

非金融企业债务融资工具集中簿记建档服务 操作指南（试行）

为方便各类市场参与机构开展非金融企业债务融资工具（以下简称“债务融资工具”）集中簿记建档工作，根据中国银行间市场交易商协会（以下简称“交易商协会”）《非金融企业债务融资工具发行规范指引》和《非金融企业债务融资工具簿记建档发行工作规程》（协会公告〔2020〕14号）等相关自律规范性文件，制定本操作指南。

一、服务范围

北京金融资产交易所有限公司（以下简称“北金所”）作为非金融企业债务融资工具集中簿记建档系统（以下简称“集中簿记建档系统”或“系统”）技术支持机构，为债务融资工具集中簿记建档业务提供技术支持、信息披露和信息安全管理等服务。

（一）服务对象

本指南中的服务对象是指开展债务融资工具集中簿记建档业务的发行人、主承销商、簿记管理人、承销团成员、投资人及其他相关人员（以下简称“相关机构”）。

（二）产品种类

本指南中的债务融资工具种类包括但不限于：超短期融资券（SCP）、短期融资券（CP）、中期票据（MTN）、中小企业集合票据（SMECN）、定向发行债务融资工具（PPN）、资产支持票据（ABN）、资产支持商业票据（ABCP）、绿色债务融资工具（GN）和项目收益票据（PRN）。

（三）服务内容

本指南中的服务内容是指北金所向相关机构在开户与联网准备、系统使用、簿记建档室预约与使用、线下业务、账户服务等过程中提供的支持与服务。

二、开户与联网准备

（一）开户

相关机构应在开展集中簿记建档业务前通过线上或线下方式完成机构账户开设及权限设置，并创建系统操作用户。采用线上方式开户的，相关机构人员登录综合业务和信息服务平台客户端-用户管理系统，在线发起账户开设及权限设置申请。采用线下方式开户的，相关机构应向北金所提交开户申请材料，具体开户材料清单及相应填写要求请登录北金所官网（www.cfae.cn）下载和查看。

北金所收到相关申请后，对申请进行审核，尚需修改的申请退回至相关机构处进行修改并重新提交。审核通过后，由北金所按照申请制作并发放 Ukey，相关机构管理员通过邮件信息完成用户绑定。

（二）联网准备

相关机构访问集中簿记建档系统需要安装综合业务和信息服务平台客户端（通过北金所官网软件下载专区下载），本系统提供互联网、专线两种接入方式。

1、互联网接入方式

相关机构可以通过互联网访问本系统。

2、专网接入方式

相关机构根据业务的重要性和稳定性要求，也可以选择 SDH 数据专线接入的方式。如需申请专线，请填写《北京金融资产交

易所入网退网申请单》(附件1)。

SDH 数据专线：为保证数据传输的安全及效率，北金所接受相关机构采用数据专线方式接入集中簿记建档系统。专线带宽一般为 2Mb/S。

三、集中簿记建档系统使用

相关机构在集中簿记建档前准备、申购、定价、配售、发送发行登记材料、投资人债券额度配售、分销协议签署等环节请使用集中簿记建档系统开展业务，北金所在上述系统使用过程中提供支持与服务。

(一) 集中簿记建档前准备

相关机构请在集中簿记建档前准备环节中进行如下操作：

1、簿记管理人组建承销团

簿记管理人在集中簿记建档系统中操作簿记建档项目信息，与承销团成员共同进行组团工作。相关机构接受组团邀请后，簿记管理人指定主承销商、联席主承销商(如有)、设置承销比后完成组团操作。

