资料1

教学机构基本情况表

单位名称：（盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 办公地址 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 审计对象 | | 姓 名 | | | | | | 办公电话 | | | | | | | | | 手机号码 | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 领导班子组成人员及职责分工情况 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 姓名 | | 职务 | | | | | | 职责分工 | | | | | 办公电话 | | | | | | | 手机号码 | | |
|  |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | |
|  |  | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | | |
| 机构设置情况（办公室、系等） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 机构名称 | | | | | 负责人 | | | | | | 办公电话 | | | | | | | 手机号码 | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
| 实验室情况（各级实验室名称、负责人及开放情况） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 实验室名称 | | | 负责人 | | | | | | 办公电话 | | | | | 手机号码 | | | | | | | 开放情况 | |
|  |  | | |  | | | | | |  | | | | |  | | | | | | |  | |
| 人员构成情况（截止2023年6月） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 在职职工结构及实有人数 | | | | | | | | | | | | | | | | 外聘职工  人数 | | 返聘职工人数 | | | | | 合计 |
| 小计 | | 正高 | | | 副高 | | | | | | 其他 | | | | |  | |  | | | | |  |
|  | |  | | |  | | | | | |  | | | | |
| 在校学生人数情况（截止2023年6月） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合计 | | 本科生 | | | | | 硕士研究生 | | | | | | 博士研究生 | | | | | | | 其他 | | | |
|  | |  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | |

**说明**：本表填列如果行数不够，请自行添加。

填表人（签字）： 审核人（签字）： 填表日期： 年 月 日

资料2

综合管理（教辅）机构基本情况表

部门名称：（盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 办公地址 | | |  | | | | | | | | | | | |
| 审计对象 | | | 姓 名 | | | 办公电话 | | | | 手机号码 | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | |
| 处级领导干部职责分工情况 | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 姓名 | | 职务 | | 职责分工 | | | | | 办公电话 | | | 手机号码 | |
|  |  | |  | |  | | | | |  | | |  | |
| 科室设置情况 | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 科室机构名称 | | | | 负责人 | | | 办公电话 | | | | 手机号码 | | |
|  |  | | | |  | | |  | | | |  | | |
| 人员构成情况（截止2023年6月） | | | | | | | | | | | | | | |
| 在职职工结构及实有人数 | | | | | | | | | 外聘职工  人数 | | 返聘职工人数 | | | 合计 |
| 小计 | | 正处 | | 副处 | | | 其他 | |
|  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| 单位工作职责 | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |

**说明**：本表填列如果行数不够，请自行添加。

填表人（签字）： 审核人（签字）： 填表日期： 年 月 日

资料3

收费情况表

部门（单位）名称：（盖章） 金额单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 年度 | 收费项目 | 收费依据 | | 收费标准 | | 审计时段内收费情况 | | | 经费项目  代码 |
| 批准部门 | 文号 | 核定标准 | 实收标准 | 应收总额 | 实收金额 | 欠收金额 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**说明**：本表填列起止时间为审计时段。

填表人（签字）： 审核人（签字）： 填表日期： 年 月 日

资料4

本部门（单位）与经济活动相关的制度建立及执行情况表

部门（单位）名称：（盖章）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 制度名称 | 文 号  （无文号请填写审议方式） | 发文日期 | 实际执行情况 | | |
| 完全执行 | 部分执行 | 未执行 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**说明**：1.本表填列起止时间为审计时段。2.请一并填列过去制定且审计时段仍沿用的制度。

填表人（签字）： 审核人（签字）： 填表日期： 年 月 日

资料5

大额资金收支决策情况表

部门（单位）名称：（盖章） 金额单位：万元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 大额资金收支事项内容 | 决策日期 | 决策形式 | 涉及资金来源 | 涉及资金金额 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**说明**：1.本表填列起止时间为审计时段。2.“大额资金收支事项”是指达到或超过3万元的经济事项。3.“决策形式”包括会议决定、个别酝酿、个人决策等。

填表人（签字）： 审核人（签字）： 填表日期： 年 月 日

资料6

重要经济合同（协议）项目统计表

部门（单位）名称：（盖章） 金额单位：万元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 重要经济合同（协议）项目名称 | 签订日期 | 项目金额 | 项目完成情况 |
|
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**说明**：1.本表填列起止时间为审计时段。2.凡项目金额达到或者超过3万元均需填列。

填表人（签字）： 审核人（签字）： 填表日期： 年 月 日

资料7

部门（单位）提供审计资料目录

被审计处级领导干部及其审计时段任职单位应在审计进点会议召开之日5个工作日内向审计组提供审计时段内的以下资料：

1.被审计处级领导干部经济责任履行情况报告；

2.部门（单位）年度工作计划、工作总结、会议记录、会议纪要、目标责任书、经济合同（协议）、规章制度、以往审计发现问题整改情况等资料；

3.审计所需的其他资料。

凡涉密资料请单独提供；同时，提供的非涉密资料中应确保不含涉密信息。

资料8

处级领导干部经济责任履行情况

（样式）

根据《南京林业大学领导干部经济责任审计实施办法》（南林发〔2021〕10号）、《关于开展2023年度处级领导干部经济责任审计工作的通知》等要求，本人现将任职期间经济责任履行情况说明如下。

