

中原股权交易中心股份有限公司文件

中原股交〔2022〕10号

关于印发《中原股权交易中心股权登记托管业务指引（2022年修订）》的通知

中心各部门：

《中原股权交易中心股权登记托管业务指引（2022年修订）》印发给你们，制度编号（ZYGJ-3-2022001/DJ），请遵照执行。

特此通知。

附件：中原股权交易中心股权登记托管业务指引（2022年修订）（ZYGJ-3-2022001/DJ）

中原股权交易中心股份有限公司

2022年5月25日

中原股权交易中心行政综合部

2022年5月25日印发

附件

中原股权交易中心 股权登记托管业务指引（2022年修订） （ZYGJ-3-2022001/DJ）

声明

一、中原股权交易中心（以下简称“中心”）依据法律、法规及中心相关业务规定，受区域内非上市企业委托办理股权登记托管等相关业务。

二、中心挂牌企业（含挂牌申请中的企业）、纯登记托管企业及其股东（投资者）等申请人办理股权登记托管业务均适用本指引。

三、股权登记托管等相关业务实行申报制。中心根据企业、投资者等申请人的申请办理登记托管。中心对申请人提交的申请材料进行形式审核，申请人应当保证其所提供的申请材料合法、真实、准确、完整。中心审核登记托管申请材料通过后，申请人应及时缴纳登记托管服务费（如需），完成缴费后中心办理登记或向申请人出具相关证明文件。

四、为便于企业及投资者办理登记托管业务，中心提供现场和线上两种办理渠道，两种渠道下的申请材料、审核要求相同。通过线上办理的登记托管业务，业务档案以线上审

核通过的电子材料为准，中心原则上不再留存纸质材料，由申请人自行保存备查。

五、本指引部分申请材料可参照附件模板，机构申请人提交的申请材料为复印件的均应加盖申请人公章，单项材料为两页及以上的还应加盖骑缝公章。申请表单中写明需法定代表人或经办人签字/章的应签署完备。

六、企业股权变更按照法律法规及相关规定需经审批的，申请人应经批准后再向中心申请股权变更登记，未经批准的股权变更申请中心不予受理。

七、如本指引与法律、法规及中心相关业务规定发生冲突，应以法律、法规和中心相关业务规定为准。

八、本指引自发布之日起实施，《中原股权交易中心股权登记托管业务指引（2021年修订）》（中原股交〔2021〕18号）同时废止。

九、本指引由中心负责解释。

第一章 企业登记托管业务

一、股权初始登记

(一) 概述

企业委托中心办理股权登记托管，应与中心签订股权登记托管服务协议，明确双方的权利义务，并向中心申请办理股权初始登记。

(二) 申请材料

1. 企业股权登记申请表及企业基础信息表（见附件）；
2. 企业已签字盖章的《股权登记托管服务协议》（见附件）；
3. 有权机关同意股权登记托管的相关决策文件（见附件）；
4. 企业营业执照复印件、法定代表人身份证明（见附件）及法定代表人身份证复印件；
5. 企业关于股权登记托管办理的授权委托书（见附件）、代理人身份证原件及复印件；
6. 企业章程；
7. 股东名册（见附件）及股东基本证件（机构股东应提交营业执照复印件等，自然人股东应提交身份证复印件，下同）；
8. 股东开户申请表（见附件，纯登记托管企业无需提供）；

9. 企业股权质押及冻结情况表（见附件）；
10. 股东出资未到位情况表（见附件）；
11. 企业股权限售情况表（见附件，纯登记托管企业无需提供）；
12. 中心要求的其它材料。

