

# 2022 年度单位整体支出绩效自评报告

长沙市产权交易服务中心

## 一、部门概况

在职人员情况：长沙市产权交易服务中心（以下简称“市产交中心”），于1993年由市编委办批复成立（原名称为长沙市产权交易管理办公室）。现有事业编制14名，领导职数为主任（正科职）1名，副主任（副科职）2名。现有在职在编人员13人。

机构设置情况：产交中心系隶属于市国资委的财政全额拨款公益一类正科级事业单位。设综合科、财务科及业务科。**综合科**：负责单位的日常性事务工作；资产采购和实物资产的管理工作；单位人事相关工作；平安建设应急管理、意识形态、文明创建工作。**财务科**：负责单位年度预算经费的申报编制、计划安排等财务会计相关工作。负责单位内部管理制度及内部控制管理组织实施工作。负责市属国家出资企业国资监管平台信息化建设的事务性工作。为全市国资监管提供数据统计和分析。**业务科**：负责国有资产（含企业单位国有资产、行政事业单位国有资产）进场交易的事务性工作。负责产权交易市场活动相关技术保障性工作，为规范产权交易主体行为及产权交易平台机构业务操作提供指导服务。组织参加产权招商活动，推介产权招商项目；负责建立产权招商客商档案信息工作；负责办理产权交易挂牌项目的汇总分析工作；负责本中心上网信息管理与发布工作。

主要职能：（一）负责国有资产（含企业单位国有资产、行政事业单位国有资产）进场交易的事务性工作；（二）负责产权交易市场活动相关技术保障性工作，为规范产权交易主体行为及产权交易平台机构业务操作提供指导服务；（三）组织参加产权招商，推介产权招商项目；（四）负责市属国家出资企业国有监管平台信息化建设的事务性工作，为全市国资监管提供数据统计和分析；（五）完成市国资委交办的其他公益性任务。

重点工作计划：为规范产权交易主体行为及产权交易平台机构业务操作提供指导服务；负责产权交易市场活动相关技术保障性工作；组织参加产权招商活动。

## 二、一般公共预算支出情况

### （一）基本支出

2022年度年初预算安排数为304.37万元，年终与财政对账数、决算数340.33万元（系追加新聘用人员费用致使经费增加）。

2022年度部门基本支出340.33万元，系维护单位正常运转和完成日常工作任务而发生的各项支出，如基本工资、绩效工资、津贴补贴、社会保障缴费、住房公积金等人员经费以及办公费、水电费、交通费、办公设备购置费等日常公用经费等。2022年度我单位无“三公”经费支出。

### （二）项目支出

项目支出的主要用途及范围：2022 年度部门项目支出 2.65 万元，主要用于产权招商专项工作。全年支出印刷费 0.50 万元、政府采购 0.25 万元、其他商品和服务支出 1.9 万元。根据我中心年度绩效考核工作目标任务的安排，加强专项资金的管理和监督，规范专项资金使用，提高资金使用效率，做到专款专用，不存在违规使用情况。

### 三、项目组织实施情况

（一）2022 年度的项目支出属于经常性业务专项经费，无项目招投标、调整、竣工验收等情况。

（二）因疫情原因无法外出参加招商推介会，中心主动作为，收集、包装市属企业招商项目 5 个，编印成“2022 年市属企业招商项目简介”单册，通过发放单册、网络媒体发布等方式对外推介招商。

### 四、资产管理情况

2022 年末单位资产总计 4.48 万元，比上年同期数 5.66 万元减少 1.18 万元，降低幅度为 20.85%，单位资产均为购入的固定资产，资产减少是计提了固定资产累计折旧；负债合计 0 万元，较上年同期数无变化。中心 2022 年度购置固定资产 0.25 万元，无固定资产报废，固定资产原值为 15.60 万元。

依据产交中心的《内部控制手册》制度进行单位各类资产采购编报、实施、验收入账工作；落实资产使用领用制度，确保单位固定资产占用人明确保管责任，零星资产有去向清晰；

按照各类文件关于资产管理的要求开展中心固定资产的清理、核对和报废核销工作，做到账实相符。

#### 五、政府性基金预算支出情况（无）

#### 六、国有资本经营预算支出情况（无）

#### 七、社会保险基金预算支出情况（无）

#### 八、部门整体支出绩效情况

按照长国资资财〔2023〕21号文件的各项指标，从运行成本、管理效率、履职效能、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，对2022年产交中心整体支出绩效进行了评价，具体情况如下：

##### （一）运行成本

产交中心核定批复编制数14人，年末实有在职在编人员13人，在职人员控制率为92.85%，无超编人员，无聘用人员。

##### （二）管理效率

2022年，产交中心坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以党支部建设为引领，强化履职尽责，加强内部管理，抓好队伍建设，推进各项事业发展取得新成效。**政令畅通工作有序**。做好文件收发、呈批、落实工作，全年收文294份，办结率100%，全年盖章用印224次，通过做好用印登记有效保证了公章用印有据可查。坚持周例会制度，班子成员、各科室全面了解上周工作进展及本周计划，实现工作信息的上下纵向、左右横向传递，强化了干部职工的责任感、紧迫感，确

保了各项工作有条不紊推进。严格按照党的二十大特护期值班表的要求，及时向委机关报送当天情况；重要活动及时向国资委门户网站和微信公众号供稿。**切实加强思想政治建设。**紧紧围绕学习贯彻党的二十大精神主题主线，组织收看党的二十大开幕会，积极参加党的二十大精神宣讲报告会，发放专题学习书籍资料，引导干部职工坚决拥护“两个确立”，做到“两个维护”。组织全体干部职工参加意识形态工作培训学习，压紧意识形态工作责任，抓实抓细意识形态工作任务，有效防患意识形态风险隐患。严格落实“三会一课”制度，全年召开支部委员会会议13次，支部党员大会6次，委领导讲党课1次，民主推选2021年度优秀共产党员3名，机关党委表彰优秀共产党员2名、优秀党务工作者1名，按程序接收1名预备党员转正。

