沪市公司债券存续期发行人业务

操作手册

中国证券登记结算有限责任公司上海分公司

二零二五年六月

修订说明

更新日期	业务名称	修订内容
2025 年 6 月 20 日	图片示例修订更新	对操作手册中部分图片示例内容进行了修订更新
2025 年 4 月 11 日	债券发行人业务申报权限维护更新，债券本息分派业务更新，债券回售业务更新，增值税发票客户信息维护业务更新	增加新发债券对主承销商的查询权限授权；修改自行分派情形下需提交的材料；回售业务无需提交《关于回售专用账户的说明》，《付款通知书》和《证券变更登记证明》增加电子章；我公司开具的增值税发票改为数字化电子发票
2023 年 12 月 8 日	债券本息分派业务更新	“通过在线业务平台自助式办理债券本息分派服务”申报界面优化；修改利息校验逻辑；增加《付款通知书》
2022 年 5 月 16 日	债券兑付兑息业务更新	向市场推出“通过在线业务平台自助式办理债券本息分派服务”，修改相关操作步骤
2019 年 5 月 31 日	公司债兑付兑息业务更新	修改公司债兑付兑息业务 PROP 操作界面和办理环节
2018 年 12 月 21 日	增加债券（含资产支持证券）名册查询业务操作手册，公司债兑付兑息业务更新，公司债回售业务更新，营改增客户信息申报业务更新	增加债券（含资产支持证券）名册查询业务授权、查询申请操作指引；修改公司债兑付、赎回业务中债权登记日和债权发放日之间的关系；修改公司债回售业务 PROP 操作界面，增加填报字段“回售代码”；修改营改增客户信息申报 PROP 操作界面
2018 年 1 月 12 日	增加发行人业务短信提	增加发行人业务短信提醒服务订阅操

	醒服务订阅业务操作手册	作指引
2017 年 11 月 7 日	公司债兑付兑息业务更新，增加营改增客户信息申报业务操作手册	修订兑付兑息操作手册，增加营改增客户信息申报操作指引
2017 年 8 月 18 日	PROP 更新	修改 PROP 操作界面
2017 年 6 月 1 日	增加公司债兑付、兑息、赎回、回售等业务	首次编写操作手册

目 录

概 述 1

一、环境准备 3

二、在线业务受理系统赋权 3

（一）权限说明 3

（二）PROP 用户权限检查 6

（三）向组长赋权 6

（四）向操作员赋权 7

三、登录在线业务受理系统 8

四、债券发行人业务申报权限维护 9

（一）进入授权申请界面 9

（二）申请业务授权 11

五、债券本息分派业务 13

（一）进入申报界面 13

（二）进行申报 14

（三）查看业务进度 19

（四）查看业务办理提醒菜单 23

（五）注意事项 25

六、债券回售业务 28

（一）进入申报界面 28

（二）进行申报 28
（三）查看回售结果 32
（四）查看债券回售注销结果 33
（五）注意事项 34
七、增值税发票客户信息申报及发票信息查询 36
（一）进入申报界面 36
（二）进行首次登记 36
（三）修改基本信息 38
（四）新增证券代码关系 39
（五）删除证券代码关系 39
（六）修改纳税人识别号 40
（七）查询纳税人信息 41
（八）查询发票信息 41
（九）注意事项 41
八、发行人业务短信提醒服务订阅 43
（一）进入订阅界面 43
（二）手机号码维护 43
（三）发行人业务短信提醒服务订阅 45
（四）发行人业务短信提醒服务退订 46
（五）注意事项 47
九、债券持有人名册查询业务 48
（一）进入申报界面 48

（二）进行申报 49
（三）查看业务进度 51
（四）注意事项 52
十、发行人综合业务申报 53
（一）进入申报界面 53
（二）进行申报 53
（三）查看业务进度 55
（四）注意事项 56

概　述

中国证券登记结算有限责任公司上海分公司发行人业务部依据《中国证券登记结算有限责任公司上海分公司证券发行人业务指南》，对上海证券交易所（下文称“上交所”）上市（挂牌）公司债券和资产支持证券（下文统称“债券”，不含可转换公司债）存续期发行人业务制订操作手册。

沪市债券存续期发行人业务包括债券本息分派业务、回售业务、增值税发票客户信息申报及发票信息查询、持有人名册查询业务、发行人业务短信提醒服务订阅和发行人综合业务申报等。

债券发行人、受委托的承销机构/受托管理人、资产支持证券计划管理人均可作为业务申请人，申报债券存续期间的所有发行人业务。

特别地，债券发行人委托承销机构/受托管理人申报本息分派业务、回售业务的，发行人应向本公司提交《XX 公司债券发行登记上市及债券存续期相关业务的承诺函》。

本操作手册是沪市债券本息分派业务、回售业务、增值税发票客户信息申报业务、持有人名册查询业务、发行人业务短信提醒服务订阅及发行人综合业务申报操作说明，业务规则请参见《中国证券登记结算有限责任公司上海分公司证券发行人业务指南》。本操作手册所有截图、说明仅作参考，实际办理业务请以在线业务受理系统上的内容为准。

本操作手册中提及的所有业务申请表格及承诺函模板见“中国结算上海分公司发行人业务申请表格”。（中国结算网站首页（www.chinaclear.cn）-服务支持-业务资料-业务表格-上海市场）

