建设资金支付情况。

重点关注：审查支付依据是否充分，手续是否完备；是否按照合同约定的时间节点和付款比例付款。

4.财务决算和转固情况。

重点关注：是否按规定的时间节点及时办理竣工财务决算；是否及时转固。

六、采购管理及执行情况

（一）审计目标、审计任务

审计预算单位是否按规定建立采购管理制度，采购工作机制是否有效；政府采购是否符合《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，采购方式、采购程序是否合规，验收是否到位；是否存在化整为零等规避政府采购的行为；是否对自主采购加强管控，是否明确自主采购方式和程序；物资采购是否存在廉洁风险。

（二）审计常见问题

1.应当进行政府采购的项目未进行政府采购；拆分规避采购程序；

2.围标、串标，以不合理条件限制潜在投标人；

3.评标不规范；

4.擅自变更采购方式；

5.采购验收不规范；

6.付款依据不充分，未按合同约定付款。

（三）审计依据

《中华人民共和国政府采购法》及实施条例等法律法规、规章制度。

（四）审计策略、方法

1.政府采购情况。

重点关注：通过采购合同、采购登记明细账等相关资料，审查是否有应进行政府采购的项目未进行政府采购；政府采购的程序是否合规；是否有拆分规避政府采购的项目；对单位自主采购的项目是否加强管控，是否明确自主采购方式和程序。

2. 采购项目招投标情况。

重点关注：审查单位是否按照规定进行招投标；应当招标的项目是否进行招标；通过天眼查等形式核查投标人是否存在围标、串标等情况；投标人之间是否存在关联关系；招投标文件中是否存在设置不合理条件排斥限制潜在投标人的情况；是否存在应废未废标情况；评标过程是否规范。

3.采购资金支付情况

重点关注：通过查阅财务、采购合同等相关资料，审查付款依据是否充分，手续是否完备；是否按照合同约定付款；付款票据是否合规，是否存在大额白条采购支出。

七、资产管理使用情况

（一）审计目标、审计任务

审计预算单位货币性及非货币性资产是否安全；实物资产账账、账卡、账实是否相符；固定资产出租、出借和处置是否履行规定程序。

（二）审计常见问题

1.资产管理不规范，未定期盘点，存在账实不符；

2.固定资产使用效能低下、维护不当，资源浪费；

3.无形资产管理不规范；

（三）审计依据

资产管理相关法律法规、规章制度等。

（四）审计策略、方法

1.资产管理情况

重点关注：通过进行资产盘点、查阅资产账表等资料，审查货币性及非货币性资产是否安全；实物资产账账、账卡、账实是否相符；资产对外投资、固定资产出租、出借和处置是否履行规定程序；资产对外投资、固定资产出租、出借和处置是否履行规定程序；是否建立存货盘点清查制度；是否于每年年度终了开展全面盘点清查，盘点清查结果是否形成书面报告；是否建立固定资产清查制度，是否每年进行全面清查。

