

# 蒲城县财政局文件

蒲财发〔2025〕39号

## 蒲城县财政局

### 关于印发《蒲城县行政事业单位国有资产 出租出借管理暂行办法》的通知

各镇人民政府，奉先街道办、紫荆街道办，县委和县级机关各部门、单位：

为贯彻执行《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第七38号），进一步规范行政事业单位国有资产出租出借行为，根据《陕西省省级行政事业单位国有资产出租出借管理暂行办法》（陕财办资〔2024〕4号）《渭南市市级行政事业单位国有资产出租出借管理暂行办法》（渭财发〔2024〕235号）《蒲城县党政机关办公用房管理实施细则》（蒲办发〔2021〕6号）《蒲城县

行政事业性国有资产管理实施办法》（蒲财发〔2025〕2号）等法规制度，结合我县实际，制定本办法。现印发你们，请遵照执行。执行中如遇到问题，请及时反馈县财政局。

蒲城县财政局

2025年3月31日

# 蒲城县行政事业单位 国有资产出租出借管理暂行办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为了加强全县行政事业单位国有资产管理，进一步规范资产出租出借行为，提高资产使用效益，有效降低运行成本，维护资产安全完整，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令 第 738 号）《陕西省省级行政事业单位国有资产出租出借管理暂行办法》（陕财办资〔2024〕4 号）《渭南市市级行政事业单位国有资产出租出借管理暂行办法》（渭财发〔2024〕235 号）《蒲城县党政机关办公用房管理实施细则》（蒲办发〔2021〕6 号）《蒲城县行政事业性国有资产管理实施办法》（蒲财发〔2025〕2 号）等法规制度，结合我县实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于全县党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、审判机关、检察机关、各民主党派机关和各级各类事业单位（以下简称行政事业单位）。

**第三条** 国有资产出租，是指行政事业单位在确保职能履行和事业发展的前提下，按照有关规定，经批准将占有、使用的国有资产在一定期限内以有偿方式让渡给公民、法人或其他组织使用的行为。

**第四条** 国有资产出借，是指行政事业单位经批准将占有、使用的国有资产，在一定期限内以无偿方式交由其他行政事业单位使用的行为。

**第五条** 下列国有资产不得对外出租出借：

- （一）存在权属纠纷的国有资产；
- （二）未取得产权共有人书面同意的国有资产；
- （三）不符合安全标准的国有资产；
- （四）维持行政事业单位正常运转、保障履职和事业发展需要的国有资产；
- （五）法律法规规定的其他禁止出租出借的国有资产。

## **第二章管理机构及职责**

**第六条** 县财政局负责全县行政事业单位国有资产出租出借相关政策制度的制定，国有资产出租出借事项的审批和监督检查。

**第七条** 县政府负责全县党政机关和参照公务员法管理的事业单位房屋（土地）的出租出借管理，按规定权限进行审核和监督检查，会同县财政局制定相关资产管理具体制度。

**第八条** 各部门按规定程序和权限审核申报本部门及所属单位国有资产出租出借事项，监督本部门及所属单位国有资产出租出借管理，防止国有资产流失。

**第九条** 行政事业单位按规定办理本单位国有资产出租出借

事项的申报、按照相关部门批复做好合同签订、执行及日常管理维护工作，切实履行国有资产管理责任。

### **第三章 审批权限及流程**

**第十条** 行政事业单位出租出借国有资产时，必须进行可行性论证，按照规定履行集体决策程序，按照权限和程序报主管部门、县政府办及县财政局审核审批。县政府办、县财政局认定为重大资产的出租出借，需由主管部门向县政府报告，县政府批转后，按程序办理。

**第十一条** 行政事业单位国有资产出租出借审批权限：

（一）房屋土地。行政事业单位已经出租、出借的办公用房到期应予收回，租赁合同未到期的，租金收入严格按照收支两条线规定管理，到期后不得续租；其他房屋（土地）的出租出借，由资产使用单位提出申请，主管部门审核，报县政府审批。