一、环境准备

使用 PROP 综合业务终端软件的 Windows 操作系统登录用户必须拥有系统管理员权限。

二、在线业务受理系统赋权

注意：仅使用 PROP 网关软件的用户需按以下步骤进行赋权操作。上市公司版软件的用户无需进行赋权操作。

（一）权限说明

使用在线业务受理系统办理业务时需要具备基础权限和业务权限。

基础权限：PROP 网点管理员必须对办理业务的组长和操作员进行赋权。

业务权限：PROP 网点管理员按需对办理业务的组长和操作员进行赋权。

1、业务权限列表

（1）债券本息分派业务功能：

在线业务受理系统-债券本息分派业务自助式办理

（SSCCRC ZXYWSLXT 94）

在线业务受理系统-债券本息分派业务办理提醒

（SSCCRC ZXYWSLXT 95）

在线业务受理系统-自助式债券本息分派业务校验结果查询

（SSCCRC ZQCGXT 14）

在线业务受理系统-上市公司银行信息查询

（SSCCRC ZQCGXT 15）

在线业务受理系统-债券发行人资金入账及确认金额查询

（SSCCRC ZQCGXT 16）

在线业务受理系统-自助式债券本息分派业务提醒查询

（SSCCRC ZQCGXT 17）

在线业务受理系统-自助式债券本息分派业务查询重复申报

（SSCCRC ZQCGXT 18）

在线业务受理系统-自助式债券本息分派-凭证文件生成及下载

（SSCCRC PZXT 03）

（2）债券回售业务功能：

在线业务受理系统-债券回售业务（SSCCRC ZXYWSLXT 35）

（3）发票客户信息申报及发票信息查询功能：

在线业务受理系统-营改增客户信息申报

（SSCCRC ZXYWSLXT 29）

上市公司存管系统-营改增客户信息申报

（SSCCRC SSGS_CG 29）

上市公司存管系统-发行人发票信息查询

（SSCCRC SSGS_CG 32）

（4）债券发行人业务权限申报维护功能：

在线业务受理系统-债券发行人业务权限申报

（SSCCRC ZXYWSLXT 45）

在线业务受理系统-债券业务权限关系查询

（SSCCRC ZXYWSLXT 47）

（5）债券持有人名册查询功能：

在线业务受理系统-债券持有人名册查询

（SSCCRC ZXYWSLXT 46）

（6）债券发行人业务短信提醒订阅功能：

短信订阅服务-债券发行人业务提醒（SSCCRC SMSCON 08）

（7）发行人综合业务申报功能：

在线业务受理系统-发行人综合业务申报

（SSCCRC ZXYWSLXT 84）

2、基础权限列表

（1）权限一：

在线业务受理系统-受理编号申请（SSCCRC ZXYWSLXT 00）

在线业务受理系统-业务申报（SSCCRC ZXYWSLXT 01）

在线业务受理系统-业务撤销（SSCCRC ZXYWSLXT 02）

在线业务受理系统-业务概要查询（SSCCRC ZXYWSLXT 03）

在线业务受理系统-业务详细信息查询

（SSCCRC ZXYWSLXT 04）

在线业务受理系统-业务状态查询（SSCCRC ZXYWSLXT 05）

在线业务受理系统-业务附件删除（SSCCRC ZXYWSLXT 06）

在线业务受理系统-业务申报历史查询

（SSCCRC ZXYWSLXT 07）

在线业务受理系统-业务撤销(新)（SSCCRC ZXYWSLXT 08）

在线业务受理系统 2.0-所有基础权限

（SSCCRC ZXYWJCQX ** ）

（2）权限二：

在线业务受理系统文件传输-查看目录

（SSCCRC FTP_ZXYW **）

（3）权限三：

在线业务受理系统-在线业务查询（SSCCRC ZXYWCHK **）

（4）权限四：

短信订阅服务-手机号码维护（SSCCRC SMSCON 00）

短信订阅服务-手机短信订阅（SSCCRC SMSCON 01）

（二）PROP 用户权限检查

使用 PROP 用户登录 PROP 网关管理软件，依次展开菜单 [远程操作平台网关管理]-[本地网关服务器]-[网点管理]-[PROP 权限列表]，检查该网点是否拥有（一）中的所有权限。

（三）向组长赋权

使用 PROP 用户登录 PROP 网关管理软件，在[用户管理]菜单下选中需要进行赋权的组长，右键组属性，在组属性菜单中点击权限分

栏，在可授权限列表中选中（一）中的基础权限和需要办理的业务权限，最后点击[增加]按钮，将选中的权限添加至该组拥有权限列表。

（四）向操作员赋权

组长登录 PROP 综合业务终端，依次展开菜单[用户管理]-[操作员管理]，选中本次应被赋权的操作员。在“组长权限列表”中选中（一）中的基础权限和需要办理的业务权限，点击右箭头将此权限添加到“操作员权限列表”中。

三、登录在线业务受理系统

业务申请人可登录 PROP 系统/中国结算网站办理债券本息分派业务（具体操作见“五、债券本息分派业务”）、回售业务（具体操作见“六、债券回售业务”）、增值税发票客户信息申报及发票信息查询业务（具体操作见“七、增值税发票客户信息申报及发票信息查询”）、发行人业务短信提醒服务订阅业务（具体操作见“八、发行人业务短信提醒服务订阅”）、债券持有人名册查询业务（具体操作见“九、债券持有人名册查询业务”）及发行人综合业务申报业务（具体操作见“十、发行人综合业务申报”）。

PROP 系统基本功能、IE 浏览器配置、证书驱动安装的具体步骤等内容参见中国结算网站（www.chinaclear.cn）首页-服务支持-业务资料-操作手册-上海市场：

发行人属于上市公司的，参考在线业务受理系统操作手册（发行人版）

发行人委托承销机构/受托管理人办理业务的，参考在线业务受理系统操作手册（结算参与机构版）

四、债券发行人业务申报权限维护

债券登记上市后，债券主承销商、债券发行人和资产支持证券计划管理人会自动取得债券兑付兑息回售业务申报权限和查询业务申报权限。

如果债券发行人需修改对承销机构/受托管理人的授权，应委托承销机构/受托管理人提交新增或删除对该承销机构/受托管理人的授权的申请。

（一）进入授权申请界面

权限配置完成后，登录 PROP 综合业务终端，进入“PROP 功能模块-在线业务受理系统-发行人业务-债券发行人权限维护”，进入发起环节主界面：

综合业务终端
在线业务受理系统
USER
TEXT
SUBMIT
COMFIRM
CERTIFY
CLOSE
YES
最新消息：
1、 当前没有消息
首页
发行人业务
股权激励计划
查询业务服务
债券兑付兑息业务
债券回售申报
发行人信息管理
股票发行网下登记
债券发行人权限维护
证券账户业务
参与人业务
参与人代理业务
通用验证流程
常用菜单
债券发行人业务权限申报
根据主承销商/受托管理人、资产支持证券计划管理人的申请，维护债券业务（包括兑付兑息赎回业务、回售业务、持有人名册查询业务）申报权限代理关系。
进入
债券业务权限关系查询
供主承销商/受托管理人、资产支持证券计划管理人自行查询债券业务（包括兑付兑息赎回业务、回售业务、持有人名册查询业务）申报权限代理关系。
进入
中国证券登记结算有限责任公司上海分公司版权所有Copyright©2007-2018

综合业务终端
在线业务受理系统
USER
TEXT
SUBMIT
COMFIRM
CERTIFY
CLOSE
YES
最新消息：
1、 当前没有消息
首页
发行人业务
股权激励计划
查询业务服务
公司债兑付兑息办理
债券回售申报
发行人信息管理
股票发行网下登记
债券发行人权限维护
参与人业务
参与人代理业务
通用验证流程
常用菜单
债券发行人业务权限申报/基本信息
业务导航
退出申报
重 单
*受理主题
在线申请开通债券发行人业务权限流程-127001-国信证券股份有限公司
*申请类型
新增授权
删除授权
债券信息栏
债券代码
债券简称
发行人全称
业务类型
127001
兑付兑息回售业务
127001
查询业务
1 /1 10
1 - 2 共 2 条
新增
删除
承销机构全称
承销机构PROP代码
*承销机构经办人员姓名
*承销机构经办人员手机
承销机构经办人员邮箱
申请日期
备注
附件上传
授权承诺函
授权委托书.docx
中国证券登记结算有限责任公司上海分公司版权所有Copyright©2007-2018

（二）申请业务授权

经办人员必须录入以下要素：申请类型、债券代码、业务类型、申请机构经办人员姓名、申请机构经办人员手机，同时，须上传要求的附件。经办人员具体步骤如下：

A、选择申请类型：如需新增授权关系，经办人员应选择“新增授权”。如需删除授权关系，经办人员应选择“删除授权”。

B、填写债券代码：点击“新增”图标后填写债券代码。填写完成后，“债券简称”、“发行人全称”自动生成，不可修改。申请时，一次可填写多只债券代码，进行批量授权申请。

C、选择业务类型：兑付兑息回售业务授权请在“业务类型”的下拉框中选择“兑付兑息回售业务”，名册查询业务授权请选择“查询业务”。

D、页面下方的“承销机构全称”、“承销机构 PROP 代码”、“申请日期”自动生成，不可修改。

E、填写经办人员姓名、手机号码：手机号码仅能填写 11 位数字。该手机号码可用于接收业务办理的提醒短信：在包括业务已受理、业务已被审核人员驳回、业务已办结等三种情形下，我公司会自动发送短信至该手机。经办人员下次申报时，系统会默认读取最近一次申报填写的联系方式。