（三） 注意事项

1. 企业在线申请初始登记时需将股东名册电子文档（EXCEL格式）上传至线上登记系统；
2. 企业办理初始登记时需说明股权质押、冻结情况并提交相关证明文件。涉及股权质押的应提供质押合同、出质登记证明文件等材料。涉及股权冻结的应提供协助执行通知书、裁定书等已冻结证明材料；
3. 股权限售是指根据法律、法规及中心相关业务规定应对挂牌企业股权转让进行的限制。挂牌企业应在股权初始登记或发生其它限售情形时申请股权限售；
4. 纯登记托管企业初始登记时如部分股权无法确定持有人，可申请对未确权股权进行打包登记或标记未确权。打包登记是指将企业未确权股权登记在一个虚拟股东账户中，该账户中登记的股权不能办理转让、质押、冻结等变更业务，仅能由企业确认股权归属关系后申请移出，进行确权登记。标记未确权的股东须完成确权后方可办理其它业务；

5. 企业因监管要求或内部管理规定需要对股权变更进行审批的，应在初始登记时向中心明确变更登记的审批要求并在发生变更时及时更新，中心严格按照法律法规及相关规定办理企业股权登记托管业务。因企业审批要求不明确而导致相关问题中心不承担责任；
6. 由于企业提交的申请材料有误导致登记不实，企业申请对股权登记结果进行更正的，中心依据生效的司法裁决文书或其它证明材料办理更正手续；
7. 纯登记托管企业可在中心官方网站查阅托管公告。交易板企业的托管公示以官方网站“交易板企业”板块的展示为准，中心不再另行公告。

二、股权增发登记

（一）概述

挂牌企业定向增资前应先为中心备案，取得定向增资备案通知书后方可实施定向增资，并按照中心相关规定办理股权增发登记。纯登记托管企业无需在中心备案可直接实施定向增资，并在中心办理股权登记。

（二）申请材料

1. 股权增发登记申请表（见附件）；
2. 有权机关同意定向增资的相关决策文件；
3. 会计师事务所出具的关于募集资金到位情况的验资报告（纯登记托管企业无需提供）；

4. 企业关于股权增发登记办理的授权委托书（见附件）、代理人身份证原件及复印件；
5. 增发股东名册（见附件）及股东基本证件；
6. 企业与投资者签署的增发认购协议；
7. 企业定向增资结果报告书（纯登记托管企业无需提供）；
8. 增发股权限售情况表（见附件，纯登记托管企业无需提供）；
9. 增发股权质押及冻结情况表（如有，见附件）；
10. 增发股权出资未到位情况表（如有，见附件）；
11. 定向增资需经有关部门审批的，还应提供相关批准文件。比如商业银行变更注册资本须经监管部门审批的，还应提交监管部门的批复文件；
12. 中心要求的其它材料。

（三） 注意事项

1. 挂牌企业线上增发股权的，认购情况以中心系统确认的认购结果为准，企业无需提交股东名册及股东证件、认购协议（即第5、6项材料）；
2. 增发股权存在限售、质押、冻结、出资未到位等情况的，应填写相关情况表进行说明并提供相关证明文件。

三、股权限售/解除限售登记

（一）概述

挂牌企业因股权变动等原因需申请限售或因股权限售期满等原因需解除限售的，应向中心提交书面申请，限售/解除限售申请应符合法律法规及中心相关业务规定。

（二）申请材料

1. 股权限售/解除限售申请表（见附件）；
2. 企业营业执照复印件、法定代表人身份证明（见附件）及身份证复印件；
3. 企业关于限售/解除限售登记的授权委托书（见附件）、代理人身份证原件及复印件；
4. 中心要求的其它材料。

（三）注意事项

企业须在法律法规及中心相关业务规定的许可范围内限售/解除限售，否则中心不予受理。

四、打包股权移出登记

（一）概述

对于初始登记时打包登记的未确权股权，企业应要求股东及时确认股权信息，并由企业向中心申请将信息明确的股权移出至该股东账户中，中心进行实名登记。

（二）申请材料

1. 打包股权移出登记申请表（见附件）；
2. 移出股东名册（见附件）及股东基本证件；

3. 企业关于打包股权移出登记办理的授权委托书（见附件）、代理人身份证原件及复印件；
4. 移出股权质押及冻结情况表（如有，见附件）；
5. 移出股东出资未到位情况表（如有，见附件）；
6. 中心要求的其它材料。

