

填表指引

財務報表提交表格【僅適用於上市債券的發行人/擔保人】

DS002

第一部分：一般資料

1. 債券發行人或擔保人瀏覽和填寫表格前，請先確保電腦已下載Adobe Acrobat Reader DC。財務報表提交表格暫不支援流動裝置如手提電話及平板電腦。
2. 本指引第二部分的<*>為必須填寫欄位。
3. i) 請使用電子呈交系統（ESS）提交已填妥的表格
(<https://www1.eSubmission.hkex.com.hk>)。

ii) 登入後，請在主選單的**電子表格**下選擇**呈交電子表格**，再遵從相關指示。
4. 隨填妥的表格上傳的任何財務報表附件的大小不應超過 40 MB。大型財務報表應分拆為多個附件檔案。
5. 請按本指引第二部分的詳情指示填寫所有欄位。

第二部分：詳細指示


第A節——公司資料

English name / 英文名稱 <*>	
Chinese name (if any) / 中文名稱 (如有)	
Company code / 公司代碼 <*>	

1. 使用上市科提供的資料填寫上述各欄。
2. 中文名稱一欄可輸入繁體中文或簡體中文。

第B節——所提交的財務報表資料

Financial statement type 財務報表類型 <*>	End date of accounting period (dd/mm/yyyy) 會計期間的結束日期 (日/月/年) <*>	Type of submission 提交類型 <*>	URL link 網址連結	File name(s) of attachment* 附件的文件名稱

3. 「財務報表類型」：從下拉選單中選擇適用的類型。
4. 「會計期間的結束日期」：在日曆上選擇相關日期或以dd/mm/yyyy (日/月/年) 形式輸入相關日期。
5. 「提交類型」：從下拉選單中選擇適用的類型。
6. i) 若在「提交類型」選擇了「URL連結」：請輸入登載已刊發財務報表網站的URL連結；或
ii) 若在「提交類型」選擇了「附件」：請輸入每個財務報表附件的檔案名稱。
7. 當呈交多份財務報表 (如適用)，請點擊  新增行數。

Remarks / 備註

8. 您亦可在「備註」一欄輸入額外資料 (如適用)。

第C節——提交者的聯絡資料

Name / 姓名 <*>	
Email address / 電子郵件地址 <*>	
Phone number / 電話號碼 <*>	

9. 請於上述各欄填寫與提交者相關的資料。