

《支付业务许可证》核发 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：中国人民银行四川省分行

《支付业务许可证》核发审批事项服务指南

一、适用范围

本指南适用于《支付业务许可证》的申请和办理。

二、事项审查类型

前审后批

三、审批依据

1. 《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……”。

2. 《非金融机构支付服务管理办法》（中国人民银行令〔2010〕第2号）第三条规定：“非金融机构提供支付服务，应当依据本办法规定取得《支付业务许可证》，成为支付机构……未经中国人民银行批准，任何非金融机构和个人不得从事或变相从事支付业务。”

3. 2004年，人民银行以法律、行政法规为依据设定并经国务院行政审批制度改革工作领导小组确认了“支付清算组织准入”行政许可项目，明确人民银行对非金融机构支付业务的监督管理权限。2013年，遵照国务院行政审批制度改革工作领导小组相关建议，该项目名称调整为“《支付业务许可证》核发”。2014年，人民银行确定继续保留该行政许可事项，并报请国务院同意。

四、受理机构

中国人民银行省级分行及以上机构支付结算部门

五、审核机构

中国人民银行省级分行及以上机构支付结算部门初审，
人民银行支付结算司复审

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，且为非金融机构法人；
2. 有符合《非金融机构支付服务管理办法》规定的注册资本最低限额；
3. 有符合《非金融机构支付服务管理办法》规定的出资人；
4. 有 5 名以上熟悉支付业务的高级管理人员；
5. 有符合要求的反洗钱措施；
6. 有符合要求的支付业务设施；
7. 有健全的组织机构、内部控制制度和风险管理措施；
8. 有符合要求的营业场所和安全保障措施；
9. 申请人及其高级管理人员最近 3 年内未因利用支付业务实施违法犯罪活动或为违法犯罪活动办理支付业务等受过处罚。

(二) 符合如下条件的，准予批准：

1. 申请人满足《非金融机构支付服务管理办法》（中国人民银行令〔2010〕第 2 号）、《非金融机构支付服务管理办法实施细则》

则》（中国人民银行公告〔2010〕第17号）相关规定，提交的申请材料齐全、符合法定形式。

2. 符合支付行业发展状况和趋势。

3. 符合国家政策导向。

(三) 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. 不符合支付行业发展状况和趋势、或不符合国家政策导向的。

九、申请材料

(一) 书面申请（编制要求见附录4），载明申请人的名称、住所、注册资本、组织机构设置、拟申请支付业务等，并附《支付业务许可证申请信息表》（示范文本见附录2）。

(二) 公司营业执照副本复印件。

(三) 公司章程。

(四) 公司资本情况材料。

(五) 经会计师事务所审计的财务会计报告（编制要求见附录4）。

(六) 支付业务可行性研究报告。

(七) 反洗钱措施验收材料。

(八) 技术安全检测材料。

(九) 高级管理人员的履历材料。

(十) 申请人及其高级管理人员出具的无犯罪记录承诺书。

(十一) 主要出资人的相关材料（内容详见附录 2）。

(十二) 申请资料真实性声明。

(十三) 其他需专门说明的事项材料（如有）。

申请人可向受理机构支付结算部门（即所在地中国人民银行省级分行及以上机构）现场提交上述纸质申请材料（一式三份）。例如，申请人注册地在广东省深圳市的，向人民银行深圳市分行提出申请，并将申请材料提交至人民银行深圳市分行支付结算处；注册地在广东省其他地区的，则向人民银行广东省分行提出申请，并将申请材料提交至人民银行广东省分行支付结算处。

