**经济责任审计资料交接表**

单位名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资料名称 | 数量  页/册/本 | 备注 |
| 1 | 被审计领导干部任期述职报告 |  |  |
| 2 | 承诺书 |  |  |
| 3 | 单位人员情况汇总表 |  |  |
| 4 | 单位教职工人员信息表 |  |  |
| 5 | 制度建设及执行情况表 |  |  |
| 6 | 第5项情况表附件 |  | 制度 份 |
| 7 | 经费代码一览表 |  |  |
| 8 | 预算支出情况表 |  |  |
| 9 | 自主办班情况表 |  |  |
| 10 | 联合办班情况表 |  |  |
| 11 | 各类有关经济活动协议（合同）签订情况表 |  |  |
| 12 | 第12项情况表附件 |  | 协议 份 |
| 13 | 收据发票领用、核销情况表 |  |  |
| 14 | 主办（承办）会议情况表 |  |  |
| 15 | 服务收入情况表 |  |  |
| 16 | 任期内重大事项决策情况表 |  |  |
| 17 | 单位内部控制自查评估表 |  |  |
| 18 | 任职期间单位党组织会议记录和会议纪要 |  | 原件 份 |
| 19 | 任职期间单位规划、工作计划和工作总结 |  | 共计 份 |
| 20 | 任期期间财务预决算资料 |  |  |
| 21 | 任期期间各年度固定资产盘点表 |  |  |
| 22 | 任期期间各年度大事记材料 |  |  |
| 23 |  |  |  |
| 24 |  |  |  |
| 25 |  |  |  |
| 资料送交人： 资料接收人：  送交单位：（盖章） 接收单位：  送交日期： 接收日期： | | | |