（二）车辆。行政事业单位公务用车原则不得出租。

（三）其他国有资产。行政事业单位其他国有资产的出租出借，由资产使用单位提出申请，主管部门审核，报县财政局审批。

**第十二条** 行政事业单位国有资产出租按照以下程序进行：

（一）申报审批。由资产使用单位提出申请，主管部门审核后，以主管部门名义按审批权限报县政府、县财政局审核审批。

（二）资产评估。经批准的出租资产，由县政府办或财政局

委托评估机构进行评估，确定出租底价。单位须如实向资产评估机构提供相关情况和资料，并对其真实性、合法性负责。

（三）公开招租。出租底价确定后，由县政府办或财政局委托有资质的拍卖机构在渭南市公共资源交易中心进行公开竞价招租。

（四）合同签订。出租单位应当按照成交价格与承租方签订出租合同。合同应当载明：租赁期限、资产使用范围、租金、租金交付方式和时限、日常运维费用承担方式、双方的权利与义务及违约责任等条款。

（五）收入上缴。出租单位应督促承租人按照政府非税收入和国库集中收缴制度管理有关规定，及时将租金收入上缴县财政。

### **第十三条** 行政事业单位国有资产出借按照以下程序进行：

（一）申报审批。由资产使用单位提出申请，主管部门审核后，以主管部门名义按审批权限报县政府办、县财政局审核审批。

（二）合同签订。出借单位应当按照批复文件与承借方签订出借合同。合同应当载明：出借期限、资产使用范围、日常运维费用承担方式、双方的权利与义务及违约责任等条款。

**第十四条** 行政事业单位出租房地产有特殊要求，或涉及公共安全、文物保护等特殊情况不适宜公开招租的，经县政府同意后，可协议招租或单位自行组织招租，按照规定程序办理审批手

续。

**第十五条** 行政事业单位申请出租出借国有资产，应当提交以下资料：

（一）资产出租出借申请文件，内容包括：本单位性质（行政单位、公益一类事业单位、公益二类事业单位）、拟出租出借资产名称、产权情况、出租出借理由、出租期限、无使用权纠纷承诺、出租条件等。出租出借房屋土地的，还应列明坐落地点、出租面积等。

（二）房屋土地等拟出租出借国有资产的权属证明文件（国有土地使用权证、房屋所有权证等）复印件，并加盖单位公章。其他资产提供资产价值证明（资产信息卡片）。

（三）可行性论证报告。

（四）其他相关材料。

#### **第四章 出租出借管理**

**第十六条** 行政事业单位国有资产在满足本单位履职需要后仍有闲置、低效运转的国有资产，应当优先调剂利用，确实无法调剂的，在履行审批程序后可出租出借。单位不得在出租出借的同时，另行购置、建设、租用同类资产。

**第十七条** 行政事业单位出租国有资产合同期限原则不得超过3年。

行政事业单位临时出租国有资产的,期限在6个月(含累计)以内的由单位自行审批,并报主管部门、县政府办、县财政局备案。

行政事业单位出借国有资产原则不得超过1年。临时机构借用的国有资产,完成临时性工作后应及时归还。

**第十八条** 行政事业单位已签订的资产出租出借合同到期后,应在合同到期前两个月内按本办法规定办理相关审批手续,未经审批不得自行续租。

**第十九条** 行政事业单位出租、出借合同签订后,所产生的各项纠纷争议由出租、出借单位和承租、承借方根据合同约定自行解决。

**第二十条** 行政事业单位应当同步在预算管理一体化资产管理系统中履行出租出借审批程序,及时登记更新国有资产出租出借收入和缴库情况。

**第二十一条** 行政事业单位国有资产出租出借事项,应当在年度资产报告中全面、真实、准确反映相关情况。

## **第五章监督检查**

**第二十二条** 县政府办、县财政局、各主管部门应当加强对出租出借国有资产的监督,资产出租期间发生出租行为变更等重大事项的,行政事业单位应当及时报告主管部门、县政府办、县

财政局。

**第二十三条** 行政事业单位在国有资产出租出借过程中，存在提供虚假材料、未经审批或规避审批擅自出租出借国有资产、故意压低招租底价、出租收入未按规定上缴、截留或坐支出租收入等违法违规行为的，应当按照《财政违法行为处罚处分条例》等法规规定，责令单位限期改正，并按规定追究责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## **第六章附则**

**第二十四条** 除国家另有规定外，执行民间非营利组织会计制度的社会组织占有、使用的行政事业单位国有资产出租出借管理，依照本办法执行。执行企业财务、会计制度的事业单位国有资产出租出借管理，不适用本办法。

**第二十五条** 本办法自印发之日起施行。

