

## 银行卡清算机构准入审批事项服务指南

**发布日期：**2020年6月5日

**实施日期：**自发布之日起

**发布机构：**中国人民银行

# 银行卡清算机构准入审批事项服务指南

## 一、适用范围

本指南适用于银行卡清算机构准入相关审批事项的申请和办理。

## 二、事项审查类型

前审后批

## 三、审批依据

（一）《中华人民共和国中国人民银行法》第四条：“中国人民银行履行下列职责：……（九）维护支付、清算系统的正常运行……”。

（二）《国务院关于实施银行卡清算机构准入管理的决定》（国发〔2015〕22号，以下简称《决定》）规定：“在中华人民共和国境内从事银行卡清算业务，应当向中国人民银行提出申请，经中国人民银行征求中国银行业监督管理委员会同意后予以批准，依法取得银行卡清算业务许可证，成为专门从事银行卡清算业务的机构（以下简称银行卡清算机构）。未依法取得银行卡清算业务许可证的，不得从事银行卡清算业务，本决定另有规定的除外。”

（三）《银行卡清算机构管理办法》（中国人民银行 中国银行业监督管理委员会令〔2016〕第2号，以下简称《办法》）第二条规定：“本办法所称银行卡清算机构是指经批准，依法取得银行卡清算业务许可证，专门从事银行卡清算业务的企业法人。”

## 四、受理机构

中国人民银行支付结算司

## 五、审核机构

中国人民银行支付结算司

## 六、决定机构

中国人民银行

## 七、数量限制

无数量限制

## 八、申请条件

### （一）申请人条件

1. 在中华人民共和国境内依法设立的有限责任公司或股份有限公司；
2. 有符合《决定》、《办法》规定的注册资本最低限额；
3. 有符合《决定》、《办法》规定的出资人；
4. 有符合国家标准、行业标准的银行卡清算标准体系；
5. 在中华人民共和国境内具备符合规定要求、能够独立完成银行卡清算业务的基础设施和异地灾备系统；
6. 董事和高级管理人员应当取得相应任职资格；
7. 具备符合规定的内部控制、风险防范、信息安全保障和反洗钱措施等其他审慎性条件。

银行业金融机构申请发起设立或投资银行卡清算机构的，应依法报经中国银行保险监督管理委员会批准。

### （二）申请人董事和高级管理人员任职资格条件

银行卡清算机构 50%以上的董事（含董事长、副董事长）和全部高级管理人员应当具备相应的任职专业知识，5 年以上银行、支付或者清算的从业经验和良好的品行、声誉，以及担任职务所

需的独立性。

除《中华人民共和国公司法》规定的情形外，有以下情形之一的，不得担任银行卡清算机构的董事和高级管理人员：

1. 有重大过失或犯罪记录的；

2. 因违法行为或者违纪行为被金融监管机构取消任职资格的董事、监事、高级管理人员，自被取消任职资格之日起未逾 5 年的；

3. 曾经担任被金融监管机构行政处罚单位的董事、监事或者高级管理人员，并对被行政处罚负有个人责任或者直接领导责任，自执行期满未逾 2 年的。

（三）符合如下条件的，准予批准：

1. 申请人满足《决定》、《办法》相关规定，提交的申请材料形式要件齐全，内容真实完整；

2. 有利于银行卡清算市场公平竞争和健康发展。

（四）有如下情形之一的，不予批准：

1. 申请人提交的申请材料不齐全、或不符合法定形式、或存在明显错误、可信性较差；

2. 申请不符合法定条件、标准；

3. 不利于银行卡清算市场公平竞争和健康发展。

## **九、申请材料**

（一）筹备申请材料

1. 筹备申请书，载明公司的名称、住所、注册资本、实缴货币资本、申请理由等，并附《银行卡清算机构筹备行政许可申请表》（示范文本见附录 2）。

2. 《企业法人营业执照》副本复印件和经工商备案的公司章程。申请人营业执照经营范围中含非银行卡清算业务的，应当提交业务剥离计划。申请人为外商投资企业的，还应当提交依法设立外商投资企业证明文件的复印件。

