

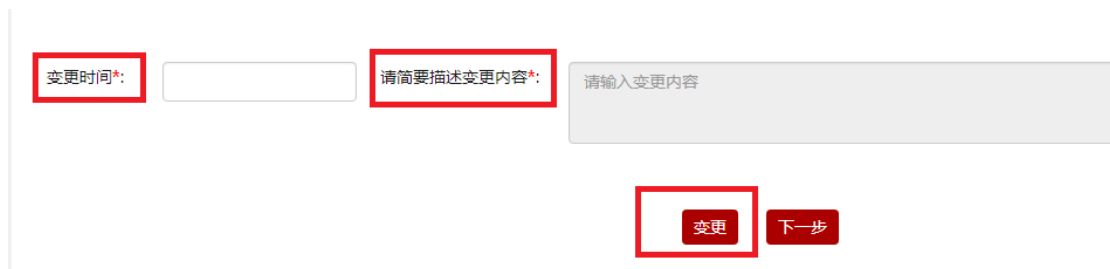
# 业务变更操作说明

## 一、业务变更操作流程：

第一步，选择变更信息对应页签。例如：变更管理人应选择“管理人信息”页签；变更管理费应选择“合同信息”页签。



第二步，点击页签下方“变更”按钮，填写“变更时间”，简要描述“变更内容”。然后重新编辑更新该页签的信息。



第三步，相关页签信息更新完成后，点击页面下方“保存”按钮。

变更时间: 2017-09-15 请简要描述变更内容: 经全体合伙人一致同意, 合伙型基金A展期1年。

保存 下一步

第四步, 进入“相关上传附件”页签, 点击下方“变更”按钮, 填写“变更时间”, 简要描述“变更内容”。

当前位置: 重大变更 > 修改变更信息

管理信息 基本信息 结构化信息&杠杆信息 募集信息 合同信息 托管及外包服务机构信息 投资经理或投资决策人信息 相关上传附件

变更时间: 请简要描述变更内容: 请输入变更内容

变更 下一步

第五步, 请根据系统提示添加与基金业务变更有关的附件, 如“变更决议文件”。

管理人(投顾)需要说明问题的文件(可上传多个)	+文件	请上传不大于10M的PDF文件或者压缩文件
其他相关协议(可上传多个)	+文件	请上传不大于10M的PDF文件或者压缩文件
变更管理人相关决议*	+文件	请上传不大于20M的PDF文件或者压缩文件
变更决议文件	+文件	请上传不大于10M的PDF文件

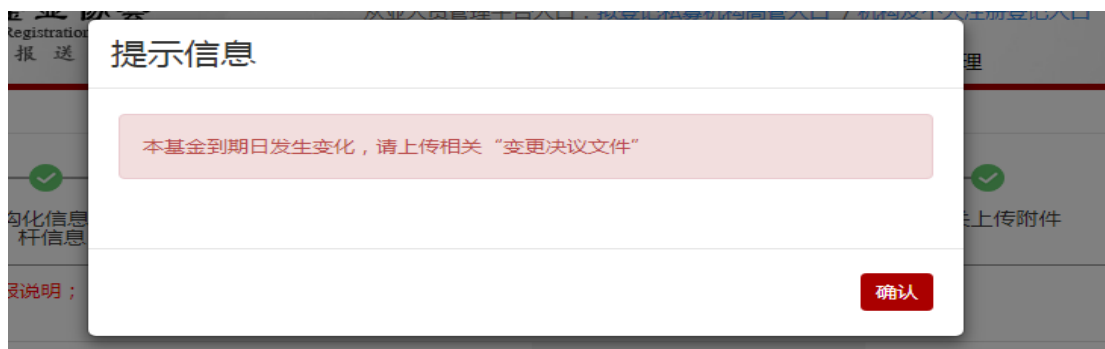
变更时间: 2017-09-15 请简要描述变更内容: 经全体合伙人一致同意, 合伙型基金A展期1年。

上一步 保存

第六步, 单击页面上方“提交”按钮, 将业务变更申请提交至协会办理。



第七步，填报或上传信息不完备的，系统会弹出提示，请根据提示内容修改后提交。



## 二、常见业务变更操作示例：

基金在运作过程中实际运作情况发生变化，填报人需根据不同变更情况修改系统填报内容，并上传更新后的相关协议（可根据系统提示上传）。操作示例中列举了基金运作过程中常见的变更情况以及对应的操作步骤，每个示例后附有“类似操作”供信息填报人参考。

### 示例 1：基金展期

**变更内容：**经全体合伙人一致同意，合伙型基金 A 展期 1 年。

**特点：**既涉及基金条款变更，需上传最新的基金合同/合伙协议/公司章程以及相关变更决议文件，也涉及填报内容变更。

**操作：**

第一步，基金展期直接导致基金到期日延后，存续期延长。应变更“基本信息”页签下的“基金到期日”和“合同信息”页签下的“存续期

限”字段。

管理人信息 基本信息 结构化信息&杠杆信息 募集信息 合同信息 托管及外包服务机构信息 投资经理或投资决策人信息 相关上传附件

注：\*号为必填项目；?为相关字段的填报说明；

产品名称(全称)*		产品简称*	
产品编码		基金类型*	私募证券投资基金FOF基金
业务模式*	既募集又投资		
是否量化/对冲基金(选填)	<input type="checkbox"/> 量化 <input type="checkbox"/> 对冲		
投资策略(可多选)	选择或输入列表中的投资策略		
产品种类*	母基金	产品种类填写说明	
成立日期*	2016-11-27	到期日*	2017-12-01 <input type="checkbox"/> 永续

