

邢台市财政局文件

邢台市机关后勤服务中心

邢服务〔2023〕23号

邢台市财政局 邢台市机关后勤服务中心

关于开展市级行政事业单位房产专项清理工作的 通知

各行政事业单位：

为进一步规范国有资产使用行为，加强市直党政机关、事业单位房产监督管理，杜绝和防范国有资产流失，根据《行政事业性国有资产管理条例》《邢台市市级行政事业单位国有资产处置管理办法》《邢台市市级行政事业单位国有资产配置管理办法》等有关要求，决定对市直各单位房产开展专项清理。现就有关事项通知如下：

一、总体要求

按照“底数清、情况明、问题准、整改实”要求，开展各单位房产专项清理工作，切实摸清房产底数，明晰现实状况，找准

管理问题，落实整改措施，推动单位账外房产全面及时登记入账、出租（出借）房产规范管理、闲置房产有效盘活，真正提升行政事业性资产管理水平。

二、清理范围

截至 2023 年 9 月 30 日，各单位直接支配使用的土地、房屋及构筑物。

三、清理内容

（一）账外房产：作为固定资产或公共基础设施，但未按规定登记入账的土地、房屋及构筑物。

（二）未规范出租（出借）房产：未按规定履行审批程序、未按规定公开招租、未签订相关协议或合同、出租期限过长、出租（出借）期满未及时收回、租金未按合同约定应收尽收、收益未按规定及时上缴财政或未纳入单位预算的房产等。

（三）闲置房产：现处于闲置状态，需通过调剂、出租、出售、委托集中统一运营等方式予以盘活的房产。

四、实施步骤

（一）摸底排查阶段（11 月 20 日—11 月 25 日）

各单位作为清理工作实施主体，负责对本单位及下属单位直接支配的房产全面清查，按类别认真填写《房产管理台账--汇总表》、《房产管理台账--出租房产明细表》、《房产管理台账--出借房产明细表》（附件 1，1-1，1-2）。市财政局、市机关后勤服务中心将联合市住建局、市自然资源和规划局等部门通过调

阅平台数据、实地走访察看等方式开展联合复核，凡发现故意瞒报漏报问题的，移交相关部门核查处置。

（二）清理整治阶段（11月26日—11月30日）

对管理台账中的账外房产、出租（出借）管理不规范房产及闲置房产，逐一分析问题成因，分类研究制定清理方案，11月30日前，填写完成《房产专项清理情况统计表》（附件2）。同时，对照方案，实行挂图作战、销号清理，每月月底前填写《房产专项清理工作进展情况表》（附件3）。

（三）督查验收阶段（12月1日—12月20日）

市财政局、市机关后勤服务中心将联合相关部门，对各单位清理工作情况进行专项督查，对清理工作敷衍塞责、流于形式甚至弄虚作假的单位移交相关部门依法依规予以处理。

五、工作要求

各单位要充分认识加强资产管理、维护资产安全完整、充分发挥资产使用效益的重要性和必要性，高度重视、高位推进、高标落实，压实工作责任、细化工作措施，认真扎实开展本单位房产专项清理工作，要认真组织好本单位及下属单位房产的专项清理工作，及时、全面、真实地报送有关数据和情况；要以本次专项清理工作为契机，全面排查整改有关问题，健全完善内控机制和管理制度，进一步规范和强化国有资产管理。

请各单位于11月25日前报送管理台账、专项清理情况统计表及相关出租（出借）审批手续、合同、租金收取、收益上缴财政或纳入单位预算等佐证资料；11月开始每月月底前报送专项

清理工作进展情况表及相关清理整改佐证资料，11月30日前报送专项清理工作总结报告。上述报表等材料需经主要负责人签字并加盖单位公章发电子版、扫描件至邮箱。

联系人: 吴茜雅 方琰 电话: 3699252 3699860

邮箱: hqzxgfk@126.com

- 附件: 1. 房产管理台账 (汇总表、出租房产明细表、出借房产明细表)
2. 房产专项清理情况统计表
3. 房产专项清理工作进度表



附件1

房产管理台账——汇总表

填报部门（盖章）：

报送基准日：2023年9月30日

报送日期：

单位：m²（保留两位小数）

序号	单位名称	单位性质	房产名称	房产类别	权属证号	房屋占用土地性质	坐落位置	房产总面积					备注
								小计	自用面积	出租面积	出借面积	闲置面积	
合 计													
一、入账房产小计													
1													
2													
3													
...													
二、账外房产小计													
1													
2													
3													
...													

主管部门负责人：

资产管理部门负责人：

经办人：

手机号码：

注：1. 单位每一处房产填写一行，分行填写；2. 单位性质：党政机关（含参公事业单位）、全额拨款事业单位、差额拨款事业单位、自收自支事业单位及其他；3. 房屋类别填写办公用房、业务用房、车库、住宅、其他等，填“其他”的需在备注中说明；4. 权属证号填写不动产权证号，土地证与房产证分领的，分别填写，未领取不动产权证的写“无”；5. 房屋占用土地性质填写划拨用地、住宅用地、商业用地等。

房产管理台账——出租房产明细表

填报部门（盖章）：

报送基准日：2023年9月30日

报送日期：

单位：㎡/万元（保留两位小数）

序号	产权单位名称	产权单位性质	房产名称	房产类别	权属证号	房屋占用土地性质	坐落位置	房产总面积	其中：出租面积	是否报机关事务管理部门审批（是/否）	申请单号	是否公开招租（是/否）	合同约定出租起止时间（×年×月-×年×月）	月租金	合同约定出租期限（月）	截止基准日剩余出租期限（月）	截止基准日应收租金	截止基准日实收租金				截止基准日应收未收租金	备注	
																		小计	相关税费	已上缴财政专户金额或已纳入单位预算	未上缴财政专户金额或未纳入单位预算			
合 计										—	—	—	—	—	—	—	—							
一、入账房产小计										—	—	—	—	—	—	—	—	—						
1																								
2																								
3																								
...																								
二、账外房产小计										—	—	—	—	—	—	—	—							
1																								
2																								
3																								
...																								