十、申请接收

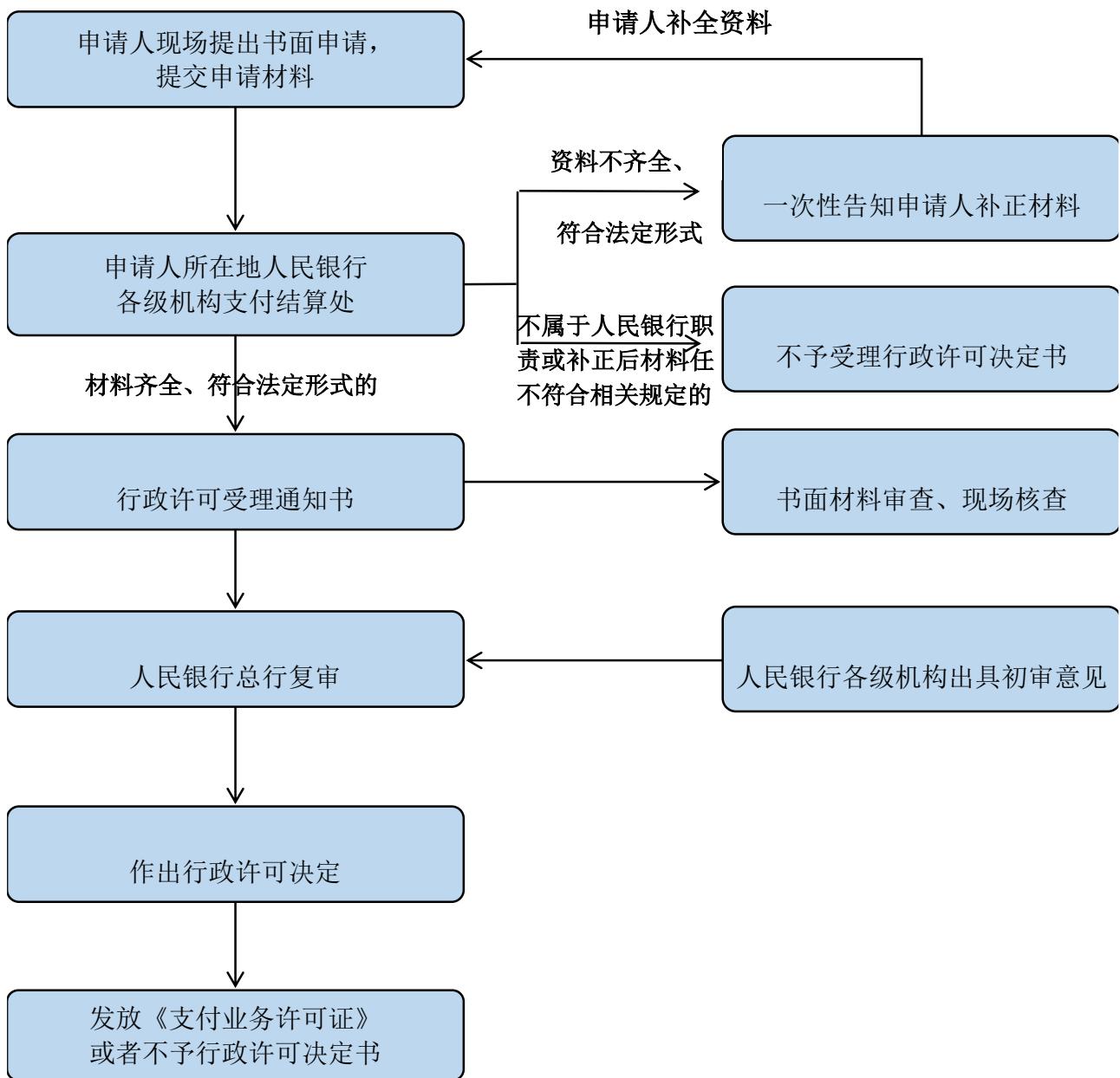
(一) 接收方式

受理机构支付结算部门现场接收申请材料。

(二) 接收地址

参见中国人民银行省级分行及以上机构官方网站。

十一、办理基本流程



十二、办理方式

(一) 接收申请材料

1. 人民银行各级机构支付结算部门接收申请人提交的申请材料和《支付业务许可证申请信息表》，并清点材料数量。
2. 清点无误的，人民银行各级机构支付结算部门向申请人出具申请材料接收凭证。

（二）出具受理意见

人民银行各级机构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.对于申请材料不齐全或者不符合法定形式的，应当向申请人送达行政许可补正通知书，告知申请人需要补正的全部材料、补正期限。

2.对于申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按要求提交全部补正申请材料的，应当向申请人送达行政许可受理通知书，并通知申请人及时按规定进行公告。

