

郑州市财政局文件

郑财资〔2019〕55号

郑州市财政局 关于印发《郑州市市级行政事业单位 房产出租管理办法》的通知

市直各部门（单位）：

为加强市级行政事业单位国有资产管理，规范房产对外出租行为，提高国有资产使用效率，确保国有资产保值增值，结合我市实际，我局制定了《郑州市市级行政事业单位房产出租管理办法》，报经市政府同意，现予以印发，请遵照执行。



郑州市市级行政事业单位房产出租管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范我市市级行政事业单位房产出租行为，维护国有资产权益，根据《中华人民共和国预算法》及《河南省行政事业单位国有资产管理办法》等有关规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于市级党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关、人民团体及事业单位（以下简称行政事业单位）。

第三条 本办法所称房产是指行政事业单位房产（含地下建筑物）、土地、场地、构筑物及经规划部门批准且在有效期内的临时建筑物。

第四条 本办法所称房产出租，是指行政事业单位在保证履行行政职能和完成事业任务的前提下，经批准将本单位占有、使用的房产（含暂未办理不动产登记证但权属事实清晰的房产），租赁给自然人、法人或者其他组织使用（以下简称承租人），并收取租金的行为。

行政事业单位以事业合作等名义将房产提供他人使用，实际不承担经营风险而获取收益的，视同出租行为，应按本办法的规定执行。

住房保障部门代政府管理的各类政策性保障住房（含人才安居房）出租给符合条件的个人，按政策性保障住房相关管理规定执行，不适用本办法，但其配建的商业房产及配套设施应按本办

法规定执行。行政事业单位自管公有住房不适用本办法。

第五条 行政事业单位房产有下列情形之一的，不得出租：

- （一）已被依法查封；
- （二）经鉴定为危险建筑；
- （三）权属不明确或者存在权属纠纷；
- （四）未依法取得相关产权共有人同意；
- （五）法律、法规禁止出租的其他情形。

第六条 房产对外出租有公开招租和非公开招租两种方式。

本办法所称的公开招租是特指行政事业单位通过公共资源交易平台对外出租的交易方式。其他非通过公共资源交易平台对外出租的均视为非公开招租。

第七条 房产出租底价应当委托有资质的社会中介机构出具房产租赁价格评估报告。

第二章 管理机构及职责

第八条 行政事业单位承担房产对外出租主体责任，负责按照规定办理房产出租事项的报批、招租、合同签订、备案等手续，对出租房产进行跟踪管理，按规定及时收缴租金，保障房产的安全完整，确保出租行为合规合法。

第九条 主管部门（无主管部门的行政事业单位以本单位为主管部门，下同）承担本部门 and 下属单位房产对外出租主体监管责任，按照规定权限审核本部门及下属单位房产出租事项，监督检查房产出租行为，督促加强对已出租房产进行跟踪管理，防止

国有资产流失。

第十条 市财政局是市级行政事业单位房产出租管理的综合职能部门，负责制定相关规章制度，完善信息化管理系统，对主管部门审核同意的房产出租事项进行审批。

第十一条 行政事业单位出租房产，期限在 6 个月以内（含 6 个月）的，由主管部门负责审批后报市财政局备案；期限在 6 个月以上的，由主管部门审核后报市财政局审批。

第三章 招租方式

第十二条 公开招租。

（一）房产出租原则上应采取公开招租的方式，合同期满或提前终止后应重新公开招租。

（二）经公开招租只征集到一家符合条件的意向承租人，可以采取场内协议的方式将房产出租给该意向承租人。

（三）经公开招租未征集到意向承租人，可降低租赁底价再次公开招租，但不得低于评估价值的 90%，低于 90%的应报市财政局审批，批准后方可继续进行。

（四）经批准以公开方式招租的，由行政事业单位委托公共资源交易机构，按照“公开、公平、公正”的原则确定承租人。行政事业单位原则上不得对承租人设置资格条件，确需设置的，不得有明确指向性或违反公平竞争原则，所设资格条件相关内容应当在出租申报时作出特别说明。具体招租事项按照公共资源交易机构资产出租进场交易相关规定办理。

