

44	2018	6
同科	年	23

# 兴安盟财政局 文件

## 中国人民银行兴安盟中心支行

兴财库〔2018〕6号

### 关于印发《兴安盟本级国库集中支付业务 电子印章管理办法》的通知

盟本级各预算单位、各商业银行：

为保障兴安盟本级国库集中支付业务电子化管理改革工作顺利推进，规范电子印章的管理和使用，明确相关人员工作职责，确保财政资金安全，根据《中华人民共和国电子签名法》，参照《内蒙古自治区本级国库集中支付业务电子印章管理办法》（内财库规〔2016〕11号）文件，结合兴安盟实际，与人民银行兴安盟中心支行研究制定了《兴安盟本级国库集中支付业务电子印章管理办法》，现印发给你们，请遵照执行。



兴安盟财政局



中国人民银行兴安盟中心支行  
2018年2月5日

信息公开选项：依申请公开

兴安盟财政局办公室

2018年2月5日印发

# 兴安盟本级国库集中支付业务 电子印章管理办法

## 第一章 总 则

第一条 为保障兴安盟本级国库集中支付业务电子化管理改革工作顺利推进,规范电子印章的管理和使用,明确相关人员工作职责,确保财政资金安全,根据《中华人民共和国电子签名法》,财政部、中国人民银行印发的《国库集中支付业务电子化管理暂行办法》(财库〔2013〕173号)和内蒙古自治区财政厅、中国人民银行呼和浩特中心支行印发的《内蒙古自治区本级国库集中支付业务电子印章管理办法》(内财库规〔2016〕11号)等有关规定,制定本办法。

第二条 电子印章的定义。电子印章是电子签名的一种表现形式,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否认性。电子印章具有与实物印章同等的法律效力,并受实物印章使用管理规定约束。

第三条 电子印章的范围和种类。兴安盟本级国库集中支付业务电子印章范围包括兴安盟财政局、人民银行、国库集中支付业务各代理银行及预算单位等相关部门(以下简称“各业务方”),办理财政资金支付清算等业务时,需要在相关系统中留存的电子印章。具体包括:业务专用章电子印章(以下简称“电子公章”)、法人代表或授权代表电子印章(以下简称“电子法人章”)。

## 第二章 电子印章的制作、存储与发放管理

第四条 电子公章、电子法人章的制作管理。

(一) 各业务方的电子公章、电子法人章按照“谁使用，谁负责”的原则,按各部门印章管理规定制作管理。

(二) 各业务方应按照确定的规则进行相应加密，各自制作本部门的电子印章，并向各相关业务方备案。

第五条 电子公章、电子法人章的存储管理

(一) 各业务方的电子公章、电子法人章统一存储到印章服务器，实行按身份调用的管理形式。

(二) 财政部门、人民银行和代理银行均需在本部门的电子印章服务器中存储三部门的电子公章、电子法人章，用于业务办理时签章校验。

(三) 各相关部门存储的电子公章、电子法人章应保持一致。

第六条 电子公章、电子法人章的备案管理。

(一) 财政部门、人民银行和代理银行的电子公章实行互为备案制，即各业务方需要分别将各自电子印章信息导入相关方系统中进行备案，供验章时校验使用。

(二) 财政部门、人民银行和代理银行将制作完成的电子公章刻录成光盘送相关各方备案。备案时，各方应以正式函形式告知对方，同时提供纸质印鉴及批件等资料。备案双方应在对方《兴安盟本级国库集中支付业务电子印章备案登记本》（格式附后）上予以登记交接。备案光盘一式两份，一份业务部门留存，另一份用于维护电子印章服务器，或按对方要求份数提供。

(三) 业务部门留存的备案光盘视同实物印章的印鉴卡作备案管理。

(四) 各业务方使用的电子印章应与预留在相关方印章服务器中的用于办理国库集中支付业务的电子印章保持一致。

(五) 任何一方的电子印章发生变更时，需及时通知相关方，并重新进行备案。

第七条 电子私章的制作与发放管理。

（一）在国库集中支付业务电子化管理实施过程中，财政部门负责给参与各方颁发电子签名认证证书，电子签名认证证书是各部门及人员登陆相关业务系统的唯一身份标识，每个用户或设备只能申请一个证书，用户证书的存储介质是 USB KEY。