主管部门负责人

资产管理处负责人

主管部门负责人：

资产管理部门负责人：

经办人：

手机号码：

注：1. 单位每一处出租房产填写一行，分行填写。若一处出租房产涉及多个出租合同的，要按每一份出租合同分行填写；2. 单位性质：党政机关（含参公事业单位）、全额拨款事业单位、差额拨款事业单位、自收自支事业单位及其他；3. 房屋类别填写办公用房、业务用房、车库、住宅、其他等，填“其他”的需在备注中说明；4. 权属证号填写不动产登记证号，土地证与房产证分领的，分别填写；5. 房屋占用土地性质填写划拨用地、住宅用地、商业用地等；6. 合同约定出租起止时间指目前正执行的出租合同起止期限，未签订出租合同的从起初出租时间算；7. 相关税费指已缴纳的与出租房产相关评估费、拍卖佣金、税费等。

房产管理台账——出借房产明细表

填报部门（盖章）：

报送基准日：2023年9月30日

报送日期：

单位：m²（保留两位小数）

序号	单位名称	单位性质	房产名称	房产类别	权属证号	房屋占用土地性质	坐落位置	房产总面积	其中：出借面积	是否报政府或机关事务管理部门审批（是/否）	审批文号	出借单位名称	出借单位性质	出借期限（月）	出借起止时间（×年×月-×年×月）	备注
合 计										—	—	—	—	—	—	
一、入账房产小计										—	—	—	—	—	—	
1																
2																
3																
...																
二、账外房产小计										—	—	—	—	—	—	
1																
2																
3																
...																

主管部门负责人：

资产管理部门负责人：

经办人：

手机号码：

注：1. 单位每一处闲置房产填写一行，分行填写；2. 单位性质：党政机关（含参公事业单位）、全额拨款事业单位、差额拨款事业单位、自收自支事业单位及其他；3. 房屋类别填写办公用房、业务用房、车库、住宅、其他等，填“其他”的需在备注中说明；4. 权属证号填写不动产登记证号，土地证与房产证分领的，分别填写；5. 房屋占用土地性质填写划拨用地、住宅用地、商业用地等。

房产专项清理情况统计表

填报部门（盖章）：

报送基准日：2023年9月30日

报送日期：

单位：m²/万元（保留两位小数）

序号	单位名称	单位性质	房产名称	房产类别	权属证号	房屋占用土地性质	坐落位置	房产总面积	专项清理房产情况								计划清理整改情况		备注	
									账外房产 (是/否)	出租（出借）管理不规范房产						闲置房产面积	清理整改措施	完成时间（×月）		
										需清理面积			需清理租金							
										小计	出租面积	出借面积	小计	应收未收租金	已收未上缴财政租金					已收未纳入单位预算租金
合 计									—									—	—	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
...																				

主管部门负责人：

资产管理部门负责人：

经办人：

手机号码：

注：1. 本表仅需填报清理出的账外房产、出租（出借）管理不规范房产及闲置房产，一处房产填写一行，分行填写；2. 单位性质：党政机关（含参公事业单位）、全额拨款事业单位、差额拨款事业单位、自收自支事业单位及其他；3. 房产类别填写办公用房、业务用房、车库、住宅、其他等，填“其他”的需在备注中说明；4. 权属证号填写不动产登记证号，土地证与房产证分领的，分别填写，未领取不动产权证的写“无”；5. 房屋占用土地性质填写划拨用地、住宅用地、商业用地等。

房产专项清理工作进展情况表

填报部门（盖章）：

报送基准日：2023年9月30日

报送日期：

单位：m²/万元（保留两位小数）

序号	产权单位名称	房产名称	坐落位置	房产总面积	专项清理前情况									专项清理后情况														备注				
					账外房产 (是/否)	出租（出借）管理不规范房产							闲置房产面积	原账外房产是否已入账 (是/否)	原账外房产登记入账价值	已清理出租（出借）管理不规范房产							待清理出租（出借）管理不规范房产							已清理原闲置房产面积	待清理闲置房产面积	
						需清理面积			需清理租金							已清理房产面积				已清理房产租金			待清理房产面积			待清理房产租金						
						小计	出租面积	出借面积	小计	应收未收租金	已收未上缴财政租金	已收未纳入单位预算租金				小计	已清理出租面积	已清理出借面积	小计	原应未收现已收租金	原未上缴现上缴财政租金	原未纳入单位预算现已纳入租金	小计	待清理出租面积	待清理出借面积	小计	应收未收租金		已收未上缴财政租金			已收未纳入单位预算租金
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
合 计					—									—																		
1																																
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
7																																
8																																
9																																
...																																

主管部门负责人：

资产管理部门负责人：

经办人：

手机号码：

注：1. 本表对应表2房产专项清理情况统计表，一处房产填写一行，分行填写；2. 列6对应管理台账的账外房产填“是”，账内房产填“否”；3. 列15仅对应列6填“是”的房产；4. 列8=列18+列25、列9=列19+列26、列11=列21+列28、列12=列22+列29、列13=列23+列30、列14=列31+列32。