

夏河县党政机关主要领导干部离任经济责任 事项交接办法

第一条 为进一步健全和完善经济责任审计制度,创新方法,提高审计效能,加强对党政机关主要领导干部经济行为和经济活动的管理监督,明确前后任期领导干部的经济责任,规范领导干部离任经济责任事项和交接全覆盖工作,根据《中华人民共和国审计法》和中共中央办公厅、国务院办公厅《党政主要领导干部和国有企事业单位主要领导人员经济责任审计规定》(以下简称《规定》)及《甘肃省党政机关主要领导干部离任经济责任事项交接办法(试行)》(甘办发〔2014〕50号)、中共甘南州委审计委员会《甘南州党政机关主要领导干部离任经济责任事项交接办法》(州审委发〔2023〕4号),结合我县实际,制定本办法。

第二条 本办法主要适用于资金量相对较少、经济活动相对单一、单位运转比较正常、经济责任审计短期内无法覆盖的全县党政机关工作部门、事业单位、人民团体主要领导干部。离任经济责任交接对象由组织部门和审计部门具体确定。

第三条 离任经济责任交接事项主要包括:

(一)任期内集体讨论决定尚未实施和未完成的重大经济工作事项;

(二)尚未归档仍由个人保管的承包、租赁、合作、抵押、

担保等事项的合同、协议及其变更的书面材料；

(三)尚未归档仍由个人保管的下级部门、单位及相关部门、单位呈报的各种文件资料；

(四)任职期间重大经济决策、工程项目建设情况，包括会议纪要、可行性研究报告、相关批复、招投标文件、工程概(决)算、项目的调整和变更、工程竣工验收、工程款结算等相关资料；

(五)任职期末本单位及其下属单位的财政、财务收支状况和资产、资金运行情况，包括资金(基金)结余、债权、固定资产、基建工程、对外投资情况等；

(六)任职期末本单位负债情况，包括银行借贷、应付税费等；

(七)任职期末本单位对外担保、抵押、承诺情况；

(八)任期内已经发生、尚未收支的费用或尚未处理完毕的经济纠纷和诉讼事项；

(九)任期内自然资源资产的管理和开发利用及资金使用和效益等情况；

(十)任期内本单位及下属单位机构设置、编制管理和领导职数配备等情况；

(十一)个人保管和使用的公物，包括交通工具、单位信用卡等应移交的贵重物品，如另有规定遵其执行；

(十二)其他有必要交接或说明的经济工作和相关的经济事项。

第四条 审计机关应当按照组织部门的委托，及时完成领导干部离任经济责任事项交接工作；交接工作具体由县经济责任审计联席会议办公室负责协调组织实施，在各部门（单位）党政主要领导接到任免通知之日起1个月内完成。

第五条 经济责任事项的具体交接工作在离任领导干部和接任领导干部之间进行，经济责任审计工作联席会议成员单位各负其责，对交接工作进行督促和监督。

第六条 离任领导干部在任免通知下发后应当及时与接任领导沟通协调，并按照县经济责任审计联席会议办公室的安排及时成立本单位内部交接领导小组（可临时组建，如办公室、财务室、人事、后勤、内审等），具备内部审计条件的进行交接事项的内部审计并出具内部审计报告。

第七条 内部审计结束后，交接单位应当及时与经济责任审计联席会议办公室联系，并确定交接时间。由经济责任审计联席会议办公室负责通知纪委监委、组织、编办、财政（国资股、金融债务股）、人社等单位参与交接工作，并汇总和反馈有关情况，交接资料经移交、接交、监交三方确认后作为划分离任领导与接任领导经济责任界限的依据。

第八条 离任领导与接任领导在正式履行交接事项前，其所在单位原则上应当召开干部大会，邀请经济责任审计联席会议成员单位参加。会上，由离任领导作任职期间经济责任履行情况的述职报告；交接单位内部审计交接领导小组组长通报内部审计结

果;交接单位参加会议人员就离任领导任职期间经济责任履行情况进行测评。

第九条 交接单位应当在规定的时间内,整理完成交接的主要经济责任事项合同、协议、预算、决算、会议纪要、文件等资料,根据交接事项编制表册和说明,建设工程事项要说明工程进度和资金支付结算情况;对外投资、担保、债权、债务(包括集资)要列出单位名称或个人姓名,注明发生的时间,并说明具体清理催收情况和结果;经济纠纷或诉讼事项要说明具体情况,提出具体处理意见,并由离任领导干部核实认定。