F、授权承诺函：请前往我公司官方网站，在“服务支持-业务资料-业务表格-上海市场”栏目下载承诺函，完成承诺函填写并加盖公

章，上传电子版文档。如需上传多份授权承诺函，请以压缩包的方式打包上传。

授权承诺函为《关于通过在线业务受理系统申报债券存续期业务的承诺函》或《XX 公司债券发行登记上市及债券存续期相关业务的承诺函》任选其一。

G、信息暂存：填写过程中，如需中途退出，点击页面下方的“暂存”图标并退出，经办人员可在“首页”-“待办任务”中找到暂存的申报记录，继续填报信息并发起申请。

H、点击提交。确认填写的信息无误后，点击页面下方“提交”图标即可提交此次授权申报信息。

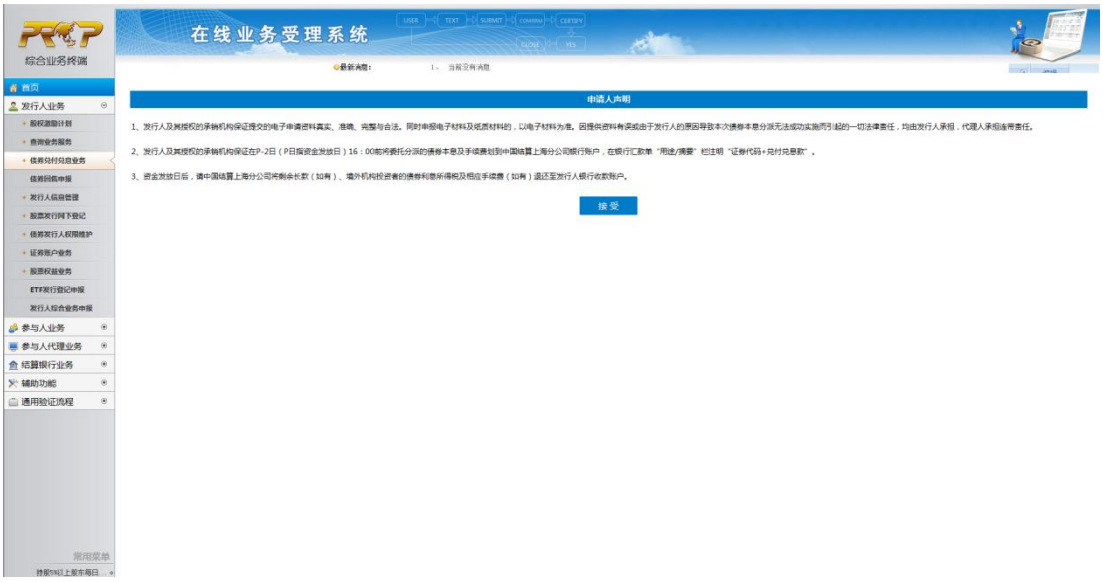
I、发起完成后，可在“首页”-“在办任务”中，找到该笔业务，查看业务办理状态。

经办人员如需查询已完成授权的债券兑付兑息回售业务、查询业务申报权限，可进入“PROP 功能模块-在线业务受理系统-发行人业务-债券业务权限关系查询”菜单查询。

五、债券本息分派业务

（一）进入申报界面

权限配置完成后，登录 PROP 综合业务终端，点击“PROP 功能模块-在线业务受理系统—发行人业务—债券兑付兑息业务—债券本息分派业务自助式办理”，进入申请人声明界面，阅读申请人声明并接受。



接受申请人声明后进入发起环节主界面：

（二）进行申报

经办人员录入以下要素信息：证券代码、业务类型、资金发放日、公告日期、分派方式、计息方式、每千元分派利息金额、每千元分派本金金额、是否调整退款银行信息、债券发行人银行收款账户户名、债券发行人银行收款账户账号、债券发行人银行收款账户开户银行名称、债券发行人银行收款账户开户银行、债券发行人银行收款账户开户银行大额支付行号、经办人员姓名、经办人员手机号码、经办人员固定电话、经办人员邮箱。其中，除公告日期、经办人员固定电话、经办人员邮箱为可选字段外，其余字段具体填写步骤如下：

A、填写证券代码：债券承销机构/受托管理人（或债券发行人、资产支持证券计划管理人）仅能发起其承销（或发行、管理）的债券。填写完成后，“证券简称”、“证券当前面值”、“托管数量”均自动生成，且不可修改。注意：零托管债券无法强制提交。

B、选择业务类型：根据实际情况选择“兑息”、“分期偿还”、“到期兑付”、“提前赎回”。兑息业务指债券到期前偿还利息（不偿还本金）；分期偿还指债券到期前偿还部分本金，可同时偿还利息；到期兑付业务指债券到期偿还本金及最后一期利息；提前赎回业务指债券提前到期偿还本金及相应计息天数的利息。

C、填写资金发放日：填写债券兑息/分期偿还/到期兑付/提前赎回业务的付息日，必须为交易日。如原定付息日遇节假日，则顺延至后一交易日。

D、债权登记日：填写资金发放日后，“债权登记日”自动生成，为资金发放日前一个交易日，不可修改。

E、选择分派方式：默认选择委托分派，请根据实际情况选择委托分派或自行分派。若选择自行分派，字段 F 至 K 无需填写，需在附件中上传《债券自行兑息/兑付/赎回告知及承诺》。特别的，对于资产支持证券以外的公司债券到期兑付/提前赎回的自行分派业务，需在附件中上传《证券退出登记申请表（适用于公司债券、资产支持证券）》及其他我公司要求的材料。

F、填写计息方式：填写按日计息/按月计息。

G 、填写每千元分派利息金额：填写每手债券本期派发利息的金额，注意需填写单位为千元价格。小数点后最多 3 位有效数字。

H、填写每千元分派本金金额：分期偿还及到期兑付、提前赎回业务中，填写每手债券本期偿还本金的金额。分期偿还业务中，该字

段小数点后最多 1 位有效数字；到期兑付、提前赎回业务中，该字段小数点后最多 3 位有效数字。

I、录入上述信息后，系统自动生成境外机构投资者每千元发放金额、分派总金额、手续费、长款、合计金额（包含长款）。如果每千元分派利息金额和分派本金金额之和小数点后有 3 位有效数字，则长款为 1000 元，否则为 0。一般情况下，上述五个字段均会准确计算。如果经办人员对其中某字段的生成结果有异议，请及时联系我公司业务人员。确认各项金额无误之后，点击下一步。

选择是否调整退款银行信息：债券首次申报均需选“是”并填写退款银行信息。债券后续申报时，若退款银行信息无变化，则选“否”；若发生变化，则选择“是”并进行调整。

J、填写债券发行人银行收款账户户名、债券发行人银行收款账

户账号、债券发行人银行收款账户开户银行名称。

K、债券发行人银行收款账户开户银行：在银行下拉选项中选择。选项仅限于中国结算上海分公司A股、债券、开放式基金等业务结算备付金专用存款银行账户中的18家银行；如果发行人银行为18家银行之外的其他银行，请选“其他”。

18家银行包括（排名不分先后）：工商银行、建设银行、农业银行、交通银行、浦发银行、兴业银行、招商银行、上海银行、中信银行、中国银行、光大银行、民生银行、华夏银行、广发银行、平安银行、北京银行、邮储银行、江苏银行。

填写债券发行人银行收款账户开户银行大额支付行号：如债券发行人银行收款账户开户银行选择 “其他”，则必须填写债券发行人银行收款账户开户银行大额支付行号，否则无需填写。

L、填写经办人员姓名、手机号码：手机号码仅能填写11位数字。该手机号码可用于接收业务办理的提醒短信：在包括业务已受理、业务已被审核人员驳回、业务已办结等三种业务情形下，我公司会自动发送短信至该手机。请各位经办人员填写手机号码完成短信订阅。经办人员下次申报时，系统会默认读取最近一次申报填写的联系方式。

M、上传附件：发行人发起其发行公司债券的本息分派业务，无需上传任何附件；债券承销机构/受托管理人受发行人委托发起债券本息分派业务，则提供发行人签署的《关于通过在线业务受理系统申报债券存续期业务的承诺函》或《委托代理债券兑付、兑息确认表》

的电子版；资产支持证券的计划管理人发起其管理的资产支持证券本息分派业务，仅需上传《收益分配报告》，无需上传其他附件；如分派方式选择“自行分派”，必须上传《债券自行兑息/兑付/赎回告知及承诺》或《证券退出登记申请表（适用于公司债券、资产支持证券）》及其他我公司要求的材料。注意：如本次本息分派业务的分派利息金额或分派本金金额与发行条款不一致或有其他特殊安排，则经办人员还需上传相关公告。

N、债券信息、发行人退款银行信息、申请人信息及附件填写完毕后，点击下一步，预览待提交信息。

O、点击提交。填写过程中，如果当前页面内各项必填字段均填写完毕，则系统会保存申报信息。中途退出申报后，经办人员可在“首页”-“待办任务”中找到暂存的申报记录，继续填报信息并发起申请。

