**2022年校管干部经济责任审计资料清单**

**一、专项审计资料（被审计单位）**

**（一）一般资料**

1.被审计对象述职述廉报告；部门情况简介（内设机构、人员情况、任职期限、职责范围和分管的工作范围，党建党员党组织情况；）

2.审计期间内的工作计划、工作总结、会议记录、会议纪要、考评指标下达及其评比结果.业务档案等资料；

3.审计期间内的内部控制建设及执行情况、相关管理制度“废改立”情况；

4.审计期间内的资产管理方面资料，包含固定资产管理台账、大型设备日常使用记录（10万元以上）.固定资产对外出租出借情况、实物资产盘点表实物资产盘盈、盘亏处理记录等；

5.本部门发展战略规划（包括“十三五”、“十四五”）制定、目标完成情况；

6.审计期间内的以前年度审计整改情况；

7.审计期间内的党风廉政建设情况资料；

8.部门专项资金（金额在20万以上的基础性保障及中央财政资金项目）的管理、使用、绩效评价等相关材料。

**（二）其他资料**

1.根据被审单位职能范围，需要补充提供审计期间内有关业务资料（一般在进点或访谈后3日内通知并集中收集）；

2.根据进一步了解情况，需要提供的其他资料（若有需要，尽可能集中通知.及时收集）；

**二、财务会计资料（财务处）**

1.被审计对象审计期间内的部门预算批复及决算资料；

2.被审计对象审计期间内的部门各项经费收支明细账.会计凭证；

3.被审计对象审计期间内的其他有关财务资料；

4.学校内部控制制度建立情况及各项内部控制制度。

**三、单位基础资料（分别由审计处、纪委办等提供）**

1.学校基本情况简介、事业单位法人证书、组织机构代码证（由审计处牵头，会同有关部门提供）；

2.学校组织机构情况介绍以及部门职能范围（由审计处牵头，会同有关部门提供）；

3.被审计对象审计期间内的有关重大事项（重大历史遗留问题.重大诉讼问题和重大违纪）的处理情况（纪委办）。

备注：

1.以上所提供的资料一般以近三年（跨四个年度）为主。

2.上述所提供资料需加盖部门公章，有些资料可提供电子档（如制度文件等）。

3.请有关单位及被审计部门联络人按照要求及时将审计资料送至审计组，原件资料一般在审计结束后退还。

联系人：蒋群 杨晶（事务所）

联系电话：3932527 13855355265