（二）电子私章按照“谁使用，谁管理”的原则，实行存储在 USB KEY 中发放给使用者保管的管理形式。

（三）各业务方需指定专人进行电子印章的管理，并实行严格的申请、审批、制作、发放、变更登记制度。

### 第三章 电子印章的使用管理

第八条 电子印章的使用范围。

电子印章适用于兴安盟本级国库集中支付业务电子管理范围的各项财政业务。电子化业务初期主要包括财政实拨资金、财政直接支付和财政授权支付业务，涉及的凭证主要包括预算拨款凭证、财政直接支付凭证、财政直接支付（授权支付）汇总清算额度通知单、财政直接（授权）支付退款通知书、财政直接支付（退款）入账通知书、财政授权支付额度到账通知书、财政授权支付额度通知单、财政直接支付（授权支付）申请划（退）款凭证、申请财政性资金划（退）款汇总清单以及相关报表、对账单等。随着电子化的逐步推进，纳入电子化管理的业务及涉及凭证范围将逐步扩大，电子印章的使用范围将随着业务范围的扩大相应扩展。

第九条 电子印章的业务操作流程及要求。

（一）办理国库集中支付电子化管理相关业务，需按规定程序在电子凭证上加盖电子印章。



(二)电子凭证上需加盖电子印章种类由具体业务规范和业务人员岗位权限确定。

(三)业务人员在办理完成自身岗位规定业务将电子凭证提交下一岗时,系统自动校验业务人员权限,校验无误后进行电子签名(签章)。

第十条 电子印章的使用要求。

(一)电子印章必须在业务专用电脑上使用,严禁在业务专用电脑以外的电脑上使用。

(二)加盖电子印章,应插入个人 USB KEY,输入密码经 CA 身份认证后登录相关信息系统,使用完毕及时退出。

(三) USB KEY 只在办理国库集中支付电子化管理业务操作时使用,不进行业务操作时需脱离计算机保管。

(四) USB KEY 持有人应妥善管理个人密码,不得向他人泄露密码,并按要求定期修改密码。

(五)电子印章属于高密级业务工具,应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。

(六)各业务方应根据内部职责分工,明确运行维护保障部门的责任。

第十一条 电子印章的领用和登记。各业务方对发放、领用的电子印章应据实登记《兴安盟国库集中支付电子化管理改革印模收集表》。因岗位调整,电子印附表:章管理或使用人员发生变更时,应据实登记《兴安盟国库集中支付电子化业务电子印章及 USB KEY 变更申请表》,确保电子印章完整移交。

第十二条 电子印章的变更与注销

(一)电子公章、电子法人章的变更注销。财政部门、人民银行和代理银行任何一方的电子公章、电子法人章发生变更或注销事项,均需事先通知各业务相关方,并进行备案。

(二) 电子法人章的变更与注销。电子法人章变更的, 应交还 USB KEY, 并重新履行 USB KEY 申领程序。

第十三条 电子印章损毁、遗失或其他异常处理。

(一) 电子公章、电子法人章异常处理。如存储电子公章、电子法人章的电子印章服务器发现异常, 应暂停使用, 并及时通知业务相关业务人员, 并按照有关规定执行。

(二) 电子法人章损坏处理。存储电子法人章的 USB KEY, 出现损坏时应及时报告本单位电子印章管理员, 统一交回发放部门或单位, 申请更换新的 USB KEY; 一旦遗失应及时报告本单位电子印章管理员, 统一报财政部门申请作废, 并按要求采取相应处理措施, 重新履行 USB KEY 申领程序。

#### 第四章 附 则

第十四条 国库集中支付业务电子印章管理使用中涉及信息网络部分参照《财政业务专网网络安全接入规范》(财信办〔2015〕2号)执行。

第十五条 本办法由兴安盟财政局会同中国人民银行兴安盟中心支行负责解释。

第十六条 本办法自 2018 年 1 月 1 日起执行, 有效期 5 年。

- 附件: 1、兴安盟国库集中支付电子化管理改革印模收集表  
2、兴安盟国库集中支付电子化业务电子印章及 USB KEY 变更申请表  
3、兴安盟本级国库集中支付业务电子印章备案登记本

附件 3

## 兴安盟本级国库集中支付业务电子印章备案登记本

单位：（财政/人民银行/代理银行）

序号	内容	份数	生成时间 (年/月/ 日/时/分)	生效 日期	备案 日期	交接 方	接收 方	备注
单位	交接 人	单位	接收 人					
1								
2								
3								
4								
5								

- 说明：
- 1.此登记簿由各业务方分别各持一本，每次办理电子印章备案时，均应在交接双方登记簿上进行登记。
  - 2.“内容”栏填写备案的电子印章内容或电子印章变更事项。
  - 3.“生成时间”栏应写明电子印章备案文件从印章系统中生成的时间，需精确到时、分。