第十条 离任领导干部个人保管和使用的公共财物,应列出清单,注明财物名称、数量、金额、物品型号等,移交原单位;离任领导干部个人借款,应当一并归还原单位。

第十一条 需要交接的有关事项应当进行分类整理,按分类编号、登记、造册,填写《领导干部经济责任事项交接表》,移交、接交、监交方核实确认交接事项并在交接表上签字盖章。交接表一式六份,移交、接交、监交方各持一份,交接单位存档一份,抄送组织部门、县经济责任审计联席会议办公室各一份。

第十二条 离任领导干部和交接单位应对移交的经济责任事项及有关资料的真实性、完整性承担相应责任。

第十三条 离任领导干部移交的未了结的经济责任事项,接任领导干部应当负责继续办理,并承担后续经济责任。

第十四条 离任领导干部应当及时做好移交工作,做到移交

资料真实、全面、完整、事实清楚。监交部门应当遵守职业道德，客观公正，实事求是，认真负责地做好监交工作。

第十五条 离任领导干部未经组织部门委托和经济责任审计联席会议办公室具体安排，不得自行办理交接手续；对移交不清或存在遗漏经济责任事项的，由组织部门按照干部管理权限督促落实，对故意拖延、未在规定时间内办理交接的，由组织部门提请党委、政府，先予以停职或按相关规定办理，经交接清楚、手续完备后再重新建议任职或离职。

第十六条 在交接过程中，如发现有严重违纪违规问题或因交接不清等确需进行离任审计的，由组织部门商请审计部门提交审计委员会审议通过后，按审计程序进行离任审计。离任审计查证属实的，移交纪检监察、组织人事等部门依据有关规定办理。

第十七条 依照本办法办理交接手续后有实名举报重大问题线索的，按有关规定办理，查实后一并追究有关参与内部审计人员的失职渎职责任。

第十八条 党政机关主要领导干部在任期内调任、转任、轮岗、辞职、退休，或者被免职、辞退和开除等原因离开所任职岗位之前未安排进行离任审计的，应当按照本办法规定，办理离任经济责任事项交接手续。

第十九条 党政部门下属独立核算单位主要领导干部离任经济责任事项交接工作，应当发挥内部审计机构的职能作用，由各部门参照本办法组织实施。

第二十条 本办法由中共夏河县委审计委员会办公室、夏河县审计局负责解释。

第二十一条 本办法自印发之日起施行。

附：《领导干部经济责任事项交接表》

附件

领导干部经济责任事项交接表

单位名称:

交接时间: 年 月 日

离任领导姓名:

任职期间: 年 月 日至 年 月 日

接任领导姓名:

接任时间: 年 月 日

交 接 内 容
一、任期内集体讨论决定尚未实施和未完成的重大经济工作事项 1. 2. 3.
二、尚未归档仍由个人保管的承包、租赁、合作、抵押、担保等事项的合同、协议及其变更的书面材料 1. 2. 3.
三、尚未归档仍由个人保管的下级部门、单位及相关部门、单位呈报的各种文件资料 1. 2. 3.

四、任职期间重大经济决策、工程项目建设情况，包括会议纪要、可行性研究报告、相关批复、招投标文件、工程概（决）算、项目的调整和变更、工程竣工验收、工程款结算等相关资料

1.

2.

3.

五、任职期末本单位及其下属单位的财政、财务收支状况和资产、资金运行情况，包括资金（基金）结余、债权、固定资产、基建工程、对外投资情况等

1.

2.

3.

六、任职期末本单位负债情况，包括银行借贷、应付税费等

1.

2.

3.

七、任职期末本单位对外担保、抵押、承诺情况

1.

2.

3.

八、任期内已经发生、尚未收支的费用或尚未处理完毕的经济纠纷和诉讼事项

1.

2.

3.

<p>九、任期内自然资源资产的管理和开发利用及资金使用和效益等情况</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	
<p>十、任期内本单位及下属单位机构设置、编制管理和领导职数配备等情况</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	
<p>十一、个人保管和使用的公物，包括交通工具、单位信用卡等应移交的贵重物品，如另有规定遵其执行</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	
<p>十二、其他有必要交接或说明的经济工作和相关的经济事项</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	
<p>移交人：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	<p>接收人：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
<p>监交方代表（签字）：</p> <p>单位内部审计交接领导小组组长的审核评价意见：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>	

监督单位代表（签字）：

县纪委监委：

县委组织部：

县委编办：

县财政局（国资股）：

县财政局（金融债务股）：

县人社局：

县审计局：

年 月 日

审计部门审核意见：

（审计部门盖章）

年 月 日

抄报：中共甘南州委审计委员会。

呈送：县委审计委员会主任，副主任，委员。

中共夏河县委审计委员会

2024年5月11日印发
