**厂家名称：山西省数字证书认证中心（有限公司）**

# 数字证书首次申请办理指南

办理方式：

1、 网上办理：

**（首次参加电子招投标，请尽快在线申请证书，以免邮寄时间耽误招投标）**

（1）点击左侧菜单栏“在线业务”点击“在线新制”，（或者直接登录网址[http://cert.sxca.com.cn/](http://cert.sxca.com.cn/" \t "http://116.63.55.169:8080/ggzyzt/f/_blank)）注册之后登录，点击证书新制申请，根据提示上传相关资料。

（2）资料审核需要1个工作日时间，请您耐心等待，审核通过之后您会收到短信，收到短信之后登录平台进行下一步操作，可使用支付宝或者微信在线支付。

（3）山西CA审核通过后将证书Ukey邮寄给客户（邮费自付）

2、现场办理：

携办理资料至受理点办理，所有证件需核原件收复印件

**第一步** 本页面（常用下载）下载《单位证书及电子印章申请表》/《法定代表人证书及电子印章申请表》/《人员证书及电子印章申请表》/《执业人员证书及电子印章申请表》。

**第二步** 交易主体申请数字证书时，须填写《单位证书及电子印章申请表》（加盖公章）/ 《法定代表人证书及电子印章申请表》（需要法人签名及盖章）/ 《人员证书及电子印章申请表》（需要本人签名）/《执业人员证书及电子印章申请表》（需要本人签名及加盖执业资质章），并携带相关身份证明文件（文件需要加盖有效签章）。

**第三步** 证书业务受理员负责审核用户提供的证明材料是否与申请表所填写的一致，以及资料的符合性、完整性和有效性；并同时告知交易主体缴纳相应的证书费用。

**第四步** 证书业务受理员（录入管理员）在公共资源指定的系统中依照制证规则录入交易主体申请信息同时通知审核管理员进行审核。

**第五步** 证书业务受理员（审核管理员）在公共资源指定的系统中进行审核，审核通过后制证人员进行证书制作。

**第六步** 证书业务受理员须认真、详细的检查交易主体的相关信息，并将CA数字证书申请表及相关身份证明文件交由档案管理员，依照相关法律、法规及内部规范进行保管。

**第七步** 审核未通过的交易主体，证书业务受理员应向其详细说明审核未通过的原因，并指导交易主体如何正确地申请办理数字证书。

**第八步** 数字证书的有效保质期为一年。在保质期范围内，即在自购买介质之日起一年内，出现非人为的介质损坏情况，证书认证机构将免费为用户更换新介质。

**第九步** 交易主体申请数字证书的[收费标准](http://116.63.55.169:8080/ggzyzt/f/page?page=shoufei)依照证书认证机构现行的收费标准。

**第十步** 制证结束后证书业务受理员将制作完成的数字证书移交交易主体并指导使用。

**首次申请CA证书相关身份证明文件说明：（首次办理均需携带原件）**   
**单位证书办理需要资料**

(一)《单位证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 经办人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）；

(三) 企业法人营业执照副本原件及复印件一份（加盖公章），其它类型单位且无营业执照的，需提交以下资料：

①.事业单位提交“事业单位法人登记证”（副本）或“事业单位登记证”（副本）原件及复印件一份（加盖公章）；

②.国家机关和人民团体提交本机关、团体有关负责人签发有效函件原件及复印件一份（加盖公章）；

③.社会团体提交“社会团体登记证”（副本）原件及复印件一份（加盖公章）。

(四) 《证书业务授权委托书》一份（加盖公章）；

注：所有复印件及所填表格资料均须加盖单位公章。

**法定代表人证书办理需要资料**

(一) 《法定代表人证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 法人身份证复印件（正反面）各一份（加盖公章）

(三) 经办人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）。

(四) 《证书业务授权委托书》一份（加盖公章）；

**人员证书（指本单位项目负责人或委托办理人等操作人员）办理需要资料：**

(一)《人员证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 证书申请人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）；

