

统一社会信用代码: 124403077604501198

事业单位法人年度报告书

(2022 年度)

单位名称 深圳市龙岗区龙城街道行政事务中心 (公章)



填报日期: 2023 年 3 月 15 日

填报事项说明

一、各项数据信息截止日期为上一年度12月31日,举办单位审查时间据实填报。

二、开办资金,是指事业单位被核准登记时可用于承担民事责任的全部财产的货币体现。事业单位开办资金包括举办单位或者出资人授予事业单位法人自主支配的财产和事业单位法人的自有财产,但不包括:代为管理的公共基础设施和资源性资产;关系国家秘密、公共安全、公共保障,不能进入流通领域的资产;借贷款、合同预收款、合同应付款;职工福利费、保险金、住房公积金等专用基金;规定了使用方向,不能用于民事赔偿的他人资助的资产;按照法律、法规规定不能用于民事赔偿的其他资产。事业单位开办资金应当以人民币表示。

三、相关资质认可或执业证明文件及有效期,是指本单位业务范围涉及的资质认可或执业许可文件内容,包括证书名称、认可(许可)范围、有效期截止日期、颁发机关。

四、资产损益情况,是指本单位资产负债表“净资产合计”或“所有者权益合计”科目的数额。

五、编制数,是指本单位所有编制数;实有在编人数,是指本单位实际在编的人员数(包括借调到其他单位工作的在编人员);实有在职人员数,是指本单位实际在岗工作的人员数(包括非在编人员)。

六、接受奖励和处罚情况,是指本单位是否受到有关部门的奖励和惩处以及所受奖惩的项目(不包括针对职工个人的奖惩情况)。

七、开展业务活动情况,填写执行本单位章程的情况、按照登记的宗旨和业务范围分项梳理主要职能,填写各项职能的具体业务活动

情况、取得的主要社会效益和经济效益（用数字说明）、存在的问题及改进措施和下一步工作思路等。

八、公益服务投入，主要是反映政府在公益布局方面的财政投入情况，同时也通过财政投入反映事业单位公益服务质量和效率。相关数据根据上一年度业务情况据实填写。

九、其他组织利用国有资产举办事业单位情况，是指不定级别不定编制，实行企业化管理和社会化用人类型的事业的党组织建设、理事会运作、投资兴办企业等情况。公益一类、公益二类事业单位无需填写。

十、报告中其他需要说明的情况，是指事业单位分支机构设置和独立办证（许可）情况及运行情况，举办或参与举办其他机构情况，重大资产变动情况，本单位年度发生了重组、整合、拆分、撤销、调整管理形式等情况，以及其他需要说明的情况。

十一、事业单位需通过广东事业单位登记管理网提交并公示年度报告书。年度报告书内容不宜对社会公开的单位应按时向登记机关报送加盖本单位公章的纸质版年度报告书和上一年度资产负债表。根据《广东省事业单位登记管理实施办法》第三十条规定，举办单位应对事业单位的年度报告进行保密审查，并盖章确认。

十二、报告联系人信息是指填写和提交报告的工作人员信息，便于登记机关联系和接受公众咨询。

十三、事业单位在提交报告前应核实本报告书中的《事业单位法人证书》登载事项是否与实际一致，单位印章的印迹、基本账户、法定代表人的签字、印章的印迹是否备案，如有变更请按规定及时办理变更登记手续和备案手续。

《事业单位法人证书》登载事项

注：若年度报告可公示，则由网络系统自动生成，否则自行填报。

单位名称	深圳市龙岗区龙城街道行政事务中心
宗旨和业务范围	贯彻执行党和国家的有关方针政策和法规及街道党工委办事处的要求，承担街道后勤保障和财务管理工作。
住所	深圳市龙岗区龙城街道爱联如意路 98 号
法定代表人	刘文勇
经费来源	财政核拨
开办资金	¥ 50 万元
举办单位	深圳市龙岗区龙城街道办事处

