# 太极集团有限公司文件

# TAIJI GROUP LIMITED COMPANY

太极集团〔2013〕416号　　签发人：艾尔为

## 关于2012年度房地产声像数据库修订的通知

各公司、厂：

为了顺利开展集团公司2012年度房地产声像数据库修订工作，现就2012年度房地产声像数据库修订工作的有关事宜通知如下：

一、修订要求：

各单位按照《房地产声像数据库修订要求》（详见附件）对2012年度房地产声像数据库进行修订。

二、落实责任人：

1、各单位在本文件下发后3个工作日内，将本单位分管房地产工作的负责人，以及房地产声像数据库修订工作的经办人员姓名、职务、联系电话和电子邮箱按照《2012年度声像数据库修订工作联系表》（详见附件）填写，并以电子邮件的方式报送集团公司资产管理公司。

2、各单位分管负责人应协调督促相关部门及时、准确地填

PDF 文件使用 "pdfFactory Pro" 试用版本创建 www.fineprint.cn

报资料。本次修订的数据应与上一年度数据认真核对无误后报送。

附件：1、房地产声像数据库修订要求

2、2012年度声像数据库修订工作联系表

太极集团有限公司

2013 年 3 月 20 日

太极集团有限公司办公室　　2013 年 3 月 21 日印发

拟稿：刘文倩　　校核：刘文倩



PDF 文件使用 "pdfFactory Pro" 试用版本创建 www.fineprint.cn

附件 1

# 房地产声像数据库修订要求

一、财务部门:

1、更新房地产资料明细表中的账面净值

2、更新房地产抵押情况（包括新增、解除或重新抵押）

二、建设部门（或负责房地产管理、办证的部门）:

1、更新房地产权证的新办证、换证等情况，并在备注栏中注明。

2、已处置（含拆迁）的资产，应在备注栏中注明处置时间和集团公司批复文号。

3、填报工作完成后，如有最新的办证情况，应及时将办证工作的最新动态报资产管理公司。

三、房地产权证保管部门:

房地产权证的保管部门应及时将本年度新增和以前年度漏报的权证复印件报集团公司资产管理公司备案。

四、商业单位办公室:

各商业单位在原房地产声像数据库的基础上，建立自有产权商业门店数据库，并按照《商业单位自有产权门店情况明细表》填写后上报。今后自有产权门店有新的变动，应及时报资产管理公司备案。

五、报送时间及方式

1、数据基准日：2012年12月31日



PDF 文件使用 "pdfFactory Pro" 试用版本创建 www.fineprint.cn

2、报送截止日： 2013年4月15日

3、资产管理公司在收到各单位发送的关于责任人和经办人员联系方式的电子邮件后，会及时地将上年度 “房地产资料明细表”、“房地产变动情况表”、“商业单位自有产权门店情况明细表”等电子表格回复给发送邮箱，请各单位注意查收。各单位在收到回复的电子表格后，应及时对表进行修订，修订完成后，统一将电子表格以电子邮件方式、资料原件以快递方式报集团公司资产管理公司，资料原件须完善单位负责人签字、盖章手续后上报。

4、资产管理公司联系人：刘文倩、尚凌宇

联系电话：023-89886710、89886684

传真电话：023-89887399

电子邮箱：lwq2011051@126.com lingyu@taiji.com

邮寄地址：重庆市渝北区龙塔街道黄龙路38号资产管理公司

邮编：401147



PDF 文件使用 "pdfFactory Pro" 试用版本创建 www.fineprint.cn

附件:

# 2012年度声像数据库修订工作联系表

填报单位:　　填报时间:

| 部　　门 | 姓 名 | 职 务 | 联系电话 | 电子邮箱 |
|---|---|---|---|---|
| 分管房地产工作的负责人 | | | | |
| 经办人员 | | | | |

制表人:

PDF 文件使用 "pdfFactory Pro" 试用版本创建 www.fineprint.cn