



人力资源和社会保障业务数字证书 办理须知

一、**证书初次申请** 各用户单位到长沙市人力资源和社会保障局一楼大厅现场（一楼大厅右侧的11号“数字证书认证”窗口）提交申请材料时，须准备并携带以下材料：

1. 完整的证书申请表格与必须的附件材料：

1) “单位数字证书业务受理表”、“东方新诚信电子认证服务协议”（**签字并加盖公章的原件一式两份**）。

要获得上述两个材料可按以下操作：访问“<http://csrs.dfca.cn>”网站，登陆“用户中心”（首次登陆为“长沙市12333公共服务平台（<https://www.csl2333.com>）”的用户名与密码），点击窗口左侧菜单的“申请制作证”→点击“人社机构证书”后的“申请证书”（即有USBKEY设备的硬证书）→点击“同意”协议→系统自动从“长沙市12333公共服务平台”里获取到用户的部分信息→将空着的必填信息填写完整，更正不正确的信息，并对各项数据检查无误后，点击“提交证书申请”，点击“下一步”，系统生成“单位数字证书业务受理表”、“东方新诚信电子认证服务协议”、“单位授权委托书”就生成了，若操作的电脑连接了打印机，点击“打印”按钮，再选择“打印机”与“打印份数”就可将上述三个表（自动按A4纸分三页）打印出来了，再在两份材料上签字并加盖本单位公章。若不进行后面两个步骤，直接关闭IE窗口即可。

注：1. 打印完成后的下一个流程是“在线上传材料”步骤，若用户有扫描仪或拍照的相机或手机，将可以将需上传的材料形成.jpg格式的图片文件（大小100kb左右、材料完整、文字清晰即可）。2. 材料上传完成后的下一个操作流程是“在线支付”步骤。

2) 工商营业执照（副本）或事业法人单位证书或有效的单位证件的复印件（一份，**加盖单位公章**）；

3) 组织机构代码证复印件（一份，**加盖单位公章**）；

4) 社会保险登记证复印件（一份，**加盖单位公章**）；

5) 单位授权委托书，上面已经打印出来了，也可以在<http://csrs.dfca.cn>网站首页的“证书表格”里下载保存、填写完整、打印、**加盖单位公章**，（一份，**加盖单位公章**）；

6) 经办人有效证件（居民身份证或护照）的复印件（一份，**证件正反面复印在一张A4纸上，加盖单位公章**）；

2. 经办人必须携带上述材料的**原件**到长沙人社数字证书办理窗口经现场工作人员进行材



料的鉴别验证与审查（国家局对数字证书颁发管理要求）；

3. **单位公章（非必须）**。若提交材料审查过程中发现不相符的问题，需重新修改申请并打印，打印出来的业务受理表须加盖单位公章；

4. **数字证书一年有效期的申请费用开户费 500 元，介质费 50 元，证书应用年维护费 100 元/证/应用**。具体优惠详见《长沙人力资源和社会保障业务数字证书资费标准》。

备注：在线申请办理的用户携带以上材料到现场审核通过后当场即可领取数字证书。

二、 **证书续费** 数字证书的有效期为一年的，证书签发生成之日为起始日期，一年时长为终止日期，当插上

长沙人社数字证书时，到期前 30 天会有提示信息，过期证书（未办理续费的证书）将不能登录“长沙市人力资源和社会保障公共服务平台（www.cs12333.com）”享受社保业务在线安全办理服务。为了避免证书过期造成不便，用户须在证书到期前 30 天内到长沙人社数字证书办理窗口提交证书续费申请业务。

● **建议用户登陆“csrs.dfca.cn 证书服务网”在线自助办理“证书续费”，这样可以免除准备并提交一些申请材料：**

请详见“长沙人社数字证书“在线续费”操作流程。

● **去长沙市人社局一楼数字证书窗口办理“证书续费”需携带材料：**

1. 《单位数字证书业务受理表》（一式两份，并加盖单位公章）；
2. 单位授权委托书。本材料可在 <http://csrs.dfca.cn> 网站首页的“证书表格”里下载保存，填写完整并打印（一份，加盖单位公章）；
3. 经办人有效证件（居民身份证或护照）的复印件（一份，证件正反面复印在一张 A4 纸上，加盖单位公章）；
4. 数字证书 USBKEY 设备；
5. 数字证书延期（年维护费）300 元/年。具体优惠见《长沙人力资源和社会保障业务数字证书资费标准》。

三、 **证书更新** 使用数字证书的企业或单位如果出现单位信息变更，信息变更的范围包括：邮箱变更、社保

登记证号变更、工商注册号变更、组织机构代码证号变更。用户须携带数字证书到服务窗口办理“证书更新”业务。

办理“证书更新”需要携带的材料：

1. 《单位数字证书业务受理表》（一式两份，加盖单位公章）；
2. 单位授权委托书。本材料可在 <http://csrs.dfca.cn> 网站首页的“证书表格”里下载保存，填写完整并打印（一份，加盖单位公章）；



