

开封市财政局文件

汴财库〔2018〕13号

关于印发《开封市财政系统 UKey 电子印章使用管理办法》的通知

市直各部门，各县区财政局，各市级国库集中支付业务代理银行：

为保证各级财政部门业务处理、各预算单位国库集中支付业务电子化管理工作顺利运行，规范 UKey 电子印章的管理和使用，确保财政资金安全，特制定《开封市财政系统 UKey 电子印章使用管理办法》，请遵照执行。

附件：开封市财政系统 UKey 电子印章使用管理办法

2018年6月7日

附件：

开封市财政系统 UKey 电子印章 使用管理办法

第一章 总则

第一条 为保证各级财政部门业务处理、各预算单位国库集中支付业务电子化管理工作顺利运行，规范 UKey 电子印章的管理和使用，防范财政资金支付风险，确保财政资金安全，根据《中华人民共和国电子签名法》、《国库集中支付业务电子化管理暂行办法》（财库〔2013〕173号）、《河南省省级国库集中支付业务 UKey 电子印章管理暂行办法》等相关法规制度，制定本办法。

第二条 本办法所称 UKey 电子印章，是指基于 CA 认证和电子签名技术制作的，在登录财政统一门户和电子支付业务及支付网络环境中使用的，按照国家标准存储、传输、审验、显示及打印的电子数据。

用以制作电子凭证的电子签名，必须是符合《中华人民共和国电子签名法》规定的可靠电子签名。

第三条 UKey 电子印章是电子签名的一种可视化表现形式，是将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视化效果，同时利用电子签名技术保障电子信息的真实性和完整性以及签名人的不可更改、不可否认性，具有与实物印章同等的法律效力、应用范围、申请审批程序、保管方式、

使用程序、变更和废止程序。

第四条 UKey 电子印章应为签署者或签署机构所独有。在签署电子文件时，UKey 电子印章制作数据应仅由签署者或签署机构所控制，能够可视化甄别所签署的电子文件是否被篡改，并有效控制所签署电子文件的打印份数及 UKey 电子印章的形态。

第五条 UKey 电子印章管理包括 UKey 电子印章申领、制作、发放、保管、授权、使用、备案、变更、注销等工作。

各级财政部门 and 国库集中支付电子化业务各方应指定专人进行 UKey 电子印章管理，分别制定 UKey 电子印章管理及使用办法，建立严格的申领、审核、制作、发放、使用、变更、注销、运维管理制度，并对本单位 UKey 电子印章的使用结果负责。

第二章 UKey 电子印章的范围和分类

第六条 开封市各级财政部门 and 国库集中支付业务 UKey 电子印章范围包括各级财政部门、人民银行、国库集中支付业务代理银行、财政专户代理银行及预算单位等相关部门，按照《开封市市级财政国库集中支付业务电子化管理实施细则》的有关要求办理财政资金支付、清算、对账等业务时，需要在相关信息系统中留存的 UKey 电子印章。具体分为以下三类：

（一）公章（或业务专用章）UKey 电子印章（以下简称

电子公章)。包括财政局使用的“拨款专用章”、“支付专用章”、“用款计划和支付额度批复专用章”，人行国库和代理银行使用的“国库业务转讫章”、“业务专用章”、“回单专用章”、“会计业务章”、“业务办讫章”，预算单位使用的“财务专用章”等。

(二) 法人代表(或授权代表) UKey 电子印章(以下简称电子法人章)。主要是办理电子支付业务时各方使用的法定代表人或授权代表人的名章。

(三) 普通个人名章 UKey 电子印章(以下简称电子私章)。主要是各方经办人员的名章，用于各岗位办理业务留痕。

第三章 UKey 电子印章的制作、存储与备案

第七条 UKey 电子印章的制作管理。

(一) UKey 电子印章的制作包括：电子公章(法人章)制作、电子公章权限制作、电子私章制作。

(二) 财政部门 and 预算单位申领 UKey 电子印章时，应通过 UKey 电子印章管理系统上传《电子____章制作申请表》(附表 1)，经单位内部审核后通过系统提交市财政局。市财政局国库科对申请表进行备案，由市财政局信息中心根据申请表信息负责进行 UKey 电子印章的制作、USBKey 的授权和发放。各预算单位对本单位上传的申请表的真实性负责。