3. 可证明其资本实力符合要求的材料及相关证明。

4. 真实、完整、公允的最近一年财务会计报告，设立时间不足一年的除外。

5. 出资人出资决议，出资金额、方式及资金来源，以及出资人之间关联关系的说明，并附《银行卡清算机构筹备申请人出资人列表》（示范文本见附录2）。

6. 主要出资人和其他单一持股比例超过10%的出资人的资质证明材料，包括但不限于营业执照、最近三年财务会计报告、无重大违法违规记录证明和从业经历证明等。

出资人为境内银行业金融机构的，应当提供金融业务许可证复印件和中国银行保险监督管理委员会允许其投资银行卡清算机构的批准文件。

7. 关于公司实际控制人情况的说明，应说明直接出资人至公司实际控制人的股权关系和股权结构图。实际控制人为法人的，还应说明企业性质、经营范围、资产净资产规模、经营情况与企业前景等。

8. 公司组织架构设置、财务独立性、风控体系构建及合规机制建设等情况说明。

9. 反洗钱和反恐怖融资内部控制制度、组织架构方案以及开展相关工作的技术条件说明。

10. 银行卡清算品牌商标标识的商标注册证。使用出资人所有的银行卡清算品牌的，应当提供出资人的商标权属证明、转让协议或授权使用协议，以及申请人经备案的商标使用许可。

11. 银行卡清算业务可行性研究报告、业务发展规划和基础设施建设计划，包括业务基础与经营前景分析、业务发展规划和经济效益分析、基础设施建设计划与实施情况等。

12. 银行卡清算业务标准体系和业务规则的框架，应结构完整，列明基本内容及关键点。业务标准体系包括卡片标准、受理标准、信息交换标准、业务处理标准和信息安全标准等。业务规则包括入网机构管理、银行卡卡片规则和各项业务的规则等。

13. 持卡人和商户权益保护策略及机制，包括但不限于资金与信息安全保护、差错争议业务处理、双标识卡持卡人对交易路由的自主选择等。

14. 筹备工作方案及主要工作人员名单、履历。

15. 申请资料真实性声明。

16. 其他需专门说明的事项材料（如有）。

上述材料为外国文字的，应当同时提供中文译本，并以中文译本为准。

## （二）开业申请材料

1. 开业申请书，载明公司的名称、住所、注册资本、营运资金及筹备工作完成情况等，并附《银行卡清算机构开业行政许可申请表》（示范文本见附录2）。

2. 银行卡清算业务标准体系和业务规则的具体内容及详细说明。

3. 银行卡清算业务基础设施架构报告、建设报告、业务连续性计划及应急预案。

4. 银行卡清算业务基础设施标准符合和技术安全证明材料。

5. 拟任董事和高级管理人员的任职资格申请材料，包括但不限于申请人关于拟任董事和高级管理人员的任职资格申请书、董事和高级管理人员的拟任决议、《银行卡清算机构开业申请人拟任董事和高级管理人员名单》（示范文本见附录2），每一个拟任人的《银行卡清算机构拟任董事和高级管理人员任职资格申请表》（示范文本见附录2）。

6. 内部控制、风险防范和合规机制材料。

7. 信息安全保障机制材料，包括但不限于银行卡支付网络信息安全标准、入网安全管理机制、个人信息安全保护机制、核心业务系统信息安全等级保护定级和测评报告、独立的信息安全风险评估报告（含安全性测试报告、科技风险评估报告等）、信息安全管理体系等。

8. 反洗钱和反恐怖融资措施验收材料，包括但不限于内控制度文件、岗位设置材料及可疑交易监测系统运行情况等。

9. 筹备工作完成情况总结报告，包括原筹备申请材料变动情况说明和相关证明材料，并附《原筹备申请材料变动或实施情况表》（示范文本见附录2）。

10. 为满足银行卡清算业务专营性要求，剥离其他业务的完成情况。

11. 申请人拟使用境外银行卡清算品牌，且拥有该品牌的境外机构已为境内主体跨境交易提供外币的银行卡清算服务的，还应

提供该服务由境外机构向申请人进行迁移的工作计划与方案。

12. 申请材料真实性声明。

13. 其他需专门说明的事项材料（如有）。

### （三）变更许可事项的申请材料

银行卡清算机构拟变更相关事项的，应提交以下材料：

1. 变更申请书，说明拟变更事项、变更理由、变更方案、对机构自身权益和客户等利益相关人合法权益构成的影响等，并附《银行卡清算机构重大事项变更申请表》（示范文本见附录2）。

