**统一社会信用代码**

 **12430922675559857Q**

**事业单位法人年度报告书**

**（ 2023 年度）**

|  |  |
| --- | --- |
| **单 位 名 称** | 桃江县教育会计核算中心 |

|  |  |
| --- | --- |
| **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** | 桃江县教育会计核算中心 |
| **宗旨和****业务范围** | 教育系统各单位会计集中记帐和核算 会计档案集中管理和归档 报帐员业务指导 协助各集中核算单位完善财务管理制度 其他相关业务工作  |
| **住 所** | 桃江县桃花江镇弄溪巷1号 |
| **法定代表人** | 胡志凌 |
| **开办资金** | 36.9314（万元） |
| **经费来源** | 财政补助（全额拨款） |
| **举办单位** | 桃江县教育局 |
| **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） |
| 36.9 | 36.9 |
| **网上名称** | **桃江县教育会计核算中心.公益** | **从业人数** | 16 |
| **对《条****例》和****实施细****则有关****变更登****记规定****的执行****情 况** | 开办资金未进行变更登记 |
| **开****展****业****务****活****动****情****况** | 1、制定全县教育系统财务工作规划，明确各学校公用经费报账要求。 2、搞好全系统公用经费的报账、记账及会计资料的整理。 3、搞好全系统各核算单位财务人员的业务培训。 4、搞好会计档案的清理、保管和移交工作。 5、搞好固定资产登记，建好固定资产卡片。 6、办好财务报表，搞好财务数据统计和分析。  |
| **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 |