上和

-投资事项

是否按《私募投资基金合同指引3号(合伙协议必备条款指引)》要求规定投资事项的内容  是  否

存续期限\*  个月  永续  其他

第二步，进入“相关上传附件”页签，点击下方“变更”按钮，上传全体合伙人签署的同意变更决议，以及新签订的合伙协议。

当前位置：重大变更>修改变更信息

管理人信息 基本信息 结构化信息&杠杆信息 募集信息 合同信息 托管及外包服务机构信息 投资经理或投资决策人信息 相关上传附件

管理人(投顾)需要说明问题的文件(可上传多个)

其他相关协议(可上传多个)

变更决议文件



第三，点击“提交”按钮。



如果系统有提示，则根据提示内容修改；系统没有提示则表示已成功提交。

### 类似操作：

- 1、契约型基金更名需上传最新签署的基金合同以及相关变更决议文件；
- 2、合伙型、公司型基金更名除需上传最新的合伙协议/公司章程外，还应上传最新的基金营业执照/主体资格证明文件以及相关变更决议文件；
- 3、合同信息页签、结构化信息&杠杆信息页签中填写内容发生变更需要上传最新的基金合同/合伙协议/公司章程以及相关变更决议文件。

### 示例 2：巨额赎回条款变更

**变更内容：**经基金份额持有人大会决议，契约型证券投资基金 B 决定将巨额赎回条款的认定从“单个开放日中，本基金需处理的净赎回申

请份额超过本基金上一交易日基金总份额的【10%】”改为“单个开放日中，本基金需处理的净赎回申请份额超过本基金上一交易日基金总份额的【20%】”。

**特点：**只涉及基金合同条款变更，不涉及填报内容变更。

**操作：**因为巨额赎回条款的变更不涉及系统填报内容变更，所以不必修改系统中“合同信息”页签内容。直接点击“相关上传附件”页签下方“变更”按钮，添加更新条款的基金合同（上传附件时注意系统要求的附件命名规则），然后在“变更决议文件”处上传份额持有人大会决议。

当前位置：重大变更>修改变更信息

管理信息 基本信息 结构化信息&杠杆信息 募集信息 合同信息 托管及外包服务机构信息 投资经理或投资决策人信息 相关上传附件

变更时间\*  请简要描述变更内容\*

请输入变更内容

变更 下一步

**类似操作：**基金合同/合伙协议/公司章程内容变更，但不涉及系统填报内容变更的，例如：最低申购额度、目标募集规模变更，只需上传更新条款的基金合同/合伙协议/公司章程以及相关变更决议文件，不必更新系统填报内容。

### 示例 3：基金外包服务机构变更

**变更内容：**管理人变更契约型基金 C 的外包服务机构（外包服务类型为份额登记、估值核算等），并向投资者发送通知。

**操作：**

**第一步，**选择“托管及外包服务机构页签”，点击下方“变更”按钮，填写变更时间和变更内容。

The screenshot shows a form with the following elements:

- A red box highlights the label "变更时间\*" (Change Time\*) next to an empty input field.
- A red box highlights the label "请简要描述变更内容\*" (Briefly describe the change content\*) next to a larger text input field.
- Below the input fields, there are two buttons: "变更" (Change) and "下一步" (Next Step), both highlighted with red boxes.

**第二步，**选择新的外包服务机构，并勾选服务类型，填报完成后点击页面下方“保存”按钮；

The screenshot shows a table titled "外包机构信息" (External Service Institution Information) with the following columns:

- 是否有外包机构\* (Is there an external service institution?) with radio buttons for "是" (Yes) and "否" (No).
- 是否已在协会登记 (Is it registered in the association?) with radio buttons for "是" (Yes) and "否" (No).
- 基金服务(外包)机构名称 (Fund service (external) institution name) with a dropdown menu labeled "请选择外包机构" (Please select external institution).
- 基金服务(外包)机构组织机构代码 (Fund service (external) institution organization code).
- 备案编号 (Filing number) with an empty input field.
- 服务类型 (Service type) with a dropdown menu and checkboxes for "份额登记服务" (Share registration service), "估值核算服务" (Valuation and accounting service), "信息技术系统服务" (Information technology system service), and "其他" (Other).
- 操作 (Action) with a "删除" (Delete) button.

A red box highlights the "服务类型" (Service type) column.

