

常州市机关事务管理局 常州市财政局 文件

常机管〔2019〕49号

关于报送市级差额拨款、自收自支事业单位 办公用房有关信息的通知

市级各相关单位：

根据市委市政府关于深化办公用房管理体制改革的部署，为全面加强机关事业单位办公用房集中统一管理的工作部署，为全面掌握市委市政府直属、市级机关所属差额拨款及自收自支事业单位办公用房信息，现就做好市级行政事业单位办公用房有关信息统计报送工作通知如下。

一、统计范围

市委市政府直属、市级机关所属差额拨款及自收自支事业单

位占有和使用，并在法律上可以确认属于本单位的办公用房及相应的土地信息（所属企业除外）。包括接收、接管、划拨、财政投资及其他渠道投资形成的属于国有资产的办公用房、业务用房、经营性用房、住宅等其它用房及其相应土地。

二、统计内容

（一）房产建设情况。主要包括建筑面积、占地面积、建设投资、建设方式等情况。

（二）房产管理情况。主要包括竣工验收情况、产权证办理等情况。

（三）土地管理情况。主要包括是否办理产权登记、土地使用性质、土地出让金缴纳等情况。

（四）房产使用情况。主要包括办公用房、业务用房、经营性用房的自用情况、空置情况及出租、出借，以及相关税务缴纳等情况。

（五）其他有关情况。主要包括是否存在产权纠纷、产权证遗失、债券抵押等情况。

三、有关要求

1. 各部门各单位要高度重视，切实履行主管部门职责，加强对差额拨款、自收自支事业单位办公用房有关信息填报工作的指导和监督，确保统计报送工作顺利实施。

2. 各填报单位要切实增强行动自觉，进一步明确责任，安排专人负责，严格按照统计报送工作要求，全面查清核实本单位

名下及使用的房产和土地信息，并认真梳理办公用房的来源和产权登记状况，确保上报数据真实准确；逐条逐项填写《市级差额拨款、自收自支事业单位办公用房有关信息统计表》（附件1），不得瞒报漏报。

3. 统计报送信息须经填报单位主要领导签字确认加盖单位公章，并报主管部门审核汇总后，于2020年2月15日前报市机关事务管理局（市行政中心3号楼B座217房间）。

4. 各填报单位明确1名办公用房管理联络员，加入常州资产管理QQ群（群号：242373912），电子表格及通知可在群文件中下载。

联系人及联系方式：

市机关事务管理局资产管理处 卿洪柏，85685813，

市财政局资产管理处 李欣楠，85681865。

附件：1. 市级差额拨款、自收自支事业单位办公用房有关信息统计表

2. _____局（委）所属差额拨款、自收自支事业单位办公用房有关信息汇总表

常州市机关事务管理局

常州市财政局

2019年12月20日

附件 1

市级差额拨款、自收自支事业单位 办公用房有关信息统计表

填报单位（公章）：

填表时间： 年 月 日

单位名称		编制人数		实有人数	
房产位置					
建设情况	总建筑面积	m ²	楼层数：地上 层，地下 层		
	总占地面积	m ²	建设时间：		
	总投资_____万元，其中：财政拨款_____万元，自筹资金_____万元，建设欠款_____万元				
	自建 <input type="checkbox"/> 购买 <input type="checkbox"/> 接收 <input type="checkbox"/>				
	合建单位：		合建分成比例：		
	办公用房面积（m ² ）	业务用房面积（m ² ）	经营性用房面积（m ² ）		
房产管理情况	竣工验收 <input type="checkbox"/> 已办产权 <input type="checkbox"/> 未办产权 <input type="checkbox"/> 正在办理产权 <input type="checkbox"/>				
	房屋所有权人：		产权证号：		
	建筑施工竣工图： 有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>				
土地管理情况	已办产权 <input type="checkbox"/> 未办产权 <input type="checkbox"/> 正在办理产权 <input type="checkbox"/>				
	土地使用性质： 行政划拨 <input type="checkbox"/> 出让 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>				
	国有土地使用证编号：				
	已交土地出让金 <input type="checkbox"/> 未交土地出让金 <input type="checkbox"/> 欠交土地出让金 万元				
	红线图：有 <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/>				
房产使用情况	出租建筑面积（m ² ）	合同签订时间：		合约终止时间：	
		元/年	年付 <input type="checkbox"/> 半年付 <input type="checkbox"/> 季付 <input type="checkbox"/> 月付 <input type="checkbox"/>		
	租用单位名称：				
	自用建筑面积（m ² ）	空置建筑面积（m ² ）	出借建筑面积（m ² ） 借用单位：		
在外租用办公用房情况	租用面积（m ² ）	租金（元/年）	备注		

单位主要负责人（签字）：

填报人：

联系电话：

填报说明

1. 该统计表为差额拨款、自收自支事业单位填报；
2. 总建筑面积，填写按建设工程竣工规划验收合格证、面积测量报告认定或房产证上的面积；
3. 总占地面积指红线范围内国有土地使用证认定的或产权证上的面积；
4. 办公用房面积为基本办公用房和附属用房面积合计；
5. 集中办公大楼由产权单位填写，其他入驻单位只填写本单位其它房产情况；
6. 同一单位名下房产以单处房产为单位分别填写；
7. 若存在权属纠纷、产证遗失、资产抵押等其它情况，请在备注栏内说明或另附情况说明；
8. 表格内□在相应栏目打√，有相关税务问题要详细说明；
9. 若出租（出借）情况较多，可按照表中相关条项另附表说明；
10. 单位在外租用办公用房情况主要填面积和租金，也可在备注栏中填写租用合同时间和租用资金来源情况；
11. 如本单位无房产，请在备注栏说明情况，并盖章签字直接报送；
12. 本表经各单位主要领导签字、盖单位公章后，将相关证件、项目批复、文件资料等复印件一并交由主管部门汇总后，报送市机关事务管理局（市行政中心3号楼B座217室）。

附件 2

_____局（委）所属差额拨款、自收自支事业单位办公用房有关信息汇总表

填报单位（盖章）：

年 月 日

序号	单 位	房产位置	建筑 面积 (m ²)	占地 面积 (m ²)	房产 证号	土地 证号	土地 性质	办公 用房 (m ²)	业务 用房 (m ²)	经营性 用房 (m ²)	使用情况 (建筑面积m ²)				是否 入账	在外租用办 公用房情况		备注
											自用	空置	出租	出借		面积 (m ²)	租金	

单位负责人（签字）：

填报人：

联系电话：

（备注：本表由市级机关各部门各单位审核汇总报送）

