

Ukey 单位用户证书现场申请教程

人社业务数字证书申请流程



※※※注意：本文档指导您在线申请 Ukey 人社单位用户证书,环境为 win7 旗舰版 32 位操作系统，建议你在 win7 及以上系统操作。XP 用户需 IE8 及以上版本※※※

1. 浏览器地址栏输入 csrs.dfca.cn 回车，登陆站点，选择【证书申请】。如下图：



2. 在证书申请页面，选择人社机构证书单击【申请证书】将跳转到登陆界面。



3. 在证书登陆界面填写“社保编号”“密码”及“验证码”（原始密码为社保编号）如下图，单击【登陆】，页面跳转到“东方新诚信电子认证服务协议”。



用户可以直接在 csrs.dfca.cn 首页右上角单击【登陆】，在用户中心页面，单击【申请制作证书】，跳转到证书申请页面。

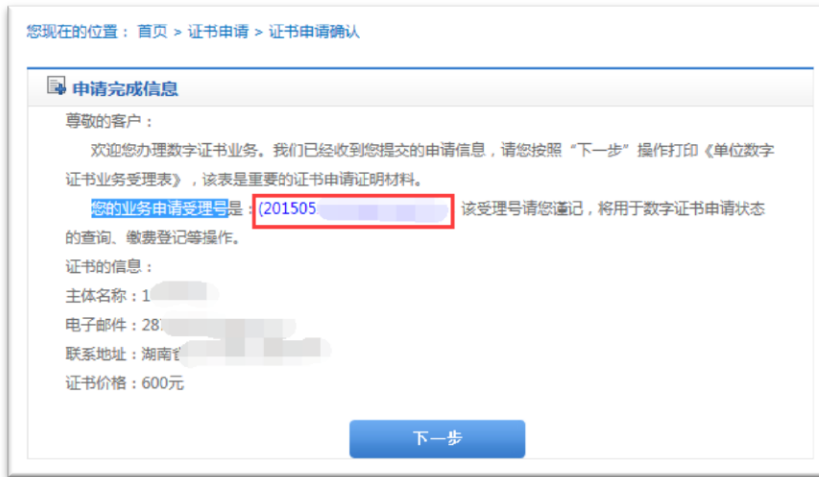
4. 请仔细阅读“东方新诚信电子认证服务协议”后，同意相关协议内容，请单击【同意】；否则单击【不同意】，将跳转到证书申请页面



5. 同意协议，页面跳转到人社单位用户证书制作申请表页面，请仔细核对信息填写，带“*”项是必填项，填写完单击【提交证书申请】（该处点击提交证书申请，页面没跳转，一般都是带“*”项没填写完整或者错误，具体请看页面提示项）



6. 您现在的位置： 首页 > 证书申请 > 证书申请确认，请务必记录您的业务申请受理号，该受理号请您谨记，将用于数字证书申请状态的查询、缴费登记等操作。记录完单击【下一步】



7. 打印业务受理表页面，单击【打印】，将打印业务受理表。页面自动跳转到“在线上传材料”确认页面，请准备以下照片，

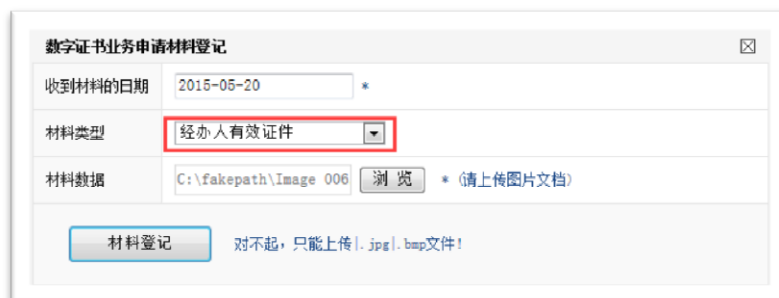
1、单位有效证件（营业执照副本）；	4、社会保险登记证(可选)：如新开户无社保登记证可以在12333 公共服务平台打印单位参保信息盖公章代替一定要有!!!
2、经办人有效证件（证件正反面复印）；	5、数字证书业务受理表
3、组织机构代码证(可选)；	