发起完成后，可在“首页”-“在办任务”中，找到该笔业务：

（三）查看业务进度

发起流程完成后，在 PROP 客户端“首页”-“在办任务”中找到发起的任务，点击查看。“发起申请”环节为已办理状态 。“查阅资金到账与分派情况”环节为正在办理状态，点击可查看债券本息分派业务自助式办理结果及后续资金到账情况。

1、系统核对结果查询

业务申报完成后，系统将自动根据系统预留数据核对发行人申报数据，经办人员可在“查阅资金到账与分派情况”环节自助查询系统核对结果，结果代码含义如下：

0000 代表所申报信息均准确，业务申报将被成功受理；

0001 代表资金发放日与我公司系统内预留数据不一致，需确认

是否已向上交所申请调整付息日或提交《提前兑付及摘牌公告》，若已提交，则可忽略；

0002 代表业务类型与我公司系统内预留数据不一致，需核对业务类型是否正确，若为提前赎回业务，需确认是否已向上交所提交《提前兑付及摘牌公告》，若已提交，则可忽略；若为分期偿还业务，需确认是否已经向上海证券交易所提交《分期偿还本金公告》，若已提交，则可忽略；

0003 代表每千元分派本金金额与我公司系统内预留数据不一致。若为分期偿还业务，每千元分派本金金额应当等于本次债券面值的减少值。若为到期兑付或提前赎回业务，每千元分派本金金额一般应当等于债券当前面值。若为溢价赎回等特殊情形，则可忽略，请在附件上传公告；

0004 代表每千元分派利息金额与我公司系统内预留数据不一致，经办人员需核查利息计算是否准确，若有特殊计息方式，则可忽略，请在附件上传公告；

0005 代表本次债券本息分派为自行分派；

0006 代表当前日期距离资金发放日超过 10 个交易日；

0007 代表本债券存在未了结业务，具体包括：未了结回售、特定债券、通用质押式回购、约定购回、协议回购、三方回购、质押式报价回购、债券借贷、未发放兑息权等情形，需联系我公司业务人员进行人工审核；

1000代表实际业务的申请数据与我公司系统内预留数据不一致，经我公司业务人员人工审核后通过。

2、业务撤单

若经办人员根据“结果代码”的提示发现申报信息有误，可点击“撤单”重新申报。撤单后，原任务被归入“终止任务”，可在“首页”-“终止任务”中找到该笔业务。点击“重新发起”，可在原申报信息的基础上修改后重新提交。若我公司业务人员已审核通过该任务，则无法自行撤单，需联系我公司业务人员进行撤单。

3、付款通知书生成及下载

若“委托分派”业务的自助式办理结果代码为0000或1000，经办人员可点击“债券本息分派付款通知书生成”按钮生成“付款通知书”，并点击“债券本息分派付款通知书下载”按钮，根据页面弹框提示的文件路径获取《债券本息分派业务付款通知书》，供发行人汇款时作参考使用。

4、资金到账情况查询

发行人汇款时需在银行汇款单“用途/摘要”栏注明“债券代码+兑付兑息款”。

若发行人汇款时备注的债券代码及资金类型均准确，则发行人汇款后，我公司结算备付金银行可顺利完成款项入账。经办人员可点击“查看资金到账情况”按钮查看汇款到账情况。

若发行人汇款时未备注，或备注的代码、资金用途不准确，则发

行人需及时联系资金汇出行尽快回复我公司结算备付金银行向其发送的查询指令，补充债券代码及资金用途。待我公司结算备付金银行确认收到款项后，经办人员可点击“查看资金到账情况”按钮查看汇款到账情况。

5、债券本息分派业务完成确认书生成及下载

经办人员可于实际资金发放日（含）之后点击“债券本息分派业务完成确认书生成”按钮生成“债券本息分派业务完成确认书”，并点击“债券本息分派业务完成确认书下载”按钮，根据页面弹框提示的文件路径获取《债券本息分派业务完成确认书》，作为我公司完成债券本息分派资金代理发放的凭证。

《债券本息分派业务完成确认书》保留时间为 1 年（自申报时间起算），如需下载《债券本息分派业务完成确认书》，请经办人员尽快生成并下载。

（四）查看业务办理提醒菜单

登录 PROP 综合业务终端，点击“PROP 功能模块-在线业务受理系统—发行人业务—债券兑付兑息业务—债券本息分派业务办理提醒”，进入提醒菜单界面。

1、待申报业务

该栏目显示债券承销机构/受托管理人（或债券发行人、资产支持证券计划管理人）承销（或发行、管理）的债券中发放日期小于等于当前日期后 8 个交易日且未通过“债券本息分派业务自助式办理”菜单提交业务申报的债券业务信息。

2、待审核业务

该栏目显示本息分派业务申报提交后还未通过审核的债券业务信息，即相应债券本息分派业务申报的系统比对结果代码还不是“0000”或“1000”。请经办人员持续关注这类待审核业务，确保业务申报审核通过或及时撤单修改。

3、待划付业务

该栏目显示本息分派业务申报已审核通过，但我公司还未确认收到足额债券本息分派资金的债券业务信息。请债券发行人及资产支持计划管理人及时、准确、规范地向我公司备付金账户划付相应款项。

（五）注意事项

1、若分派方式选择“自行分派”，则必须在“申请材料”处上传该债券此次业务对应的《债券自行兑息/兑付/赎回告知及承诺》或《证券退出登记申请表（适用于公司债券、资产支持证券）》及其他我公司要求的材料后再提交。提交自行分派申请后，需经我公司业务人员审核后方可通过。

2、所有债券应在付息日前 5 个交易日之前完成申报。可跨市场转托管的企业债券，在付息日前 10 个交易日起停止市场间转托管，其兑付兑息业务从付息前第 10 个交易日起方可申报。

3、我公司系统预留算法中，每千元分派利息金额：

按日计息：每千元分派利息金额=10×票面利率*当前日债券面值/365*间隔天数。其中，间隔天数为当前付息日与前一个付息日之间的天数（算头不算尾）。前一付息日的缺省值为债券发行日期。

按月计息：每千元分派利息金额=10×票面利率*当前债券面值/12*间隔月数。其中，间隔月数为当前付息日与前一个付息日之间的月数。前一付息日的缺省值为债券上市日期。（间隔月数计算时，不考虑日期的差值，例如：20190801 和 20190831 的月份差值为 0，而 20190831 和 20190901 的月份差值为 1）。

4、若每千元分派利息金额和每千元分派本金金额之和小数点后有三位有效数字，则合计金额中会增加 1000 元长款。资金发放日后，我公司会将剩余长款退还至发行人的退款银行账户。

5、债券发行人需从我公司取得兑付兑息手续费增值税发票的，应委托承销机构/受托管理人在 PROP 综合业务终端——“营改增客户信息申报”菜单中填报增值税客户信息（如发行人已安装 PROP 系统，也可自行填报）。

6、一般情况下，债券发行后发行人、主承销商和资产支持证券计划管理人会自动取得债券兑付兑息回售业务申报权限。如果债券发行人需修改对承销机构/受托管理人的授权，应委托承销机构/受托管理人在 PROP 综合业务终端——“债券发行人权限维护”菜单中，新增或删除对该承销机构/受托管理人的授权。具体操作可参照“四、债券发行人业务申报权限维护”。

7、我公司部分债券本息分派系统数据例如付息日调整、分期偿还面值调整、提前摘牌等，需要接收上交所根据公告数据发送的电子数据后更新。经办人员提交本息分派业务申请后，系统核对反馈的结果代码是 0001-0004 的情形，可能是由于我公司暂未收到交易所发送的电子数据。如发生上述情况，我公司系统会在收到上交所相应数据后重新审核并更新结果代码，请经办人员保持关注。

8、若经办人员提交的债券本息分派申请数据与我公司系统内预留数据不一致（即校验结果代码不是“0000”），且经办人员确认申

请信息无误，则请上传本息分派业务公告及其他材料。我公司业务人员审核确认后将予以通过。

9、债券本息分派业务办理提醒菜单是根据业务申请人向上交所提供的付息计划所生成的近期待办本息分派业务提醒（仅供参考）。经办人员如需变更债券付息安排，请及时联系上交所变更付息计划，并按实际情况向我公司提交债券本息分派业务申请。

