附件3

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件3-1（申请服务器证书） | | | | | | |
| **单位机构证书和服务器证书申请及变更表** | | | | | | |
|
| 1．申请机构信息 | | | | | | |
| 单位全称 |  | | | | | |
| 机构类型 | □财政部门 □预算单位 □商业银行 □其它\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 预算单位编码 |  | | | 统一社会信用代码 |  | |
| 通信地址 |  | | | | 邮编 |  |
| 经办人 |  | | 联系电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 2．证书业务申请 | | | | | | |
| 申请类型 | □证书申请 □证书延期 □证书更新 □证书补办 | | | | | |
| □证书冻结 □证书解冻 □证书注销 | | | | | |
| 申请理由 |  | | | | | |
| USBkey系列号 |  | | | | | |
| 3．证书权限 | | | | | | |
| 访问的应用系统 | 序号 | 应用系统名称 | | | 财政业务主管单位 | |
| 1 | 北京市非税收入收缴征收管理系统 | | |  | |
| 4．申请单位审核意见 | | | | | | |
| 申请单位（盖章）： 年 月 日 | | | | | | |
|
| 5．财政业务主管单位审核意见 | | | | | | |
| 财政业务主管单位（盖章）： 年 月 日 | | | | | | |
| 6．财政信息网络中心意见 | | | | | | |
| 财政信息网络中心（盖章）： 年 月 日 | | | | | | |
|
| 7．证书领取 | | | | | | |
| 财政业务主管单位签字： 年 月 日 | | | | | | |
|
| 说明：1.带\*为选填项，不带\*为必填项；  2.需提供营业执照副本或单位法人证书副本（有统一社会信用代码号）复印件，加盖单位公章；  3.USBkey系列号单元格不用填列。 | | | | | | |
|  | | | | | | |

### 附件3-2（申请U盾证书）

### 单位财政数字证书业务办理申请表

**\***申请日期: 年 月 日 资料存档编码：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1．申请信息** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **\*申请单位名称** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **\*所属财政局名称** |  | | | | | | | | | | **预算单位编码** | | | | |  | | | |
| **\*单位证件号码** |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **\*经办人** |  | | | | | | | | | | **\*手机号码** | | | | |  | | | |
| **\*电子邮箱** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **\*通信地址** |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **机构类型** | □行政单位 □事业单位 □预算单位  □商业银行 □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **经办人签字：** 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|
| **2．\*业务平台(必填)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| □ 预算管理一体化 ■北京市非税收入收缴征收管理系统 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3. 证书业务申请** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **\*申请类型** | | □证书申请 □证书补办 □信息变更 □证书注销 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **4．申请人所在单位或主管部门审核意见** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 所在单位或主管部门（盖章）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **5．财政数字证书归口处室意见** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 归口处室（签字）  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6．证书领取** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 签收人：  年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

说明：1.办理此项业务需提供营业执照副本或事业单位法人证书副本（有统一社会信用代码号）复印件，加盖单位公章；

2.信息变更业务使用原有数字证书USBkey；

3.证书注销业务需交回数字证书USBkey；

4.“单位证件号码”填统一信用代码或法人证书号。

### 附件3-3

### 数字证书申请流程和要件要求

**注意：**数字证书业务申请均需通过财政局相关业务处室审核通过后办理。

**一、证书申请**

1. 申请表加盖单位公章，财政业务处室专管员签字；

2. 提供营业执照副本或单位法人证书副本（有统一社会信用代码号）复印件，加盖单位公章。

**二、证书丢失损坏补办**

如果用户证书在有效期内不慎将数字证书USBkey介质丢失或者损坏，需要办理丢失损坏补办业务，证书有效期不变。

1. 申请表加盖单位公章，财政业务处室专管员签字；

2. 提供营业执照副本或单位法人证书副本（有统一社会信用代码号）复印件，加盖单位公章。

**三、信息变更**

当单位名称变更时，需办理此项业务。申请证书信息变更业务使用原有数字证书USBkey介质。

1. 申请表加盖单位公章，财政业务处室专管员签字；

2. 提供营业执照副本或单位法人证书副本（有统一社会信用代码号）复印件，加盖单位公章。

**四、证书注销**

用户停止使用数字证书时，需申请证书注销，申请注销时需交回数字证书USBkey。

1. 申请表加盖单位公章，财政业务处室专管员签字；

2. 提供营业执照副本或单位法人证书副本（有统一社会信用代码号）复印件，加盖单位公章。