(三) 经办人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）。

(四) 《证书业务授权委托书》一份（加盖公章）；

**执业人员证书（指具有执业资格证书的专职人员，如注册造价工程师、注册建造师等）办理需要资料:**

(一)《执业人员证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 证书申请人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）；

(三) 经办人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）。

(四) 《证书业务授权委托书》一份（加盖公章）；

# **二、数字证书更新办理指南**

（http://116.63.55.169:8080/ggzyzt/f/page?page=zsgx）

证书有效期过期则不能继续使用。若需要继续使用，必须进行证书更新。在进行证书更新之前请用户自行将加密过的文件进行解密，同时备份。以上操作完成后才能进行证书的更新。如用户未解密文件而进行证书更新，由此造成的可能损失，SXCA概不负责。

办理方式：

1.网上办理：

点击左侧菜单栏“在线业务”点击“在线更新（延期）”（或者直接登录网址[http://up.sxca.com.cn/online](http://up.sxca.com.cn/online" \t "http://116.63.55.169:8080/ggzyzt/f/_blank)）点击“证书更新”，在线更新无需提供资料，使用支付宝或者微信在线支付，按照流程安装完证书。

2.现场办理：

携办理资料至受理点办理。

**第一步** 本页面（常用下载）下载《单位证书及电子印章申请表》/《法定代表人证书及电子印章申请表》/《人员证书及电子印章申请表》/《执业人员证书及电子印章申请表》。

**第二步** 交易主体更新数字证书时，须填写《单位证书及电子印章申请表》（加盖公章）/ 《法定代表人证书及电子印章申请表》（加盖公章）/ 《人员证书及电子印章申请表》（加盖公章）/《执业人员证书及电子印章申请表》（加盖公章），并携带相关身份证明文件（文件需要加盖有效签章）。

**第三步** 证书业务受理员负责审核用户提供的证明材料是否与申请表所填写的一致，以及资料的符合性、完整性和有效性；并同时告知交易主体缴纳相应的证书费用。

**第四步** 证书业务受理员（录入管理员）在公共资源指定的系统中依照制证规则录入交易主体申请信息同时通知审核管理员进行审核。

**第五步** 证书业务受理员（审核管理员）在公共资源指定的系统中进行审核，审核通过后制证人员进行证书制作。

**第六步** 证书业务受理员对已更新完毕的交易主体的数字证书进行登记，并将CA数字证书申请表及相关身份证明文件交由档案管理员，依照相关法律、法规及内部规范进行保管。

**第七步** 如遇其它原因导致交易主体的数字证书无法正常进行更新时，证书业务受理员应向其详细说明原因，并指导交易主体如何正确地办理证书更新业务。

**第八步** 交易主体办理证书更新的[收费标准](http://116.63.55.169:8080/ggzyzt/f/page?page=shoufei)依照证书认证机构现行的收费标准。

**第九步** 制证结束后证书业务受理员将制作完成的数字证书移交交易主体并指导使用。

**证书更新相关身份证明文件说明：**   
**单位证书更新需要资料**

(一)《单位证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 经办人身份证复印件（正反面）一份（加盖公章）；

注：所填表格资料无需印章采集。办理证书更新业务需携带证书介质（Usb-key）至受理点，否则无法进行证书更新

**法定代表人证书更新需要资料**

(一)《法定代表人证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 经办人身份证复印件（正反面）一份（加盖公章）。

注： 所填表格资料无需印章采集。办理证书更新业务需携带证书介质（Usb-key）至受理点，否则无法进行证书更新

**人员证书（指本单位项目负责人或委托办理人等操作人员）更新需要资料：**

(一)《人员证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 经办人身份证复印件（正反面）一份（加盖公章）。

