全国中小企业股份转让系统有限责任公司

申请材料受理须知

为方便各申请人办理业务申请事项，全国中小企业股份转让系统有限责任公司（以下简称全国股转公司）在金阳大厦南门一层设立受理窗口，设专职人员负责申请材料受理工作。请各申请人按照以下要求到受理窗口办理业务：

一、提出申请前，请及时了解、熟悉《非上市公众公司监督管理办法》、《全国中小企业股份转让系统有限责任公司管理暂行办法》等中国证监会的部门规章、规范性文件以及全国股转公司的业务规则和服务指南中关于业务申请项目的有关规定，具体情况可登陆全国股转公司官方网站进行查阅。

二、受理窗口是全国股转公司对外接收材料的窗口，统一负责材料受理、法定文件发送等工作。目前全国股转公司仅接收现场和通过BPM系统报送材料，不接收以邮寄、传真等方式提交的材料。

三、报送申请材料和领取公文时，请出具单位介绍信、身份证（附身份证复印件）等身份证明文件。如受他人委托报送申请材料和领取公文时，应提交相关授权委托书及受托人身份证明文件。

四、报送申请材料时，应对照全国股转公司各项业务申请目录对材料是否齐备进行核查。

五、报送申请材料之日起2个转让日内，全国股转公司工作人员对申请材料的齐备性进行审查。材料齐备的，予以受理并出具《受理通知书》；材料不齐备的，一次性告知需要补正的事项。

六、根据要求应当提供申请材料原件而不能提供的，应提供复印件，并由申请人律师提供见证意见，或由出文单位盖章，以保证与原件一致。

七、对于线下报送的纸质申请材料应统一编制目录，按目录标明页码，并以硬壳文件夹装订。申请文件章节之间应有明显的分隔标识。报送材料首页应列明公司经办人员和有关中介机构的姓名（或名称）和联系电话。文件夹立面应注明公司名称和所办事项。

八、全国股转公司公布的各项申请材料目录是对申请材料的最低要求，申请人可视实际情况增加。目录所列文件申请人确实无法提供的，应向全国股转公司作出书面说明。

九、中介机构出具的专项报告，应附有签字律师及其所在律所的执业证书复印件，签字会计师、评估师及其所在机构的证券从业资格证书复印件，上述复印件须由中介机构盖章确认并说明用途。法律意见书应由律所负责人和两名经办律师签字。

十、自然人签章处应由本人或其授权代表签字，不得使用名章代替。如存在授权情况，需提供授权委托书。

十一、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。

十二、本须知适用于窗口申请材料的受理，主要包括挂牌申请、终止挂牌申请、股票发行申请、重大资产重组申请、主办券商业务资格申请等，其他日常性业务办理须根据相关业务部门要求提交材料。

十三、全国股转公司受理窗口工作时间为每个转让日的上午8:30-11:30，下午1:30-5:00。

十四、受理窗口咨询电话：010-63889512；BPM系统技术支持电话：010-63889907。受理窗口地址：北京市西城区金融大街丁 26 号金阳大厦南门一层。