2、簿记管理人询价

债务融资工具发行前，簿记管理人原则上应向所有承销团成员及意向投资人询价，并对询价情况予以明确记录，询价对象须覆盖银行间债券市场主要投资者类型。

3、簿记管理人补录并确认簿记建档项目信息

簿记管理人补录簿记建档项目信息，完成要素信息、发行信息、申购信息等信息录入后提交并确认簿记准备完成。

(二) 申购、定价、配售

相关机构请在申购、定价、配售环节中进行如下操作：

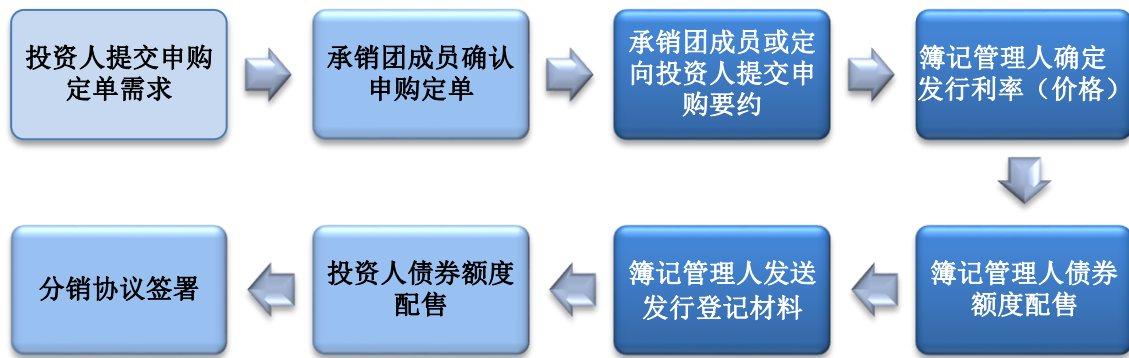


图 1: 申购、定价、配售等流程图

1、投资人提交申购定单需求

投资人根据相关法律法规、自律规则或发行文件约定，向承销团成员提交申购定单需求。

非金融机构合格投资人认购债务融资工具的，须向主承销商提交申购定单，且所认购的当期债务融资工具不得在交易流通之前转售。

2、承销团成员或定向债务融资工具投资人（以下简称“定向投资人”）提交申购要约

承销团成员或定向投资人根据投资人申购情况及自身投资需求，通过集中簿记建档系统向簿记管理人正式发送申购要约。在申购截止时间前承销团成员或定向投资人可以与接收方协商撤销或变更申购要约。

承销团成员或定向投资人请在申购截止时间前提交申购要约。根据注册发行自律规则，发行人及主承销商经协商一致并进行信息披露后，可延长申购截止时间、调整簿记区间或调整发行金额（适用发行金额动态调整机制的项目）。

3、簿记管理人接收申购要约

申购时间内，簿记管理人接收承销团成员或定向投资人提交的申购要约，并以全部合规申购要约信息作为定价和配售的依据。

4、簿记管理人确定发行利率（价格）

簿记管理人应本着市场化原则，参照荷兰式招标的原理，严格按照披露的定价方式确定发行利率（价格）。

5、簿记管理人债券额度配售

簿记管理人应本着公平、公正、公开原则，严格按照披露的配售方式组织配售。在边际区域配售时，簿记管理人原则上按比例配售，并可根据实际情况进行合理调整，同时应通过集中簿记建档系统做好相关记录说明。在未募满情况下，如披露的承销方式为余额包销，簿记管理人可调整待包销额度给主承销商（含联席主承销商）。

6、簿记管理人发送配售结果

簿记管理人将配售结果发送至银行间市场清算所股份有限公司（以下简称“清算所”）。

7、簿记管理人生成打印文档

簿记管理人可在配售完成后生成并打印《配售结果表》《配售确认及缴款通知书》《债券发行登记申请书》《固定收益产品注册要素表》《固定收益产品承销/认购额度表》《发行款到账确认书》和《发行情况公告》等制式文本。

8、获配承销团成员或定向投资人接收《配售确认及缴款通知书》

获配承销团成员或定向投资人在配售结果确定后，通过系统下载及打印《配售确认及缴款通知书》。

（三）发送发行登记材料

簿记管理人上传使用集中簿记建档系统的发行人授权或发行人盖章的发行登记材料扫描件向清算所传送发行登记材料和集中

簿记建档结果，且确认发行人已同意清算所依据集中簿记建档系统传送的文件和数据进行相关产品发行的登记确权。北金所审核簿记管理人上传的发行人授权或发行人盖章的发行登记材料扫描件，如有要素填写不清晰、不完整，签字或盖章不清等情况，北金所有权要求重新提交。北金所仅对发行登记材料扫描件进行形式审核，不对其真实、准确、完整性负任何责任。