八、资助政策落实情况

（一）审计目标、审计任务

审计预算单位是否按照要求对各类资助资金实行集中统一管理，资助政策执行是否到位，资助资金是否按规定及时发放。

（二）审计常见问题

1.未按照要求对各类资助资金实行集中统一管理；

2.资助政策执行不到位；

3.资助资金未按规定及时发放；

（三）审计依据

资助政策相关管理制度。

（四）审计策略、方法

1.资助资金管理情况。

重点关注：各单位是否按照要求对各类资助资金实行集中统一管理。

2.资助政策执行情况

重点关注：通过查资助相关资料，访谈学生及相关人员等形式，审查资助政策执行是否到位，是否严格按照资助政策进行落实。

3.资助资金发放情况

重点关注：资助资金是否按规定及时发放，是否存在未及时发放长期挂账的情况。

九、规范教育收费情况

（一）审计目标、审计任务

审计预算单位是否按照批准的收费项目和收费标准进行收费；收费票据是否合规；是否进行收费公示；是否执行“收支两条线”规定；是否纳入单位财务统一核算管理。

（二）审计常见问题

1.未按照批准的收费项目和收费标准进行收费；

2.收费票据不符合规定；

3.未进行收费公示；

4.未执行“收支两条线”规定；

5.未纳入单位财务统一核算管理；

6.服务性收费和代收费未坚持自愿原则，合并统一收取，代收费未据实结算，多退少补。

（三）审计依据

教育收费相关管理制度。

（四）审计策略、方法

1.教育收费合规情况

重点关注：单位是否按照批准的收费项目和收费标准进行收费；收费票据是否合规；是否进行收费公示。

2.教育收费会计核算管理情况

重点关注：是否执行“收支两条线”规定；是否纳入单位财务统一核算管理。

十、一般支出管控情况

（一）审计目标、审计任务

审计预算单位是否突破“三公”经费年度预算额度，是否按照规定标准和程序严格“三公”经费管理；是否严格执行绩效工资政策，是否在核定的绩效工资总量外违规发放补贴、奖金和福利；违规发放津补贴、奖金；是否加强中央八项规定精神落实情况管控；是否存在“四风”问题。

（二）审计常见问题

1.突破“三公”经费年度预算额度，未按照规定标准和程序严格“三公”经费管理；

2.未严格执行绩效工资政策，在核定的绩效工资总量外违规发放津补贴、奖金和福利，违规发放津补贴、奖金。

（三）审计依据

一般支出管理相关制度。

（四）审计策略、方法

1.“三公”经费管控情况

重点关注：单位是否突破“三公”经费年度预算额度，是否按照规定标准和程序严格“三公”经费管理。

2.绩效工资政策执行情况

重点关注：是否严格执行绩效工资政策，是否在核定的绩效工资总量外违规发放津补贴、奖金和福利，违规发放津补贴、奖金。

十一、内部控制建设与执行情况

（一）审计目标、审计任务

审计预算单位是否按照《行政事业单位内部控制规范（试行）》要求，系统制定单位层面和业务层面内部控制制度并严格执行，是否建立经济活动风险定期评估机制；是否按规定对内部控制制度有效性进行评价，是否及时修订完善相关制度；是否按照规定建立重大事项集体决策制度，是否加强对本单位及所属部门（单位）“三重一大”制度执行情况审计监管，防范重大事项未经集体决策带来的财务风险和廉政风险。

（二）审计常见问题

1.未按照《行政事业单位内部控制规范（试行）》要求，系统制定单位层面和业务层面内部控制制度并严格执行，未建立经济活动风险定期评估机制；

2.未按规定对内部控制制度有效性进行评价，未及时修订完善相关制度；

3.未按照规定建立重大事项集体决策制度，对本单位及所属部门（单位）“三重一大”制度执行情况未加强审计监管，不能有效防范重大事项未经集体决策带来的财务风险和廉政风险。

（三）审计依据

单位内部控制相关制度。

（四）审计策略、方法

1.内部控制制度建立情况

重点关注：单位是否按照《行政事业单位内部控制规范（试行）》要求，系统制定单位层面和业务层面内部控制制度并严格执行，是否建立经济活动风险定期评估机制。

2.内部控制制度有效性管理情况

重点关注：是否按规定对内部控制制度有效性进行评价，是否及时修订完善相关制度。

十二、会计基础工作规范情况

（一）审计目标、审计任务

审计单位财务会计基础工作规范情况。

（二）审计常见问题

1.会计人员配备不合理，财务人员不具备相应任职资格，对已经更新的财务知识未开展培训；

2.不相容职务未分离；

3.未按规定程序办理财务人员交接手续；

4.未按相应的会计制度建账并进行会计核算，未能准确提供完整的会计信息；

5.会计档案管理不规范；

6.未按规定对银行账户进行清理。

（三）审计依据

《会计基础工作规范》。

（四）审计策略、方法

1.会计人员管理情况

重点关注：单位是否按照《会计基础工作规范》要求，配备具有专业胜任能力的财务人员；是否对已经更新的财务知识开展培训。

2.会计工作职责划分情况

重点关注：是否建立岗位责任制，是否对不相容职务进行分离。

3.会计工作管理情况

重点关注：人员离岗工作交接是否按规定程序办理交接手续。

4.会计核算情况

重点关注：是否按相应的会计制度建立会计账册，会计核算是否以实际发生的经济业务为依据，按照规定的会计政策和处理方法进行，保证会计指标符合会计信息质量的要求。

5.其他会计基础工作管理情况

重点关注：是否按规定对会计档案进行管理；是否按规定对银行账户进行清理。

十三、审计整改落实情况

（一）审计目标、审计任务

审计预算单位是否加强审计整改管理；是否建立审计整改督促跟踪、结果评估、验收、报告、责任追究机制；是否明确审计整改牵头单位、责任单位及细化整改方案；是否对审计发现问题进行真实、有效整改；是否强化审计结果运用。