上一年度是否按规定申请了变更登记

是 ☐

否 ☒

变更登记具体内容及时间

名称 ☐ 变更前_____变更后_____

变更时间_____年_____月_____日

法定代表人 ☐ 变更前_____变更后_____

变更时间_____年_____月_____日

宗旨和业务范围 ☐ 变更前_____

变更后_____

变更时间_____年_____月_____日

住所 ☐ 变更前_____

变更后_____

变更时间_____年_____月_____日

经费来源 ☐ 变更前_____ 变更后_____

变更时间_____年_____月_____日

开办资金 ☐ 变更前_____（万元） 变更后_____（万元）

变更时间_____年_____月_____日

举办单位 ☐ 变更前_____ 变更后_____

变更时间_____年_____月_____日

注：单个登记事项发生了多次变更的应在该事项后自行增加并填写相应表格栏目。

上一年度单位章程是否进行修改		是 ☐	否 ☒
章程制订或修改后是否备案，或在“广东事业单位登记管理”网站公示	是 ☐ ☐ 网址：_____ ☐ 已备案		否 ☒
单位印章的印迹、基本账户、法定代表人签字、印章的印迹是否已备案		是 ☒	否 ☐
是否拥有相关资质认可或执业许可证明		是 ☐	否 ☒
注：事业单位法人证书除外。			
证书名称	认可（许可）范围	有效期 截止日期	颁发机关

注：有多项资质认可或执业许可证明的应自行增加并填写相应表格栏目。

本单位网站名称和网 址		有 ☐ _____ 无 ☒	
是否向主管部门或举办单位报送上一年度财务报告			是 ☐ 否 ☐
资产损益情况	净资产合计（所有者权益合计） 注：此处所填数据应与本报告所附上一年度末资产负债表中的净资产合计（所有者权益合计）一致。		
	年初数（万元） 86.10338	年末数（万元） 38.486982	
人员编制情况	编制数	实有在编人员数	实有在职人员数
	12	12	54
上一年度单位是否有多个开展业务活动的地址			是 ☐ 否 ☒
开展业务活动的地址有（详细到街道名字）： 主要地址 _____ 其他地址 1. _____ _____ _____			
上一年度单位是否接受行政主管部门或举办单位开展的绩效评价	否 ☒	是 ☐ 组织开展绩效评价的单位/部门： _____ 评价年度：上一年度 ☐ 再上一年度（原因是目前未有上一年度绩效考核结果） ☐	

		评价结果/等级: _____ 注: 接受了多次绩效评价的应在该事项后自行增加并填写相应表格栏目。
上一年度单位是否有接受奖励的情况	否 ☒	是 ☐ 获奖时间: _____ 获奖名称和等级: _____ 颁奖单位: _____ 注: 接受了多次奖励的应在该事项后自行增加并填写相应表格栏目。
上一年度单位是否有接受处罚的情况	否 ☒	是 ☐ 接受处罚次数 _____ 次 被处罚时间: _____ 被处罚事项: _____ 作出处罚决定的单位/部门: _____ 整改情况: 已整改 ☐ 整改中 ☐ 未整改 ☐ 注: 接受了多次处罚的应根据填写的接受处罚次数在该事项后自行增加并填写相应表格栏目。
上一年度事业单位法人或法定代表人是否被列为失信被执行人的情况	否 ☒	是 ☐ 具体情况:
上一年度单位是否办理过信访投诉事项	否 ☒	是 ☐ 受 理 <u>0</u> 件 已办结 <u>0</u> 件 未办结 <u>0</u> 件 注: 受理件数=已办结件数+未办结件数

上一年度单位是否有 接受诉讼的情况	否 ☒	是 ☐ 接受诉讼次数_____次 接受诉讼时间：_____ 接受诉讼类型：民事诉讼 ☐ 刑事诉讼 ☐ 行政诉讼 ☐ 法院判决结果： 已判决 ☐ 正在审理中 ☐ 注：接受了多次诉讼的应根据填写的接受诉讼次数在该事项后自行增加并填写相应表格栏目。
上一年度单位是否有 接受捐赠或资助的情况	否 ☒	是 ☐ 接受捐赠或资助是否符合本单位的宗旨和业务范围： 是 ☐ 否 ☐ 是否根据与捐赠人、资助人约定的期限、方式和合法用途使用：是 ☐ 否 ☐ 接受捐赠资助及其使用情况： _____ 注：填写接受捐赠资助的数量、方式、使用方向和使用结果等。
开展业务活动情况	一、为街道新冠疫情防控工作提供坚实有力的后勤保障和财务管理。一是用餐保障，自“0107”疫情爆发以来，为做好街道干部员工用餐保障，组织机关食堂保障队伍奋战在疫情防控的大后方，科学统筹，为一线防疫人员供应足量饭菜，确保大家都吃上热乎乎的饭菜；二是用车保障，根据疫苗接种点、核酸检测点、高速卡口、疫情封控区、物资运行等各项防疫工作的用车需求，统筹车队在最短的	