(三) 市财政局负责以购买服务方式招标一个合适的公

司，进行 UKey 电子印章的购买、制作。

UKey 电子印章由市财政局国库科根据申请表进行备案；信息中心负责进行 USBKey 的授权和登记发放；购买服务中标公司负责购买 USBKey，根据申请表信息进行 UKey 电子印章的制作。

USBKey 电子印章由本单位负责妥善保管，发生丢失和损坏，须向服务中标公司购买 USBKey，并办理注销、重新备案、重新授权、重新登记发放。

（四）人民银行、代理银行的 UKey 电子印章由本单位按相关要求自行根据实物印章的印模，通过 UKey 电子印章管理系统制作。

第八条 UKey 电子印章的存储形式。

（一）各方的电子公章、电子法人章采取在 UKey 电子印章服务器中存储的管理形式，采取适当形式读取签章。各方均需在本方 UKey 电子印章服务器中存储其他各方的印章信息，用于业务办理时的签章校验。各方存储的电子公章、电子法人章应保持一致。预算单位不单独设置 UKey 电子印章服务器，其电子公章、电子法人章存储在财政部门的印章服务器中。

（二）各方的电子私章采取在业务人员个人 USBKey 中存储的管理形式，由本人保管、使用。

第九条 UKey 电子印章的备案管理。

根据签章验章业务对应关系，财政部门、人民银行和代理银行的电子公章、电子法人章实行相互备案制，各方从本方 UKey 电子印章服务器中导出备案加密文件，导入业务相关方 UKey 电子印章服务器中进行备案，供验章时校验使用。为保证 UKey 电子印章的安全，财政部门、人民银行和代理银行的电子公章、电子法人章备案采用光盘备案的管理形式，不得以其它任何方式进行备案。

（一）人民银行、代理银行的电子公章、电子法人章发生变动时，须及时将变动后的 UKey 电子印章加密文件刻录成光盘送财政局备案，光盘一式两份，送交市财政局信息中心，登记《开封市财政系统 UKey 电子印章备案表》（附件 2），用于维护 UKey 电子印章服务器。

（二）财政部门 and 预算单位电子公章、电子法人章发生变动时，由市财政局信息中心将变动后的 UKey 电子印章加密文件刻录成光盘送达业务相关方备案。

（三）在人民银行端、代理银行端 UKey 电子印章服务器中的备案工作，按其要求进行。

（四）各方备案的 UKey 电子印章应与其印章服务器中的 UKey 电子印章一致。

（五）各方备案光盘应视同实物印章的印鉴卡保存管理。

第十条 UKey 电子印章的领用和登记。

UKey 电子印章 USBKey 由市财政局信息中心发放，申领

单位人员持《电子____章变更申请表》原件领取。市财政局信息中心设立《UKey 电子印章管理登记本》对发放、领用的 UKey 电子印章进行登记。

若因岗位调整, UKey 电子印章管理和使用人员发生变更时, 除按规定程序进行系统变更外, 相应人员应在《UKey 电子印章管理登记本》签字确认, 履行 UKey 电子印章交接手续, 确保 UKey 电子印章完整移交。

