

# 最新年度报告英语 事业单位法人年度报告书(优秀7篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么什么样的报告才是有效的呢？这里我整理了一些优秀的报告范文，希望对大家有所帮助，下面我们就来了解一下吧。

## 年度报告英语篇一

中共xx县委机构编制办公室：

根据《中共xx县委机构编制办公室关于开展事业单位法人公示信息抽查工作的通知》（甘编办〔 〕11号）要求，现将我局开展20事业单位法人公示信息抽查工作自查情况报告如下：

### 一、高度重视，明确任务

我局收到甘编办〔2019〕11号文件后，及时组织全局干部认真学习，明确抽查的目的意义、范围、时间安排和抽查内容，并落实专人负责此项工作，在规定时限内上报自查报告。

### 二、自查情况

2019年3月，我局按照《中共xx县委机构编制办公室关于做好事业单位法人年度报告公示工作的通知》（甘编办〔2019〕5号）要求，在网上公示了我局20事业法人年度报告书。年度报告书上所报告的内容真实准确，与实际情况完全一致，各项业务工作开展情况都有总结、信息、简报、相关文件等佐证材料。2019年度，我局未接受任何捐赠资助。法人证书正副本齐全，并在有效期内。单位不存在涂改、出租、出借《事业单位法人证书》或者出租、出借印章等问题。

特此报告！

## 年度报告英语篇二

根据国家、省、市事业单位登记管理局关于事业单位登记管理制度改革的统一要求和部署，我局立足我县实际，精心组织，狠抓落实，圆满完成了事业单位法人网上年检工作任务。现就年检工作情况总结如下：

### 一、工作完成情况

截止目前，全县已登记的事业单位法人240家，需参加20xx年度报告公示的事业单位205个，已公示事业单位190个，无需公示的事业单位15个。目前主要工作已转入档案整理归档的后期工作和常规化管理工作。

### 二、主要做法

1、我局领导高度重视□20xx年12月底，召开了事业单位登记管理制度改革会议，对20xx年事业单位法人年检工作作了具体安排部署，并下发了《涿鹿县机构编制委员会办公室关于事业单位登记管理制度改革相关事宜的通知□□□20xx年事业单位年度检验工作流程及填报说明》，及早启动年检工作。

2、为推进年检工作，登记局管理业务人员使用座机、手机□qq群及邮箱等方式，虚心指导各事业单位网上操作，耐心答疑，对已提交的年度报告书和相关材料做到及时、准确回复，对需改动和纠正的内容，在回复中力求详细明了，最大限度地为事业单位提供帮助，切实提高了年检工作效率和服务水平，加快了事业单位网上年审速度。

3、及时办理，及时归档。网上年检结束后，对事业单位提交上来的有关年检、变更、注销等纸质材料，及时进行了办理。按照省、市登记局关于事业法人登记档案管理的有关规定，

对纸质材料及时整理归档，确保了档案材料齐全、清晰可查。

### 三、存在的主要问题

1、事业法人证书使用的范围和条件还不够成熟，许多事业单位的法人证书名存实亡，在实际工作中没有得到充分利用，许多重要的机关部门对所颁布的条例和实施细则还没有了解和认知，法人证书的有效性和实用性没能充分发挥，致使登记管理和年检工作还比较被动，缺乏组织保证。

2、事业单位没有真正独立。一些事业单位能正常工作但其资产与主管部门没有分开，没有独立帐户。部分事业单位仍被主管部门作为内设科室管理，资金捆绑，政事职责不分，人员混岗使用。这给年检工作带来了很大的障碍。

3、法人意识淡薄，仍有部分事业单位对年审不够重视。事业单位法人登记的作用还未能充分体现出来，因而对办理法人登记年检态度不够积极，认为法人证书可检可不检，部分单位甚至怨声和不满情绪极高，影响了事业单位法人登记年检工作的有序开展。