（二）审计常见问题

1.对审计发现的问题不进行整改或者整改不彻底；

2.未建立审计整改督促跟踪、结果评估、验收、报告、责任追究机制；

3.未明确审计整改牵头单位、责任单位及细化整改方案；

4.未强化审计结果运用。

（三）审计依据

以前各期专项审计报告等。

（四）审计策略、方法

1.审计整改管理机制建立情况

重点关注：是否建立审计整改督促跟踪、结果评估、验收、报告、责任追究机制；

2.整改责任划分情况

重点关注：是否明确审计整改牵头单位、责任单位及细化整改方案。

3.问题整改效果情况

重点关注：是否对审计发现问题进行真实、有效整改；是否强化审计结果运用。

十四、与各单位资产、资金、资源相关的其他重点业务事项、重大政策落实情况

（一）审计目标、审计任务

与各单位资产、资金、资源相关的其他重点业务事项、重大政策落实情况。

（二）审计常见问题

1.与各单位资产、资金、资源相关的其他重点业务事项、重大政策未严格落实。

（三）审计依据

其他业务相关资料。

（四）审计策略、方法

**1.其他重点业务事项、重大政策落实情况**

重点关注：与各单位资产、资金、资源相关的其他重点业务事项、重大政策是否严格落实。

附件2

52所中小学校2024年财务收支（食堂账）审计指引

中小学食堂审计内容主要包括内控制度、物资采购、物资库存、供餐过程、人员管理、财务管理，营养改善计划等七个方面。

一、内控制度审计

（一）审计目标

1.证实食堂内控制度的健全性。

2.证实食堂内控制度的有效性。

（二）审计常见问题

1.食堂制度不健全。如未成立膳食监督家长委员会；未建立以校长为第一责任人的食品安全管理体系；未按要求设立食品安全总监或食品安全员；未建立食品安全事故及突发事件的应急预案；未建立信息公示、食堂采购、贮存、加工、留样、清洗消毒、用工等常规制度；

2.食堂管理不规范。如食堂管理未落实“不相容岗位分离”要求，食堂主管兼任食堂财务，采购兼任保管；食堂管理未体现回避原则,聘用校长（分管领导）亲属从事食堂关键岗位；中小学食堂对外承包和变相承包等。

（三）审计依据

1.学校食堂应全面落实经营“四自主”要求，即学校自主拥有“食品经营许可证”，食堂财务由学校自主核算，食材及相关物资由学校自主采购，从业人员由学校自主管理。（摘自《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》第六条）

2.制度设置的规定。（详见《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》）

3.食品经营许可证和从业人员健康证明的规定。学校食堂应当依法取得食品经营许可证，严格按照食品经营许可证载明的经营项目进行经营，并在食堂显著位置悬挂或者摆放许可证。学校食堂从业人员的健康证明应当在学校食堂显著位置进行统一公示。（摘自《学校食品安全与营养健康管理规定》第二十四条、第二十七条）

（四）审计策略及方法

1.制度健全性审计。收集主管部门关于食堂制度要求的相关文件，查阅学校食堂各项管理制度，通过对照检查，审查食堂管理制度是否齐全。

2.制度合规性审计。询问食堂相关人员管理情况，查阅食堂制度建设、会计凭证、采购流程、出入库记录、食谱及留样等记录资料，选择1-2笔业务控制流程进行跟踪，审查食堂各项管理制度是否合规、有效。

二、物资采购审计

（一）审计目标

1.证实食材采购程序的规范性。

2.证实食材采购价格的合理性。

3.证实食材采购的真实性。

4.确保食材采购的安全性。

（二）审计常见问题

1.大宗物资采购行为不合规。食堂大宗物资供货商未通过公开招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价等方式确定；