3. 经办人有效证件（居民身份证或护照）的复印件（一份，证件正反面复印在一张 A4 纸上，加盖单位公章）；
4. 变更内容的相关证明；
5. 数字证书 USBKEY 设备；
6. 证书更新费用 200 元/证/次。具体优惠见《长沙人力资源和社会保障业务数字证书资费标准》。

四、 证书丢失补办（证书恢复）

数字证书 USBKEY 设备丢失时，到长沙人社数字证书办理窗口提交《单位数字证书业务受理表》，可先提交“证书冻结”业务申请，若确定找不到，可直接提交“证书恢复”业务申请。

证书丢失时办理“证书恢复”业务需携带材料：

1. 《单位数字证书业务受理表》（一式两份，加盖单位公章）；
2. 单位授权委托书。本材料可在 <http://csrs.dfca.cn> 网站首页的“证书表格”里下载保存，填写完整并打印（一份，加盖单位公章）；
3. 经办人有效证件（居民身份证或护照）的复印件（一份，证件正反面复印在一张 A4 纸上，加盖单位公章）；
4. 证书恢复费用 200 元/证。具体收费标准见《长沙人力资源和社会保障业务数字证书资费标准》

五、 证书损坏补办（证书恢复）

数字证书损坏时，须带数字证书 USBKEY 设备到长沙人社数字证书办理窗口提交《单位数字证书业务受理表》，让受理窗口工作人员帮您进一步进行检查确认，确定损坏时（受理窗口根据国密局规范要求应将 USBKEY 收回提交统一销毁），可提交“证书恢复”业务申请。

证书损坏时办理“证书恢复”业务需携带材料：

1. 《单位数字证书业务受理表》（一式两份，加盖单位公章）；
2. 单位授权委托书。本材料可在 <http://csrs.dfca.cn> 网站首页的“证书表格”里下载保存，填写完整并打印（一份，加盖单位公章）；
3. 经办人有效证件（居民身份证或护照）的复印件（一份，证件正反面复印在一张 A4 纸上，加盖单位公章）；
4. 数字证书 USBKEY 设备；
5. 证书恢复费用 200 元/证。具体收费标准见《长沙人力资源和社会保障业务数字证书资费标准》

质保期内如非人为损坏的，予以免费维修或更换；超过质保期或人为损坏的，需要参保单位支付“证书恢复”费用。



六、 证书撤销

参保单位因业务原因或年审不合格等原因需要退出网上申报系统，经办人带数字证书

USBKEY 设备到长沙人社数字证书办理窗口提交《单位数字证书业务受理表》，提交“证书撤销”业务申请。

办理“证书撤销”业务需携带材料：

1. 《单位数字证书业务受理表》（一式两份，加盖单位公章）；
2. 单位授权委托书。本材料可在 <http://csrs.dfca.cn> 网站首页的“证书表格”里下载保存，填写完整并打印（一份，加盖单位公章）；
3. 经办人有效证件（居民身份证或护照）的复印件（一份，证件正反面复印在一张 A4 纸上，加盖单位公章）；
4. 证书撤销免费。

七、 证书解锁

参保单位插上数字证书 USBKEY，登录网上申报系统时，连续输错 9 次用户密码，数字证书自动锁死，参保单位须携带数字证书 USBKEY 设备到长沙人社数字证书办理窗口申请“证书解锁”。

办理“证书解锁”业务需携带材料：

1. 《单位数字证书业务受理表》（一式两份，加盖单位公章）；
2. 数字证书 USBKEY 设备；
3. 单位授权委托书。本材料可在 <http://csrs.dfca.cn> 网站首页的“证书表格”里下载保存，填写完整并打印（一份，加盖单位公章）；
4. 经办人有效证件（居民身份证或护照）的复印件（一份，证件正反面复印在一张 A4 纸上，加盖单位公章）；
5. 证书解锁免费。

八、 其他注意事项

1. **关于数字证书介质的质保。**数字证书介质的质保期为一年（从证书颁发日起计算），在质保期内，数字证书介质发生非人为损坏，予以免费更换。若超过质保期或人为损坏的，则在更换数字证书介质时需要缴纳相对应的“证书恢复”业务费用。
2. **证书是否需要安装。**参保单位申领到数字证书后，须参照《数字证书使用说明书》，先下载数字证书驱动并安装，等驱动安装完成后，插上数字证书 USBKEY 设备，等系统识别硬件并安装完后，就可以登陆“长沙市人力资源和社会保障公共服务平台（www.cs12333.com），进行网上申报。