时间内安排专人专车，在最短的时间内安排专人专车每天风雨无阻、按时按点，将物资以最快速度将其送往指定地点；三是物资保障，通过公开招标确定供应商，规范、及时、高效采购各类防疫医疗物资，通过各种渠道，高效、及时采购食品、帐篷、瓶装饮用水等防疫物资；在街道辖区疫情防控紧要时期，披星戴月、加班加点完成各社区封控区临时指挥部的建设工作；四是人员保障，全员助力社区开展核酸检测、卡口、社会面防控等各类防疫工作，积极推进疫苗接种发动工作，获得街道“疫苗接种攻坚先进集体”荣誉；五是审核保障，根据市、区关于防疫物资应急采购有关规定，在合法合规的前提下，加快应急物资采购、报销工作的审核，切实提高物资采购和资金使用效率，同时对完成审核的报销单，及时开展支付工作，确保支付效率。

二、完善采购制度，规范采购行为。一是完善管理制度。为进一步完善街道内控工作，对《深圳市龙岗区龙城街道采购管理制度》进行修订；二是坚守政府采购底线，以高度负责的精神严格把好政府采购关，坚决维护了政府采购的法律刚性，完成街道医疗物资采购、机关外食堂主副食品配送、街道本级及机关外物业管理服务等重要采购项目。三是保障政府采购效能，高质量完成街道政府采购项目。

三、规范管理街道公配物业及自有物业。一是持续与区政府物业管理中心保持密切沟通，根据其指导进一步规范管理街道公配物业及自有物业，规范公配物业使用申请使用，完成仁恒梦公寓公配物业申请授权委托管理工作；二是强化自有物业管理，积极配合上级做好神仙岭自有物业资产核销工作。三是参照区政府物业管理中心好的做法，聘请第三方单位开展街道物业日常检查工作，完成街道周转房信息申报工作。

四、强化公务车辆管理工作。科学调度，安全行车，没有发生车辆安全事故，较好完成街道重要工作车辆调度工作。一是严格执行公务油卡“一车一卡”和公车定点维修制度；二是落实公示制度，对街道公务用车用油、维修等情况进行每月公示；三是开展街道公务车辆编制重核工作。

五、加大办公大楼管理力度。一是加强办公楼公共区域、中央空调风管等的消杀、消毒，确保环境安全；二是规范办公区域施工管理，印发《龙城街道行政事务中心关于加强街道

办公用房维修维护管理的通知》；三是完成街道本级及机关外物业管理服务无缝交接，强化日常监督，制定《龙城街道办事处本级及机关外物业服务考评制度》，安排考评小组每月对物业公司的履约情况进行严格考核，保障履约质量。

六、做好固定资产管理工作。一是加强固定资产盘点，科学合理利用现有资产，优化资源配置，做到资产账与会计账一致（账账相符），资产账与实物一致（账实相符）。二是协助街道财政做好智慧财政资产系统正式使用准备工作，会同各部门、各社区妥善处理好资产管理系统在途数据，及时办结业务，完成所有资产划转工作，并对重要信息做好备份管理。

七、强化财务知识学习。一是及时组织财务人员做好智慧财政预算管理一体化系统学习、培训（指标管理、政府采购业务管理系统、国库集中支付业务规则及单位核算集中、工资系统、公务卡系统等），掌握最新财务管理知识；二是强化交流，定期组织学习交流会，不断提升业务能力。

八、规范、高效做好财务管理工作。一是完成2021年度财务对账工作及零点结算工作，确保年度预算指标、财政收支、资金往来等对账工作的及时、准确；二是完成行政事业单位的会计核算工作；三是完成2022年的单据支付工作、各银行对账及内部往来票据核销工作；四是完成行政事业单位“往来款长期挂账”的清理工作；五是完成各社区股份合作公司及各分公司的代理记账工作；六是参加市财政局、市统计局关于非营利性服务业专班业务的培训；七是参与区审计局开展的为期三个月的第六期“以审代训”工作；八是加大对行政事业单位、社区工作站及各股份公司财务工作的管理力度，不断规范会计账目处理工作，使之更加合理、合法；九是加强财务分析和财务监督，保证财务活动的合理性和合法性。