2.未执行双人采购制度，采购人员长期固定未轮岗；

3.未定期进行市场询价，采购价格明显高于市场价；

4.其它违规采购行为。如食堂用工劳务派遣、餐具保洁等劳务行为达到政府采购标准但未纳入政府采购；

5.食品采购查验制度执行不到位。如未对食品采购索证索票；采购不合格、超过保质期的食品；采购国家明令禁止或不符合食品安全标准的食品。

（三）审计依据

1.学校应按政府采购相关要求采用公开招标、竞争性谈判、竞争性磋商、询价等方式采购食品及原料供货商。（摘自《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》第十九条）

2.采购制度的规定。（详见《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》）

3.索证索票的规定。学校食堂采购食品及原料，应当按照下列要求查验许可相关文件，并留存加盖公章（或者签字）的复印件或者其他凭证：（一）从食品生产者采购食品的，应当查验其食品生产许可证和产品合格证明文件等；（二）从食品经营者（商场、超市、便利店等）采购食品的，应当查验其食品经营许可证等；（三）从食用农产品生产者直接采购的，应当查验并留存其社会信用代码或者身份证复印件；（四）从集中交易市场采购食用农产品的，应当索取并留存由市场开办者或者经营者加盖公章（或者负责人签字）的购货凭证；（五）采购肉类的应当查验肉类产品的检疫合格证明;采购肉类制品的应当查验肉类制品的检验合格证明。（摘自《学校食品安全与营养健康管理规定》第三十四条）

（四）审计策略及方法

1.采购流程审计。查阅食堂采购管理制度、采购申请单、采购配送单等资料，审查采购流程是否规范，相关手续是否齐全。

2.采购行为审计。审查是否按照《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》规定执行。

3.采购价格审计。查阅主管部门及学校对食堂物资价格谈判及询价的相关资料；走访了解市场，调查食堂相关物资价格信息情况，与同质同期食堂物资采购价进行比对，审查采购价格是否高于市场价。

三、物资库存审计

（一）审计目标

1.证实食堂出入库制度执行的有效性。

2.证实食堂物资出入库的真实性。

3.防止库存物资被冒领、盗取。

（二）审计常见问题

1.大宗物资出入库管理不规范。如未对大宗物资进行出入库登记管理；出库、入库台账登记分离；只登记出库、入库数量，未结存库存数量；出入库登记签字手续不完善等；

2.未定期对存货盘点，账实不符；

3.虚假采购、假出入库，虚开发票套取资金、设立“小金库”等；

4.用食堂米面油等实物发放教职工福利。

（三）审计依据

1.存货管理的规定。（详见《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》）

2.出入库管理的规定。（详见《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》）

3.物资盘点的规定。（详见《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》）

（四）审计策略及方法

1.库存物资管理流程审计

实地查阅食堂进货单及登记台账记录情况，审查是否建立出入库台账，登记是否规范，签字手续是否齐全。

2.库存物资账实审计

实地盘点库存物资，重新计算台账的结余数量，按品种与台账进行逐一核对，审查台账结余数与库存物资是否吻合。

3.库存物资真实性审计

从凭证资料中抽查部分进货单与登记台账核对，审查是否有应入库未入库现象；抽取1-2年食堂物资出入库情况，与留样记录、食谱安排表及学生实际用餐影像记录核对，查看是否一致，审查食堂用材的真实性；查阅1-2年出入库台账记录，比对分析日常物资出库、入库情况，审查是否有不合常规的大批量入库和出库现象；从凭证资料中抽查有疑点的进货单及入库台账记录，锁定入库时间，调阅相关视频，与凭证记录比对，审查进货入库的真实性。