如果变更方案对持卡人和商户权益可能产生较大影响的，还应提交持卡人和商户权益保护措施。

2. 股东大会（股东会）或董事会等出具的相关变更事项决议，并载明拟变更事项获得监管部门审查同意后生效等内容。

3. 申请人获得《银行卡清算业务许可证》后，银行卡清算业务开展情况和经营合规情况。

4. 申请材料真实性声明。

5. 其他需专门说明的事项材料（如有）：

（1）变更事项涉及公司章程修改的，还应提交变更前经备案的公司章程。

（2）变更事项涉及银行卡清算机构准入管理中有关注册资本、出资人、银行卡清算品牌、董事和高级管理人员任职资格等资质管理要求的，还应说明变更事项是否影响机构准入资质并附相应证明材料。

（3）变更事项涉及股权转让的，还应提交有资质中介机构出具的关于股权转让价格公允性的鉴证意见和证明材料。



(4) 变更事项涉及分立方、合并方债权归属、债务清偿的,应提交相关书面证明文件,包括内、外部法律部门出具的相关证明或承诺。

#### (四) 终止许可事项的申请材料

银行卡清算机构拟终止部分或全部银行卡清算业务及解散的,应提交以下材料:

1. 终止业务申请书,并附《银行卡清算机构终止业务申请表》(示范文本见附录2)。

2. 股东大会(股东会)或董事会终止业务的决议。

3. 终止业务的评估报告。

4. 与入网机构达成的业务终止处置方案。

5. 终止业务的应急预案。

6. 涉及持卡人和商户权益保护的处理措施,包括银行卡清算业务基础设施和用户数据的妥善处置措施。

7. 申请材料真实性声明。

8. 其他需专门说明的事项材料(如有)。

申请人可向中国人民银行支付结算司现场提交申请材料。申请材料形式包括纸质材料和数据光盘,纸质材料统一使用A4纸张规格,依次分项装订成册,一式三份;数据光盘的内容应与纸质材料完全一致,采用PDF格式,一式六份(编制要求详见附录4)。

