

中原股交〔2018〕14号

签发人：赵继增

## 关于印发《中原股权交易中心展示板备案文件制作与报送指引（试行）》的通知

市场各参与者，中心各部门：

现将《中原股权交易中心展示板备案文件制作与报送指引（试行）》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：《中原股权交易中心展示板备案文件制作与报送指引（试行）》

中原股权交易中心股份有限公司

二〇一八年三月十三日

---

中原股权交易中心行政综合部

2018年3月13日印发

---

附件：

## **中原股权交易中心 展示板备案文件制作与报送指引（试行）**

### **第一章 总则**

**第一条** 为规范展示板备案文件的制作与报送，根据《公司法》、《合伙企业法》、《个人独资企业法》等法律法规及中心相关规定，制定本指引。

**第二条** 挂牌主体（以下简称“申请人”）申请在中心展示板挂牌，应按照本指引的要求制作和报送备案文件。

**第三条** 本指引规定的备案文件目录是对展示板挂牌申请材料的最低要求。根据审查需要，中原股权交易中心（以下简称“中心”）可以要求申请人和中心会员机构（以下简称“推荐机构”）补充材料。如部分材料对申请人不适用，可不提供，但应书面说明。

**第四条** 备案文件应以推荐机构的尽职调查为基础，所披露的所有信息应真实、准确、完整和一致，不得有虚假记载、误导性陈述或重大遗漏。

### **第二章 备案文件清单及装订指引**

**第五条** 申请人申请在中心进行展示板挂牌的，推荐机构经内部审核后向中心报送如下备案文件，除照片只需报送

电子版外，其它材料均需报送纸质版与电子版：

（一）封面（无章）；

（二）推荐报告（推荐机构签字盖公章、骑缝章）；

（三）展示板信息表（申请人首页盖公章、骑缝章）；

（四）申请人承诺书（申请人签字盖公章）；

（五）申请人证件（营业执照副本的复印件盖申请人公章）；

（六）财务报表（申请人公章）；

（七）展示照片（电子版）；

**第六条** 备案文件包括一份纸质文档和一份电子版压缩包，其中电子版压缩包应包含一份 pdf 扫描文档（材料盖章完成后全部进行扫描，做成一整套 pdf 文件）、一份 Excel 格式的“展示板信息表”及申请人展示照片。

报送的纸质版材料按上述“备案文件”的顺序进行排列，并用扣板式装订。未按本指引要求制作和报送备案文件的，中心不予接受。备案文件一经接收，非经中心同意，不得增减、撤回或更换。

备案文件正文采用宋体小四号字体，行间距 1.5 倍，段前段后 0.5；西文字体采用 Times New Roman；数字采用阿拉伯数字；财务与会计信息采用财务标准表述；同一份文件

应当编页码，采用 1/1 编码格式，位于页面底端居中。

### 第三章 备案文件内容指引

#### 第七条 展示板备案文件封面的制作（模板详见附件 1）

（一）在封面需标注项目负责人的姓名及联系方式，由项目负责人与中心进行沟通。

（二）要求项目负责人具备相关的财务及法律等方面的知识并熟悉项目。

#### 第八条 推荐报告的制作（模板详见附件 2）

（一）推荐机构应当说明申请人符合中心规定的展示板挂牌条件，就其符合性逐一简要说明，并出具推荐意见。

（二）推荐机构应审查该申请人是否符合展示板挂牌主体资格。

（三）推荐机构应审查该公司及申请人、法定代表人、股东、出资人、执行董事、董事、监事和高级管理人员是否存在违反法律法规的情形；该申请人在纳税、用工、产品质量等方面是否存在处于持续状态的重大违法违规行为；是否存在从事传销行为、非法金融行为、非法宗教行为、有违公序良俗行为等的情形或风险。

推荐机构应确保该申请人及其法定代表人、出资 5%以上的股东或出资人未被法院列入失信被执行人名单。

（四）推荐机构应核查该申请人的业务是否基本明确，该申请人产品或服务是否具有一定市场前景。

（五）推荐机构应核实该申请人财务报表真实准确性。

（六）推荐机构对涉及人身健康、食品安全、公共安全、工程建筑、金融活动、重污染等方面的申请人，应核实其资质与产品许可，确保符合“依法设立，合法规范经营”的条件。

（七）推荐机构不得做无依据宣传，不得违反相关政策与法律法规。

（八）推荐报告应由项目负责人签字、推荐机构法定代表人签章和推荐机构盖章。如是授权代表人签字，则需附授权委托书。

### **第九条 展示板信息表的制作（模板详见附件3）**

（一）注意核对营业执照、身份证号的输入是否准确无误，在录入 EXCEL 中可能会显示不全，即后三位补零，在录入证件号码前请将 EXCEL 单元格格式调整为“文本”或在录入前先输“号”。