四、供餐过程审计

（一）审计目标

1.证实学生食堂就餐的自愿性。

2.确保伙食营养搭配的合理性。

3.确保饭菜质量和安全。

（二）审计常见问题

1.未体现学生自愿就餐原则，强制要求学生就餐；

2.食材种类单一、供餐质量差，浪费严重，师生反映强烈。如食堂长期供应南瓜、土豆、冬瓜等易储存蔬菜，肉类供应全是猪肉；伙食供餐量少质差，学生吃不饱；

3.食堂供应高风险食品。如食堂提供凉卤菜、生吃海鲜、四季豆、发芽土豆、野生菌及隔夜剩菜剩饭等；

4.推进“重庆阳光餐饮”信息平台智慧监管不到位，食堂“明厨亮灶”未全覆盖；

5.学校领导应陪餐未陪餐或陪餐形同虚设；

6.食品留样不规范。如留样量不足，记录不全、留存温度、时间不合规，留样柜未上锁无专人保管，记录不规范等。

（三）审计依据

1.陪餐制度规定。（详见《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》）

2.自缴伙食费管理规定。（详见《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》）

3.明厨亮灶规定。学校（幼儿园）落实学校食品安全主体责任，要实现对各环节的监管，完善视频监控设施，学校食堂（伙房）应当做到明厨亮灶全覆盖，对原材料配送验收、入库出库、贮存保管、加工烹饪、餐食分发、学生就餐等环节实行全程监控，推进“重庆阳光餐饮”信息平台智慧监管，实现“阳光操作”，提升数字赋能水平。（详见《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》）

4.供餐限制规定。中小学、幼儿园食堂不得制售冷荤类食品、生食类食品、裱花蛋糕，不得加工制作四季豆、鲜黄花菜、野生蘑菇、发芽土豆等高风险食品。（摘自《学校食品安全与营养健康管理规定》第三十六条）

5.留样管理的规定。中小学、幼儿园食堂应当对每餐次加工制作的每种食品成品进行留样，每个品种留样量应当满足检验需要，不得少于125克，并记录留样食品名称、留样量、留样时间、留样人员等。留样食品应当由专柜冷藏保存48小时以上。（摘自《学校食品安全与营养健康管理规定》第四十条）

（四）审计的策略及方法

1.供餐管理审计。收集主管部门关于对学生自缴伙食费的管理文件，查阅学生自愿就餐申请书或协议、学生收费凭证、食谱记录、陪餐记录等资料，审查食堂供餐各项管理是否到位。

2.供餐质量审计。实地查看学生就餐情况、食谱记录、进货台账，询问学生对伙食质量的满意情况；抽查1-2年食材支出情况，根据用餐人数测算人均每天食材成本，与伙食每天收费标准比对，审查伙食质量是否达到用餐标准。

3.供餐安全审计。实地查看食堂硬件设施设备建设情况，检查食堂“明厨亮灶”“阳光操作”是否到位，是否存在安全隐患；实地查看食堂进货情况、出入库台账、食谱记录及操作流程，检查食堂是否生产加工高风险食品。

五、人员管理审计

（一）审计目标

1.证实食堂用工的合规性、合法性。

2.确保食堂从业人员操作规范。

（二）审计常见问题

1.食堂人员管理不到位。如食堂从业人员未取得健康许可证直接上岗，未进行晨检，作业时未佩戴口罩、未统一着装等；

2.食堂用工不合法，加大学校管理风险。如食堂未给员工购买“五险”，直接将经费补助给员工本人；食堂聘用未购买“五险”的超龄人员；员工工资低于当地最低工资标准；

3.食堂劳务承包给无资质的单位或个人。

（三）审计依据

1.学校食堂应建立并执行从业人员健康管理和培训制度，患有痢疾、伤寒、甲型病毒性肝炎、戊型病毒性肝炎等消化道传染病，以及患有活动性肺结核、化脓性或者渗出性皮肤病等有碍食品安全疾病的人员，不得从事接触直接入口食品的工作；从事接触直接入口食品工作的从业人员应当每年进行健康检查，取得健康证明后方可上岗工作，必要时应当进行临时健康检查。（摘自《学校食品安全与营养健康管理规定》第十三条）