注： 所填表格资料无需印章采集。办理证书更新业务需携带证书介质（Usb-key）至受理点，否则无法进行证书更新

**执业人员证书（指具有执业资格证书的专职人员，如注册造价工程师、注册建造师等）更新需要资料:**

(一)《执业人员证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 经办人身份证复印件（正反面）一份（加盖公章）。

注： 所填表格资料无需印章采集。办理证书更新业务需携带证书介质（Usb-key）至受理点，否则无法进行证书更新

# **三、数字证书资料变更办理指南**

（http://116.63.55.169:8080/ggzyzt/f/page?page=bgbl）

在证书有效期内，当交易主体身份信息发生改变（指统一社会信用代码不变而单位名称变更或身份证号码不变而姓名变更），而影响证书项内容时，应进行证书变更，申请签发新的证书。SXCA在对申请者递交的资料进行鉴别确认后，将为其重新签发证书。办理证书变更时，交易主体需自行登录统一主体库系统提交变更信息，并持原件和变更说明材料，到资料核验地址进行变更审验。经公共资源主体库窗口人员审核通过后再按照以下步骤办理证书变更业务。

**第一步** 本页面（常用下载）下载《单位证书及电子印章申请表》/《法定代表人证书及电子印章申请表》/《人员证书及电子印章申请表》/《执业人员证书及电子印章申请表》。

**第二步** 交易主体变更数字证书时，须填写《单位证书及电子印章申请表》（加盖公章）/ 《法定代表人证书及电子印章申请表》（需要法人签名及盖章）/ 《人员证书及电子印章申请表》（需要本人签名）/《执业人员证书及电子印章申请表》（需要本人签名及加盖执业资质章），并携带相关身份证明文件（文件需要加盖有效签章）。

**第三步** 证书业务受理员负责审核用户提供的证明材料是否与申请表所填写的一致，以及资料的符合性、完整性和有效性；并同时告知交易主体缴纳相应的证书费用。

**第四步** 证书业务受理员（录入管理员）在公共资源指定的系统中依照制证规则录入交易主体申请信息同时通知审核管理员进行审核。

**第五步** 证书业务受理员（审核管理员）在公共资源指定的系统中进行审核，审核通过后制证人员进行证书制作。

**第六步** 证书业务受理员对已变更完毕的交易主体的数字证书进行登记，并将CA数字证书申请表及相关身份证明文件交由档案管理员，依照相关法律、法规及内部规范进行保管。

**第七步** 如遇其它原因导致交易主体的数字证书无法正常进行变更时，证书业务受理员应向其详细说明原因，并指导交易主体如何正确地办理证书变更业务。

**第八步** 交易主体办理证书变更的[收费标准](http://116.63.55.169:8080/ggzyzt/f/page?page=shoufei)依照证书认证机构现行的收费标准。

**第九步** 制证结束后证书业务受理员将制作完成的数字证书移交交易主体并指导使用。

**证书变更相关身份证明文件说明：**   
**单位证书变更需要资料**

(一)《单位证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 经办人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）；

(三) 企业法人营业执照副本原件及复印件一份（加盖公章），其它类型单位且无营业执照的，需提交以下资料：

①.事业单位提交“事业单位法人登记证”（副本）或“事业单位登记证”（副本）原件及复印件一份（加盖公章）；

②.国家机关和人民团体提交本机关、团体有关负责人签发有效函件原件及复印件一份（加盖公章）；

③.社会团体提交“社会团体登记证”（副本）原件及复印件一份（加盖公章）

(四) 《证书变更说明书》一份（加盖公章）。

(五) 《证书业务授权委托书》一份（加盖公章）；

**法定代表人证书变更需要资料**

(一) 《法定代表人证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 法人身份证复印件（正反面）各一份（加盖公章）；

(三) 《证书变更说明书》一份（加盖公章）；

(四) 经办人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）。

(五) 《证书业务授权委托书》一份（加盖公章）；

**人员证书（指本单位项目负责人或委托办理人等操作人员）变更需要资料：**

(一)《人员证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 证书申请人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）；