人民银行、代理银行 UKey 电子印章的领用和登记由本部门根据工作需要和内部管理规定自行确定。

第四章 UKey 电子印章的使用管理

第十一条 UKey 电子印章的使用范围。 UKey 电子印章适用于开封市各级财政部门登录平台业务及国库集中支付业务, 主要包括登录应用支撑平台、财政直接支付业务、财政授权支付业务、清算业务, 涉及凭证主要有预算拨款凭证、代理银行支付申请划款凭证、财政汇总清算通知单、财政直接支付入账通知书、财政资金支付凭证、财政支付退款通知书、财政实拨退款通知书等。随着改革的推进, 纳入改革的业务及凭证范围将逐步扩大, UKey 电子印章的适用范围将相应扩展。

第十二条 UKey 电子印章的授权和操作。

(一) 各类 UKey 电子印章 USBKey 视同实物印章进行管理, 各单位应按照本单位内部控制规定、具体业务规范和业务人员岗位权限授权使用, 并对本单位 UKey 电子印章使用

结果负责。

(二)预算单位应严格落实资金支付凭证两岗签章制度，单位财务管理部门设置经办和复核两个岗位分别管理和使用电子公章 USBKey 和电子法人章 USBKey，每笔资金支付凭证须加盖电子公章和电子法人章后才能发送给代理银行进行支付，以确保资金支付安全。

第十三条 UKey 电子印章的使用要求。各单位应根据内部职责分工自行确定本单位 UKey 电子印章使用管理要求，应包括以下几点：

(一)持有人领取 UKey 电子印章 USBKey 后须立即登录系统修改初始密码，并妥善管理 USBKey 密码，不得向他人泄露密码，并定期修改密码；

(二) UKey 电子印章 USBKey 必须在电子支付业务专用计算机上使用，严禁在其它电子设备上使用；

(三) UKey 电子印章 USBKey 视同实物印章进行管理，不得转借他人使用，不得擅自携带出单位；

(四) UKey 电子印章 USBKey 可以授权本方多人使用，各方须对使用人员进行严格的授权管理，对不兼容岗位须分别授权，保证使用人员不能越权违规使用，确保规范安全的使用 UKey 电子印章。

第十四条 UKey 电子印章的异常管理。

UKey 电子印章服务器发现异常，应暂停使用，并及时通知相关人员进行处理。

UKey 电子印章 USBKey 发生损毁时，应及时与市财政局信息中心联系，交回 USBKey，更换新 USBKey；发生丢失、被盗时，应及时与市财政局信息中心联系，先由市财政局信息中心办理停用，单位再按照相关程序申请注销和申请新 USBKey。

第十五条 UKey 电子印章的密码重置。

UKey 电子印章密码丢失后，为用户提供 10 次密码重试机会，10 次仍未找回，UKey 电子印章被锁死；UKey 电子印章被锁死时，须由申请方填写《电子____章变更申请表》（附表 1），经其部门审核通过后，上报市财政局并携带 UKey 电子印章 USBKey，由市财政局信息中心负责密码重置。

第十六条 UKey 电子印章的变更和注销。

发生 UKey 电子印章 USBKey 损毁、丢失、被盗、实物印章变更、人员变动、业务调整或机构变更等情况时，须办理 UKey 电子印章变更和注销手续。

（一）UKey 电子印章注销包括电子（法人章）公章注销、电子公章（法人章）授权权限注销、电子私章注销。

（二）电子公章（法人章）USBKey 发生损毁、丢失、被盗等，须由申领方填写《电子____章变更申请表》（附表 1），经其部门审核通过后，上报市财政局，由市财政局信息中心负责完成电子公章（法人章）授权权限注销，并收回已损毁的 USBKey（若为 USBKey 丢失或被盗，则需向市财政局信息

中心提交书面申请), 然后向购买服务中标公司购买新的 USBKey 重新制作, 并由市财政局信息中心进行电子公章(法人章) 权限授权。

(三) 电子私章 USBKey 发生损毁、丢失、被盗等, 须由申请方填写《电子____章变更申请表》(附表 1), 经其部门审核通过后, 上报市财政局, 由市财政局信息中心负责完成电子私章注销, 并收回已损毁的 USBKey (若为 USBKey 丢失或被盗, 则需向市财政局信息中心提交书面申请), 然后向购买服务中标公司购买新的 USBKey 重新制作, 并由市财政局信息中心进行电子私章权限授权。

