附件1

领导干部经济责任审计被审计单位提供资料清单

请提供被审计领导任职期间下列资料，纸质版资料请加盖公章：

1．被审计领导经济责任履职情况报告（需被审计领导签字）；

2．单位会议纪要、会议记录及相关决策文件；

3．单位所有制度及内部规范性文件；

4．单位各类合同、协议及合同台账（包括但不限于合作办学合同、对外合作合同、出租出借合同、采购合同等）；

5．单位各类收费项目清单（附表1）及有关资料（收费项目报批报备文件、收费依据文件、收费分配比例等）；

6．固定资产盘点表（包含各年盘亏盘盈情况统计）；

7．信息系统清单（包括信息系统名称、业务管理范围、用途等）；

8．与前后任干部交接表（包括工作交接表、离任经济活动交接表、分管经费交接表、固定资产交接表）；

9．上级或学校相关机构出具的审计、巡视巡察、专项检查等报告，以及单位整改落实情况报告、整改台账；

10．其他应向审计组提供的有关经济事项资料。