六、债券回售业务

（一）进入申报界面

权限配置完成后，登录 PROP 综合业务终端，点击“PROP 功能模块-在线业务受理系统-发行人业务-债券回售申报”，进入发起环节主界面：

（二）进行申报

经办人员录入以下要素信息：债券代码、债券简称、公司全称、回售价格、回售专用证券账户、回售申报起始日期、回售申报截止日期、回售资金发放日期等信息。所有字段皆为必填字段，具体步骤如下：

A、填写证券代码：债券承销机构/受托管理人（或债券发行人、资产支持证券计划管理人）仅能发起其承销（或发行、管理）的债券。证券代码填写完成后，自动生成债券简称和公司全称，债券简称不可

修改，公司全称可修改。如生成的公司全称与发行人当前全称不一致，请联系我公司业务人员。

B、填写回售价格：系统默认 100 元。回售价格一般应与债券回售资金发放日当日面值（如发生分期偿还，则可能面值不为 100 元）相同。若回售价格中包含利息或溢价，应对回售价格进行手工修改。

C、填写回售专用证券账户：填写发行人回售专用证券账户。该账户须为发行人开立的沪市 A 股账户，必须为有效、合格的账户，且账户名称需与发行人公司全称一致。若为资产支持证券回售业务，该账户应为回售行权主体所开立的证券账户。

D、填写回售申报起始日期和截止日期：根据实际情况填写回售申报起始日期和截止日期。“回售申报起始日期”应大于当前日期，“回售申报截止日期”应大于等于“回售申报起始日期”。

E、填写回售资金发放日期：填写债券回售资金发放日期，必须为交易日，“回售资金发放日期”必须大于或等于“回售申报截止日期”后的第三个交易日。

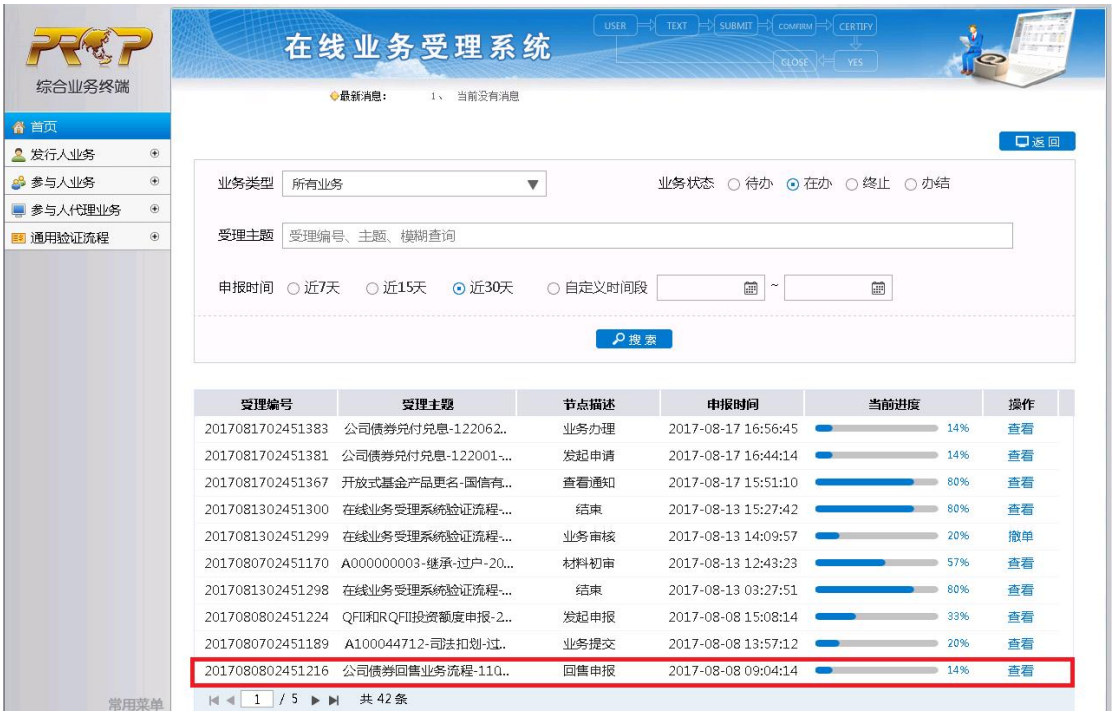
F、填写经办人员姓名、手机号码：手机号码仅能填写 11 位数字。该手机号码可用于接收业务办理的提醒短信：在包括业务已受理、业务已被审核人员驳回、业务已办结等三种业务情形下，我公司会自动发送短信至该手机。业务人员首次申报需填写经办人员姓名及联系方式，下次申报时，系统默认读取最近一次申报填写的联系方式，联系方式可修改。

G、上传附件：发行人发起其发行债券的回售业务，无需上传任何附件；债券承销机构/受托管理人受发行人委托发起债券回售业务，则需提供发行人签署的《关于通过在线业务受理系统申报债券存续期业务的承诺函》的电子版或《债券回售申请表》的电子版；资产支持证券计划管理人发起其管理的资产支持证券回售业务，需提供《债券回售申请表》的电子版。

填写完，点击发起申请，出现弹窗“申报该笔业务成功”，完成债券回售业务申报。

若需中途退出申请菜单，点击暂存，系统保存本次债券回售申报结果，经办人员可在待办任务中找到暂存的申报记录发起申请。

债券回售业务发起完成后，可在在办任务中查看申报业务的完成进度。若未在首页找到该笔业务，可点击“点击查看您的更多在办任务”。



回售申报发起完成后，在 PROP 显示的流程中，“回售申报”环节为已办理状态，此时，经办人员可以撤回申报内容并修改后提交。当业务节点进入“申报审核”环节后，经办人员不可撤回申报。

我公司业务人员审核申报数据步骤完成后，“申报审核”环节为已办理状态，“查阅回售申报信息”环节为已办理状态。此时经办人员可以点击“查阅回售申报信息”环节，进入查询界面，查阅债券回售申报信息。

（三）查看回售结果

回售申报及撤销期结束下一个交易日，我公司业务人员确认回售结果后，“回售结果通知”为已办理状态。经办人员可点击“回售结果通知”，进入查询界面，查阅附件“债券回售资金付款通知书”。

其中：

A：“回售资金到账日期”为回售款最晚到账日，发行人或回售行权主体应在最晚到账日前缴纳回售款。汇款时，汇款人员需在用途/摘要栏注明“债券代码+回售款”，并将所有款项一笔汇出。

B：“回售数量”为本次回售投资者申报回售债券总量。经办人员在获知回售数量后，需及时向上交所提交回售结果公告。

C：“本次应付款”为本次回售发行人应支付的金额，等于“回售金额”、“手续费”、“代收经手费”和”代收证管费”之和。“回售金额”为本次回售应支付给投资者的回售款，等于每位投资者应收回售款（投资者回售数量×回售价格/100）之和；“手续费”为本次回售的手续费；“代收经手费”为本次回售每位投资者申报的交易经手费之和，“代收证管费”为本次回售的证管费。

D：“债券回售资金付款通知书”已加盖我公司电子章。请核对该通知书中展示的发行人开票信息，如开票信息为空或有误，请至“PROP综合业务终端-在线业务受理系统-发行人业务-发行人信息管理-营改增客户信息申报”菜单维护。

发行人汇款完毕，且我公司确认资金足额到账后，“资金到账确认”环节为已办理状态。

（四）查看债券回售注销结果

我公司于回售资金发放日前一交易日将投资者申报回售债券过户至发行人回售专用证券账户中，并于回售资金发放日根据上交所确认的回售结果在发行人回售专用证券账户中记减转售部分以外的回

售债券。

回售资金发放日后一工作日，我公司业务人员确认债券注销完成后，本次债券回售业务流程完成。经办人员可在办结任务中找到该业务，进入“查阅证券变更证明”环节，查阅附件“证券变更登记证明”。“证券变更登记证明”已加盖我公司电子章。