针对事业单位法人年检工作中所存在的问题，我办将采取措施，加强对事业单位法人管理制度改革的力度，使事业单位法人管理工作更上新的台阶。

## 年度报告英语篇三

第二条本单位是经(审批机关)批准，由(主管部门)举办的事业单位。

第三条本单位的登记管理机关是(登记管理局);业务主管单位是(主管部门)。

第四条单位设立、变更、注销，应当依照《事业单位登记管

理暂行条例》和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》向事业单位登记管理局申请登记或者备案。本章程中的各项条款与法律、法规、规章不符的，以法律、法规、规章的规定为准。

## 第二章宗旨和业务范围

第五条本单位的宗旨：

□

第六条本单位的业务范围：

(一)。

(二)。

(三)。

## 第三章组织机构

第七条本单位(决策机构或领导和决策形式)。其主要职责是(行使下列事项的决定权)：

(一)修改章程。

(二)业务活动计划。

(三)制定内部管理制度。

(四)。

(五)。

(六)提出终止动议。

(七) 决定其他重大事宜。

第八条(举办单位)享有下列权利:

(一) 了解本单位经营状况和财务状况。

(二)。

(三)。

(四)。

(五) 查阅(决策机构)会议记录和本单位财务会计报告。

## 年度报告英语篇四

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

(一) 承担国家级业务工作

□xxx单位名称)是国家级业务的重要支撑单位,单位主要业务□xxxxx□具有不可替代性□xxxx任务。

(二) 承担业务1工作

目前极全年业务统计,分别是xxxx□成功率99.92%。全年保障接收系统运行稳定,定期检测、维护与维修工作。全体职工坚守在自己的岗当前隐藏内容免费查看位,不放弃不放松,严格落实\*\*\*\*\*“生命至上,人民至上”的精神,牢固树立“宁可十防九空,不可失防万一”的工作理念,压实工作责任,践行“早、准、快、好”的要求,密切跟踪汛期,努力做到监测精密、预报精准、服务精细,用实际行动为龙江防汛救灾筑起第一道战斗堡垒。

### （三）承担业务2工作

完成xxx任务，满足成功率95%业务要求；完成风xxx任务，满足xxx任务要求。完成xxx系统运行保障任务，系统运行稳定，满足xxx用户使用要求。完成xxx运行保障任务，系统运行稳定，满足省局使用要求。

### 二、承担其他工作任务完成情况

□xxx单位名称）是省级xx业务的重要数据支撑单位。将发挥本省及周边业务数据支撑功能。一是数据传输业务□xxx预处理业务，处理后传输给省xxx使用。二是xxx业务□xx接收xx数据、预处理后通过网络传输至省局，可供全省xx部门数据服务。

### 三、业务能力建设

#### （一）承担党建活动工作

□xxx单位名称）党支部坚持强化政治引领，加强政治思想建设，提高政治站位，做到“两个维护”。一是体现在深入学习领会\*\*\*新时代中国特色社会主义思想。坚持把抓好\*\*\*\*\*重要讲话精神的学习作为长期性的政治任务，进一步锤炼和坚定对党信仰和忠诚，发挥领导干部“关键少数”带头示范作用，发挥理论中心组的学习“头雁”功能，做到全面系统学、持续深入学、研讨交流学。现有党员17人，支委由5人组成，设书记、副书记各1人，现支部书记空缺。

1. 坚持“三会一课”制度，按照规范化党支部的要求开展支部组织生活；

2. 组织学习、培训，组织支部全体党员学习贯彻落实学习型、规范化、标准化支部建设三年攻坚等相关文件，积极参加“龙江讲坛”学习活动，组织青年党员积极参加“跟

着\*\*\*读好书”活动，交流学习成果。

3. 扶贫帮困送温暖，组织全体党员开展志愿者活动，看望贫困户，送生活品。

4. 疫情防控期间，慰问前进区坚守疫情防控一线的工作人员，谱写同心战疫的交响曲。

党支部注重理论联系实际，举办培训班、召开座谈会，先后多次组织和参加思想专题辅导和观看警示教育片，开展主题党日活动，组织职工参加学习强国竞赛，精心组织主题党课，通过“三会一课”红色基地教育，谈心谈话等多种手段做到教育提醒。