（三） 注意事项

移出股权如存在质押、冻结、出资未到位等情况的，企业应提交股权质押及冻结情况表、出资未到位情况表等并提交相关证明文件。

五、 股权退出登记

（一） 概述

企业因转向其它市场挂牌上市或因其它内部原因不再委托中心登记托管的，应当向中心申请退出登记。交易板挂牌企业须在摘牌后办理股权退出登记。

（二） 申请材料

1. 股权退出登记申请表（见附件）；
2. 企业同意股权退出登记的内部决策文件；
3. 中心要求的其它材料。

（三） 注意事项

1. 企业因丧失法人资格、出现重大违规事项等情况不适合在中心登记托管但未主动申请退出登记的，中心可将其登记数据和材料送达该企业，视同该企业退出登

记手续办理完毕；

2. 退出登记办理完毕后，企业可在中心官方网站查阅退出登记托管的公告。

六、股东名册查询及申领

（一）概述

企业可通过中心柜台或网站查询股权登记信息。如发生召开股东大会、自行派发现金红利等情形的，可通过邮寄或现场领取的方式向中心申领股东名册。

（二）申请材料

1. 股东名册查询申领表（见附件）；
2. 企业营业执照复印件、法定代表人身份证明（见附件）及身份证复印件；
3. 关于办理股东名册查询申领的授权委托书（见附件）、代理人身份证原件及复印件；
4. 查询关联人、董事、监事和高级管理人员等持有该企业股权情况的，还需提交关联人或董事、监事和高级管理人员名单；
5. 中心要求的其它材料。

（三）注意事项

中心对企业股权进行动态管理，股东名册具有时效性，仅能证明在出具时点的企业股权情况。

七、权益分派

（一）概述

权益分派包括派发股权股利和现金红利。其中派发股权股利应通过中心办理，现金红利可由企业自行派发。

（二）申请材料

企业委托中心派发股权股利，应向中心提交以下申请材料：

1. 委托代理权益分派申请表（见附件）；
2. 关于权益分派的股东（大）会决议；
3. 权益分派实施公告（纯登记托管企业无需提供）；
4. 关于办理权益分派的授权委托书（见附件）、代理人身份证原件及复印件；
5. 股权股利转增股本须经有关部门审批的，还应提供相关批准文件。比如商业银行变更注册资本须经监管部门审批，还应提交监管部门的批复文件；
6. 中心要求的其它材料。

（三）注意事项

1. 企业提交的申请材料中应明确显示本次权益分派的股权登记日；
2. 若派发股权股利过程中产生的不足1股的零碎股，企业应写明处理方式，否则以中心的处理结果为准；
3. 企业应确保披露的权益分派实施公告内容与提交的

申请材料内容完全一致。

第二章 投资者登记托管业务

一、股权非交易过户登记

（一）概述

投资者持有的在中心托管的股权发生协议转让（含行政划拨，下同）、继承遗赠、离婚财产分割、法人资格丧失、司法扣划等非交易过户的，应在中心办理股权非交易过户登记。

（二）申请材料

1. 协议转让过户应提交以下申请材料：
 - 1) 股权过户登记申请表（见附件）；
 - 2) 转让方、受让方的身份证明文件（转让方或受让方若为机构，需提交营业执照复印件、法定代表人身份证明及身份证复印件；转让方或受让方若为个人，需提交本人身份证复印件，下同）；
 - 3) 股权转让协议（见附件）；
 - 4) 转让方、受让方若委托他人办理，需提交授权委托书（见附件）、代理人身份证原件及复印件；
 - 5) 拟转让股权由公司董事、监事、高级管理人员持有的，需提供公司董事会已知悉并无异议的相关文件；