注：1.填写执行本单位章程的情况、按照登记的宗旨和业务范围分项梳理主要职能，填写各项职能的具体业务活动情况、取得的主要社会效益和经济效益（用数字说明）、存在的问题及改进措施和下一步工作思路等。

2.填写内容较多的单位应自行调整表格大小。

公益服务投入	经费来源		财政拨款	
	财务相关项目		金额/比率	备注
	开办资金(万元)		50	
	经费自给率(%)		0	
	人员支出占事业支出比率(%)		27.08%	
	公用支出占事业支出比率(%)		72.92%	
	资产负债率(%)		91.33%	
	收入增长率(%)		0.55%	
	支出增长率(%)		0.55%	
	收入支出比(%)		100%	
其他组织利用国有资产举办事业单位情况	党组织建设情况(如有则填写)		如: xx年xx月xx日, 经xx批准, 成立xx党组织, 下设xx个支部, 分别是xx党支部、xx党支部等 个, 党员人数共xx名, 其中35岁以下xx人。 活动开展情况:	
	理事会运行情况	人员组成情况		
		召开会议情况		
		决策决议情况		

	兴办企业 情况		
	国有资产 投入使用 情况		
报告中其他需要说明 的情况	无 注:填写事业单位分支机构设置和独立办证(许可)情况 情况及运行情况,举办或参与举办其他机构情况,重大资产变动情况,本单位年度发生了重组、整合、拆分、撤销、调整管理形式等情况,以及其他需要说明的情况。		
举办单位是否对本年度 报告书进行审查	经举办单位审查,可以向社会公示。 ☒ 经举办单位审查,不宜向社会公示。 ☐ 审查时间: 年 月 日 (举办单位公章) 未经举办单位审查 ☐ 具体原因: _____ 注:可以公示请上传举办单位盖章确认的《事业单位法人年度报告书》扫描版(或照片)。不可以公示 请向事业单位登记管理机关提交举办单位盖章确认的《事业单位法人年度报告书》等纸质材料。		
报告联系人	姓名	办公电话	电子邮箱
	李伟财	0755-89916883	491555241@qq.com

(以上信息由事业单位法人进行真实性、准确性、完整性审核和保密性审查后自行提供,并对全部信息内容的真实性、准确性、完整性和合法性负责。)

资产负债表

单位名称（公章或财务章）：龙城街道行政事务中心

单位：元（保留小数点后两位）

资产	期末余额	年初余额	负债和净资产	期末余额	年初余额
流动资产：			流动负债：		
货币资金	4055473.82	3766036.17	短期借款		
短期投资			应交增值税		
财政应返还额度			其他应交税费	16432.63	182960.22
应收票据			应缴财政款	11291.56	10917.51
应收账款净额			应付职工薪酬		
预付账款			应付票据		
应收股利			应付账款		499200
应收利息			应付政府补贴款		
其他应收款净额		380.48	应付利息		
存货			预收账款		
待摊费用	122905.18	1124022.65	其他应付款	4027749.63	3572555.92
一年内到期的非流动资产			应付返奖奖金		
其他流动资产			应付代收费		
			预提费用		
			一年内到期的非流动负债		
流动资产合计	4178379	4890456.3	其他流动负债		
非流动资产：			流动负债合计	4055473.82	4265633.65
长期股权投资			非流动负债：		
长期债券投资			长期借款		
固定资产原值	901322.15	822460.15	长期应付款		
减：固定资产累计折旧	639357.51	586249	预计负债		
固定资产净值	261964.64	236211.15	其他非流动负债		
工程物资			非流动负债合计		
在建工程			受托代理负债		
无形资产原值			负债合计	4055473.82	4265633.65
减：无形资产累计摊销					
无形资产净值					
研发支出					
公共基础设施原值					
减：公共基础设施累计折旧（摊销）					
公共基础设施净值					
政府储备物资					
文物文化资产					
保障性住房原值					
减：保障性住房累计折旧			净资产：		
保障性住房净值			累计盈余	384869.82	861033.8
长期待摊费用			专用基金		
待处理财产损益			权益法调整		
其他非流动资产			无偿调拨净资产**		
非流动资产合计	261964.64	236211.15	本期盈余*	384869.82	861033.8
受托代理资产			净资产合计	384869.82	861033.8
资产总计	4440343.64	5126667.45	负债和净资产合计	4440343.64	5126667.45

本单位是否独立核算单位： ☒ 是 ☐ 不是

填表人：李秀清

联系电话：0755-89916014