开展重点学习\*\*\*\*\*对xx工作作出的重要指示精神、李克强总理对xxx事业50周年作出的重要批示和胡春华在庆祝新中国成立70周年活动xxx保障服务工作的讲话。组织党员学习\*\*\*新时代中国特色社会主义思想、《\*\*\*谈治国理政》第三卷、党的\*\*\*五中全会精神，开展主题党日活动活动。

## （二）培训学习

全站具有学本科以上学历的人员达到81%以上，研究生学历50%以上，中级职称占全站职工80%以上。组织各专业组进行基础业务技能培训5次，全站人员参加xxx培训，人均学时超过100学时。

## （三）制度建设

1. 推行绩效工资改革，全面落实省局人事处“绩效工资改革”的精神，结合本站实际研究制定《xxx单位绩效工资实施方案》以及《xxx单位名称绩效工资考核办法》。

2. 制定并下发《xxx单位名称科技成果转化管理办法》《xxx单

位名称科研项目管理办法》和□xxx单位名称信息安全管理办  
法》，强化单位管理体系。

#### （四）章程执行

xxx单位名称严格执行各级规章制度，尤其是内部控制制  
度，2020年完善站内各项规章制度，严格执行，未发生重大  
规章制度执行不到位的情况。

#### （五）其他情况

获得xxx服务2人获先进个人；2021年xxx重大服务5人获得先  
进个人。

### 四、存在问题

（一）政治理论上投入的时间不足，内涵理解上不深不  
透，理论联系实际能力不强，不善于用理论武装头脑；不善  
于在学习中提高政治站位；不善于在工作中提升思考问题的  
高度；不善于在实践中增强本领和领导艺术。

（二）党建与业务融合不够。对党建和业务融合理解不够深  
刻，党建工作能力有待提升。

（三□xxx单位干部职工和兄弟站、特别是南方的干部职工相  
比，公.文思.享文.库出.品，存在思想封闭保守，安于现状、  
不思考问题、缺乏激情、缺乏志向的情况。领导班子对此情  
况解决的不好。

（四）在贯彻落实上级部署中发展xxx应用上谋划不够，  
抓xxx应用与市场开拓上没有进展。

（五）抓干部队伍建设不够。干部队伍培养力度不够。缺乏  
有效的激励机制，发挥现有年轻干部优势不足，培养办法不



多。

未来□xxx单位将继续深入贯彻落实\*\*\*\*\*重要批示指示和讲话精神，积极落实中国xxx和省委省政府的各项决策，扎实推进省xx局的各项工作部署，以高度的责任感和使命感，瞄准“总体先进不落后，部分求强有特色”的龙江气象新定位，为龙江3800万人民的“生命安全、生产发展、生活富裕、生态良好”，为全面振兴、全方位振兴东北老工业基地，保障国家“五大安全”，以实际行动，践行龙江气象人的初心和使命！

在xxx单位持续健康发展的高度，勇于担当作为，全力推进各项巡察整改工作落实□xxx单位以“把一生献给xxx事业”的信念，为推动xxx事业高质量发展，为东北全面全方位振兴，贡献我们的力量，以龙江气象之名，赴东北振兴之约。

## 年度报告英语篇五

0a□经\*\*\*编委办依照法定条件和法定程序核准登记，具备事业单位法人资格。本单位的宗旨是充分利用国有资产开展物业管理业务，积极创造社会效益及经济效益。目前有职工3人，管辖商业面积13.160m<sup>2</sup>□作为具有经营资格的法人事业单位，我们依法开展物业管理和服务活动，从无到有，先后引进10家中型租赁经营企业，取得了良好的社会效益和经济效益，三年来共实现经济收入329万元，上缴财政100万元，实现税金270万元，为我区经济建设添砖加瓦，发挥了窗口表率作用，减轻了财政负担，为区政府创造了财源，连续三年被评为区级先进单位，法人代表\*\*\*同志两度被记功嘉奖。我们的主要做法是：