3.对于申请事项依法不属于中国人民银行职权范围，或者申请人提供的补正材料不齐全、不符合法定形式的，应当及时做出不予受理的决定，向申请人送达不予受理行政许可决定书。

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

（三）人民银行各级机构初审

人民银行各级机构对申请材料进行审核，组织对申请人进行现场核查，并提前告知申请人有关核查事项。现场核查应通过询问工作人员、调阅档案资料、实地调查确认等方式开展。人民银行各级机构结合材料审核、现场核查相关情况和公众反馈信息，形成支付业务许可审查初审意见报送人民银行。

（四）人民银行复审

人民银行组织对申请材料进行复审，结合人民银行各级机构初审意见和公众反馈信息，形成最终审批结果。

（五）下达行政许可决定

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，并及时送达申请人。

十三、办结时限

所在地人民银行省级分行及以上机构在受理之日起 20 日内审查完毕。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）第三十三条规定的相关程序不计入时限。

中国人民银行自接到各级机构初审报告 20 日内审查完毕。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）第三十三条规定的相关程序不计入时限。

十四、收费依据及标准

不收费

十五、审批结果

核发《支付业务许可证》。

十六、结果送达

作出行政决定后，应在 10 个工作日内，通过网上公告等方式通知或告知申请人，并通过申请人所在地人民银行各级机构将《支付业务许可证》或《不予行政许可决定书》送达。

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) 各级机构咨询：人民银行省级分行及以上机构支付结算部门。