（五）注意事项

1、债券回售资金发放日通常应当与债券付息日相同。回售日不是付息日的，应当在公告中说明利息的支付方式，并将公告作为附件上传。

2、本次回售价格与债券回售日面值不相等的，经办人员应在公告中说明溢价部分是否含利息以及利息税的扣缴方式，并将公告作为附件上传。

3、债券发行人/回售行权主体需在办理债券回售业务前，开立回售专用证券账户，提前与我公司业务人员和上交所确认回售申报期限后，向上交所提交回售公告。

4、业务申请人接收回售结果后，需向上交所提交回售结果公告。我公司据此办理转售部分以外的回售债券注销。

5、债券回售转售完成后，业务申请人需向上交所提交回售转售结果公告。我公司据此办理未成功实施转售部分的回售债券注销。

6、债券发行人/回售行权主体需从本公司取得回售手续费增值税发票的，应委托承销机构/受托管理人/资产支持证券计划管理人在

PROP 综合业务终端——“营改增客户信息申报”菜单中填报增值税客户信息（如发行人已安装 PROP 系统，也可自行填报）。

7、一般情况下，债券发行后发行人、主承销商和资产支持证券计划管理人会自动取得债券兑付兑息回售业务申报权限。如果债券发行人需修改对承销机构的授权，应委托承销机构/受托管理人在 PROP 综合业务终端——“债券发行人权限维护”菜单中，新增或删除对该承销机构/受托管理人的授权。具体操作可参照“四、债券发行人业务申报权限维护”。

8、债券购回业务，比照债券回售业务办理。

七、增值税发票客户信息申报及发票信息查询

（一）进入申报界面

权限配置完成后，登录 PROP 综合业务终端，点击“PROP 功能模块-在线业务受理系统-发行人业务-发行人信息管理-营改增客户信息申报”，进入发起环节主界面：

（二）进行首次登记

填报事项选择“首次登记”，具体步骤如下：

A、填写纳税人识别号：填写发行人纳税人识别号。纳税人识别号应为 18 位，英文均应为大写字母，且不含字母 I、O、S、V、Z。

B、确认纳税人识别号：再次输入纳税人识别号。

C、填写证券代码/托管代码：填写发行人发行的所有证券代码。系统对代码的申报权限进行校验控制。如果该代码并非发行人所发行或承销机构/受托管理人/资产支持证券计划管理人所承销管理，则校验失败，显示经办人员无申报权限；如果该代码已关联至其他纳税人信息，则显示“已登记过该证券代码关系”。

D、选择是否联合发行人：默认为“否”。如果该债券为多家发行人联合发行的，则选“是”。

E、填写客户名称：指营业执照名称。名称需保证与营业执照一致。

F、填写国家/国籍：默认为中国。如发行人为境外发行人，则无法通过本菜单填报开票信息，请联系我公司业务人员办理开票事宜。

G、选择纳税人规模：如发行人需要开具增值税专用发票，请选择“一般纳税人”。如发行人需要开具增值税普通发票，请选择“非一般纳税人”。

H、开票用地址、开票用电话号码、基本户开户行、开户银行账号：如纳税人规模选择“一般纳税人”，则必填，否则无需填写。其中：“开票用地址”填写营业执照上的注册地址信息；“开票用电话号码”指对公电话；“基本户开户行”、“开户银行账号”根据开户许可证填写基本户信息，“基本户开户行”名称需填写完整（全称）。如下图所示：

I、选择取票方式：选择“电子发票文件发送”为取票方式。联系人姓名、联系人手机号码、电子发票收件电子邮箱均必填。发票开具完成后，我公司将向受票企业发送数字化电子发票和短信提示。如下图所示：

J、提交申请：经办人员在发起页面点击[发起]按钮，如果上述申报信息校验不合法，则提示表单校验不通过；如校验通过，提示申报业务成功。

点击提交后，即完成增值税开票信息申报。

（三）修改基本信息

如果经办人员需要修改已审核通过的纳税人信息，则填报事项选

择“修改基本信息”，可查看已登记的纳税人信息并修改。具体步骤如下：

A、填写纳税人识别号：填写发行人纳税人识别号。

B、确认纳税人识别号：再次输入纳税人识别号。

C、填写证券代码/托管代码：填写已关联至发行人纳税人信息的一个证券代码。系统对代码的申报权限进行校验控制。如果该代码未关联至此纳税人信息，则显示“无权限修改纳税人信息”。

验证通过后，下方界面会显示已登记的纳税人信息。经办人员修改相应信息，点击提交即可。业务操作要求与“（二）进行首次登记”一致。

（四）新增证券代码关系

如果发行人新发行证券，或有的证券代码未关联至发行人纳税人信息，则经办人员在填报事项选择“新增证券代码关系”，将证券代码新关联至发行人的纳税人信息。具体步骤如下：

A、填写纳税人识别号：填写发行人纳税人识别号。

B、确认纳税人识别号：再次输入纳税人识别号。

C、填写证券代码/托管代码：填写暂未关联至发行人纳税人信息的所有证券代码。系统对代码的申报权限进行校验控制。如果该代码已关联至其他纳税人信息，则显示“已登记过该证券代码关系”。

验证通过后，点击提交即可。

（五）删除证券代码关系

如果发行人的证券代码关联至错误的纳税人信息，则经办人员在填报事项选择“删除证券代码关系”，将证券代码与错误的纳税人信息的关联关系删除。具体步骤如下：

A、填写纳税人识别号：填写发行人纳税人识别号。

B、确认纳税人识别号：再次输入纳税人识别号。

C、填写证券代码/托管代码：填写需删除关联关系的所有证券代码。系统对代码的申报权限进行校验控制。如果该代码未关联至该纳税人信息，则显示“无权限修改纳税人信息”。

验证通过后，下方界面会显示已登记的纳税人信息，点击提交即可。

（六）修改纳税人识别号

如果发行人需要修改纳税人识别号，则在“填报事项”中选择“修改纳税人识别号”。具体步骤如下：

A、填写纳税人识别号：填写发行人纳税人识别号。

B、确认纳税人识别号：再次输入纳税人识别号。

C、填写证券代码/托管代码：填写已关联至发行人纳税人信息的一个证券代码。系统对代码的申报权限进行校验控制。如果该代码未关联至此纳税人信息，则显示“无权限修改纳税人信息”。

验证通过后，下方界面会显示已登记的纳税人信息。

D、新纳税人识别号：填写发行人新纳税人识别号。

经办人员点击提交后，原纳税人识别号所关联的所有证券代码将

关联至新纳税人识别号。

（七）查询纳税人信息

如果需查看已提交的纳税人信息，则在“填报事项”中选择“查询纳税人信息”。具体步骤如下：

A、填写纳税人识别号：填写发行人纳税人识别号。

B、确认纳税人识别号：再次输入纳税人识别号。

C、填写证券代码/托管代码：填写已关联至发行人纳税人信息的一个证券代码。系统对代码的申报权限进行校验控制。如果该代码未关联至此纳税人信息，则显示“无权限修改纳税人信息”。