(三) 经办人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）；

(四) 《证书变更说明书》一份（加盖公章）。

(五) 《证书业务授权委托书》一份（加盖公章）；

**执业人员证书（指具有执业资格证书的专职人员，如注册造价工程师、注册建造师等）变更需要资料:**

(一)《执业人员证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 证书申请人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）；

(三) 经办人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）；

(四) 《证书变更说明书》一份（加盖公章）。

(五) 《证书业务授权委托书》一份（加盖公章）；

# **数字证书丢失补办办理指南**

（http://116.63.55.169:8080/ggzyzt/f/page?page=dsbb）

证书补办指的是数字证书遗失或损坏后重新补充办理一张数字证书。1.如因证书遗失或损坏需补办证书，需在发现证书遗失或损坏的第一时间告知SXCA做挂失处理；2.因各受理点对证书补发有不同的要求，用户在办理证书补办业务前，应咨询SXCA客服需做哪些准备工作。

**第一步** 本页面（常用下载）下载《单位证书及电子印章申请表》/《法定代表人证书及电子印章申请表》/《人员证书及电子印章申请表》/《执业人员证书及电子印章申请表》。

**第二步** 交易主体补办数字证书时，须填写《单位证书及电子印章申请表》（加盖公章）/ 《法定代表人证书及电子印章申请表》（加盖公章）/ 《人员证书及电子印章申请表》（（加盖公章）/《执业人员证书及电子印章申请表》（加盖公章），并携带相关身份证明文件（文件需要加盖有效签章）。

**第三步** 证书业务受理员负责审核用户提供的证明材料是否与申请表所填写的一致，以及资料的符合性、完整性和有效性；并同时告知交易主体缴纳相应的证书费用。

**第四步** 证书业务受理员（录入管理员）在公共资源指定的系统中依照制证规则录入交易主体申请信息同时通知审核管理员进行审核。

**第五步** 证书业务受理员（审核管理员）在公共资源指定的系统中进行审核，审核通过后制证人员进行证书制作。

**第六步** 证书业务受理员须认真、详细的检查交易主体的相关信息，并将CA数字证书申请表及相关身份证明文件交由档案管理员，依照相关法律、法规及内部规范进行保管。

**第七步** 审核未通过的交易主体，证书业务受理员应向其详细说明审核未通过的原因，并指导交易主体如何正确地办理证书补办业务。

**第八步** 证书补办的[收费标准](http://116.63.55.169:8080/ggzyzt/f/page?page=shoufei)依照证书认证机构现行的收费标准。

**第九步** 制证结束后证书业务受理员将制作完成的数字证书移交交易主体并指导使用。

**证书补办相关身份证明文件说明：**   
**单位证书补办需要资料**

(一)《单位证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 经办人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）；

(三) 企业法人营业执照副本原件及复印件一份（加盖公章），其它类型单位且无营业执照的，需提交以下资料：

①.事业单位提交“事业单位法人登记证”（副本）或“事业单位登记证”（副本）原件及复印件一份（加盖公章）；

②.国家机关和人民团体提交本机关、团体有关负责人签发有效函件原件及复印件一份（加盖公章）；

③.社会团体提交“社会团体登记证”（副本）原件及复印件一份（加盖公章）。

注：所有复印件及所填表格资料均须加盖单位公章。

(四) 《证书业务授权委托书》一份（加盖公章）；

**法定代表人证书补办需要资料**

(一) 《法定代表人证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 法人身份证复印件（正反面）各一份（加盖公章）

(三) 经办人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）。

(四) 《证书业务授权委托书》一份（加盖公章）；

**人员证书（指本单位项目负责人或委托办理人等操作人员）补办需要资料：**

(一)《人员证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 证书申请人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）；

(三) 经办人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）。

(四) 《证书业务授权委托书》一份（加盖公章）；

**执业人员证书（指具有执业资格证书的专职人员，如注册造价工程师、注册建造师等）补办需要资料:**

(一)《执业人员证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 证书申请人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）；