- 6) 须经有关部门审批方可进行的股权转让，还需提供相关批准文件（包括国有股权转让、部分商业银行股权转让等情形）；
 - 7) 中心要求的其它材料。
2. 继承遗赠所涉股权过户应提交以下申请材料：
- 1) 股权过户登记申请表（见附件）；
 - 2) 继承人的身份证明文件原件及复印件；
 - 3) 能够说明遗产归属的法律文书（包括继承公证书或遗赠扶养协议、已生效的法院调解书、判决书）；
 - 4) 继承人若委托他人办理，需提交授权委托书（见附件）、代理人身份证原件及复印件；
 - 5) 中心要求的其它材料。
3. 离婚财产分割所涉股权过户应提交以下申请材料：
- 1) 股权过户登记申请表（见附件）；
 - 2) 离婚双方有效身份证明文件；
 - 3) 离婚证明文件（包括离婚证、法院出具的已生效的离婚判决书、调解书等）和离婚财产分割协议（前述证明文件能够说明股权分割明细情况的无需另行提供）；
 - 4) 离婚双方若委托他人办理，需提交授权委托书（见附件）、代理人身份证原件及复印件；
 - 5) 中心要求的其它材料。

4. 法人资格丧失所涉股权过户应提交以下申请材料：
 - 1) 股权过户登记申请表（见附件）；
 - 2) 受让方的有效身份证明文件；
 - 3) 法人资格状态证明文件，包括市场监督管理局出具的企业注销证明、股东（大）会决定原法人解散的决议等；
 - 4) 股权权属证明文件，包括经公证的清算报告，或人民法院出具的生效法律文书，或中心认可的其它有权机构出具的确认文件等；
 - 5) 受让方若委托他人办理，需提交授权委托书（见附件）、代理人身份证原件及复印件；
 - 6) 拟转让股权过户须经有关部门审批的，还需提供相关批准文件；
 - 7) 中心要求的其它材料。
5. 司法扣划所涉股权过户应提交以下申请材料：
 - 1) 股权过户登记申请表（见附件）；
 - 2) 受让方的有效身份证明文件；
 - 3) 股权权属的证明文件，包括有权机关出具的裁定书、协助执行通知书等；
 - 4) 受让方若委托他人办理，需提交授权委托书（见附件）、代理人身份证原件及复印件；
 - 5) 中心要求的其它材料。

（三）注意事项

1. 受让方如在中心无证券账户，应在办理过户登记前申请开立证券账户；
2. 合伙企业、非法人创业投资企业等非法人组织，因组织资格丧失需办理证券变更登记的，比照法人资格丧失所涉变更登记业务办理；
3. 商业银行代股东办理股权非交易过户登记，如无法提供中心要求的《股权过户登记申请表》，可根据业务情况提交股东已签署的转让申请书、含有股东签字的转让审批表等能表明股东转让意向的文件，如无上述材料，可由商业银行根据转让协议等确定转让发生事实的依据提供《股权转让情况表》（见附件）或相关说明文件。商业银行代办股权质押等业务出现类似情况也可照此执行；
4. 商业银行代股东办理股权非交易过户、股权质押等登记时，如因特殊情况材料缺失严重的，经中心办公会决策后可予以办理。

二、股权质押登记

（一）概述

投资者持有的在中心托管的股权发生质押、解除质押、质押变更、质押撤销的，应在中心办理股权质押登记、解除

质押登记、质押变更登记、质押撤销登记等。

（二）申请材料

1. 质押登记应提交以下申请材料：

- 1) 股权质押登记申请书（见附件）；
- 2) 出质人、质权人和股权被质押企业的身份证明文件（出质人和质权人若为机构，需提交营业执照复印件、法定代表人身份证明及身份证复印件；出质人或质权人若为个人，需提交个人身份证复印件；股权被质押企业需提交营业执照复印件，下同）；
- 3) 股权质押合同；
- 4) 市场监督管理机关出具的出质设立证明文件；
- 5) 出质人和质权人若委托他人办理，需提交授权委托书（见附件）、代理人身份证原件及复印件；
- 6) 出质股权有特殊规定的，应提供获批准出质的证明文件。比如国有股权出质或监管部门对股权出质有特殊要求的应出具有权机关或部门同意质押的证明文件；
- 7) 中心要求的其它材料。

