附件1-1、审计所需资料清单（院系行政正职，下述清单为院系行政正职通用清单，如被审计领导干部不涉及的话，说明后可不提供）

1. 被审计单位
2. 被审计领导干部任职期间履行经济责任情况的述职报告（主要内容见述职报告模板）
3. 被审计单位任职期间制定与执行的内部控制管理制度等；
4. 任职期间被审计单位制订的有关工作规划、年度工作计划、年度总结或工作报告，向学校或上级主管部门报送的有关综合和专题汇报材料；
5. 任职期间被审计单位与履行经济责任相关的党政联席会、院务会、处务会或专题会等会议纪要、会议记录等；
6. 任职期间被审计单位涉及重大经济决策事项如重大基本建设项目建设、重大对外投资、借款、资产处置、重大采购、重大业务调整等相关的申报及审批文件资料；
7. 任职期间根据学校规划、校院年度工作要点，结合本单位实际情况编制的支出预算方案；
8. 任职期间本单位按照市财政局、市教委和学校的要求组织申报的专项项目清单--现场审计期间将抽样选择样本要求提供申请、批复、实施、验收、绩效评价等全过程管理资料；
9. 任职期间本单位实物资产管理台账、盘点记录等资料；
10. 任职期间被审计单位所有与经济活动相关的合同或协议台账（注明采购方式）--现场审计期间将抽样选择样本要求提供招投标、政府采购、竞争性谈判、询比价等不同采购方式下采购流程、合同签订与履行、项目验收等资料；
11. 任职期间被审计单位接受外部审计、有关主管部门、社会审计组织等外部审计或检查，以及接受巡视巡察的相关情况报告、结论性文书及发现问题整改情况等资料。