### 十、申请接收

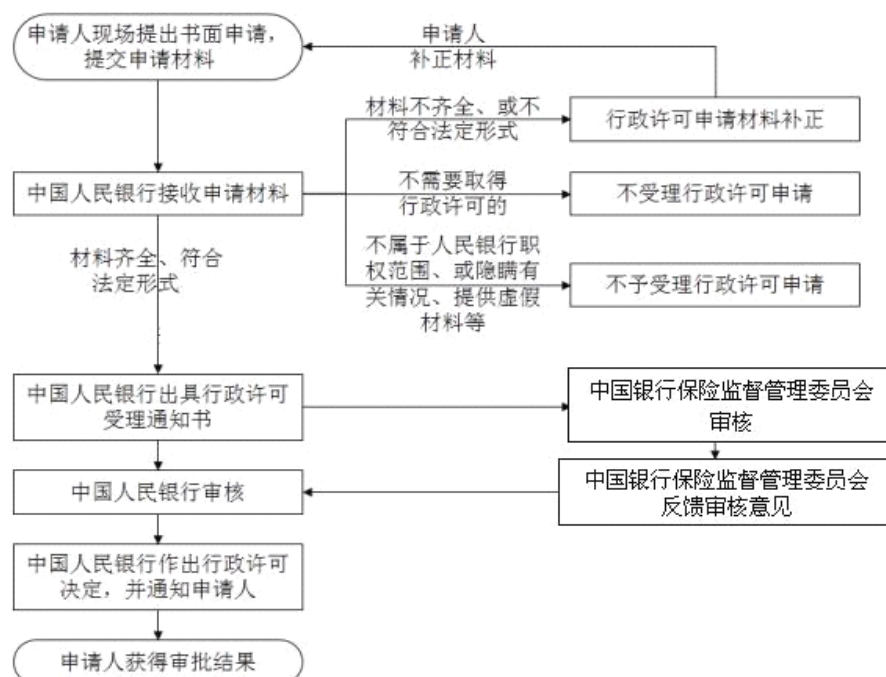
#### (一) 接收方式

中国人民银行支付结算司现场接收申请材料。

#### (二) 接收地址

北京市西城区成方街 32 号，中国人民银行支付结算司，邮编：100800。

## 十一、办理基本流程



## 十二、办理方式

### （一）接收申请材料

1. 中国人民银行支付结算司接收申请人提交的申请材料，并清点材料数量。

2. 清点无误的，中国人民银行支付结算司向申请人出具申请材料接收凭证。

### （二）出具受理意见

中国人民银行对申请材料进行初步审核，视以下不同情况出具申请受理意见：

1. 对于申请材料齐全、符合法定形式的，应当向申请人出具

受理行政许可申请通知书。

2. 对于申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当出具一次性书面告知书，通知申请人补正行政许可申请材料，并交中国人民银行。

3. 对于申请事项依法不需要取得行政许可的，应当即时通知申请人不予受理行政许可申请。

4. 对于申请事项依法不属于人民银行职权范围的或申请人隐瞒有关情况、提供虚假材料的，应当通知申请人不予受理行政许可申请。

对于受理、不予受理或者要求补正申请材料的通知书记，应当自相关文书作出之日起 5 日内送达当事人。

### （三）审核申请事项

1. 中国人民银行自受理申请之日起 10 日内将申请材料(1 份)送交中国银行保险监督管理委员会。

2. 中国银行保险监督管理委员会应当自收到申请材料之日起 30 日内出具书面意见，送交中国人民银行。

3. 中国人民银行组织审查，采用函审、会议审查、现场核查等形式审核相关事项，结合中国银行保险监督管理委员会的意见，形成最终审批结果。

### （四）下达行政许可决定

中国人民银行根据审批结果，依法制作相应的行政许可决定文书。

## 十三、办结时限

中国人民银行自受理筹备申请、开业申请、变更申请之日起

90 日内作出批准或不批准相关申请的决定，并书面通知申请人。

其中，《中国人民银行行政许可实施办法》（中国人民银行令〔2020〕第 1 号）第三十三条规定情形不计入办结时限。

#### **十四、收费依据及标准**

不收费

#### **十五、审批结果**

通过相应许可审批的，批准其申请事项。开业申请批准的，还将核发《银行卡清算业务许可证》，以及董事和高级管理人员任职资格批准文件。

未通过相应许可审批流程的，发放不予行政许可决定书。

#### **十六、结果送达**

中国人民银行自作出决定之日起 10 日内向申请人送达行政许可的书面决定或者行政许可证。申请人也可通过中国人民银行官方网站（[www.pbc.gov.cn](http://www.pbc.gov.cn)）查询行政许可审批结果。

#### **十七、行政相对人权利和义务**

（一）依据《中华人民共和国行政许可法》等，申请人依法享有以下权利：

1. 依法取得行政许可的平等权利；
2. 依法申请行政复议和行政诉讼的权利。

（二）依据《中华人民共和国行政许可法》等，申请人依法履行以下义务：

1. 保证申请材料实质内容的真实、准确和完整，无虚假记载、误导性陈述或重大遗漏；
2. 配合中国人民银行工作人员做好材料签收交接手续；

3. 按要求及时补正申请材料。

## 十八、咨询途径

(一) 网上咨询: [www.pbc.gov.cn](http://www.pbc.gov.cn)

(二) 电子邮件咨询: [paymentcard@pbc.gov.cn](mailto:paymentcard@pbc.gov.cn)

(三) 信函咨询: 北京市西城区成方街 32-127 信箱, 100800

## 十九、监督投诉渠道

中国人民银行投诉渠道:

(一) 电子邮件投诉: [tfszqyj@pbc.gov.cn](mailto:tfszqyj@pbc.gov.cn)

(二) 信函投诉: 投诉受理部门名称: 中国人民银行条法司

通讯地址: 北京市西城区成方街 32 号 邮政编码: 100800

## 二十、办公地址和时间

地址: 中国人民银行 北京市西城区成方街 32 号;