### 一、依法办事，规范管理行为

首先，我们注重学习教育，强化法规意识。我们组织中心人

员学习国家有关法律、法规和政策，如《关于事业单位机构改革若干问题的意见》、《事业单位登记管理的暂行条件》、《现代化物业运营全书》、《国土管理法》、《城市房地产开发经营管理条例》、新《合同法》、《民法通则》、《档案法》、《会计法》等等，统一了认识，明确了事业单位机构改革的方向，增强了法律意识，促使我们始终严格遵守事业单位登记管理规定，依未能办事，推进物业管理工作现代化、法制化、科学化，在社会主义市场经济的浪潮中站稳脚跟，不断壮大。

其次是，取得主体资格，严格操作程序。一是依法组建机构。1999年，我中心成立之时，正值我省事业单位法人登记试点阶段，为适应社会的发展，改革的需要，依照法律程序我中心申请事业单位法人登记，取得了独立法人资格，成为了自我约束和自我发展的社会发展主体，依法享有独立法人的权利，承担相应义务；二是制定了组织章程，按章程规范管理。我们始终严格遵守事业单位登记管理规定和国家有关法律、法规和政策，没有擅自改变单位名称、加挂牌子、增加机构；制订公章管理制度，规范了公章使用；严格控编，没有增加或变相增加人员编制和领导职数；每年及时按规定报送年度报告，且连续两年度报告被评为a级；我们规范了证书管理，运用证书进行税务登、物价鉴定、国土、房地产管理登记等，无涂改、出租、出借、遗失法人证书行为；我们严格遵守组织章程，努力开展物业管理及服务工作，一年一个台阶，取得了良好的成效。

## 二、深化改革，提高办事效率

我们有幸抓住了改革契机，在社会发展、改革的激流中勇于开拓，努力进取，从加大内部管理着手，向管理要效益、充分体现了法人事业单位自我发展的广阔空间。

1、严格编制管理，单位自主用人。我中心定编6人，现有在编人员3人，空缺3人。随着党政机构改革临近，也曾有人认

为可将精减人员充实到我单位，同时，就我中心的实际情况，三人做六人的事，工作压头，我们的编制未滿，可以考虑进人。但是，按照国家对的总体要求，要搞活内部用人机制，精减富余人员，目前我中心3人能承担全部工作。辛是辛苦点，但为减轻财政负担，充分发挥人员才干，适应事业单位走向社会的改革方向，并没有必要进人，为此，我们取得了区领导的支持，最终没有增加人员。而对找关系、讲情面想进入本单位的人，我们更是一一婉辞回绝。如此既关前门又堵后门，使我们的工作开展三年来，没有因进人而增加单位负担。

我们根据组织章程制定了办公、接待、财务、廉政、档案、保密等工作制度和中心领导、财务人员、档案管理人员、动力设备管理人员、人事专干等岗位责任制，并认真监督实施。因为有详尽的制度，工作有章可循。我们分工明确，工作中无推诿、扯皮、踢皮球现象，更无人浮于事，上班一杯茶、一张报的作风。内部人员团结协用，为开展物业管理工作，群策群力，积极献计献策，各项工作落到实处。