(四) 由于实物印章变更或机构变更等原因, 须由申请方填写《电子____章变更申请表》(附表 1), 经其部门审核通过后, 上报市财政局, 由市财政局信息中心负责完成电子公章(法人章) 授权权限和电子公章(法人章) 的注销并收回旧的 USBKey, 由购买服务中标公司重新制作新的 USBKey, 由信息中心进行电子公章(法人章) 和电子公章(法人章) 权限授权。

(五) 由于人员变动、业务调整等原因的电子私章变更, 须由申请方填写《电子____章变更申请表》(附表 1), 经其部门审核通过后, 上报市财政局, 由市财政局信息中心负责完成电子私章的注销并收回旧的 USBKey, 然后由购买服务中标公司进行新的 USBKey 制作, 并由市财政局信息中心进

行电子私章权限授权。

人民银行、代理银行的 UKey 电子印章由各方按相关要求通过 UKey 电子印章管理系统自行完成 UKey 电子印章变更、注销等。

第五章 附则

第十六条 各业务方应依据本办法，制定内部的 UKey 电子印章及 USBKey 管理细则，确保 UKey 电子印章严格规范管理，合法合规使用。

第十七条 市财政局、人民银行、代理银行、预算单位分别负责管理本方 UKey 电子印章，其中预算单位的 UKey 电子印章由财政负责制作、备案等。

第十七条 本办法由市财政局负责解释。

第十八条 本办法自印发之日起施行。

附表 1

电子__ (此处填写申请印章名称) __章__ (此处填写申请类型制作、变更、注销) __申请表

单位编码和名称									
印章类型	<input type="checkbox"/> 公章	<input type="checkbox"/> 法人章	<input type="checkbox"/> 私章						
印章名称									
申请类型	<input type="checkbox"/> 印章制作	<input type="checkbox"/> 印章变更	<input type="checkbox"/> USBKey 变更 <input type="checkbox"/> 印章注销						
变更或注销原因	(此处只有申请类型为变更和注销时才需填写)								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">印章样式 1</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">印章样式 2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(若为印章变更则此处加盖“变更前印章”)</td> <td style="text-align: center;">(若为印章变更则此处加盖“变更后印章”)</td> </tr> <tr> <td style="height: 150px;"></td> <td style="height: 150px;"></td> </tr> </table>				印章样式 1	印章样式 2	(若为印章变更则此处加盖“变更前印章”)	(若为印章变更则此处加盖“变更后印章”)		
印章样式 1	印章样式 2								
(若为印章变更则此处加盖“变更前印章”)	(若为印章变更则此处加盖“变更后印章”)								
<p>印章使用人: <u>预算执行系统签此章用户</u> 单位负责人: <u>(签字或盖章)</u></p> <p>零余额账户开户银行网点名称: _____</p> <p>是否共用 : (框中划√) <input type="checkbox"/>共用 <input type="checkbox"/>不共用</p> <p>零余额账户共用单位编码及名称: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: right;">单位公章:</p> <p style="text-align: right;">填报日期: 年 月 日</p>									
备 注									

说明: 1、“印模”处加盖的实物印鉴务必完全位于空白处、边缘清晰, 否则无法制章。

2、如果单位零余额账户变更开户银行, 需持相关文件通知财政和银行, 变更备案方。

3、如果单位零余额账户为多个单位共用同一个, 要把所有共用单位的编码和名称都填写上。

4、若为申请类型为 UKey 电子印章变更, “印章样式 1”处加盖变更前印章, “印章样式 2”处加盖变更后印章。

附表 2:

开封市财政系统 UKey 电子印章备案表

序号	接收方信息 (单位、姓名、电话)	送达方信息 (单位、姓名、电话)	内容	日期	备注