时间: 工作日 8:00-11:30, 13:30-17:00。

## 二十一、办理进程和结果公开查询

通过中国人民银行审核与批复的, 将在中国人民银行网站 ([www.pbc.gov.cn](http://www.pbc.gov.cn)) 进行公告。

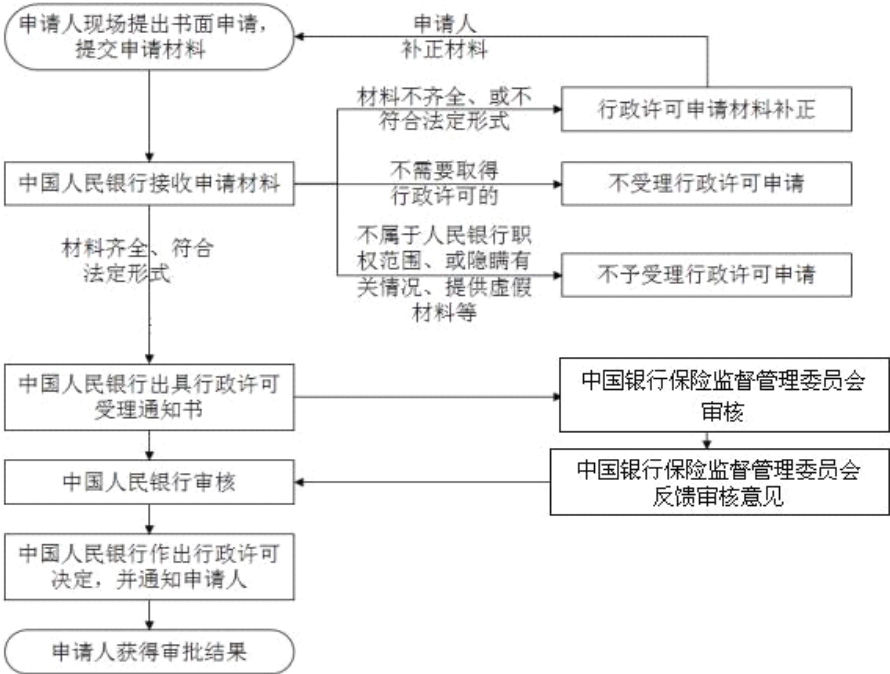
附录: 1. 流程图

2. 申请材料示范文本

3. 常见错误示例

4. 常见问题回答

流程图



## 附录 2

## 申请材料示范文本

## 银行卡清算机构筹备行政许可申请表

编号： 年 第 号

申请人 信息	公司名称			
	法定代表人		联系方式	
	公司住所		设立时间	
申请材料 明细	1. 筹备申请书			( )
	2. 企业法人营业执照（副本）复印件和经工商备案的公司章程等			( )
	3. 可证明其资本实力符合要求的材料及相关证明			( )
	4. 真实、完整、公允的最近一年财务会计报告（设立时间不足一年的除外）			( )
	5. 出资决议及出资人关联关系的说明			( )
	6. 主要出资人相关资质材料等			( )
	7. 实际控制人情况说明			( )
	8. 公司组织架构设置、财务独立性、风控体系构建及合规机制建设等情况说明			( )
	9. 反洗钱和反恐怖融资内控制度、组织架构方案及相关技术条件说明			( )
	10. 银行卡清算品牌标识的商标注册材料等			( )
	11. 银行卡清算业务可行性研究报告、业务发展规划和基础设施建设计划			( )
	12. 银行卡清算业务标准体系和业务规则的框架			( )
	13. 持卡人和商户权益保护策略及机制			( )
	14. 筹备工作方案及主要工作人员名单、履历			( )
	15. 申请资料真实性声明			( )
	16. 其他需专门说明的事项材料（如有，请注明）			( )
经办人	申请人签章 日期： 年 月 日			
联系方式				

填表说明：1. 编号由中国人民银行填写；2. 请据实逐项填写，并在（ ）内打√，相关栏目不足填写的，可另附页；3. 请勿调整表格布局，并使用 A4 纸张打印。

银行卡清算机构筹备申请人出资人列表

申请人						
出资人名称	出资金额/份额	出资方式与金额	出资日期	出资人基本情况		出资人类别
		1. 实缴货币资本:		行业经验		
		2.		企业性质		
		... ..		总资产/净资产		
经办人			<p style="text-align: right;">申请人签章</p> <p style="text-align: right;">日期:      年    月    日</p>			
联系方式						