3、加强财务管理、努力增收开支。要实现事业单位的自我管理、自我发展、不断壮大，财务管理是重要的一环。首先，我们建立了严格的财务管理和财物管理制度。坚持财务审批一支笔，物资采购、验收、管理专人负责，定期财务公开，适时审计，强化了财务监督机制。在增加收入方面，我们积极维护财源。按合同定期收取租赁金及代收水电、卫生等费。对拖欠现象，我们及时耐心做说服工作，争取租赁户的.大力支持，直到资金到位不流失。从开办至今，共收取租金329万元。另一方面，我们节省开支，不违规乱发钱、物，不铺张浪费，乱请客、送礼，勤俭持家，积累财富。如我单位工程均采用招标制，以最少的钱办最好的事，我中心共招标工程四项，投资324万元，通过招标形式及工程审计节约资金280万元。

三、加强服务，社会效益和经济效益双丰收

事业单位的主要任务是不断完善社会化服务，我中心自成立以来，就一直以此为宗旨，抓住为政府服务，为租赁户服务，为社会服务的总目标开展工作。与此同时，立足于我中心的实际，不断增创经济效益，实现自我发展之路。一九九七年中心成立之时，亚洲金融危机爆发，带给了我中心工作各种困难。为此，我中心一班人调整思路，积极应战。采取各种有力措施，增加服务手段，取得了良好成绩，实现了社会效益和经济效益的双丰收。我们主要是从两个方面做好服务工作的：

一是创造良好软环境。宽松的经营环境是投资商安心创业的根本保障。物业管理的核心工作就是搞好服务，为投资商创造宽松的软环境。我单位在区委、区政府的大力支持下，积极开展协调工作，既维护政府各部门的职能，又合理减轻投资商的税费负担，协调提供停车、就餐、有线收视、订阅报刊等工作、生活便利。软环境的宽松，为投资商提高了信心，加大了决心。

二是重资投入，建好硬环境。招商工作难度很大，本单位遵循既节约，又办好事情原则，从硬件上创造招商条件：我们首先抓好水电建设，增置了一台800kva的变压器，保障整幢大厦全负荷电力供应；其二是为保证有冷、暖气供应，大厦能四季如春，我们安装了1万m<sup>2</sup>中央空调管道及末端设备；其三是消防安全有保障，大厦安装了消防供水系统，楼内、外有消防栓67个；其四是为美化周边环境，装饰了一楼大厅和裙楼广场；再者就是加大了招商引资的宣传力度，与省政府信息网络中心联络，将大厦招商信息网络化。上述工程共投资324万元，硬件的投入，显示了我中心的实力，解除了投资商的忧虑。

通过我们竭诚为投资商提供最完善的服务，加强环境治理，收到了显著成效。于1997-我中心先后与\*\*\*计算机\*\*\*分公司、\*\*\*信用社、\*\*\*服务中心、\*\*\*大酒店、省高科技农业产品\*\*\*花卉公司、\*\*\*美容美发广角等六家公司签订了租赁合

同，租出面积2731m<sup>2</sup>□合同年租金189万元，实现收入108万元，缴纳税金90万元，上缴财政50万元；于招进了拥有美国3m技术的\*\*\*快车美容城、经营中高档精美家俱的\*\*\*\*\*有限公司和深圳\*\*\*\*\*实业有限公司名居专卖店以及高科技民营企业\*\*集团等四家企业。大厦13,160m<sup>2</sup>的商业区全部租赁完毕，合同年租金达537万元，于年底实现了租金收入221万元，缴纳税金180万元，上缴财政50万元，为我市经济增长作出了积极的贡献。同时，由于我们提供了良好的服务，我单位得到了租赁户的一致好评。

三年来，通过我们在依法办事、优化环境、加强管理等方面的努力，已把过去资产闲置、生意淡薄的雨花大厦变成了人气足、生意旺、欣欣向荣的商业旺区，为我市、我区增添了一道亮丽的风景线。作为一个法人事业单位，我们也感到了在改革发展道路上的勃勃生机。