**第三步，**点击“相关上传附件”页签下方“变更”按钮，上传与服务机构签署的最新外包服务协议，在“变更决议文件”处上传向投资者发送的通知公告。

The screenshot shows a progress bar with the following steps:

- 管理人信息 (Management information)
- 基本信息 (Basic information)
- 结构化信息&杠杆信息 (Structured information & Leverage information)
- 募集信息 (Fundraising information)
- 合同信息 (Contract information)
- 托管及外包服务机构信息 (Custodian and external service institution information)
- 投资经理或投资决策人信息 (Investment manager or investment decision maker information)
- 相关上传附件 (Related upload attachments) - This step is highlighted with a red box.

变更时间\*:  请简要描述变更内容\*:  请输入变更内容

外包服务协议 (盖章) *
管理人 (投顾) 需要说明问题的文件(可上传多个)
? 其他相关协议(可上传多个)
? 变更决议文件

第四步，点击“提交”按钮，如有提示根据提示内容修改再提交。

### 类似操作：

- 1、基金托管人变更需要上传新签署的托管协议或基金合同以及变更决议文件等；
- 2、基金投资顾问变更需上传新签署的投资顾问协议以及变更决议文件；
- 3、募集结算资金账户监督机构变更需上传新签署的募集结算资金专用账户监督协议以及变更决议文件。

### 示例 4：基金管理人变更

变更内容：合伙型基金 D 通过合伙人会议决议一致同意将 D 基金的原管理人甲变更为新管理人乙。

### 操作：

第一步，在“管理人信息”页签点击“变更”按钮，点击“新增管理



人”按钮添加新管理人乙，将乙设置为信息填报人。

The screenshot shows a form with two sections: '原管理人信息' (Original Manager Information) and '变更后管理人信息' (New Manager Information). The '原管理人信息' section has a table with columns: '管理人名称(全称)', '管理人组织机构代码', and '登记编号'. The '变更后管理人信息' section has a similar table with an additional '删除' (Delete) button. A red box highlights the '设置信息填报人' (Set Information Reporter) button in the '变更后管理人信息' table. Another red box highlights the '+ 新增管理人' (Add New Manager) button in the top right corner of the '变更后管理人信息' section.

第二步，在“相关上传附件”页签点击“变更”按钮，在“变更管理人相关决议”处上传合伙人会议决议。

The screenshot shows a progress bar with seven steps: '管理人信息', '基本信息', '结构化信息&杠杆信息', '募集信息', '合同信息', '托管及外包服务机构信息', and '相关上传附件'. The '相关上传附件' step is highlighted with a red box and a green checkmark, indicating it is the current step.

The screenshot shows a form with two input fields: '变更时间\*' (Change Time\*) and '请简要描述变更内容\*' (Please briefly describe the change content\*). Below these fields are two buttons: '变更' (Change) and '下一步' (Next Step). Both buttons are highlighted with red boxes.

The screenshot shows a list of file upload categories: '外包服务协议(盖章)\*', '管理人(投顾)需要说明问题的文件(可上传多个)', '其他相关协议(可上传多个)', '变更管理人相关决议\*' (highlighted with a red box), and '变更决议文件'. The '变更管理人相关决议\*' category is highlighted with a red box.

第三步，点击“提交”按钮，如有提示根据提示内容修改再提交。

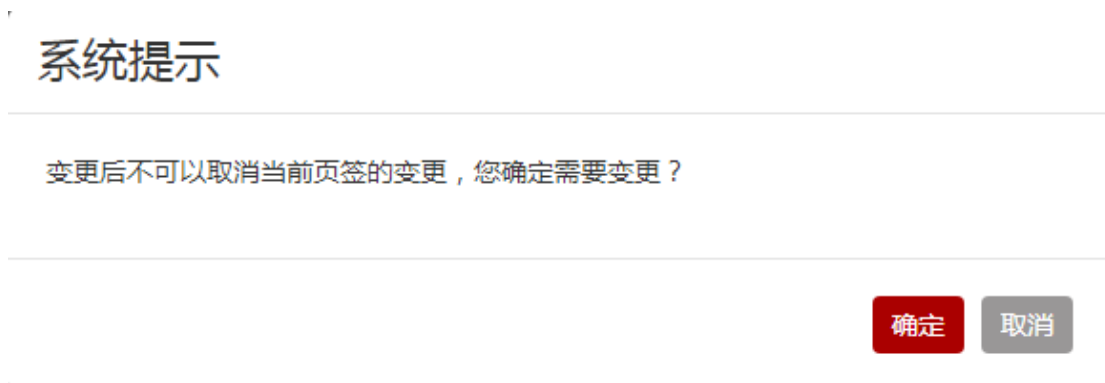


第四步，管理人甲应提醒变更后的管理人乙登陆系统，进入“产品备案”项下“管理人变更接收”，点击“接收”按钮。新增以及删除的管理人均接收变更事项后，管理人变更申请将成功提交至后台办理。



### 三、注意事项

1、如果没有变更内容，不要随意点击“变更”按钮，因为一旦点击变更无法撤销。



如果有信息填写错误，只能返回首页，删除本条变更记录，然后重新发起变更。



2、如果变更内容不涉及更新基金合同/合伙协议/公司章程，但系统提示上传最新的基金合同/合伙协议/公司章程，可将原基金合同/合伙协议/公司章程删除后再次上传。