填表说明: 1. 请列出全部出资人; 2. 出资方式与金额一行请列全该出资人各类出资方式及相应金额, 认缴但还未缴足的资本应注明;  
 3. 出资人基本情况: 行业经验请填写连续从事银行、支付或者清算等业务的年限, 如“银行 6 年”等, 并附相应说明材料; 企业性质包括但不限于有限责任公司、股份有限公司、个人独资企业、合伙企业、外商独资企业、中外合作/合资企业、境外企业等, 境外企业应注明注册地; 总资产/净资产请填写申请前最新财年数据; 4. 出资人类别分为: A. 符合规定条件的持股 20% 以上的单一主要出资人、B. 符合规定条件的合计持股 25% 以上的多个主要出资人 (应按类型归并填写)、C. 其他单一持股比例超过 10% 的出资人、D. 其他出资人;  
 5. 相关栏目不足填写的, 可另附页; 6. 请勿调整表格布局, 并使用 A4 纸张打印。



## 银行卡清算机构开业行政许可申请表

编号：      年    第    号

申请人 信息	公司名称			
	法定代表人		联系方式	
	公司住所		设立时间	
申请材料 明细	1. 开业申请书			(    )
	2. 银行卡清算业务标准体系和业务规则的具体内容及详细说明			(    )
	3. 银行卡清算业务基础设施架构报告、建设报告、业务连续性计划及应急预案			(    )
	4. 银行卡清算业务基础设施标准符合和技术安全证明材料			(    )
	5. 拟任董事和高级管理人员任职资格申请材料			(    )
	6. 内部控制、风险防范和合规机制材料			(    )
	7. 信息安全保障机制材料			(    )
	8. 反洗钱和反恐怖融资措施验收材料			(    )
	9. 筹备工作完成情况总结报告			(    )
	10. 银行卡清算业务专营性材料			(    )
	11. 跨境外币银行卡清算业务迁移计划与方案(适用已提供服务的境外银行卡清算品牌)			(    )
	12. 申请资料真实性声明			(    )
	13. 其他需专门说明的事项材料(如有, 请注明)			(    )
经办人	申请人签章 日期：      年    月    日			
联系方式				

填表说明：1. 编号由中国人民银行填写；2. 请据实逐项填写，并在(    )内打√，相关栏目不足填写的，可另附页；3. 请勿调整表格布局，并使用 A4 纸张打印。

银行卡清算机构开业申请人拟任董事和高级管理人员名单

申请人							
拟任董事和高级管理人员姓名	身份证件类型及号码	性别	年龄	国籍	拟任董事会中职务	拟任高级管理职务	拟任任期
经办人		<div>申请人签章</div> <div>日期：      年    月    日</div>					
联系方式							

填表说明：1. 相关栏目不足填写的，可另附页；2. 请勿调整表格布局，并使用 A4 纸张打印。

银行卡清算机构拟任董事和高级管理人员任职资格申请表

拟任人 基本 信息	姓名		出生年月			1 寸免冠照片
	性别		身份证件 类型			
	证件 号 码					
	国籍		政治 面貌		相关从业 年限	
	专业技术 职称		拟任 职务		拟任 任期	
	拟任职 务的主 要职责					
拟任人 简 历	教育培训经历					
	主要工作经历					

任职 独立 性说 明			
奖惩 情况			
证明 材料 清单			
个人 声明	<p>本人已阅知银行卡清算机构董事和高级管理人员有关任职资格的条件规定，保证本任职资格申请表所提供的信息和所附的材料是真实的，并郑重声明本人不存在重大过失或犯罪记录等规定中不符合任职资格条件的任何情形。本人对违反上述声明和承诺的行为愿承担相应法律责任。</p> <p style="text-align: right;">签名： 日期：      年    月    日</p>		
申请人 意见	<p style="text-align: right;">申请人签章 日期：      年    月    日</p>		
经办人		联系方式	