2.社保缴费的要求。用人单位应当自用工之日起30日内为其职工申请办理社会保险登记并申报缴纳社会保险费……”（摘自《社会保险费申报缴纳管理规定》第八条）

（四）审计策略及方法

1.查阅会计凭证资料，收集员工基本情况，审查是否按规定落实相关待遇。

2.收集劳务派遣公司相关信息，审查其是否具有相应资质。

六、财务管理审计

（一）审计目标

1.证实学校食堂各项收入的合法性、合规性。

2.证实学校食堂各项支出真实性、合规性。

3.确保中小学校食堂经营的公益性。

4.规范食堂财务管理，堵塞漏洞，防范财务风险。

（二）审计常见问题

1.食堂未单独建账，财务并入学校事业账核算；

2.未定期与学生结算，食堂结余（利润）过大，未体现食堂非营利性原则；

3.学校制定学生伙食费标准不合理；

4.收取伙食费票据使用不规范；

5.伙食收入坐收坐支，未按“收支两条线”规定存入食堂账户，直接用于支付其它款项；

6.伙食收入“公款私存”或挪作他用；

7.食堂伙食收入、残料收入未全部入账，私设“小金库”或收入被侵贪；

8.将学校的房租收入、其它承包收入等应缴财政非税的收入转入食堂；

9.挤占食堂资金，侵占学生利益，食堂列支固定资产购置费、在职职工补助、接待费等非食堂经营服务支出；

10.虚开发票套取食堂资金，设立“小金库”用于发放职工福利；

11.食堂在运行过程中形成的债权债务未及时清理结算，长期挂账；

12.教职工就餐未与学生同菜同价，缴纳的伙食费低于学生标准，侵占学生利益。

（三）审计依据

1.财务核算规定。学校食堂财务活动纳入学校财务部门统一管理，在学校现有账户下分账核算，真实反映收支状况，并定期公开账务。（摘自《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》第十三条）

2.教职工就餐规定。教职工在食堂就餐应与学生同菜同价，伙食费据实结算，不得挤占学生伙食费资金、爱心午餐补助资金，不得侵占学生利益。（摘自《农村义务教育学校食堂管理暂行办法》第四十七条）

3.票据管理规定。学校食堂收取伙食费应开具合法票据；支出要取得合法、有效的票据，按规定办理相应报销手续。（摘自《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》第九十二条）

4.收入内容规定。（详见《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》第九十二条）

5.收入管理规定。学校食堂取得的收入应按照“收支两条线”的规定存入银行，严禁设立“小金库”、严禁“公款私存”等。（摘自《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》第九十二条）

6.支出内容规定。（详见《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》第九十三条）

7.支出管理规定。学校应加强食堂支出管理，提高食堂资金使用效益，不得以任何形式挤占、挪用食堂资金，与食堂提供饮食服务无关的支出一律不得在学校食堂账中列支。由财政经费保障的人员、设备设施等应在学校事业经费列支的费用不得在食堂专账中列支。学校食堂不得列支教职工奖金、津补贴等各项福利支出，不得为教职工发放实物，不得列支学校招待费。学校必须确保爱心午餐补助资金全额用于学生伙食，用于为学生提供爱心午餐，补助学生用餐。不得直接发放给学生个人和家长，不得克扣、截留、挤占和挪用。（摘自《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》第九十三条）

8.食堂结余结转规定。学校食堂尽量做到收支平衡。如收支相抵后确有余额，应结转下期继续按原用途使用。食堂的结转资金不得用于非食堂经营服务方面的支出。（摘自《重庆市沙坪坝区学校食堂管理办法（修订版）》第九十四条）

（四）审计的策略及方法

1.食堂收入的审计

查阅食堂收入账本及会计凭证资料，审查收取的伙食收费是否开具合规发票；将收费人数与实有应收取人数比对，审查有无收入不入账情况；查阅收费开具发票时间与存款时间，审查出纳是否有公款私存、挪用公款、坐收坐支现象；对食堂出纳人员进行现金盘库，审查有无公款借用、“小金库”“账外账”现象等。

2.食堂支出审计

查阅食堂账本及原始凭证，审查是否列支与食堂无关的支出，如招待费、职工福利费、固定资产购置等费用；由财政经费保障的人员、设备设施等方面的支出是否在食堂列支。

3.教职工就餐情况审计

走访了解学校职工用餐情况及伙食费收取情况，收集在职职工及学校临聘人员花名册，查阅职工缴纳生活费标准及学校对职工的就餐补助情况，与学生缴费标准进行比对，审查职工用餐是否与学生同菜同价。