簿记管理人于债务融资工具缴款日(含)前每个工作日 9:00-16:00 之间通过集中簿记建档系统向清算所发送《债券发行登记申请书》《固定收益产品注册要素表》《固定收益产品承销/认购额度表》发行登记材料，申请进行债券发行登记。如发行登记材料信息被清算所退回，根据退回原因完成“债券信息配售后修改”后，再次发送发行登记材料，直至清算所接收成功。簿记管理人于缴款日 17:00 前通过集中簿记建档系统向清算所提交《发行款到账确认书》。

(四) 投资人债券额度配售

相关机构请在投资人债券额度配售环节中进行如下操作：

1、承销团成员向投资人进行投资人债券额度配售

承销团成员集中汇总并确认申购定单后按照事先确定的配售方式进行投资人债券额度配售。如有需要，投资人债券额度配售结果可进行调整，如调整需录入调整原因。

2、投资人之间进行投资人债券额度配售（如有）

卖方投资人录入投资人债券额度配售信息，买方进行确认。

(五) 分销协议签署

簿记管理人根据债务融资工具分销需要设定分销期，安排承销团成员在分销期内以协议分销形式完成债务融资工具债券额度

认购人的变更，各相关机构可通过簿记建档系统签署线上化分销协议，承销团成员应本着公平、公正、公开原则，根据自身投资需求、申购记录及获得配售情况组织分销。

四、簿记建档室预约及使用

北金所提供专门的簿记建档室，方便需要在北金所现场簿记的机构开展簿记业务，簿记建档室内配置与业务相关的设备，包括但不限于工作机、外网机、传真机、打印机、录音电话。

（一）簿记建档室线上预约

1、簿记管理人请在不迟于债务融资工具现场簿记前一个工作日与北金所运营服务部确认簿记建档室使用时间，并通过集中簿记建档系统提交《簿记建档室使用预约单》。

2、北金所运营服务部在收到《簿记建档室使用预约单》一个工作日内通过集中簿记建档系统向簿记管理人反馈《簿记建档室预约确认单》。

（二）簿记建档室使用

1、簿记管理人工作人员请携带身份证，于簿记建档日申购工作开始前半个小时到达北金所。北金所业务人员按照《簿记建档室使用预约单》中记录的人员信息对拟进场簿记管理人工作人员进行核对，经核对无误后方可进入簿记建档室。进场人员可以携带集中簿记建档过程中需要的相关文件、资料，其他物品请放入北金所提供的专用保管箱进行统一保管。

2、簿记管理人工作人员信息临时变更导致进场人员与《簿记建档室使用预约单》中的申请人员信息不符的，需征得簿记管理人现场负责人同意并登记后方可进场。

3、在集中簿记建档过程中，簿记管理人工作人员出入簿记建

档室请进行登记；如使用手机与外界通话，请登记通话信息。

4、在簿记建档室内配置的工作机已安装相关的办公、应用和安全软件，外网机已安装 QQ 等通讯软件，如需其他业务软件，请于集中簿记建档开始前告知北金所。

五、线下业务办理

（一）簿记建档室线下预约

相关机构出现因技术故障或其他特殊情况暂时无法使用系统线上预约簿记建档室的，可通过线下方式预约簿记建档室：

1、簿记管理人请在不迟于债务融资工具现场簿记前一个工作日与北金所运营服务部确认簿记建档室使用时间，以邮件方式发送加盖预留印鉴的《簿记建档室使用预约单》（附件 3）并电话确认。