说明：以上 1-4 项材料复印件需加盖单位公章的照片，第 5 项材料上传加盖单位公章的原件照片

照片务必清晰可辨，照片格式为“.jpg”或者“.bmp”大小不超过2M。单击【下一步】



8. 您现在的位置： 用户中心 > 在线提交材料> 审核材料提交，查看“材料类型”单击【请点击提交材料】，选择相应的图片，单击【材料登记】。材料登记需要上传数据到服务器，根据网络情况需要耐心等待；并且可以连续提交照片，请注意查看材料类型。



上传完五个图片材料，直接关闭上传窗口，单击【查看材料数据】再次核对证件的照片，有误单击【删除】且再次上传材料，确认完请单击【下一步】，进入缴费程序或者到人社大厅现场缴费。

已提交材料					
序号	材料类型	提交日期	查看材料数据	提交状态	操作
1	单位有效证件(营业执照副本)	2015年05月20日	查看材料数据	已提交	删除
2	经办人有效证件	2015年05月20日	查看材料数据	已提交	删除
3	组织机构代码	2015年05月20日	查看材料数据	已提交	删除
4	社会保险登记证	2015年05月20日	查看材料数据	已提交	删除
5	数字证书申请业务受理表	2015年05月20日	查看材料数据	已提交	删除

记录数5 条

[下一步](#)

9. 点击下一步

用户中心

- 证书申请
 - 申请制作证书
 - 在线提交材料
 - 证书申请状态查询
 - 证书下载
 - 在线支付
 - 软证书管理
- 业务查询
 - 证书申请查询
 - 历史证书申请查询
- 证书服务
 - 根证书下载
 - 证书查询
- 其他业务申请
 - 证书更新
 - 证书续费
 - 密钥恢复

您现在的位置: 用户中心 > 友情提示

友情提示

材料上传完成

下一步操作为“缴费”操作, 缴费方式如下:

- 1、现场支付;
- 2、转账或者电汇:
 - 户名: 东方新诚信数字认证中心有限公司
 - 账号: 800132846509010
 - 开户行: 长沙银行科技支行
- 3、在线支付, 请点击 [在线支付](#)

提示: 需现场办理的用户, 请携带以下资料到现场并领取证书:

- 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》(一式两份, 并加盖单位公章);
- 2、工商营业执照(副本)、事业法人单位证书或有效的单位证件复印件(一式一份, 加盖单位公章);
- 3、组织机构代码证复印件(一式一份, 加盖单位公章);
- 4、社会保险登记证复印件(一式一份, 加盖单位公章);
- 5、经办人的单位授权委托书原件(一式一份, 加盖单位公章);
- 6、经办人的有效证件的复印件(一式一份, 证件正反面复印, 加盖单位公章);

说明: 1、其中2-4项需要提供原件进行现场审核;

- 2)、老证书申请用户除以上6项材料之外, 还需提供原老社保数字证书及办理数字证书业务凭证的复印件。
- 3)、如已通过转账、电汇或者在线支付的, 请携带好缴费凭证。

支付费用由两种方式:

- 1、在线用支付宝 (**请务必将支付成功的页面截图作为支付凭证保存**)
- 2、银行转账。不在线支付, 直接退出登录。**按步骤 6 页面提示的费用额度进行转账:**

户名: 东方新诚信数字认证中心有限公司

银行账号: 800 132 846 509 010

开户行: 长沙银行科技支行

转账凭证上请注明社保编号、申请单位全称。

注意：

1. 至此在线申请“人社机构证书”（Ukey 硬证书），已经完成，按要求带齐所有纸质材料全都加盖公章到长沙市市社保大厅一楼 11-12 号窗口办理。
2. 技术客服 QQ: 2016773022 电话: 88271748（业务问题请联系 QQ: 2811020980）
3. 纸质材料：人社数字证书业务受理表 2 份、服务协议 2 份、单位委托书 1 份、经办人身份证复印件 1 份、工商执照复印件 1 份、组织机构代码证复印件 1 份、社保登记证复印件 1 份，共 9 份全都加盖公章。三证合一后，单位证件只需提供三证合一的证件即可。相关证件必须提供原件备查。