(二) 网上咨询：www.pbc.gov.cn

(三) 电子邮件咨询：zhifujigou@pbc.gov.cn

(四) 信函咨询：北京市西城区成方街 32号，100800

十九、监督投诉渠道

(一) 网上投诉：www.pbc.gov.cn

(二) 电子邮件投诉：zhifujigou@pbc.gov.cn

(三) 信函投诉：北京市西城区成方街 32号，100800

二十、办公地址和时间

人民银行各级机构初审阶段：申请人所在地省级分行及以上机构；时间以申请人所在地省级分行及以上机构办公时间为准。

人民银行审查阶段：北京市西城区成方街 32号；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

在人民银行各级机构初审通过的，人民银行各级机构将在官网进行公示，通过人民银行复审后审批的，将在中国人民银行网站（www.pbc.gov.cn）进行公告。

附录：1.流程图

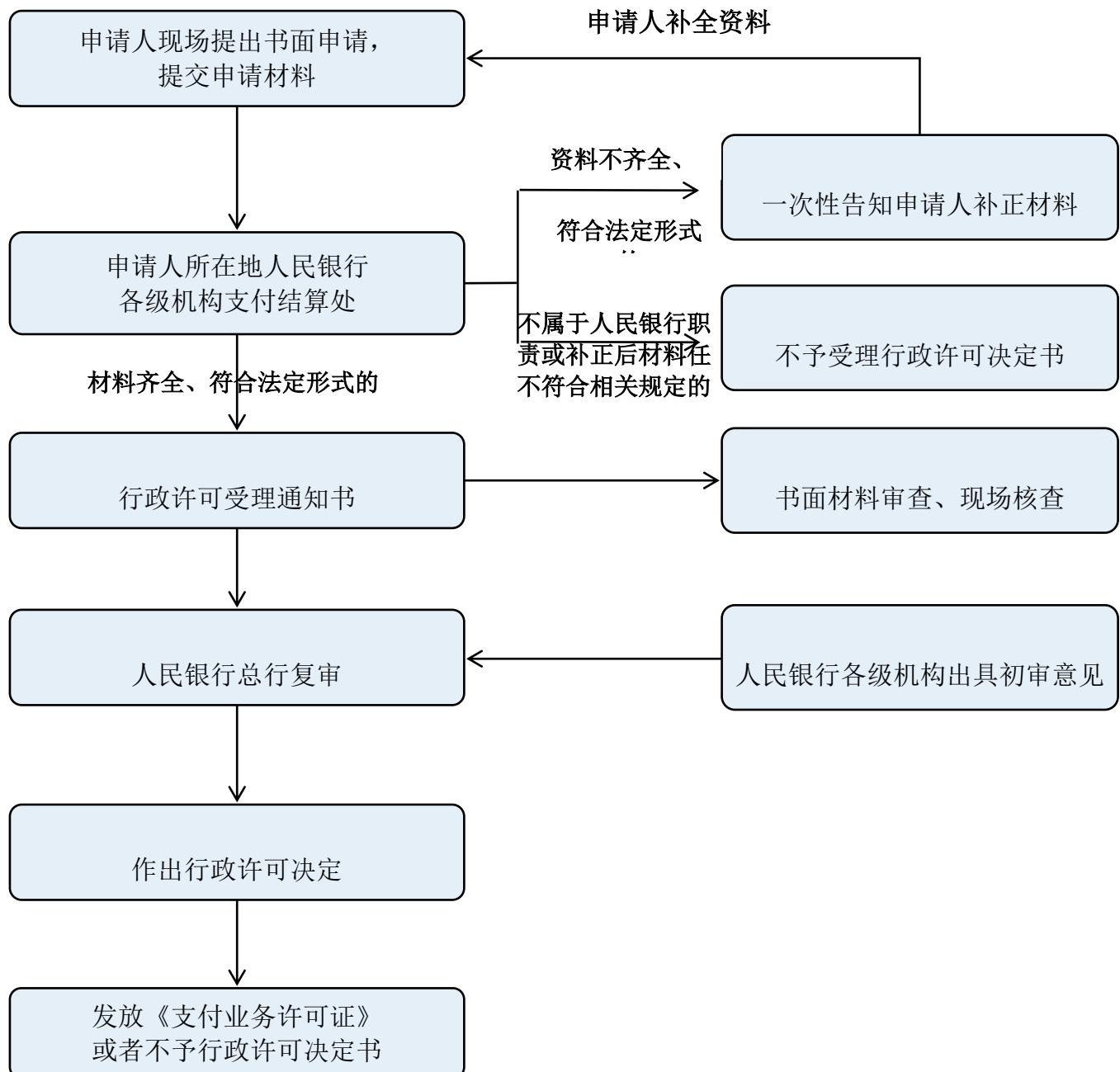
2.申请材料示范文本

3.常见错误示例

4.常见问题解答

附录 1

流程图



附录 2

申请材料示范文本 支付业务许可证申请信息表

编号: 年第 号

公司名称	XX有限公司（填执照所列单位名称）		
成立时间	X年 X月 X日	法定代表人	XX（填执照所列法人代表姓名）
注册资本	X万元	实缴货币资本	X万元
注册地	XX市 XX路 X号（填执照所列单位住所）		
拟申请支付业务类型	互联网支付（ <input checked="" type="checkbox"/> ）移动电话支付（ <input type="checkbox"/> ）固定电话支付（ <input type="checkbox"/> ）数字电视支付（ <input type="checkbox"/> ）预付卡的发行与受理（ <input type="checkbox"/> ）预付卡受理（ <input type="checkbox"/> ）银行卡收单（ <input checked="" type="checkbox"/> ）其他（ <input type="checkbox"/> ）请注明：		
拟申请支付业务覆盖范围	全国范围（互联网支付（全国））；单个省（区、市）（ <input checked="" type="checkbox"/> ）请注明省份：银行卡收单（北京市）。		
申请材料	1. 书面申请（ <input checked="" type="checkbox"/> ）		
	2. 公司营业执照（副本）复印件（ <input checked="" type="checkbox"/> ）		
	3. 公司章程（ <input checked="" type="checkbox"/> ）		
	4. 公司资本情况材料（ <input checked="" type="checkbox"/> ）		
	5. 经会计师事务所审计的财务会计报告（ <input checked="" type="checkbox"/> ）		
	6. 支付业务可行性研究报告（ <input checked="" type="checkbox"/> ）		
	7. 反洗钱措施验收材料（ <input checked="" type="checkbox"/> ）		
	8. 技术安全检测材料（ <input checked="" type="checkbox"/> ）		
	9. 高级管理人员的履历材料（ <input checked="" type="checkbox"/> ）		
	10. (1)申请人出具的无犯罪记录承诺书（ <input checked="" type="checkbox"/> ）		
	(2)高级管理人员出具的无犯罪记录承诺书（ <input checked="" type="checkbox"/> ）		
	11. (1)出资人之间关联关系的说明材料（ <input checked="" type="checkbox"/> ）		
	(2)主要出资人的公司营业执照（副本）复印件（ <input checked="" type="checkbox"/> ）		
(3)主要出资人的信息处理支持服务合作机构出具的业务合作证明（ <input checked="" type="checkbox"/> ）			
(4)主要出资人最近两年经会计师事务所审计的财务会计报告（ <input checked="" type="checkbox"/> ）			
(5)主要出资人的无犯罪记录承诺书（ <input checked="" type="checkbox"/> ）			
(6)相关金融业务许可证复印件（适用于主要出资人为金融机构的）（ <input checked="" type="checkbox"/> ）			
(7)准予投资支付机构的证明文件（适用于主要出资人为金融机构的）（ <input checked="" type="checkbox"/> ）			
12. 申请资料真实性声明（ <input checked="" type="checkbox"/> ）			
13. 其他需专门说明的事项材料（如有，请注明）：			

