

CA 数字证书在线办理指引

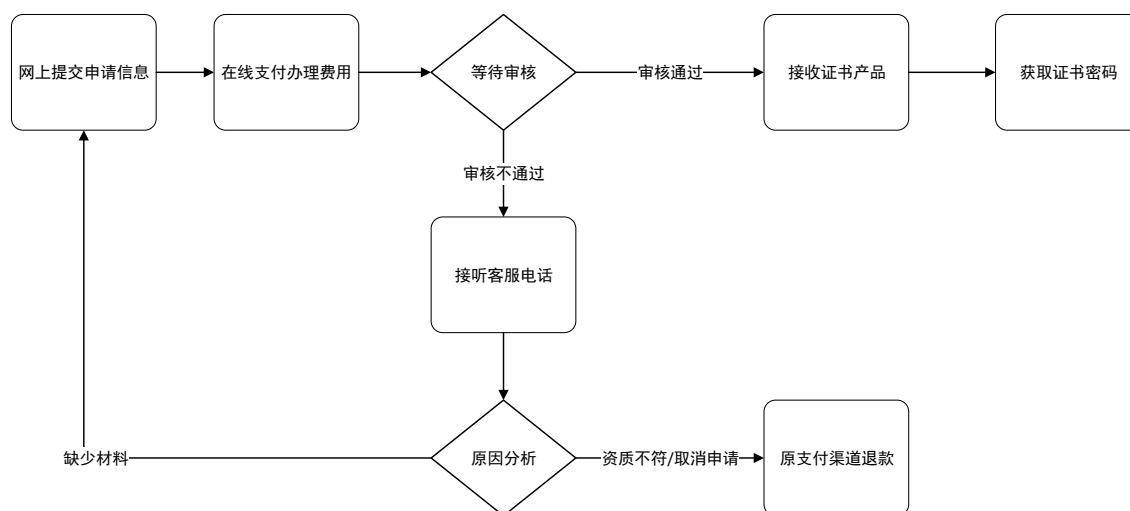
办理方式： 在线办理

网上地址： 登录窗口点击【CA 在线申请】

咨询电话： 010-58515511

办理类型： 单位证书（可选企业公章和法人章）

在线办理流程：



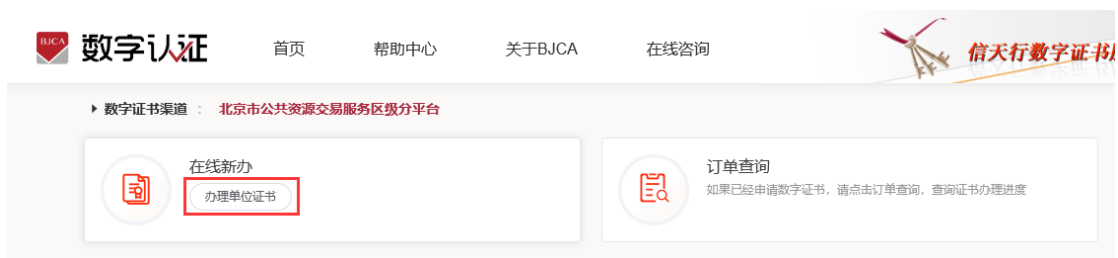
在线申请数字证书操作步骤如下：

第一步：网上提交申请信息

(1) 登录北京市公共资源交易服务区级分平台，分平台登录窗口点击【CA 在线申请】。



(2) 进入证书业务系统，点击“办理单位证书”选项；



(3) 按要求填写申请信息，填写完成后点击“下一步”；

数字证书渠道：北京市公共资源交易服务区级分平台

温馨提示：请如实填写申请信息。为不影响报销，请准确填写发票抬头、纳税人识别号、经办人电子邮箱。

选择认证方式

* 认证方式： (提供法人实名手机号,证书密码发到法人手机)

单位基本信息

* 单位名称： **三种校验方式，任选其一**

* 统一社会信用代码：

部门：

单位电话：

法定代表人信息

* 法定代表人姓名：

* 法人手机号：

法人证件类型： 身份证

* 法人证件号：

证书商品信息

证书类型: 主锁

* 证书商品选择: 1年期单位证书

签章服务: 单位签章 (公章和法人章) 单位签章 (公章)
(请根据需求选择签章服务商品)

总价格: ¥

发票信息

* 发票抬头: 请填写发票抬头

* 纳税人识别号: 请填写纳税人识别号

地址及电话: 请填写地址及电话

开户行及账号: 请填写开户行及账号

选择经办人认证方式

* 认证方式选择: 经办人手机实名认证 (提供经办人实名手机号)