一、基本情况

处级领导干部任职期间（审计时段）的任职情况、责任范围、分管的工作等情况。

二、经济责任履行情况

（一）政策落实责任履行情况

内容包括贯彻执行党和国家经济方针政策与决策部署以及省委省政府、学校重大经济政策措施，推动单位可持续发展情况。

重点说明审计时段内，学院坚持党政共同负责制，贯彻执行学校国家“双一流”高校和江苏高水平大学建设的决策部署及政策措施，在人才培养、学科建设、师资队伍建设、科技创新等方面所取得的主要业绩数据；部门贯彻执行学校国家“双一流”高校和江苏高水平大学建设的决策部署及政策措施，围绕学校中心工作和部门年度工作目标，落实部门工作职责各项任务所采取的主要举措。

（二）事业发展责任履行情况

内容包括：（1）发展规划的制定、执行和效果情况；（2）治理结构的建立、健全和运行情况；（3）管理制度的健全和完善，特别是内部控制和风险管理制度的制定和执行情况；（4）有关目标责任制完成情况。

重点说明审计时段内，落实学校下达的年度目标任务所采取的保障激励等主要措施；内部控制和风险管理制度的制定（修订）和执行情况，列举主要制度。

（三）经济管理责任履行情况

内容包括：（1）重大经济事项决策程序的执行和效果情况；（2）重要经济项目的投资、建设、管理和效益情况；（3）财政财务收支的真实、合法和效益及预算执行情况；（4）国有资产的管理及保值增值情况。

重点说明审计时段内，贯彻执行学校“三重一大”决策制度、资金管理、学院经费使用管理、预算管理、公务（业务、外事）接待、劳务酬金、采购招标、国有资产管理等有关规定，在强化资金和资产管理分配使用、提高资金和资产使用效益方面所制定的主要制度、采取的主要举措。

（四）廉政建设责任履行情况

内容包括在经济活动中落实有关党风廉政建设责任和遵守廉洁从政规定情况。

重点说明审计时段内，在经济活动中履行党风廉政建设第一责任人职责、带头并督促班子成员履行“一岗双责”、贯彻落实中央八项规定精神以及落实“三重一大”决策制度、“收支两条线”、公务支出、津补贴及奖金发放、集中采购等有关党风廉政建设责任方面所制定的主要制度、采取的主要措施等情况；个人遵守廉洁从政有关个人收入（包括工资及各类奖金、津贴、补贴、劳务酬金等全年实际所得）、业务接待、社会兼职等规定的具体情况。

（五）审计整改责任履行情况

内容包括审计时段内单位审计发现问题的整改情况。

重点说明审计时段内，履行审计整改主体责任及主要负责人第一责任人职责，组织开展的以前年度审计整改工作及完成情况。

三、其他需要说明情况

处级领导干部认为本人及其审计时段任职单位在经济责任履行方面存在的待改进、待提升等情况。

（本人签名）

年 月 日

资料9

个 人 承 诺 书

审计组：

根据《南京林业大学领导干部经济责任审计实施办法》（南林发〔2021〕10号）和《关于开展2023年度处级领导干部经济责任审计工作的通知》的要求，本人于 年 月 日向审计组提交了在 年 月至 年 月（审计时段）任职岗位上的《处级领导干部经济责任履行情况报告》及相关资料，现郑重承诺，对其真实性、完整性负责。

**承诺人**（签名）：

年 月 日

（**说明**：本承诺书为范本，在保持现有内容不变的情况下可增加表达内容。）

资料10

单 位 承 诺 书

审计组：

根据《关于开展2023年度处级领导干部经济责任审计工作的通知》的要求，就 同志在 年 月至 年 月（审计时段）任

（职务名称）期间接受经济责任审计，我单位向审计组提供了相关审计资料，现郑重作出以下承诺：

一、按审计要求填列的自查资料是真实的、完整的。

二、在审计期间，按照审计组要求提供以及我单位认为需要提供的其他资料也是真实的、完整的。

三、无其他未提供的账外财务会计资料和账外资产。

**单位**（盖章）：

**单位行政主要负责人**（签名）：

**单位党组织主要负责人**（签名）：

年 月 日

（**说明**：1.本承诺书为范本，在保持现有内容不变的情况下可增加表达内容；2.实行党政共同负责制的单位需要党组织主要负责人签名。）

资料11

处级领导干部离任经济责任事项交接表

部门：（盖章）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 离任干部姓名 |  | 接任干部姓名 | |  |
| 离任干部任职期间 | 自 年 月 日至 年 月 日止 | | | |
| 交接地点 |  | 交接时间 | 年 月 日 | |
| 交  接  工  作  内  容 | 交接内容 | | 交接情况 | |
| 1.本部门经费是否移交。 | | □是 □否 | |
| 2.个人保管资产是否移交或调拨。 | | □是 □否 | |
| 3.本部门文件档案资料是否移交。 | | □是 □否 | |
| 4.本部门应收应付账款是否移交。 | | □是 □否 □无 | |
| 5.其他需交接事项见文字说明。 | | □有 □无 | |
| 离任干部（签名） |  | 接任干部（签名） | |  |

**说明**：“其他需交接事项见文字说明”主要内容包括任期内集体讨论决定后尚未实施的重要工作相关资料；任期内尚未处理完毕的经济纠纷、诉讼事项；离任干部个人保管的合同、协议以及本部门与其他相关部门有关工作资料等以及其他还需说明的事项。