(三) 经办人身份证原件及复印件（正反面）一份（加盖公章）。

(四) 《证书业务授权委托书》一份（加盖公章）；

# 数字证书解锁办理指南

（http://116.63.55.169:8080/ggzyzt/f/page?page=mmjs）

证书解锁业务指的是为证书已锁定的客户进行密码重置。

1. 网上办理：点击左侧菜单栏“在线业务”点击“U-Key在线解锁”（或者直接登录网址[http://up.sxca.com.cn/online](http://up.sxca.com.cn/online" \t "http://116.63.55.169:8080/ggzyzt/f/_blank)）点击“UKEY解锁”，按照流程完成证书解锁。

2. 现场办理：携办理资料至受理点办理。办理证书解锁业务需携带证书介质（Usb-key）至受理点，否则无法进行证书解锁。

**第一步** 本页面（常用下载）下载《单位证书及电子印章申请表》/《法定代表人证书及电子印章申请表》/《人员证书及电子印章申请表》/《执业人员证书及电子印章申请表》。

**第二步** 交易主体解锁数字证书时，须填写《单位证书及电子印章申请表》（加盖公章）/ 《法定代表人证书及电子印章申请表》（加盖公章）/ 《人员证书及电子印章申请表》（加盖公章）/《执业人员证书及电子印章申请表》（加盖公章），并携带相关身份证明文件（文件需要加盖有效签章）。

**第三步** 证书业务受理员负责审核用户提供的证明材料是否与申请表所填写的一致，以及资料的符合性、完整性和有效性；确认无误后再进行数字证书的解锁操作。

**第四步** 证书解锁管理员在公共资源指定的系统中进行证书解锁操作。

**第五步** 证书业务受理员对已解锁完毕的交易主体的数字证书进行登记，并将CA数字证书申请表及相关身份证明文件交由档案管理员，依照相关法律、法规及内部规范进行保管。

**第六步** 如遇其它原因导致交易主体的数字证书无法正常进行解锁时，证书业务受理员应向其详细说明原因，并指导交易主体如何正确地办理证书解锁业务。

**第七步** 证书解锁后证书业务受理员将制作完成的数字证书移交交易主体并指导使用。

**证书解锁相关身份证明文件说明：**   
**单位证书解锁需要资料**

(一)《单位证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 经办人身份证复印件（正反面）一份（加盖公章）；

(三) 《证书业务授权委托书》一份（加盖公章）；

**法定代表人证书解锁需要资料**

(一) 《法定代表人证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 经办人身份证复印件（正反面）一份（加盖公章）。

(三) 《证书业务授权委托书》一份（加盖公章）；

**人员证书（指本单位项目负责人或委托办理人等操作人员）解锁需要资料：**

(一)《人员证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 经办人身份证复印件（正反面）一份（加盖公章）。

(三) 《证书业务授权委托书》一份（加盖公章）；

**执业人员证书（指具有执业资格证书的专职人员，如注册造价工程师、注册建造师等）解锁需要资料:**

(一)《执业人员证书及电子印章申请表》一份（加盖公章）；

(二) 经办人身份证复印件（正反面）一份（加盖公章）。

(三) 《证书业务授权委托书》一份（加盖公章）；

# **CA认证服务费用标准**

山西省数字证书认证中心作为合法可信的电子政务电子认证服务机构入驻山西省公共资源交易中心（山西省政务服务中心），为证书用户提供电子政务电子认证服务。

就入驻中心提供电子政务电子认证服务收费标准公示如下：

单位证书服务费：480元/年

个人证书服务费：320元/年

证书变更服务费：有效期内150元/次

证书补办服务费：有效期内100元/次

支付方式支持: 微信、支付宝等

# **电子发票查询**

（https://fp.sxca.com.cn/invoice）

业务办理完结后，我公司会在三个工作日内开具增值税电子普通发票，请您自行下载