2、北金所运营服务部在收到《簿记建档室使用预约单》一个工作日内以邮件方式向簿记管理人发送《簿记建档室预约确认单》（附件 4）。

（二）线下委托业务操作

相关机构出现因技术故障暂时无法使用系统正常开展业务、时间紧急需要委托北金所操作的，可委托北金所进行委托业务办理：根据具体事项填制集中簿记建档委托业务办理申请单（见附件 5）并加盖预留印鉴，上述业务凭单盖章版扫描件应不晚于相应业务结束前半个小时以邮件方式发送北金所运营服务部，同时电话沟通确认，并及时将原件寄送至北金所，如有要素填写不清晰、不完整，签字或盖章不清等情况，北金所有权要求重新提交，且对于因要素填写不清晰、不完整，签字或盖章不清等情况造成的任何直接或间接损失，北金所均免于承担责任。

相关机构因其他业务需要向北金所申请线下业务的，可根据具体事项与北金所运营服务部沟通确认后办理。

六、账户服务

相关机构可通过线上或线下方式办理账户及用户管理业务，包括账户开设及变更、用户创建及变更、Ukey 设置及补办、岗位管理等。

采用线上方式办理业务的，相关机构人员通过机构管理员账号登录综合业务和信息服务平台客户端-用户管理系统，在线发起业务办理申请，并按照系统要求由其他机构管理员或北金所对申请进行审核。采用线下方式办理业务的，相关机构应向北金所提交相应申请材料，具体材料清单及相应填写要求请登录北金所官网（www.cfae.cn）下载和查看，尚需修改的申请由北金所退回至相关机构处进行修改并重新提交，审核通过后，由北金所在综合业务和信息服务平台用户管理系统中按照申请要求完成相应系统操作。

七、其他

（一）相关机构在集中簿记建档服务过程中如有任何疑问，请与北金所联系，联系方式详见附件 6。

（二）相关机构如遇特殊情况，需要办理集中簿记建档业务，可按照北金所有关规定办理。

（三）本指南最终解释权归北金所所有。

（四）本指南自发布之日起实施，原《非金融企业债务融资工具集中簿记建档服务操作指南（试行）》同时废止。

八、附件

附件 1:

北京金融资产交易所入网退网申请单

编号: CFAE-----

申请机构全称				
业务联系人		(区号+) 固定电话		
电子邮件		移动电话		
IT 联系人		(区号+) 固定电话		
电子邮件		移动电话		
现有联网方式	<input type="checkbox"/> 已专线入网 <input type="checkbox"/> 已 VPDN 入网 <input type="checkbox"/> 未联网			
专线申请	<input type="checkbox"/> 申请专线			
	专线接入地点	<input type="checkbox"/> 北京市月坛南街 1 号院 6 号楼 8 层 <input type="checkbox"/> 其他-----		
	申请专线运营商	<input type="checkbox"/> 中国联通 <input type="checkbox"/> 中国电信		
	申请专线类型	<input type="checkbox"/> SDH <input type="checkbox"/> MSTP		
	申请专线带宽			
	申请专线安装地址			
	<input type="checkbox"/> 撤销专线 (广域网地址指连接北金所的广域网接口地址)			
	撤销专线编号		广域网地址	
	<input type="checkbox"/> 专线带宽升级 (广域网地址指连接北金所的广域网接口地址)			
	撤销专线编号		广域网地址	
	升级前专线带宽		升级后专线带宽	
	<input type="checkbox"/> 专线复用 (广域网地址指连接北金所的广域网接口地址)			
	在用专线编号		广域网地址	
复用业务及原因				
无线 VPDN 申请	<input type="checkbox"/> 申请 VPDN 拨号入网			
	申请 VPDN 用户数			
	<input type="checkbox"/> 撤销 VPDN 拨号入网			
	撤销 VPDN 用户名			
其他方式申请				
备注				
经办人签章		机构盖章		
申请日期		(有效授权印鉴)		

附件 2:

集中簿记建档系统有效按比例配售算法

鉴于债券定价和配售是债券簿记建档的核心环节，为方便市场成员了解非金融企业债务融资工具集中簿记建档系统中定价、配售结果的计算方式，更好地使用集中簿记建档系统，现将有关情况说明如下。

一、术语定义

1、簿记管理人：簿记管理人是受发行人委托，负责簿记建档具体运作的主承销商。发行人选择多家机构作为簿记管理人的，应指定其中一家机构牵头负责簿记建档工作。

2、发行金额：指在《募集说明书》中约定的本期债务融资工具计划发行金额。

3、基本承销额：指簿记管理人组建某期债务融资工具承销团时，在《组团邀请函》中明确，并由承销商在《参团回函》中确认的参与某期债务融资工具承销团时承诺的当期债务融资工具按发行利率/价格认购的最低承销金额，该金额同时也是承销商应获得配售的最低限额。

4、簿记建档总额：即本期债务融资工具发行金额扣减基本承销额（如有）之后的部分。

5、合规申购总金额：本期债务融资工具所有合规申购要约的申购金额总和。其中，合规申购要约指符合簿记管理人格式要求的申购要约于规定截止时间前发送至簿记管理人处，其申购价位位于《申购说明》所确定的申购区间内，且其他内容亦符合《申购说明》要求的申购要约。

6、有效申购金额：每一有效申购要约中在最终确定的发行利率以下/发行价格以上(含)的申购数量总和。其中，有效申购要约指在最终确定的发行利率以下/发行价格以上(含)仍有申购数量的合规申购要约。

注：上述术语定义仅适用于本附件。

二、定价算法

(一) 募满发行金额的情况

在该情形下，目前集中簿记建档系统将取募满簿记建档总额对应的边际利率/价格作为最终发行利率/价格。具体操作步骤如下：

1、系统将按照《申购说明》要求的申购区间剔除不合规的申购要约，筛选出全部合规申购要约；

2、系统将所有合规申购要约中的全部申购，按照申购利率（价格）由低（高）到高（低）逐一排列；

3、系统取募满簿记建档总额对应的申购利率（价格）作为边际利率（价格），即作为本期债务融资工具的发行利率（价格）。

算法示例：

XX 公司 XX 年度第一期短期融资券发行利率确定情况

项目基本情况	项目名称	XX 公司 XX 年度第一期短期融资券		
	发行金额	15 亿元	簿记建档总额	13 亿元（扣减基本承销额 2 亿）
申购情况	申购利率	申购金额（亿）	累计申购金额（亿）	申购机构
	5.40%	1.6	1.6	A 银行
	5.50%	0.5	2.1	B 银行、S 证券

	5.60%	7.7	<u>9.8</u>	C 银行
	5.70%	3.7	<u>13.5</u>	D 银行、S 证券
	5.80%	0.5	14	T 证券
	5.90%	0.5	14.5	D 银行

边际利率
←

(二) 未募满发行金额的情况

在该情形下，集中簿记建档系统默认将取簿记建档利率区间上限/价格区间下限作为最终发行利率/价格。

三、配售算法

(一) 募满发行金额的情况

结合市场实际操作，在募满发行金额的情况下，目前系统提供了两种配售模型供用户选择使用¹。

1、模型一：边际按比例配售

如簿记管理人在系统中选择了“边际按比例配售”的模型，系统将按如下方法计算配售结果：

(1) 对于边际利率以下/边际价格以上的全部合规申购，予以全额配售，即以其申购量作为配售量；

(2) 对于等于边际利率/价格的合规申购，则按照比例进行配售，其对应的配售量等于：

$$\text{该笔申购金额} * \frac{\text{簿记建档总额} - \text{边际利率以下(或边际价格以上)的申购量总和}}{\text{边际利率(或边际价格)上的申购金额之和}}$$

