

中原股交〔2019〕18号

签发人：赵继增

关于印发《中原股权交易中心交易板挂牌 备案文件内容与格式指引（2019年修订）》的通知

市场各参与者，中心各部门：

现将《中原股权交易中心交易板挂牌备案文件内容与格式指引（2019年修订）》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。

附件：《中原股权交易中心交易板挂牌备案文件内容与格式指引（2019年修订）》

中原股权交易中心股份有限公司

二〇一九年四月十七日

中原股权交易中心行政综合部

2019年4月17日印发

附件：

中原股权交易中心 交易板挂牌备案文件内容与格式指引（2019 年修订）

第一条 为规范交易板挂牌备案文件内容与格式，制定本指引。

第二条 公司申请在中原股权交易中心（以下简称“本中心”）交易板挂牌，应按照本指引的要求制作和报送备案文件。

第三条 公司申请在本中心挂牌的，经具备推荐挂牌业务资格的推荐机构会员或特别会员（以下简称推荐机构）内部审核后，由推荐机构向本中心报送以下备案文件：

（一）申请挂牌公司相关文件

1. 公司备案申请报告（见附件 1）；
2. 挂牌说明书（见附件 2）；
3. 公司证件与公司章程；
4. 董事会及股东（大）会有关进入本中心申请挂牌进行股权转让的决议。

（二）会员机构相关文件

1. 负面清单核查表（见附件 3）；
2. 推荐挂牌报告；
3. 经具有本中心专业服务机构会员资格的会计师事务所

所审计的最近一个会计年度及最近一期无保留意见的审计报告；

4. 经具有本中心专业服务机构会员资格的律师事务所出具的法律意见书；

5. 推荐机构关于公司的尽职调查报告。

（三）其他相关文件

1. 公司与推荐机构签订的推荐挂牌及持续督导协议；

2. 公司和会员机构对备案文件中由其出具的专业报告、意见或内容无异议，并对其真实性、准确性、完整性和一致性负责的声明（见附件 4）；

3. 挂牌备案表（见附件 5）；

4. 反馈意见回复（如有）（反馈意见模板见附件 6）；

5. 本中心要求的其他文件。

第四条 备案文件的编排应严格按照上述文件目录顺序编排。

上述备案文件应为原件，申请挂牌公司报送书面备案文件时，须通过本中心官方网站（网址：www.ccotc.cn）进行在线报送。报送路径：推荐机构进入本中心官方网站→通过预设账号密码登录后台→点击“推荐服务”→点击“我要推荐”→填报企业信息→上传相应加盖公章的 PDF 版附件。

同时，应报送一份与书面文件一致的电子版压缩包（并发送至交易板备案邮箱 jy@ccotc.cn。

电子版压缩包应包含除“公司与推荐机构签订的推荐挂牌及持续督导协议”之外的上述备案文件的 pdf 扫描文档、一份 Excel 格式的挂牌备案表及申请挂牌公司照片。

第五条 本指引规定的备案文件目录是对挂牌备案文件的最低要求。根据审查需要，本中心可以要求申请挂牌公司和会员机构补充文件。如部分文件对申请挂牌公司不适用，可不提供，但应书面说明。

第六条 备案文件一经接收，非经本中心同意，不得增加、撤回或更换。

第七条 备案文件应以快劳夹装订，不同文件之间应当以隔页纸区分，每份文件应由出文单位加盖骑缝章，并在落款处加盖公章。

公司章程、制度等无落款的文件，应当在章程或制度首页标题上加盖公章。

备案文件所有需要签字处，应为签名人亲笔签名，不得以名章、签名章等代替，备案文件中明示为签章处除外。

证券公司、银行、保险公司和公募基金管理人等推荐机构报送的备案文件无需其法定代表人签字或签章。

第八条 备案文件的封面和侧面应标有“××公司交易板挂牌备案文件”字样，扉页应标明申请挂牌公司法定代表人、信息披露事务负责人，推荐机构主管领导、项目负责人，以及会员机构项目负责人姓名、电话、传真等联系方式。

第九条 申请挂牌公司不能提供有关文件原件的，复印件应由申请挂牌公司律师提供见证意见，或由出文单位盖章，如出文单位无法加盖公章，应由公司加盖公章，以保证与原件一致。

申请文件中需要由申请挂牌公司律师见证的文件，申请挂牌公司律师应在该文件首页注明“以下第 XX 页至第 XX 页与原件一致”，并签名和签署见证日期，律师事务所应在该文件首页加盖公章，并在第 XX 页至第 XX 页侧面以公章加盖骑缝章。

第十条 申请挂牌公司可根据本中心对备案文件的反馈意见模板提供补充材料。会员机构应对反馈意见模板相关问题进行尽职调查，可根据实际情况补充出具专业意见。

第十一条 书面反馈意见回复应当符合下列要求：

（一）书面反馈回复必须加盖出文单位公章。

（二）书面反馈回复应当按照书面反馈要求提交相应份数的书面材料和电子版材料。

（三）书面反馈回复应当以问答形式对书面反馈要求逐一作出回应。

第十二条 备案文件章与章之间、章与节之间应有明显的分隔标识，文件中的页码应与目录中的页码相符。

第十三条 挂牌公司与推荐机构应保存备案文件的纸制与电子文档，保存期不少于二十年。

第十四条 申报财务报表最近一期截止日不得早于改制基准日。审计报告的有效期 6 个月，特殊情况可以延长 1 个月，申报时财务报表距有效期不得少于一个月。编制合并财务报表的，应同时提供合并财务报表和母公司财务报表。

第十五条 未按本中心相关规则和本指引要求制作和报送备案文件的，本中心不予接收。

第十六条 本指引由本中心负责解释。

第十七条 本指引自发布之日起施行，《中原股权交易中心交易板挂牌备案文件内容与格式指引（试行）》同时废止。