填表说明： 1. 编号由人民银行各级机构填写； 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。

附录 3

常见错误示例

错误一：申请支付业务未明确具体类型及业务范围，如仅表明申请网络支付。

申请人在申请材料中应注明拟申请支付业务的具体类型及业务覆盖范围。如申请网络支付业务时需列明该项下互联网支付、移动电话支付、固定电话支付、数字电视支付的具体申请细项；申请预付卡发行与受理、预付卡受理、银行卡收单时需注明拟申请展业范围。

错误二：申请材料不规范。

- (一) 未将《申请信息表》作为书面申请的附件；
- (二) 提供公司营业执照正本复印件，实际仅需提供公司营业执照（副本）复印件；
- (三) 公司章程非工商局调档材料，即公司章程未加盖“工商局材料证明章”；
- (四) 未能提供充足材料证明实缴货币资本满足要求；
- (五) 未按要求的审计周期出具申请人、主要出资人最近一期的财务会计报告，审计报告不完整（如未附 CPA证书、会计师事务所证照）；
- (六) 支付业务可行性研究报告：
 - (1) 拟申请多项业务类型的，未针对每项业务类型单独拟写可行性研究报告；
 - (2) 可行性研究报告未完全包括市场前景分析、支付业务处理流程、技术实现手段、风险分析及其管理措施、经济效益分析5个部分；
 - (3) 支付业务处理流程部分未载明从客户发起支付业务到完成客户委托支付业务各环节的业务内容以及相关资金流转情况，未注明资金流转对应的会计分录；

- (七) 外文材料未翻译成规范的中文;
- (八) 业务合作证明或相应合同显示，实际是其他机构为申请人的主要出资人提供信息处理支持服务，而不是申请人的主要出资人为其他机构提供信息处理支持服务；
- (九) 虽提供了多名高级管理人员，但符合 2号令规定的高级管理人员不足 5名。