填表说明：1. 外籍人士的姓名按护照填写，政治面貌填写参加的党派、政治团体等；2. 相关从业年限是在银行、支付、清算等行业的工作时间；3. 教育经历应填写自大专或本科起主要经历，列明专业、学历学位等；4. 工作经历应列明职务、所属行业/领域等；5. 任职独立性说明包括但不限于拟任人与行业相关企业的商业或利益关系、现有其他任职情况等，并承诺能够诚信守规、履职尽责、遵守监管规定；6. 证明材料清单包括但不限于拟任人身份证明、最高学历学位、技术职称，及拟任人原任职单位（外部董事为现任单位）关于品行、声誉、合规履职等方面的鉴定或说明；7. 相关栏目不足填写的，请另附页；8. 请勿调整表格布局，并使用 A4 纸张打印。

**原筹备申请材料变动或实施情况表**

序号	材 料 名 称	变动说明	变动后是否符合规定要求
1	企业法人营业执照（副本）复印件		
2	经工商备案的公司章程		
3	可证明其资本实力符合要求的材料及相关证明		
4	最近一年财务会计报告		
5	出资人及实际控制人相关材料		
6	银行卡清算品牌标识的商标注册材料等		
7	其他需专门说明的事项材料（如有，请注明）		
序号	材 料 名 称	实施说明	是否符合规定要求
1	公司组织架构设置、财务独立性、风控体系构建及合规机制建设等情况说明		
2	反洗钱和反恐怖融资内控制度、组织架构方案及相关技术条件说明		
3	银行卡清算业务可行性研究报告、业务发展规划和基础设施建设计划		
4	银行卡清算业务标准体系和业务规则的框架		
5	持卡人和商户权益保护策略及机制		
6	筹备申请批准文件中提及要求的落实情况		
7	其他需专门说明的事项材料（如有，请注明）		
经办人		申请人签章	
联系方式		日期：      年    月    日	

填表说明：1. 原筹备申请材料有变动的请另附变动情况说明和证明材料，变动较大的请阐述相关理由和影响；2. 原筹备申请材料中已实施的事项，请说明实施进展，并应在相应开业申请材料中予以体现；3. 筹备申请批准文件中对原筹备申请材料提出整改要求的，请说明落实情况；4. 申请人筹备设立银行卡清算机构时未提交财务会计报告，但开业申请时已跨会计年度的，应补交；5. A、B、C类出资人财务报告、总资产/净资产情况、无违法违规证明等相关材料应同步更新；6. 相关栏目不足填写的，请另附页；7. 请勿调整表格布局，并使用 A4 纸张打印。

## 银行卡清算机构重大变更事项申请表

编号：      年    第      号

申请人 信息	公司名称			
	法定代表人		联系方式	
	设立时间		获得许可证时间	
	公司住所			
变更 事项	设立分支机构	(    )	变更主要出资人	(    )
	分立或者合并	(    )	变更银行卡清算品牌	(    )
	变更公司名称或者公司章程	(    )	更换董事和高级管理人员	(    )
	变更注册资本	(    )	其他	(    )
申请材料 明细	1. 变更申请书			(    )
	2. 变更事项决议			(    )
	3. 业务开展和经营合规情况			(    )
	4. 申请材料真实性声明			(    )
	5. 其他需专门说明的事项材料（如有，请注明）			(    )
经办人		申请人签章		
联系方式		日期：      年    月    日		

填表说明：1. 编号由中国人民银行填写；2. 请据实逐项填写，并在（    ）内打√，相关栏目不足填写的，可另附页；3. 请勿调整表格布局，并使用 A4 纸张打印。

## 银行卡清算机构终止业务申请表

编号：        年    第    号

申请人 信息	公司名称			
	法定代表人		联系方式	
	设立时间		获得许可证时间	
	公司住所			
拟终止 事项				
申请材料 明细	1. 终止业务申请书			(    )
	2. 终止业务的决议			(    )
	3. 终止业务的评估报告			(    )
	4. 与入网机构达成的业务终止处置方案			(    )
	5. 终止业务的应急预案			(    )
	6. 持卡人和商户权益保护的处理措施			(    )
	7. 申请材料真实性声明			(    )
	8. 其他需专门说明的事项材料（如有，请注明）			(    )
经办人		申请人签章		
联系方式		日期：        年    月    日		

填表说明：1. 拟终止事项应简要说明拟终止部分业务、全部业务或拟解散的基本情况，包括拟终止（解散）原因、时间安排、影响范围、处置情况等；2. 编号由中国人民银行填写；3. 请据实逐项填写，并在（    ）内打√，相关栏目不足填写的，可另附页；4. 请勿调整表格布局，并使用 A4 纸张打印。

