附件5：

**责任人任期内经济责任述职报告要求**

一、述职报告主要内容：

1. 部门、单位概况及主要职责分工简介，个人任现职起止时间，接任前部门、单位情况概述；

2. 部门经费预算收支（有否调整）执行完成情况；是否符合有关规定和财务制度；（行政责任人重点叙述内容）；

3．党总支党费收支管理情况；（党务责任人重点叙述内容）

4．工程项目、设备、物资招标采购等重大事项是否符合上级和学校有关规定程序，手续是否完备，投资有无重大失误和损失；

5．各类房产、设备、家具、图书等资产管理使用和处置（租赁、出借）是否合规、合法；各类资产使用效益情况，是否安全、完整、保值增值，有无无偿占用学校有形和无形资产现象；

6．经费外收支是否合法、合规，是否纳入学校财务管理，有无乱收费、乱集资或截留、挤占、挪用学校经费和其他经费、有无私设“小金库”或账外账、滥发钱物等违规违纪、损失浪费现象；

7．对外单位签订的协议、合同等是否合法、合规，有无损害学校权益问题；

8．本单位（部门）债权、债务是否清楚，有无纠纷和遗留问题；

9．重大经济决策事项是否按规定程序并经集体研究决定，效果如何，有无重大失误；

10．本人是否遵守国家财经法规、财务和党风廉政有关制度，有无违纪违规问题；

各负责人在编撰述职报告时，可根据其经济管理职责的要求，从中选择或补充相关内容，报告应真实反映履职期间的工作开展情况，内容涵盖全面、简明扼要、层次逻辑清晰。

二、述职报告格式

报告使用Word编辑，A4纸打印。

1.页面设置：页边距均为2.5cm，页眉1.5cm，页脚1.75cm；

2.字体及字号：题目—方正小标宋二号，标题—黑体三号，正文—仿宋三号；

4.题目名称：（）经济责任审计述职报告；

5.落款：单位（部门），亲笔签名，×年×月×日。