验证通过后，下方界面会显示已登记的纳税人信息。

（八）查询发票信息

如果业务申请人需查看增值税发票的开票详情，需通过“在线业务受理系统-发行人业务-发行人信息管理-发票信息查询”菜单操作。经办人员具体步骤如下：

A：开票起始日：填写开票日期的查询起始日

B：证券代码：填写所需查询发票的证券代码。系统对代码的申报权限进行校验控制。

经办人员点击提交后，可查询相关发票的开具信息。数字化电子发票开具后，将自动归集到受票企业的电子税务局用户，受票企业可登录电子税务局查询下载相关发票。

（九）注意事项

1、一个开票对象可对应多个证券代码，请经办人员一次性维护该发行人的所有证券代码关系。

2、已登记过该证券代码关系或已存在该纳税人信息时不能进行首次登记。

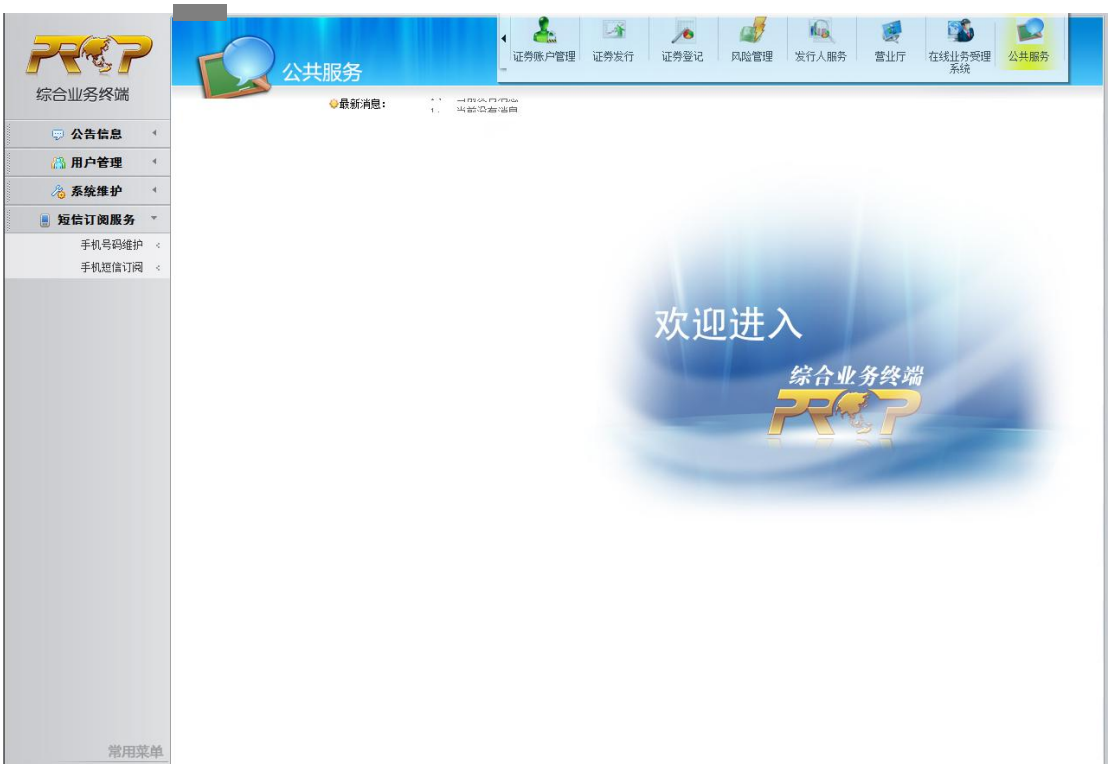
3、一般情况下，债券发行后发行人、主承销商和资产支持证券计划管理人会自动取得债券兑付兑息回售业务申报权限，可通过“营改增客户信息申报”菜单的权限校验。如果债券发行人需修改对承销机构的授权，应委托承销机构/受托管理人在 PROP 综合业务终端——“债券发行人权限维护”菜单中，新增或删除对该承销机构/受托管理人的授权。具体操作可参照“四、债券发行人业务申报权限维护”。

4、其他未尽事宜，请参考 PROP 填报界面上部的注意事项及填报说明。

八、发行人业务短信提醒服务订阅

（一）进入订阅界面

权限配置完成后，登录 PROP 综合业务终端，点击“PROP 功能模块—公共服务—短信订阅服务”，进入订阅主界面：



（二）手机号码维护

在订阅短信提醒服务前，首先需要进行手机号码的维护，具体步骤如下：

A、新增手机号码：点击“手机号码维护”，输入手机号码、用户姓名、用户职务等信息，点击“发送验证码”获得 6 位验证码（短信验证码 15 分钟有效），输入正确的验证码后点击“新增”完成手机号码的维护。

B、删除手机号码：点击“手机号码维护”，输入手机号码、用户姓名、用户职务等信息，点击“删除”。其中，手机号码、用户姓名、用户职务填写任何一个或多个字段，点击“查询”可在列表框中查看到该 PROP 用户名下符合要求的记录。点击“勾选”框也可以完成手机号码的删除。需要注意的是，一旦手机号码删除成功，该手机号码订阅的所有短信内容将一并删除。

（三）发行人业务短信提醒服务订阅

在维护手机号码后，点击“手机短信订阅—短信订阅”，具体步骤如下：

A、选择手机号码：通过下拉菜单选择需要订阅短信提醒服务的手机号码，系统自动关联该手机号码的“用户姓名”和“用户职务”。

B、选择可订阅的短信类型：通过下拉菜单选择“0007_债券发行人业务提醒”。

C、填写业务关键字：填写“用户代码”，即登录 PROP 系统的用户名。

D、点击“确认订阅”，系统自动校验业务关键字是否与用户代码一致，若一致则提示“订阅成功”，用户可在“已订阅的手机短信”中查看；若不一致则提示“业务关键字填写错误”，用户需填写正确

的业务关键字。

（四）发行人业务短信提醒服务退订

在若原先成功订阅的手机号码不再适宜接收发行人业务短信提醒内容，可以点击“手机短信订阅—短信退订”，具体步骤如下：

A、点击“手机短信订阅—短信退订”，输入需要退订短信提醒服务的手机号码、已经订阅的短信类型和业务关键字。其中，若只输入手机号码，点击“查询”也可在列表框中查看到该 PROP 用户名下符合要求的记录。

B、在查询列表框中“勾选”需要退订的短信服务类型，点击“确认退订”进行逐个退订。

（五）注意事项

1、同一短信类型和同一业务关键字每个 PROP 用户可以至多维护 5 个手机号码。当用户维护超过 5 个手机号码时，系统会自动提示“贵公司维护的手机数量已超过上限”，用户可自行协调修改需要接收短信提醒的手机号码。

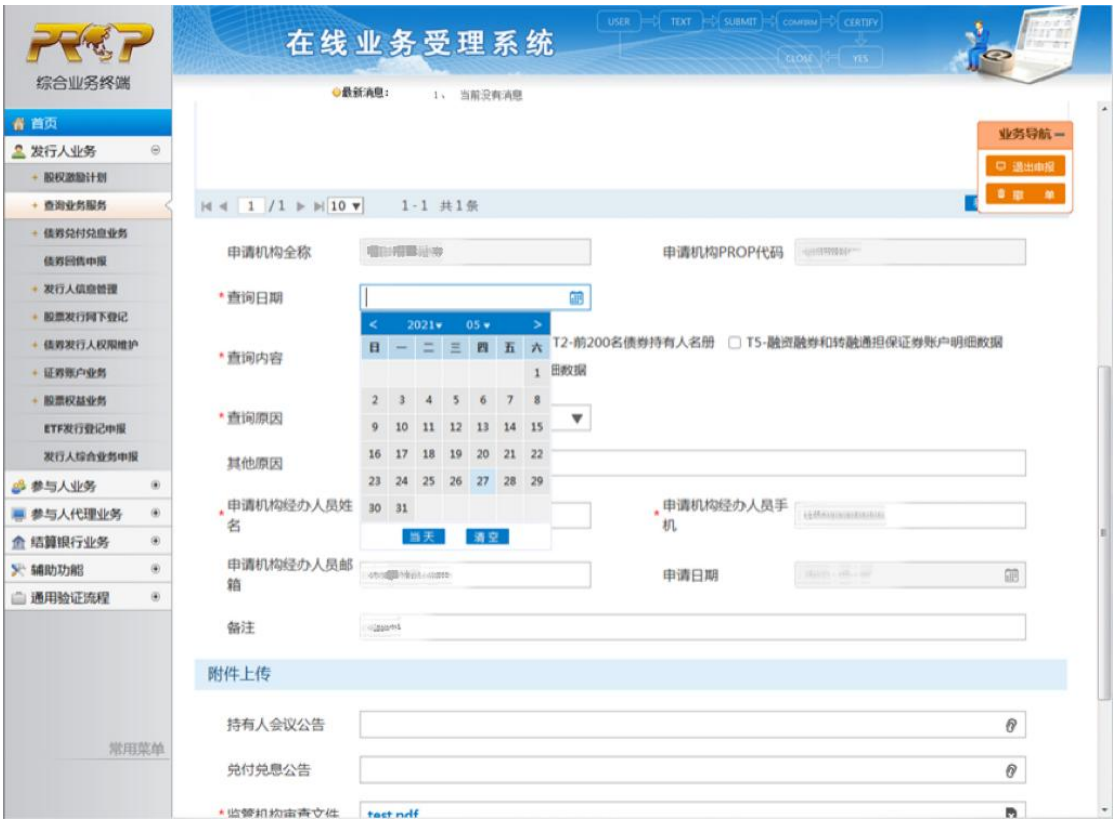
2、短信订阅菜单提供对一段时间内手机号码维护历史的查询。用户可以在“维护历史查询”菜单输入任意起始时间和结束时间，点击“查询”查阅历史记录；若用户直接点击“查询”，系统默认查询后台系统当日开始 6 个月以前的数据。

