

# 聊城市商业局文件

聊商企字(96)第2号



## 关于加强对外租赁经营用房(或联营)管理规定

各直属企业：

为了进一步理顺产权关系，挖掘商业企业现有经营用房的潜力，使之更好地发挥国合资产的效能，现就对外租赁经营用房(或联营)的管理问题，特做如下规定：

### 管理范围

凡属企业所有的商店、商场、车间、仓库等经营(生产)用房的对外租赁或联营，均属本规定的管理范围。

截止到九六年四月三十日前，凡在此之前经营(生产)所有网点的使用情况，均如实填写《商业网点、仓库、车间使用情况现状调查表》。对外租赁(或联营)所用房产，由公司指定专人负责，将承租者的身份证、经营执照、租赁或联营合同(即复印件)等材料报市商业局企管科审核备案存档，此项工作要求在六月三十日前结束。



## 二、管理权限：

1、各企业经营(生产)用房的对外租赁(或联营)原则上由各公司统一管理。

2、较大网点和独立核算单位部分使用房产的对外租赁(或联营)，公司可直接管理，也可委托下属单位负责人代表公司同承租方签订合同，其收益双方按一定比例分配，并报市商业局企管科备案。

3、对外租赁(或联营)用房面积在60m<sup>2</sup>以下的，报商业局企管科审批后实施。

4、对外租赁(或联营)用房面积在61m<sup>2</sup>以上的，报市商业局企管科后经局领导班子同意后实施。

5、凡各企业对外租赁的房产，租前由公司领导班子共同研究，确定租赁租金基数，与此同时采取招标竞争形式，原则上掌握谁的租金高，就租给谁使用。任何个人不经共同商量无权对外租赁，以增加此项工作的透明度。

## 三、租赁(或联营)时限：

1、小型网点或较大网点的部分出租或联营，租赁时间一般为一年，最长为三年，凡按三年签订租赁(或联营)合同的网点，其租金的确定按照“随行就市、一年一定、不能一次定死”的原则进行签订合同。

2、对外租赁(或联营)时间在三年以上，必须上报市商业局企管科，经局领导班子研究同意后方可实施。

## 四、呈报租赁(或联营)材料内容：



1、各企业将出租(或联营)房产的基本情况、承租(或联营)者的身份证、经营执照(复印件)、租赁(或联营)的时间、金额、经营主要项目等由公司写出书面报告(一式两份),一并报商业局企管科。

2、与承租(或联营)者签订合同时,必须使用工商行政管理部门统一印制的“资产租赁合同”,需增合同条款可加附页。

五、审批时效:

1、由商业局企管科审批的一般为三天。

2、须经商业局领导班子研究审批的,一般不超过七天,(节假日、公休日顺延)。

3、超过审批时效的,视为同意实施。

六、本规定由商业局企管科负责解释,

七、本规定自九六年五月一日起执行。

附:市商业系统网点、仓库、车间使用现状调查表。

一九九六年五月八日



抄报:市委、市政府、地区商贸委

抄送:市国资局、市财委、本局局长、书记、各科室、各企业







打印 5  
35  
69  
5.86

## 聊城市商业局拟稿封面

文 别	研高字(96)第2号	承 办 部 门	生管科
拟 稿	李志刚	核 稿	
核 对	张宽建	打 印	35
内 容 提 要	关于加强对外经贸经营用信(或联营)管理的规定。		
批 示 意 见	<div style="font-size: 2em; font-weight: bold;">可</div> <div style="font-size: 1.5em; font-weight: bold;">示</div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> </div>		

聊 城 市 商 业 局 ( 8 ) 供 字 第 号

主送:

机密程度

抄报: 市委市政府 地直局 贸易

抄送: 市国资局. 市财委 市商局. 书记各科室. 市直局 贸易

本件

页

聊城市商业局办公室

(共印

份 )

年

月

日

印 发



# 山东省聊城市商业局信笺

706

聊城市商业局文件

聊商字(96)第2号

关于加强对外租赁经营用房(或经营)管理的规定

各店:

随着我国改革开放的不断深入,商品流通日益发生着越来越深刻的变化,在众竞争者之间,你中有我,我中有你,相互渗透,相互兼容的气氛越来越普遍,越来越复杂,这是城市经济竞争中的必然结果。我系统经营用房使用量如此之大,且向纵深方向发展,签订日并之种制,如~~此~~理顺产权关系,挖掘与~~此~~化向经营用房的~~潜力~~是提高经济效益,其~~目的~~更直接更有效的为国家创造财富,将~~此~~对外租赁经营(或经营)的~~管理~~规定如下:

一、管理对象:

凡属系统所有的~~经营~~商店、商场、柜台、车间、仓库等经营



# 山东省聊城市商业局信笺

7

(生产)用房的对外租赁或经营,均属本局规定的管理范围。

~~公函~~

截止五月份月底,凡在此之前的经营(生产)或经营用房的使  
用情况,均如实填写《房屋同美、七座、折旧使用情况现状调查表》。  
对外租赁(或经营)房屋,由承租者<sup>承租者</sup>将承租者的身份证、经营  
权或租赁合同(即复印件)等材料报市房产局总务科  
审批备案存档,此项工作要在六月~~三十日~~前结束。

## 二. 管理和限。

1. 各点是经营(生产)用房的对外租赁(或经营)原则上由房主  
统一管理。

2. 较大同美和独立核算单位部门使用房产的对外租  
赁(或经营),可直接管理,也可委托下属单位负责人代管,同  
承租方签订合同,其收益按一定比例(%)并报市房产局总  
务科备案。

3. 对外租赁(或经营)用房面积在 $60m^2$ 以下的报市房产局总务科



# 山东省聊城市商业局信笺

85

审批后实施。

4. 对外租赁(或联营)用房面积在61<sup>m<sup>2</sup></sup>以上的,报市信局备案  
科后会同房产科子研究同意后实施。

上述各条对外租赁的房屋,租前由局将房产科子共同研  
究,确定租赁租金基数及出租同时采取招标投标竞争方式原则上  
掌握谁租谁高租给谁使用,任何人不准共同高若不报  
对外租赁,以增加此项工作透明度。

## 三、租赁(或联营)期限

1. 小型同美或较大同美的部系租(或联营)租赁时间  
一般为一年,最长为二年,报市信局备案(或联营)合同同美,其租金基  
数的确定按“随行就市、一年定租、一次定租”的原则签订租赁合同。

2. 对外租赁(或联营)时间在一年以上,报市信局备案  
科,会同房产科子研究同意后方可实施。

## 四、呈报材料内容

1. 报送呈报欲租(或联营)房产的基本情况(承租(或联营))



# 山东省聊城市商业局信笺

9  
74

有的如：经营执照（复印件）、租赁（或经营）的时间、金额、经营主要项目，并由公司写出书面报告一式两份，一并报高业局总管科。

2. 承租（或经营）前签订合同时，必须使用工商管理部门统一印制的“资产租赁合同”，合同条款包括不可附加时款。

## 五、审批时效：

1. 由高业局总管科审批的，一般为沃。
2. 须经高业局档案科及研究室审批的，一般不超过七天（节假日、公休日顺延）。

超过审批时效的，视为同意实施。

① 本规定由高业局总管科负责解释。

② 本规定自一九九六年五月十日起执行。

附：审批流程图，中间使用红框同章。

一九九六年五月八日

抄送：  
抄送：(同)