（二）申请人基本信息的填写应确认申请人名称是否与申请人公章一致；查阅“企业信用信息公示系统”，核对法定代表人、董事、监事及高级管理人员信息是否与基本信息

一致。确认信息流转单中注册资本、实收资本金额与“企业信用信息公示系统”保持一致，并核实实缴情况，同时核对资产负债表“实收资本”项目。

（三）根据申请人工商注册地址，准确完整填写所在县级行政区或国家级开发区名称。

（四）财务指标应与财务报表一致，并标明财务指标的起始与截止日期。

（五）展示板信息表电子版统一只接收 EXCEL 格式，不接受 WORD、PDF 等其他格式。

（六）行业类别请从“附件 5：行业分类”中选择该申请人所属的行业或相近行业。

（七）核查“企业信用信息公示系统”中申请人行政处罚、违法等信息。核查“中国执行信息公开网”中申请人的被执行信息及是否列入失信被执行人名单等情况。

（八）申请人介绍应披露申请人的历史沿革及主要资产情况，并核查其描述是否与服务、行业与发展存在矛盾。其中，申请人的历史沿革指设立以来股东出资的情况及变化，包括注册资本及实收资本情况、具体的出资方式及比例。

（九）股权结构应填写申请人目前的股东/出资人及其

出资比例。

（十）董事、监事及高管基本情况应尽可能详尽介绍其基本情况，描述应具有时间连续性，包括但不限于姓名、性别、国籍、身份证号、手机、邮箱、出生年月、学历、从业经历、现任职务。上述人员情况应与“企业信用信息公示系统”中相关内容、保持一致，若不一致，请说明原因。

（十一）产品与服务主要介绍申请人的主要产品或服务及其用途等。应结合申请人概况，写明申请人主要的产品、服务及年产量、销量或服务数量、价格等情况，重点介绍申请人的主营业务，属于哪个行业或哪几个行业，可以突出申请人的特点和优势，但不可夸大。

申请人可遵循重要性原则说明申请人经营管理及发展情况，如何使用产品或服务、关键资源要素获取收入、介绍申请人目前的市场概况和营销策略、业绩简介、市场分析、经营预测等。

（十二）行业情况及竞争对手包括但不限于行业情况（包括市场分析等）、商业模式（营销策略等）、业绩简介、文字描述和经营预测。

（十三）优势与专长着重介绍申请人各方资源的优势、核心竞争力等，充分展现申请人投资价值。

（十四）申请人有融资需求的，请说明其融资时间、融

资用途等情况；如暂时无融资需求，也应说明“本公司暂无融资需求”。

**第十条** 申请人承诺书的制作（模板详见附件4）

推荐机构应确认由申请人法定代表人签章、申请人盖公章。如是授权代表人签字，需附授权委托书。

**第十一条** 财务报表可以是最近一年或一期的审计报告或企业提供的财务报表。

推荐机构应核查报表主要项目的明细与凭据，如收入、主要资产的准确性、真实性与合理性。查阅“申请人信用信息公示系统”，核对财务报表是否与“企业信用信息公示信息”中的年度报告相符。核实资产负债表是否反映申请人特定日期的财务状况；利润表是否反映申请人特定期间经营情况。

**第十二条** 展示照片要求申请人提供两类照片：申请人LOGO（可用含申请人名称的门头等醒目的图片）、申请人主题相册（可用代表企业形象、人员团队、企业文化、企业荣誉、企业风貌等相关图片），图片颜色不应太灰暗。

#### **第四章 备案文件流程指引**

**第十三条** 备案文件的电子版（以“申请人全称+初稿”命名）应在纸质版报送前先发送至展示板邮箱 [zs@ccotc.cn](mailto:zs@ccotc.cn),

纸质版材料报送至中心挂牌服务部综合岗。

**第十四条** 审核专员对报送材料预审后，若向推荐机构项目负责人反馈意见，推荐机构应根据反馈意见在十个工作日内对材料进行修改，修改资料通过审核后将电子版终稿发送至展示板备案邮箱 zs@ccotc.cn 并备注“申请人名称+终稿”字样。

**第十五条** 若材料通过审核，中心出具《备案通知书》、《展示服务收费通知单》与《信息展示协议》（2份）共3项材料。申请人接收到材料后应签署协议并在10个工作日内交回，同时在规定时间内完成缴费。中心将根据协议签署和申请人缴费情况进行编码、制牌和信息登录。若材料未通过审核或在规定时间内进行回复，材料即作废归档，不再退还。

**第十六条** 展示板服务费按照中心最新收费规则缴纳，收费规则以中心网站公示为准。

**第十七条** 申请人在办理完展示板挂牌相关手续后可以申请使用路演厅，需将电子版申请材料（详见附件6）发送至邮箱 sp@ccotc.cn。

**第十八条** 申请人需修改或更新网页展示信息时，需提交纸质版（详见附件7，并加盖申请人公章）申请材料至综合岗，同时将修改后的展示板信息表（电子版）发送至展示

板备案邮箱 zs@ccotc.cn。

## 第五章 附则

**第十九条** 本指引由中原股权交易中心负责解释。

**第二十条** 本指引自发布之日起实施。