3、短信订阅菜单还提供对用户已订阅短信类型的信息查询。用户可以在“维护历史查询”菜单选择想要查询的手机号码，系统自动列出该 PROP 用户所有的已订阅短信类型。

九、债券持有人名册查询业务

（一）进入申报界面

经办人员完成债券查询业务授权（参照“四、债券发行人业务申报权限维护”）后，登录 PROP 综合业务终端，点击“PROP 功能模块-在线业务受理系统-发行人业务-查询业务服务-债券持有人名册查询”，进入发起环节主界面：



（二）进行申报

经办人员必须录入以下要素：债券代码、查询日期、查询内容、查询原因、申请机构经办人姓名、申请机构经办人手机，同时，须上传要求的附件。具体步骤如下：

A、填写债券代码：点击“新增”填写债券代码，经办人员仅能发起已获得查询授权的债券名册查询申请，资产支持证券计划管理人可直接发起其管理的资产支持证券名册查询申请。填写完成后，“债券简称”自动生成，不可修改。如查询日期、查询内容、查询原因等申请要素都相同，经办人员可输入多只债券代码，进行批量查询。

B、选择查询日期：选择需要反馈名册的日期（查询日期仅允许填写交易日，若该日为非交易日的，请填写该日前一个交易日）。如

申请的查询日期在申请日之前，则名册会在审核完成日日终发送到PROP信箱；如申请的查询日期在申请日之后，名册会在审核完成后，于查询日期日终发送到PROP信箱。

C、选择查询内容：名册类型有，T1-全体证券持有人名册、T2-前200名证券持有人名册、T5-融资融券和转融通担保证券账户明细数据表、T6-债券回购质押专用账户明细数据。经办人员勾选需要查询的名册种类，当债券持有人中存在债券回购质押专用账户时，在查询全体或前200名持有人名册时可同时勾选查询内容“T6-债券回购质押专用账户明细数据”。

D、查询原因选择：点击“查询原因”右侧下拉框进行选择，当选择“其他情形”时，须在下方“其他原因”一栏填写具体原因。当查询原因为“定期名册”时，还需要选择“查询年份”和“查询月份”，查询申请通过后，系统将在该查询月份的10日、20日（该日为非交易日的，应为该日前一个交易日）以及最后一个交易日将名册推送至申请机构的PROP信箱。

E、填写申请机构经办人员姓名、手机号码：手机号码仅能填写11位数字。该手机号码可用于接收业务办理的提醒短信：在包括业务已受理、业务已被审核人员驳回、业务已办结等三种情形下，我公司会自动发送短信至该手机。经办人员下次申报时，系统会默认读取最近一次申报填写的联系方式。

F、附件上传：上传的附件分为“持有人会议公告”、“兑付兑

息公告”、“监管机构审查文件”、“受托管理协议”、“回售提示性公告”；根据选择的查询原因，经办人员须按照提示上传要求的附件。

G、信息暂存：填写过程中，如需中途退出，点击页面下方的“暂存”图标并退出，经办人员可在“首页”-“待办任务”中找到暂存的申报记录，继续填报信息并发起申请。

H、点击提交。确认填写的信息无误后，点击页面下方“提交”图标即可提交此次查询申报信息。

（三）查看业务进度

发起流程完成后，在 PROP 显示的流程中，“发起申请”环节为已办理状态；我公司业务人员受理业务后，“业务审核”环节为正在

办理状态。如审核不通过，请经办人员及时查看被退回的申请，并根据审核意见修改申请内容，重新提交申请。经办人员可通过节点状态查看业务办理进度。

（四）注意事项

1、若经办人员需查看并下载持有人名册数据，需通过“公共服务-数据文件服务-A 股信箱（SSCCRC FTP_A_QS **）”或“公共服务-数据文件服务-上市公司信箱”菜单操作。经办人员进入“公共服务-数据文件服务”下的信箱，进入远程目录，选中信箱中要下载的文件，如下图所示，点击下载。

2、债券持有人名册的命名方式等数据接口信息可登陆本公司网站（www.chinaclear.cn）查询，具体路径为：服务支持——业务资料——接口规范——登记结算数据接口规范（上市公司版）。

十、发行人综合业务申报

除了债券本息分派业务、回售业务、持有人名册查询业务以外的其他存续期业务中，业务申请人如需提交业务文件，可通过“发行人综合业务申报”菜单提交业务文件。我公司业务人员审核后，经办人员可通过在线业务管理系统接收反馈文件。

（一）进入申报界面

经办人员登录 PROP 综合业务终端，点击“PROP 功能模块-在线业务受理系统-发行人业务-发行人综合业务申报”，进入发起环节主界面：

（二）进行申报

经办人员必须录入以下要素：证券品种、证券代码、证券简称、证券全称、业务申请人、经办人员姓名、经办人员电话、经办人员邮箱、经办人员快递收发地址，同时，须勾选申请人承诺事项。具体步骤如下：

A、选择证券品种：点击下拉列表，经办人员在“基金、债券、A 股、B 股、港股通、其他”选项中选择证券代码对应的证券品种。

B、填写证券代码：债券承销机构/受托管理人（或债券发行人、资产支持证券计划管理人）仅能发起其承销（或发行、管理）的债券。如证券品种为基金、债券、A 股、B 股，填写完成后，“证券简称”、“证券全称”均自动生成，且不可修改；如证券品种为港股通、其他，填写完成后，须手动补充“证券简称”、“证券全称”；如债券托管量为零，请将“证券品种”修改为“其他”再填写证券代码。

C、填写经办人员姓名、电话、邮箱、快递收发地址：电话仅能填写 11 位数字，该手机号码可用于接收业务办理的提醒短信；在包括业务已受理、业务已被审核人员驳回、业务已办结等三种业务情形下，我公司会自动发送短信至该手机。请各位经办人员填写手机号码完成短信订阅。经办人员下次申报时，系统会默认读取最近一次申报填写的联系方式。

D、勾选同意申请人承诺事项。

E、上传附件：发行人根据业务需要上传相应附件。如为发行人更名或债务承继业务，可提交更名公告/债务承继公告及新营业执照。

F、点击提交。

（三）查看业务进度

发起流程完成后，在 PROP 客户端“首页”-“在办任务”中找到发起的任务，点击查看。我公司业务人员审核办理完结后，“业务审核”环节为办结状态。如我公司业务人员有反馈附件，经办人员可点击“业务审核”查看“反馈附件”并下载。

（四）注意事项

1、原本需通过电子邮件向我公司提交的材料，可通过本菜单提交业务申报及附件，并接收我公司的反馈文件。

2、一般情况下，债券发行后发行人、主承销商和资产支持证券计划管理人会自动取得债券兑付兑息回售业务申报权限，从而通过“发行人综合业务申报”菜单的权限校验。如果债券发行人需修改对承销机构的授权，应委托承销机构/受托管理人在 PROP 综合业务终端——“债券发行人权限维护”菜单中，新增或删除对该承销机构/受托管理人的授权。具体操作可参照“四、债券发行人业务申报权限维护”。