第十三条 非公开招租。

（一）确需不能采用公开招租的房产出租事项，须在申请文件中详细说明理由，提供相关政策依据，按程序向主管部门和市财政局申报审批。

（二）非公开招租的房产出租价格原则上不得低于评估价，确因工作需要，出租价格低于评估价的，须作出书面说明，提供相关政策依据，出租方案由行政事业单位党组会或办公会研究决定。

（三）经审批同意采用非公开招租的房产，应在合同中明确承租人不得转租。

第四章 出租程序

第十四条 行政事业单位申报。

（一）内部决策。行政事业单位房产出租应作为本单位重大事项，出租前先进行内部研究决策，履行内部审批程序后形成出租方案。

（二）准备申报材料。行政事业单位申请办理房产出租应提交以下材料，并对材料的真实性、合法性、准确性负责：

1. 房产出租申请，内容包括但不限于：拟出租房产的地理位置、权属情况、房产性质、实物现状、出租理由、招租方式、出租面积、出租期限、租金评估价、是否以房产为主体对外委托运营等。

2. 《行政事业单位房产出租申报表》。

3. 房屋所有权证、土地使用权证（复印件）或其他权属证明材料；无任何权属证明材料的，可提供单位承诺函。

4. 其他需要提供的材料，包括其他产权共有人同意出租的证明、采取非公开方式招租的意向承租人的法人证明或企业营业执照、个人身份证（复印件）及意向协议等。

（三）网上申报。行政事业单位通过“行政事业单位资产管理信息系统”（以下简称信息系统）提交房产出租申请，相关附件扫描上传信息系统。涉及保密的材料，应按保密的相关要求处理。

（四）纸质申报。行政事业单位将房产出租申请（纸质文件）及相关资料上报主管部门。

第十五条 主管部门审核。由主管部门根据本办法规定，对下属单位房产出租申请进行审核，在《行政事业单位房产出租申报表》上签署意见，并通过信息系统完成同步审核后报市财政局审批。

出租房产期限在 6 个月以内（含 6 个月）的，由主管部门审批后下达批复文件，并通过信息系统报市财政局备案。

第十六条 市财政局审批。市财政局根据主管部门审核意见，结合相关资料进行审批。审批同意后下达批复文件，并在信息系统完成同步审批；不同意的提出整改意见并退回主管部门。

第十七条 上报备案资料。行政事业单位房产出租事项经批准后，即可实施招租。成功招租后 30 个工作日内在信息系统填报执行单，更新相关房产状态，同时提供以下资料报市财政局备案：

（一）房产租赁价格评估报告；

- (二) 采取公开招租方式选取承租人的有关证明材料;
- (三) 与承租人签订的房产租赁合同或协议;
- (四) 承租人的法人证明或企业营业执照、个人身份证(复印件)。

第十八条 信息公开。除涉及国家秘密、商业秘密和个人隐私及法律、法规有禁止性规定的内容外,行政事业单位房产出租信息由主管部门负责在其门户网站上公开,主要包括出租房产基本信息、(交易)过程信息、中标(成交)信息、合同履行信息等。

第十九条 跟踪管理。行政事业单位与承租人签订租赁合同后,应按照合同约定进行跟踪管理,及时制止承租人违反合同约定的行为,保护国有权益不受侵害。

第五章 合同管理

第二十条 房产租赁合同的内容应包括但不限于下列条款:

- (一) 承租人姓名(名称)和住所;
- (二) 房产坐落位置、面积、结构、装修、附属设施和设备状况;
- (三) 租赁用途、期限;
- (四) 租金标准和租金调整的时间、幅度以及租金的支付时间和方式;
- (五) 房产使用要求和修缮责任;
- (六) 非公开招租房产不允许转租的约定;
- (七) 变更、解除合同的条件;

(八) 违约责任;

(九) 当事人约定的其他条款。

第二十一条 承租人如需要对承租房产进行装修、改造的，应事先与出租单位协商，并在合同中明确约定合同终止时的处置方式。出租单位原则上不得承诺认购、退回或折价收购承租人的固定资产或装修费用。

第二十二条 租赁合同一旦签订生效，原则上不允许变更。确因重大情况需要变更租赁合同的，由主管部门审核同意后报市财政局审批。变更内容涉及租赁面积、价格、期限等核心条款的，须按本办法规定重新履行审批程序。