联系人信息

* 经办人姓名: 请填写经办人姓名

* 经办人手机号: 请填写经办人手机

经办人证件类型: 身份证

* 经办人身份证号: 请填写经办人身份证号

* 经办人电子邮箱: 请填写经办人电子邮箱 (用于接收电子发票、解锁授权码)

* 邮寄省份: 请选择

* 邮寄城市: 请选择

* 邮寄地址: 请填写邮寄地址 (此为收件地址, 如有县级市请务必详细填写)

* 验证码: 验证码 29 > 7

我已阅读并同意 [《北京数字认证股份有限公司电子认证服务协议》](#) & [《个人信息保护政策》](#)

请核对以上填写内容是否正确, 确认后请点击“下一步”。

下一步

【注意】 通讯地址建议填写可接收快件的收件信息, 以便我们邮寄证书 Key 等实体材料;

(4) 再次确认提交信息是否正确, 确认信息无误请点击“确认订单”, 若发现提交信息需要更改请点击“返回修改”, 信息修改后再提交订单。

▶ 数字证书渠道：北京市公共资源交易服务区级分平台

⚠ 温馨提示：请确认以下内容是否正确，并点击“确认订单”按钮。

单位基本信息

单位名称：		部门：	
统一社会信用代码：		单位电话：	
法定代表姓名：		法人手机号：	
法人证件类型：	身份证	法人证件号：	

证书信息

证书商品：	1年期单位证书	证书类型：	单位证书
订单号：		业务类型：	证书新办
证书有效期：	2020-11-26 13:55:21 至 2021-11-26 23:59:59	证书价格：	310元

企业账户银行打款

账户名称：		账号：	
开户行名称：		开户行地址：	北京市 北京市

发票信息

发票抬头：	沈阳文拓科技有限公司	纳税人识别号：	
地址及电话：		开户行及账号：	

联系人信息

经办人姓名：		经办人手机号：	
经办人证件类型：	身份证	经办人身份证号：	
经办人银行账号：		经办人电子邮箱：	
通讯省份：		通讯城市：	
邮寄地址：			

确认订单

返回修改

(5) 按要求添加电子版照片，加载完成后点击“确认申请”；相对应的资料可在页面中直接下载。

证书基本信息

证书订单号：		单位名称：	
证件类型：	企业营业执照	证件号码：	

请上传以下证件照片

- 证件提示：
- 请依次上传工商营业执照电子版(复印件电子版须加盖公章)、经办人身份证头像电子版(原件)、经办人身份证国徽页电子版(原件)、法人授权委托书电子版(原件加盖公章)、单位签章采集表电子版。
 - 支持上传格式为gif、jpg、png、jpeg的图片，单个图片大小不超过1.5M。
- [《法人授权委托书》模板下载](#) [《单位签章采集表》下载](#)



【注意】副锁不需要签章采样表

此时页面会自动弹出如下界面，按操作进行；点击“确定”




第二步：在线支付费用

确认订单后，系统将自动跳转到支付页面，此时点击选择支付宝方式进行支付。



商品名称: 数字证书服务-北京市公共资源交易服 证书名称: 交易类型: 新办数字证书服务 交易金额: ¥


支付成功!

电子发票将在24小时内发送至您的电子邮箱, 请注意查收。

订单编号:	
支付方式:	微信
支付金额:	元

[确定](#)

▶ 支付信息 : 北京市公共资源交易服务区级平台


恭喜您, 数字证书申请成功!

电子发票将在24小时内发送至您的电子邮箱, 请注意查收。
材料审核时间为3-5个工作日
审核通过后, 数字证书将在**五个工作日内**发出, 可通过首页[订单查询](#)查看办理进度。
如有任何疑问请拨打受理点电话010-58515511。

[关闭](#)

温馨提示:

● 北京 CA 在收到用户支付的证书费用后, 会将开具的电子发票发送至用户申请证书时填写的预留邮箱。

第三步: 等待审核

证书费用支付完成后, 请等待北京 CA 审核, 3 个工作日内用户预留的手机会收到审核情况通知。

第四步: 接收证书产品

证书制作完成后, 北京 CA 将为用户寄送证书产品, 请用户注意查收。相应的证书发票我司已为您开具电子发票(在您操作第二步支付证书费用完成后, 电子发票已发送至您预留邮箱)。电子发票是国税局认可的有效凭证, 其法律效力、基本用途及使用规定同纸质发票, 如需纸质票通过经办人电子邮箱下载完成打印。如超过 24 小时未收到发票, 请登录 <http://help.bjca.cn/>网站”电

子发票重新获取”查询发票信息或致电 010-58515511。

第五步：获取证书密码

获取证书密码有两种方式，认证方式选择法人手机实名认证或法人银行卡信息认证的，证书密码发到法人手机；认证方式选择企业对公账户打款认证的，证书密码在对公账户收款 1 分钱记录附言中查询。