(3) 对于边际利率以上/边际价格以下的合规申购，不予配售；

(4) 完成上述初步计算后，系统将计算每家承销商的最终获配量，即：该承销商全部有效申购对应的获配量总和 + 该承销商的基本承销额（如有）。

¹簿记管理人按《发行方案》事先约定未使用下述模型进行配售的，可在系统任选某一模型，当系统计算出配售结果后，再按照事先约定的配售方法进行调整。

此外，簿记管理人可以按照《发行方案》中事先约定的方式，在系统中对上述计算结果进行调整。

2、模型二：有效按比例配售

如簿记管理人在系统中选择了“有效按比例配售”的模型，系统将按如下方法计算配售结果：

(1) 对于不高于边际利率/不低于边际价格的全部申购（即有效申购），均按照比例配售，每笔申购对应的配售量等于：

$$\text{该笔申购金额} * \frac{\text{簿记建档总额}}{\text{有效申购总和}}$$

(2) 对于边际利率以上/边际价格以下的申购，不予配售；

(3) 完成上述初步计算后，系统将计算每家承销商的最终获配量，即：该承销商全部有效申购对应的获配量总和 + 该承销商的基本承销额（如有）。

此外，簿记管理人可以按照《发行方案》中事先约定的方式，在系统中对上述计算结果进行调整。

(二) 未募满发行金额的情况

在该情形下，集中簿记建档系统默认取各承销商的申购量和基本承销额（如有）之和作为配售量。

附件 3:

簿记建档室使用预约单

北京金融资产交易所有限公司:

_____ (簿记管理人机构全称)拟在贵公司进行非
金融企业债务融资工具集中簿记建档工作,特预约簿记建档室。

具体信息如下:

债券信息	债券全称	
	债券简称	
	债券代码	
工作人员信息 (请各单位根据实际需要自行加 行)	簿记管理人现场 负责人	姓名: 身份证号: 电话: 邮箱:
	工作人员 1	姓名: 身份证号: 电话: 邮箱:
	工作人员 2	姓名: 身份证号: 电话: 邮箱:
时间安排	簿记建档日期	
	簿记建档时间	时至 时
	分销截止时间	

预留印鉴:

年 月 日

附件 4:

簿记建档室预约确认单

_____(簿记管理人名称):

贵公司于 年 月 日提交的《簿记建档室使用预约单》已收悉。经研究,现同意贵公司于 年 月 日使用簿记建档室 开展非金融企业债务融资工具集中簿记建档工作,建议提前半个小时到达北金所。

簿记建档室联系电话: 、 、 、 ;

簿记建档室传真电话号码为: 、 。

特此函达。

北京金融资产交易所有限公司

年 月 日

附件 5:

集中簿记建档委托业务办理申请单

北京金融资产交易所有限公司:

(1) 说明债务融资工具项目信息(产品全称和发行日)、申请机构在集中簿记建档业务中角色、申请原因和申请集中簿记建档系统委托业务操作具体内容。

(2) 承诺于 5 个工作日内将盖章的该申请单原件 1 份寄至北金所。

预留印鉴:

年 月 日

附件 6:

北金所集中簿记建档业务联系方式

(一) 集中簿记建档业务咨询电话:

联系电话: 010-57896516, 010-57896722;

传真: 010-57896726;

邮箱: fxb@cfae.cn;

寄送地址: 北京市西城区月坛南街 1 号院 6 号楼, 北金所运营服务部收;

(二) 账户及用户管理业务咨询:

联系电话: 400-601-0606;

传真: 010-57896708;

邮箱: hyb@cfae.cn;

寄送地址: 北京市西城区金融大街乙 17 号北京金融资产交易所运营服务部收;

(三) 发行业务服务费支付咨询:

联系电话: 400-601-0606;

传真: 010-57896708;

邮箱: fwf@cfae.cn;

寄送地址: 北京市西城区金融大街乙 17 号北京金融资产交易所机构合作部收;

(四) 集中簿记建档系统技术支持电话:

联系电话: 010-88289100;

邮箱: itservice@cfae.cn;

(五) 北金所网站及联系信息:

网址: <http://www.cfae.cn>;

联系地址: 北京市西城区金融大街乙 17 号;

邮编: 100032。