## 年度报告英语篇六

第一条本章程根据《事业单位登记管理暂行条例实施细则》和国家有关法律、法规及省政府有关政策制定。

第二条单位名称:xx省文化厅机关服务中心。

第三条单位住所:xx市历下区历山路112号

第四条xx省文化厅机关服务中心是经xx省人民政府办公厅(鲁政办发□xxx□125号)批准设立的事业单位，隶属xx省文化厅管理。

第五条单位设立、变更、注销，应当依照《事业单位登记管理暂行条例》和《事业单位登记管理暂行条例实施细则》向事业单位登记管理局申请登记或者备案。

## 第二章 事业单位的宗旨和业务范围

第六条 单位的宗旨:为进一步提高省文化厅机关行政效率,保证政令畅通提供有效的服务。

第七条 单位的业务范围:从事机关后勤工作,为机关办公和职工生活提供服务。

## 第三章 事业单位的组织机构及法定代表人

第八条 xx省文化厅机关服务中心设置行政科、财务科、车管科三个科室,各科室的主要职责是:行政科负责厅机关行政后勤等管理服务工作;财务科负责厅机关、服务中心财务及资产等管理服务工作;车管科负责厅机关车辆调度、维修及保险等管理工作。

第九条 单位的拟任法定代表人,经xx省事业单位登记管理局核准登记,方取得事业单位法定代表人资格。

第十条 事业单位法定代表人是代表事业单位行使民事权利、履行民事义务的责任人。

## 第四章 事业单位资产管理和使用的原则

第十一条 按照《行政事业单位国有资产管理办法》及时向国有资产管理部门申报、办理产权登记手续。

第十二条 认真做好本单位资产的日常管理工作,建立健全管理制度,将资产管理的责任落实到有关科室和个人。

第十三条 单位对所占有、使用的国有资产要定期清查,做到家底清楚、账账相符、账卡相符、账实相符,防止资产流失。

第十四条 优化资产配置,做到物尽其用,发挥资产的最大使

用效益。

第十五条资产管理必须执行国家规定的财务管理制度，用于本单位章程规定的业务范围和事业的发展，盈余按照国家有关规定进行处理。

## 第五章事业单位终止程序和终止后资产的处理办法

第十六条本单位因宗旨业务已经消失、事业性质改变等原因，依照相关规定进行分立、合并、撤销的，到事业单位登记管理机关办理注销登记。

第十七条事业单位在申请注销登记前，应当在举办单位和其他有关机关的指导下，成立清算组织，完成清算工作。

清算期间，事业单位不得开展有关清算以外的活动。

第十八条单位终止后的资产收归国家所有，并按财政部门的有关规定执行。

## 第六章事业单位章程的修改程序

第十九条事业单位章程由本单位修改，经举办单位同意，报事业单位登记管理局审核后，方可生效。

## 第七章附则

第二十条事业单位章程由本单位负责解释。

第二十一条事业单位章程经单位主要负责人和主管部门签字盖章生效。

负责人签字:主管部门(章):

年月日年月日

## 年度报告英语篇七

尊敬的x局长□x站长以及xx局的其他领导：

感谢您在百忙之中，抽出时间阅读我的辞职申请！

经过几个月的慎重考虑，和内心的挣扎，我决定上交这封辞职信，重新定位我的生活状态。

我于xx年通过xx县事业单位招聘考，考入我们县的事业单位系统，后被分配到xx镇xx站工作，2年多不长也不短的基层工作，让我改变很多，也使我学到了很多，体会到了基层计生工作的重要性，也体会到了基层计生工作的不易，由于长期与妻儿，父母分居两地，使我未能履行作为丈夫，父亲，儿子的义务和责任，在妻子工作压力大，生活无助的时候，我没能在身边；当儿子会牙牙学语，需要爸爸扶他走路，教他说话的时候，我没能在身边；当渐渐年老的父母，生病需要照顾，孤独需要陪伴的时候，我也没能在他们身边... 万事孝为先，这些事使我倍感内疚，内心不能平复，严重影响到了日常的工作，所以今天我以书面形式，向领导提出辞职申请，望领导给予批准！

此致

敬礼！

辞职人：

20xx年xx月xx日