第二十三条 房产出租期间，出租单位因发生分立、合并、解散、被撤销的，房产接收单位应做好工作衔接，承接原租赁合同，涉及租赁合同变更的及时报市财政局备案。

第二十四条 承租人有下列行为之一的，行政事业单位可以依法解除合同，收回出租的房产：

(一) 承租人未按照约定的方法或者租赁房产的性质使用租赁房产，致使租赁房产受到损失的；

(二) 采用非公开招租方式确定的承租人将房产进行转租的；

(三) 经催收承租人仍逾期不支付租金的；

(四) 法律、法规规定其他可以收回房产的情形。

由此造成的损失，行政事业单位应积极向承租人追索。

第二十五条 有下列情形之一的，行政事业单位应及时提出变更或解除租赁合同，以维护国有资产合法权益：

(一) 因法律、法规调整或不可抗力致使租赁合同不能继续履行的;

(二) 因城市建设规划或城市更新改造需要拆迁的;

(三) 相关事项已经合同约定或当事人协商一致但未能履行的。

第二十六条 房产租赁合同中应当特别载明合同终止情形及免责条款,如市政建设需要搬迁、土地被收储、城市更新、棚户区改造或单位改制等情形,单位有权终止合同且不承担违约责任。出租单位应及时将相关情况上报主管部门,并报市财政局审核同意后,将已上缴未到期限部分的租金退还给承租人。

第二十七条 房产租赁期限一般不得超过 3 年,特殊情况不超过 5 年,经市政府批准的重大事项可适当延长租期,但不得违反《中华人民共和国合同法》的规定。租期超过 3 年的,行政事业单位应在租赁合同中约定每年根据市场行情按一定比例调整租金。

第二十八条 租赁合同到期后,出租房产予以收回。如房产仍需对外出租的,行政事业单位应当提前 3 个月履行报批手续,原承租人在同等条件下享有优先承租权。在原出租期限已到,但新的招租工作尚未完成期间内,原租赁合同可继续执行,应签订补充协议,执行期限最长不得超过 3 个月。

第六章 租金收入管理

第二十九条 出租房产的租金收入属于国有资源(资产)有

偿使用收入，按照政府非税收入管理有关规定，统一上缴国库，实行“收支两条线”管理。财政给予经费补助及自收自支的事业单位租金收入纳入单位预算，统一核算，统一管理。国家另有规定的除外。

第三十条 行政事业单位应按时收取租金收入，缴纳相关税费后及时上缴国库。

第三十一条 行政事业单位应对出租房产建立专门台账，办理账务处理，逐一记录出租收入的收缴情况，按规定及时办理缴款手续，确保房产出租收入应收尽收、应缴尽缴。

第七章 监督检查和法律责任

第三十二条 行政事业单位应当健全内控制度，加强房产日常管理，盘活闲置房产，提高国有资产使用效益，自觉接受财政、审计、监察等部门的监督检查。

第三十三条 主管部门应加强对本部门下属单位房产出租情况的监督，对下属单位房产出租合同的履行情况进行定期检查和随机抽查，及时纠正存在的问题，确保下属单位房产出租管理工作规范有序进行。

第三十四条 市财政局应加强对行政事业单位房产出租管理工作的指导，每年不定期组织对各单位房产出租管理工作进行监督检查，评估相关政策制度的执行情况。

第三十五条 行政事业单位在房产出租过程中，其工作人员存在下列行为之一的，按照《财政违法行为处罚处分条例》等相

关法律法规的规定处理:

- (一) 未经审批擅自对外出租房产;
- (二) 未经审批擅自降低或减免合同约定的租金;
- (三) 故意拆分租期化整为零以规避财政审批;
- (四) 违反规定以应收的租金抵顶本单位应承担的费用或者以应收的租金换取单位的奖金福利;
- (五) 收取的租金收入不及时上缴国库, 私存私放、坐支、截留、挪用或私分租金收入;
- (六) 其他违法违规违纪行为。

第八章 附 则

第三十六条 实行企业化管理并执行企业财务和会计制度的事业单位, 按照企业国有资产有关规定执行。

第三十七条 本办法自印发之日起施行。