**《中央级事业单位房屋出租出借情况清查申报表》**

**填表说明**

一、填表说明

(一)房屋权属证明所列单位与实际占有、使用并作为出租出借方单位不一致的，由实际占有、使用单位负责填报并做备注。

(二)单位名称、单位性质、单位编制数、单位实有人数：依照部门决算填写。未纳入部门决算范围的单位根据相关文件或实际情况填写。

(三)单位实际占有房屋面积：在部门决算数据的基础上，根据实际占有、使用情况填写（包含权属证明所列所有人非本单位或无权属证明，但本单位占有、使用，可以以本单位名义向外出租的部分）。

(四)出租出借房屋名称：按照权属证明上所列项目填写。无权属证明填写惯称。

(五)坐落位置：按照权属证明上所列项目填写。无权属证明填写实际坐落。

(六)面积：按照权属证明上所列项目填写，若实际占有使用面积与权属证明所列数目不一致的，填写实际占有使用面积，并作备注。无权属证明填写实际面积。

(七)账面价值：已经计提折旧的单位按照计提后的账面价值填写，单位为“万元”，房屋未入账的填写“0”并在备注中说明情况。

(八)产权形式：分类填列，有权属证明、无权属证明但产权明晰、产权待界定。

(九)取得方式:分类填列，新购、调拨、捐赠、自建、置换、其他。

(十)权属性质：分类填列，国有、集体、待界定。

(十一)权属证明编号：按照权属证明上所列项目填写。

(十二)承租/借用单位名称：按照出租出借合同或实际承租方填写。属于其它单位无偿借用本单位房屋的，还应当在备注中注明。

(十三) 承租/借用形式: 分类填列，他人无偿借用、对外出租。

(十四)承租/借用面积：按照出租出借合同或实际承租的面积填写。

(十五)承租/借用房屋账面价值：按照承租房屋账面价值填写，承租/借用某项房屋的一部分，价值无法单独计算的，应当填写分摊价值，房屋未入账的填写“0”。

(十六)承租/借用时间：按照出租出借合同或实际约定的时间填写，单位为“月”。

(十七)承租/借用起止年限：按照出租出借合同或实际约定的起止年限填写，具体到月份。

(十八)2014年租金收入：按照2014年度实际租金收入填写。

（十九）出租价格：按照出租出借合同或实际约定的价格填写，单位应当换算到“元/平方米/天”。

（二十）批准机构：按照批复该出租出借事项的最高一级审批机构填写。

（二十一）批复文号：不是以发文形式批复或决定的，应当填“无”并在备注中标明批复或决定形式。

（二十二）招租方式：分类填列，公开招租、续租、竞争性谈判、定向招租、询价、无。房屋无偿借用给其它单位使用的填写“无”。

（二十三）是否签订正式合同：分类填列，是、否。

二、系统操作说明

（一）网址：<http://www.susubao.com:66>。

（二）登陆方式：主管部门初次登陆的用户名和密码均为本部门预算代码。主管部门下属二级及以下单位，由主管部门统一添加。

（三）操作：本业务系统的具体操作说明请在系统中自行下载。

（四）技术支持：北京久其软件股份公司，联系方式详见系统登陆界面。