深 圳 文 化 产 权 交 易 所

文化产业板
资产托管申报材料指引

（格式类）

2017 年 8 月 1 日

（试行）

一、申报材料内容与格式要求

1. 本指引规定的产权托管申请材料清单是对产权托管申请文件的最低要求。根据审查需要，本所可以要求拟托管企业、自然人和相关中介机构补充文件；

2. 申请文件一经接收，非经本所同意，不得增加、撤回或更换；

3. 申请材料清单中所列资料如无特别说明均指原件，如注明为复印件的，交验原件，复印件需加盖企业公章，多页需加盖骑缝章；

4. 申请材料所有需要签名处，均应为签名人亲笔签名，不得以名章、签名章等代替，申请材料首页应加盖拟托管公司公章，并在文件侧面加盖齐缝章；

5. 申请人应当使用黑色钢笔、签字笔或毛笔工整填写有关内容和签名，除签名须由本人签署外，其他内容可以打印；

6. 申请人提交的文件、证件应当规范、清晰、洁净，提交的文件、证件应当使用 A4 纸；

7. 凡表单中有“□”处，打“√”选择，表格不够填时，可复印续填，粘贴于后；

8. 凡标注※的文件视具体情况提交。

二、资产托管申报材料目录

1. 《文化产业板资产托管申请书》;

2. 营业执照复印件或其他合法执业证照复印件;

3. 企业信用信息查询单;

4. 关于文化资产托管的内部决策文件和公司章程;

5. 托管标的权属证明文件;

6. 产权状况说明书;

7. 托管标的近一年内的资产评估报告;

8. 法定代表人证明书及法人身份证复印件;

9. ※授权委托书及经办人身份证复印件;

10. 产权所有人为自然人的需提交身份证复印件;

11. ※本所根据业务情况要求的其他文件。

三、申报材料填写模板

见《深圳文化产权交易所“文化产业板”资产托管委托协议书》；

《文化资产托管业务申请书》