错误三：申请人递交材料后即开始计算人民银行审核时间。

申请人应在收到《支付业务许可证》申请受理通知书之日起开始计算人民银行审核时间。

附录 4

常见问题解答

问题一：支付业务许可基本流程

（一）接收申请材料

申请人向法人所在地省级分行及以上机构（以下简称人民银行各级机构）提交支付业务申请材料。

人民银行各级机构不接受以邮寄、快递等其他方式提交的申请材料。

申请人提交的材料包括：《支付业务许可证申请信息表》、装订成册的申请材料、数据光盘均一式三份。

当面提交材料时，各申请机构应配合人民银行各级机构做好材料签收交接手续。以人民银行各级机构出具的书面申请材料接收凭证作为申请材料提交的依据。

（二）申请材料的审核、补正和受理

人民银行各级机构支付、科技、反洗钱部门将对申请人提交的申请材料进行全面、细致的规范性、完整性审核，并及时作出受理、不受理、不予受理或材料补正等意见。

对于申请材料齐全、符合法定形式的，人民银行各级机构将通知申请人及时按照《非金融机构支付服务管理办法实施细则》第二十条的规定，办理信息公告事宜。

（三）审核并作出行政许可决定

结合申请材料和现场核查的情况，人民银行各级机构原则上自受理之日起 20 个工作日内，以书面形式将申请机构申请支付

业务许可情况的初审意见上报中国人民银行。中国人民银行进行复审后，按规定作出行政许可决定。

问题二：支付业务申请材料第一项具体有哪些要求？

支付业务申请材料第一项是书面申请，具体要求如下：

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

（二）书面申请应载明申请人的名称、住所（含注册地址、经营地址）、注册资本（及实缴货币资本）、组织机构设置、拟申请支付业务类型等。

（三）组织机构设置应包括合规管理、风险管理、资金管理和系统运行维护职能部门。

（四）拟申请支付业务应明确具体类型，其中网络支付应列明细，网络支付包括货币汇兑、互联网支付、移动电话支付、固定电话支付、数字电视支付等，并注明业务覆盖范围。

（五）公司基本情况介绍（业务量、行业影响度、公司主要出资人情况等）。

（六）《支付业务许可证申请信息表》（详见附件 1）附在本项材料的最后一页，并加盖申请人公章。

问题三：支付业务申请材料第五项具体有哪些要求？

支付业务申请材料第五项是申请人经会计师事务所审计的财务会计报告，具体要求如下：

（一）财务会计报告需经会计师事务所审计。

（二）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。

(三) 申请人财务会计报告中有关数据或项目异常，以及存在其他应予说明情形的，申请人应当提供详细说明及证明材料。

(四) 申请人设立时间不足 1年的，应当提交存续期间的财务会计报告。例如，申请人于 2016年 8月 1日设立，并于 2017 年 12月向人民银行各级机构提交申请材料，则需提供申请人 2016年 8-12月及 2017年 1-9月份经审计的财务会计报告。

问题四：支付业务申请材料第六项具体有哪些要求？

支付业务申请材料第六项是支付业务可行性研究报告，具体要求如下：

申请不同类型支付业务的，应按照支付业务类型分别提供支付业务可行性研究报告如下：

(一) 结合公司特点，分析拟从事支付业务的整体市场前景及公司经营前景。

(二) 拟从事支付业务的处理流程，载明从客户发起支付业

务到完成客户委托支付业务各环节的业务内容以及相关资金流转情况。

（三）拟从事支付业务的技术实现手段。

（四）拟从事支付业务的风险分析及其管理措施，并区分支付业务各环节分别进行说明。

（五）拟从事支付业务的经济效益分析。

问题五：支付业务申请材料第十项具体有哪些要求？

支付业务申请材料第十项是申请人的主要出资人的相关材料，具体要求如下：

主要出资人包括拥有申请人实际控制权的出资人和持有申请人 10%以上股权的出资人。具体标准参见《实施细则》第八、九条。主要出资人的相关材料包括以下内容：

（一）申请人关于出资人之间关联关系的说明材料，申请人落款并加盖公章；

（二）主要出资人的公司营业执照（副本）复印件，并加盖申请人公章；

（三）主要出资人的信息处理支持服务合作机构出具的业务合作证明，载明服务内容、服务时间，并加盖合作机构的公章；

（四）业务合作证明对应的合同复印件。

（五）主要出资人最近 2年及一期的经会计师事务所审计的财务会计报告。具体比照申请人的财务会计报告要求执行。

其中，申请人的主要出资人财务会计报告中有关数据或项目异常，以及存在其他应予说明情形的，申请人应当提供详细说明及证明材料。

(六) 主要出资人的无犯罪记录承诺书。具体比照申请人的无犯罪记录承诺书要求执行。

(七) 主要出资人为金融机构的，还应当提交相关金融业务许可证复印件以及准予其投资支付机构的证明文件。

问题六：支付业务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《非金融机构支付服务管理办法》第十一条规定的先后次序，依次分项装订成册，分册编页码，并在封面注明相应的材料内容（如申请材料之第×项xxxxx）。

根据要求补充提供的说明材料作为第十三项材料单独装订。若同一项材料中涉及多个文件，应设置目录。

(2) 申请材料统一放入一个文件夹（袋），并在文件夹（袋）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.光盘表面应贴标签，标明公司名称和提交申请日期。

5.数据光盘三套，每套光盘包括三张：一张刻有全套完整的申请资料的光盘，一张仅刻有机构提交的申请书及技术检测认证材料的光盘，一张仅刻有机构提交的申请书及反洗钱材料的光盘。