2. 解除质押登记应提交以下申请材料：

- 1) 股权解押登记申请书（见附件）；
- 2) 出质人、质权人和股权被质押企业的身份证明文件；

- 3) 市场监督管理机关出具的股权质押注销登记文件;
 - 4) 出质人和质权人若委托他人办理,需提交授权委托书(见附件)、代理人身份证原件及复印件;
 - 5) 中心要求的其它材料。
3. 质押变更登记应提交以下申请材料:
- 1) 股权质押变更登记申请书(见附件);
 - 2) 出质人、质权人和股权被质押企业的身份证明文件;
 - 3) 市场监督管理机关出具的股权质押变更登记证明文件。属于出质股权数额变更的,提交质权合同修正案或者补充合同;属于出质人、质权人姓名(名称)或者出质股权所在公司名称更改的,提交姓名或者名称更改的证明文件和更改后的主体资格证明或者自然人身份证复印件;
 - 4) 出质人和质权人若委托他人办理,需提交授权委托书(见附件)、代理人身份证原件及复印件;
 - 5) 中心要求的其它材料。
4. 质押撤销登记应提交以下申请材料:
- 1) 股权质押撤销登记申请书(见附件);
 - 2) 质押合同被依法确认无效或者被撤销的法律文件;
 - 3) 市场监督管理机关出具的股权质押撤销登记证明文件;

- 4) 申请人有效身份证明文件;
- 5) 申请人若委托他人办理,需提交授权委托书(见附件)、代理人身份证原件及复印件;
- 6) 中心要求的其它材料。

(三) 注意事项

1. 同一交易日对同一笔股权中心先受理质押登记,再受理冻结的,中心先办理质押登记,再对该笔已质押股权办理冻结;中心先受理冻结的,不再受理该笔股权的质押登记;
2. 股权质押登记到期无法自动解除质押,解除质押登记需由出质双方参照本指引办理;
3. 质押撤销可由出质人或质权人或双方提出申请,其它质押登记均由出质人和质权人共同提出申请。

三、股权查询

(一) 概述

持有在中心托管的企业股权的投资者,可申请办理其所持股权的查询业务,具体包括股权持有情况查询、股权转让情况查询、股权质押冻结情况查询等。

查询方式包括线上查询和柜台查询。线上查询指投资者登录中心线上登记系统,在“我的账户”中进行查询;柜台查询指投资者向中心提交书面申请文件进行查询。

（二）申请材料

投资者通过中心柜台查询股权信息，应提交以下材料：

1. 股权查询申请表（见附件）；
2. 投资者有效身份证明文件及复印件；
3. 中心要求的其它材料。

（三）注意事项

1. 如投资者本人无法前往柜台查询，可授权他人代办，需提交授权委托书、代理人有效身份证明文件及复印件等；
2. 自然人股东亡故，其继承人申请查询该投资者的股权信息，还应向中心提交死亡证明书、申请人与投资者继承关系证明文件等；
3. 法人股东因合并、分立及解散、破产、被依法责令关闭等原因丧失法人资格，清算组、债权债务承继人或法人原出资人申请查询该投资者信息的，还应提交发证机关出具的原法人资格丧失的证明文件等；
4. 中心出具的查询证明文件为截至出具时点的股权情况证明。

四、确权登记

（一）概述

股权确权是指股东对其在中心登记的身份信息、持股信

息、权属状况等信息进行确认。企业初始登记时标记未确权的股东，托管后应通过中心登记系统提交确权申请，经审核后完成确权。

（二）申请材料

1. 股东基本证件（机构股东为营业执照、法定代表人身份证明及身份证，自然人股东为身份证）扫描件；
2. 中心要求的其它材料。

（三）注意事项

1. 企业股权初始登记后应及时通知未确权股东进行确权，未确权的股东在确权前无法申请股权转让、质押、冻结等变更业务；
2. 确权需由股东登陆中心网站发起，按照流程填报股东确权信息、上传基本证件扫描件，查看并签署托管企业股东服务协议、完成双录后提交，经中心审核后完成确权。