## 常见错误示例

**错误一：将受理机构写为“中国人民银行和中国银行保险监督管理委员会”或“中国人民银行支付结算司”。**

申请成为银行卡清算机构的，应当按规定向中国人民银行提出申请，受理机构为中国人民银行。

**错误二：申请材料不规范。**

1. 无单独书面申请，或书面申请无签字盖章，或未将《申请表》作为书面申请的附件；

2. 公司章程非市场监管部门调档材料，即公司章程未加盖市场监管部门材料证明章；

3. 提供的申请人、主要出资人财务会计报告未经会计师事务所审计；

4. 外文材料未翻译成规范的中文；

5. 高级管理人员材料不齐，如缺少学历证明等。

**错误三：申请人递交材料后即开始计算人民银行审核时间。**

申请人应以行政许可受理通知书落款日期为起始日开始计算人民银行审核时间。



## 常见问题解答

### 问题一：银行卡清算业务许可基本流程

#### （一）接收申请材料

申请人向中国人民银行提交申请材料。

中国人民银行不接受以邮寄、快递等其他方式提交的申请材料。

申请人提交的材料包括：装订成册的申请材料一式三份（书面申请应单独装订，一式三份）、数据光盘一式六份。

#### （二）申请材料的审核、补正和受理

中国人民银行按《中国人民银行行政许可实施办法》有关规定作出受理、不受理、不予受理或材料补正等意见。

#### （三）审核并作出行政许可决定

中国人民银行在征求中国银行保险监督管理委员会同意后，自受理之日起 90 日内作出行政许可决定。

### 问题二：申请材料具体有哪些要求？

（一）书面申请的主送单位应为“中国人民银行”，落款为申请人全称及申请日期（加盖公章）。

（二）财务会计报告需经会计师事务所审计。

（三）申请人的财务会计报告应为最近一年及一期的财务会计报告。以申请人 2017 年提交申请材料为例说明如下：

1.1 月份提交申请的，应提交 2015 年的年度财务会计报告和 2016 年 1－9 月份的财务会计报告；

2.2-4 月份提交申请的，应提交 2016 年的年度财务会计报告；

3.5-7 月份提交申请的，应提交 2016 年的年度财务会计报告及 2017 年第 1 季度的财务会计报告；

4.8-10 月份提交申请的，应提交 2016 年的年度财务会计报告及 2017 年的半年度财务会计报告；

5.11-12 月份提交申请的，应提交 2016 年的年度财务会计报告及 2017 年 1-9 月份的财务会计报告。

（四）主要出资人公司营业执照（副本）复印件应加盖申请人公章。

### **问题三：申请材料形式性要求。**

#### **（一）纸质材料**

##### **1. 纸张规格**

申请材料统一使用 A4 规格纸印制。

##### **2. 装订成册**

（1）申请材料应按照银行卡清算机构准入服务指南中所列项目的先后次序，依次分项装订成册。每册封面注明相应材料内容（如×××申请材料之第×项×××××），并设置目录及子项目标签。每个子项目材料首页注明相应的材料内容（如×××申请材料之第×项×××××之×××），若同一子项材料中涉及多个文件，还应设置分目录。

（2）申请材料统一放入一个文件夹（袋或盒），并在文件夹（袋或盒）上注明申请人名称及申请年月。

（3）纸质申请材料一式三份。

### 3. 其他要求

(1) 涉及外文材料的, 应当将所有外文译为规范的中文, 并附在相应外文材料之后。

(2) 申请材料应每页加盖公章或加盖骑缝章。

(3) 申请材料中相关证明文件加盖的各类单位公章(含申请人和其他相关单位)应轮廓完整、字迹清晰, 并应与文字落款完全一致。

(4) 申请材料中的复印件文档, 应轮廓完整、字迹清晰。

#### (二) 数据光盘

1. 所有文档均应为 pdf 格式。

2. 数据光盘的内容应与纸质材料完全一致, pdf 文件内容完整、印章清晰。

3. 按照目录设置文件夹并命名, 相应的申请材料应放入同一文件夹下。

4. 光盘表面及包装袋(盒)应贴标签, 标明公司名称和提交申请日期。