**统一社会信用代码**

 **12650104MB1827069Q**

**事业单位法人年度报告书**

**（ 2020 年度）**

|  |  |
| --- | --- |
| **单 位 名 称** | 乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）二工乡财政所（农村合作经济经营管理服务站） |

|  |  |
| --- | --- |
| **法定代表人** |  |

**国家事业单位登记管理局制**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **《事业****单位****法人****证书》****登载****事项** | **单位名称** | 乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）二工乡财政所（农村合作经济经营管理服务站） |
| **宗旨和****业务范围** | 主要负责财政、农经等相关管理服务工作。 |
| **住 所** | 乌鲁木齐市河南东路581号 |
| **法定代表人** | 张雯 |
| **开办资金** | 12430（万元） |
| **经费来源** | 财政补助（全额预算） |
| **举办单位** | 乌鲁木齐高新技术产业开发区（乌鲁木齐市新市区）二工乡人民政府 |
| **资产****损益****情况** | 净资产合计（所有者权益合计） |
| 年初数（万元） | 年末数（万元） |
| 12430 | 12430 |
| **网上名称** | **无** | **从业人数** | 4 |
| **对《条****例》和****实施细****则有关****变更登****记规定****的执行****情 况** | 能够严格执行《条例》和实施细则有关变更登记规定 |
| **开****展****业****务****活****动****情****况** | 2020年以来，财政所在区财政局和乡党委、政府的正确领导和关心帮助下，坚持党的路线、方针、政策，强化资金管理，做好节支增收工作；并与各部门通力合作，全面服从服务于党委、政府；认真搞好财政财务工作。（一）认真制定了2020年财政工作计划。认真贯彻执行《预算法》、《会计法》和相关的财经纪律制度。强化预算管理体制，做好2020年的预算工作。2020年预算要做近三年的项目预算，我们始终本着量入为出的原则，合理编报预算资金，各项专项资金，保证下一年度干部职工工资，各部门办公经费、各项专项资金及时到位，使政府机构正常运转。（二）规范财务管理制度，做好财务基础工作。严把支出审批流程，原始票据的真实性，合理性，完整性。对乡机关、社区、便民服务站及村队的票据逐一审核，对不合格的票据不予支付。（三）及时上报及发放了工资、津补贴、公积金、社医保、精神文明奖及综治奖金、工作人员工资、保洁员工资及早餐补助、基层岗贴、村干部补助、社区包户考核补助等等。并及时发放每一项惠农资金和专项资金。（四）做好财务收据的领销及开付收据业务。根据财政局要求，收款必开收据的原则，核实每笔资金，及时入帐，登记好每一张票据的使用记录。（五）从2014年起所有财政纳入财政E线、联网办公，便于财务工作，收入支出及资金管理一体化，网络化。及时合理的做好每一笔账，清楚明了的支出每一分钱。按财政局要求按季度上报财务报表，并及时给领导汇报财务收支情况并提出合理性建议。（六）认真做好了全乡全年的固定资产采购。按财政局要求按季度上报政府采购季报表，按固定资产系统要求逐一登记好固定资产卡片，标清乡机关及各社区、村固定资产的存放地点。年底上报固定资产决算报表，并与部门决算及乡镇财政决算数据平衡、统一。 （七）、认真做好债权债务清算，内控制度管理，涉农资金管理。（八）按月按要求办理报税业务。 （九）按时按要求对乡机关各类证件进行年审。认真做好了每年一次公积金基数变更工作，社医保年审工作，各银行账户年审工作、统一信用代码证年审工作等等。（十）认真做好本年度部门结算及乡镇财政决算工作。决算工作是每个单位一年来使用资金的一个总结，是非常重要的一项工作。和区财政核对每一笔收入，使类款项及财政拨款金额和区财政保持一致。收集整理所有的凭证及相关财务原始资料，合理调账，使各项资金收支平衡，做到账表相符。编报合理，使决算工作进展顺利，及时上报，完成一年一度的决算工作。（十一）做好会计档案收集、整理及装订工作。建立涉农台账及涉农资金档案，档案分类归档，认真搞好会计档案的立卷、归档、保管工作。（十二）做好各项基建项目财务工作。做好下一年项目资金预算，争取各项建设资金，并强化各项工程项目资金管理，招投标、竣工验收及最终决算审价，严格按程序操作，规范工程项目手续。有力地促进了全乡经济持续、快速、健康发展。（十三）充分听从领导的安排调度，做好后勤保障工作顺利开展。我部门在乡领导的领导下，在财务制度的指引下，严格按规章制度办事。想尽一切办法控制成本，节约开支，并也初见成效。在来人来客的接待方面，我们尽量做到热情周到，细致入微，使得客人有宾至如归的感觉。在这一年里，我乡财政工作在乡党委、政府的领导下，工作面貌得到了一定改变，也取得了一些成绩，但也存在一些不容忽视的问题，如内部管理制度不健全，会计核算中心运行不规范等原因，这些工作我们将在来年予以纠正，做好工作计划，使财政工作有更大的突破。  |
| **相关资质认可或执业许可证明文件及有效期** | 无 |
| **绩 效 和受奖惩及诉讼投诉情 况** | 无 |
| **接受捐赠****资助及使用 情 况** | 无 |

**填表人：** 任倩 **联系电话：**15276631900 **报送日期：2021年05月25日**