五、投资者信息变更

（一）概述

投资者证件信息、联系信息、预留银行信息等发生变更的，应及时向中心提交变更申请。

（二）申请材料

1. 投资者信息变更登记申请表（见附件）；

2. 投资者基本证件复印件（机构股东为营业执照复印件、法定代表人身份证明及身份证复印件，自然人股东为身份证复印件）；
3. 信息变更证明文件（如需）；
4. 中心要求的其它材料。

（三）注意事项

1. 投资者变更联系信息、预留银行信息的，在申请书中写明变更内容即可；
2. 投资者变更证件信息，如姓名（名称）、证件号码等，需提供证件签发机关出具的相关证明文件。

第三章 协助执法业务

一、协助对象

中心协助执法的对象包括：公安局、人民检察院、人民法院及持法院调查令的律师等（以下统称“有权机关”）。

二、协助执法办理

（一）协助查询

1. 查询内容：被查询人基础信息、持股数量、持股变动情况、股权冻结情况及其它相关事项。
2. 有权机关办理查询业务，应向中心提交以下材料：
 - 1) 协助查询通知书、调查令等法律文书，并应在法律

文书中列明送达单位、有权机关名称、被查询人信息、查询事项等内容；

2) 经办人员工作证、执行公务证原件及复印件，并留存经办人员联系电话。

3. 注意事项

1) 有权机关出具的协助执行文书内容应准确完整，如信息有误或不全，中心有权退回资料并要求补正（下同）；

2) 律师查询股权信息须向法院申请调查令，明确调查内容、调查律师，并由律所出具介绍信，由调查律师持以上文件及相关证件到场方可查询；

3) 协助执法业务须由两名经办人持相关证件现场办理（下同），调查令上写明经办律师为一人的除外。

（二） 协助冻结、解冻

1. 中心依法办理股权的冻结（包括首次冻结、续行冻结、轮候冻结）、解冻（包括解除冻结、解除轮候冻结）业务。有权机关办理股权冻结或解冻可按照本指引中协助查询的业务规定，先办理查询，核实被冻结或解冻人基础信息、持股数量及可冻结或解冻股权数量等情况。

2. 有权机关办理冻结或解冻业务，应向中心提交以下材料：

- 1) 协助冻结或解冻通知书、裁定书等法律文书，并应在法律文书中列明送达单位、有权机关名称、被冻结或解冻人信息、冻结或解冻股权名称、冻结或解冻股权数量、冻结期限等情况；
- 2) 经办人员工作证、执行公务证原件及复印件，并留存经办人员联系电话。

3. 注意事项

- 1) 根据最高人民法院、公安机关等有权机关关于股权冻结的规定，逾期不办理继续冻结手续的，视为自动解除冻结；
- 2) 已被冻结的股权，有权机关可以进行轮候冻结。

(三) 协助扣划

1. 办理扣划业务的，有权机关可按照本指引中协助查询的业务规定，先办理查询，核实被扣划人基础信息、持股数量及股权冻结等情况。
2. 有权机关办理扣划业务，应向中心提交以下材料：
 - 1) 协助扣划通知书、裁定书等法律文书，并应在法律文书中列明送达单位、有权机关名称、被扣划人信息、被扣划股权名称、扣划股权数量和受让方信息等内容；
 - 2) 经办人员工作证、执行公务证原件及复印件，并留存经办人员联系电话。

3. 注意事项

- 1) 有权机关办理已被该机关冻结股权扣划的，应当先办理解冻手续；
- 2) 受让方无证券账户的，有权机关应提前通知受让方按中心的有关业务规定申请开立证券账户；
- 3) 法律、行政法规、部门规章或者司法解释等对办理扣划有特殊规定的，依据相关规定办理。

附件1：《企业股权登记托管业务申请表格》

附件2：《商业银行股权登记托管业务申请表格》