### **（三）履职效能**

#### **1. 围绕中心，服务大局，勇于担当作为**

**积极协助国企监管。**抽调专人参与对31家市属国有企业和9个区县（市）监管的79家国有企业闲置国有资产的“地毯式”梳理；配合出台《市属国有企业经营投资尽职合规免责事项清单》；配合做好“法润国企 赋能高质量发展”法进国企系列活动；参与了派驻纪检组对委管企业的专项监督检查、调查及谈话工作，配合参与了派驻纪检组的“纠四风”专项检查工作。**大力支持市委巡察。**在业务骨干相对紧缺的情况下，内部自我加压，抽调业务人员参加十四届市委第一轮、第二轮巡察。**切实做好联企帮扶。**抽调中层干部参与了“千名干部联千企送政

策、解难题、优服务”行动，两名同志联点 18 家企业，在帮扶期间累计收集企业房租返还拖欠、购置国有房产争取优惠等企业问题 6 条，并实现了“问题清零”。**扎实推进疫情防控。**及时传达各级防疫精神，按上级要求做好本中心人员核酸检测和数据上报等相关工作。选派 3 名党员干部分别下沉到天心区黑石铺街道和雨花区从事核酸检测、防疫宣传、追阳等工作，助力遏制该区疫情扩散蔓延。

## 2. 紧扣主责，提升效能，促进全面发展

**挂牌交易业务严格把关。**把好每宗产权交易信息公告内容的审核关，下达挂牌审查通知。2022 年共审核市属企业国有资产挂牌交易 86 宗，涉及资产评估价值或挂牌底价 7.9223 亿元。其中：成交 59 宗，涉及评估价值 2.6363 亿元，成交价格 2.663 亿元。**产权交易服务提质增效。**指导服务延伸提效，国有资产项目拟交易挂牌初期即深度介入，对项目开展多轮面对面指导交流，压缩审核时限，提高资产流转效率。及时上报相关数据报表，按季度向市国资委报送产权交易挂牌业务汇总数据。**产权招商工作持续深化。**因疫情原因无法外出参加招商推介会，中心主动作为，收集、包装市属企业招商项目 5 个，编印成“2022 年市属企业招商项目简介”单册，通过发放单册、网络媒体发布等方式向外推介招商。

## 3. 党建引领，夯实基础，强化思想作风

**深入开展主题党日活动。**组织在职党员参加“忆初心强党性担使命”主题党日活动，开展“强素质作表率”学习活动，

党员干部积极参与“理论微宣讲”、“学习微交流”、“书香个人”评选活动；组织参加禁毒教育主题活动、观看禁毒警示教育片。**持续抓好党风廉政建设。**支委班子认真落实“两个责任”，带头转变作风，遵守中央、省、市党风廉政各项规定和要求。参加党风廉政建设和反腐败工作培训、及时传达市国资委关于深化整治违规收送红包礼金问题的通知，全员签订并递交承诺书，组织全员参加“纪律就在身边教训就在眼前”警示教育。以派驻纪检组专项检查及市审计局审计所反馈问题的整改为契机，落实全面从严治党。

#### **（四）社会效应和可持续发展能力**

**着力提升干部素质。**业务人员就《关于企业国有资产交易流转有关事项的通知》（国资发产权规[2022]39号）文件进行学习，认真领悟文件精神并落到实处，规范操作，加强风险管控与防范。组织全体干部职工开展2022年度网上学法及事业单位工作人员网络培训，培训率及通过率均为100%；参加安全生产和消防应急知识培训，本年度内单位没有发生责任事故或较大影响事件。**日常工作稳步推进。**按相关文件要求，及时做好“四险一金”每月汇缴及年审工作，及时办理了新进和调出人员的工资、社保和住房公积金手续。及时填报事业单位法人年度报告，做好法人证书年审。按时完成了财政资金绩效自评、政府财务报告编制、基本支出预算调整和2023年预算编制工作。规范使用财政预算资金，保质保量完成了日常账务处理、报表编制、会计档案管理工作。根据文件要求，认真组织开展了



行政事业性闲置国有资产清查工作，做到账实相符，形成了资产清查工作报告及报表。对办公场所消防器材进行检查，做好了办公区域的消防安全排查工作，开展了垃圾分类督导工作，全年按委机关要求上报相关数据；开展无烟机关建设，产交中心被授予第一批“无烟单位”。按相关文件要求，对单位电脑进行保密排查，进一步加强保密文件管理工作。

#### **（五）服务对象满意度**

积极调解产权交易中的矛盾，主动化解风险。牵头组织协调市国资集团光源实业公司湘雅路大王家巷9号综合楼一二层租赁房产交易中产生的矛盾纠纷，力促交易双方达成了一致意见，维护了产权交易市场正常秩序，各方对矛盾的解决均表示满意。

#### **九、存在的问题及原因分析**

计划编制时主观性较强，从实际出发的角度缺乏前瞻性，资金使用计划性仍需加强，用款计划未按照时间进行稳步推进。

#### **十、下一步改进措施**

单位将根据实际情况编制相应预算，提高操作性，预算编制尽可能做到符合当年情况。

#### **十一、绩效自评结果拟应用和公开情况**

中心将于2023年6月30日前在主管单位门户网站上全文公开单位整体支出绩效自评报告，接受社会公众监督。