

非银行支付机构变更董事、监事 或者高级管理人员

实施日期：自发布之日起

发布机构：中国人民银行天津市分行

一、适用范围

本指南适用于住所所在地在天津市辖内的法人非银行支付机构申请变更董事、监事或者高级管理人员¹。

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. 《非银行支付机构监督管理条例》（中华人民共和国国务院令 第 768 号，以下简称《条例》）第十三条规定：“非银行支付机构办理下列事项，应当经中国人民银行批准：……（四）变更董事、监事或者高级管理人员……”。

3. 《非银行支付机构监督管理条例实施细则》（中国人民银行令〔2024〕第 4 号发布，以下简称《实施细则》）第二十一条规定：“《条例》规定的非银行支付机构变更事项包括：……（五）变更董事、监事或者高级管理人员……”，第四十五条规定：“系统重要性非银行支付机构申请变更本细则第二十一条第一款第五项事项的，中国人民银行的分支机构应当自受理申请之日起初步审查，并将非银行支付机构变

¹ 已经中国人民银行及其分支机构批准的非银行支付机构董事、监事在同一非银行支付机构内调任其他董事、监事职位的，或者高级管理人员在同一非银行支付机构内调任其他高级管理人员职位的，非银行支付机构无需提交变更申请，但应当于变更完成后 10 日内向住所所在地中国人民银行的分支机构报告调任情况。

更申请材料、行政许可受理通知书和初步审查意见报送中国人民银行。中国人民银行自中国人民银行的分支机构受理申请之日起3个月内作出批准或者不予批准的决定。非系统重要性非银行支付机构申请变更本细则第二十一条第一款第五项事项的，中国人民银行的分支机构应当自受理申请之日起3个月内作出批准或者不予批准的决定，并及时将决定抄报中国人民银行”，此处所称中国人民银行的分支机构是指中国人民银行各省、自治区、直辖市以及计划单列市分行。

四、受理机构

中国人民银行天津市分行

五、审核机构

（一）申请人为系统重要性非银行支付机构

中国人民银行天津市分行初审、中国人民银行总行复审

（二）申请人为非系统重要性非银行支付机构

中国人民银行天津市分行审核

六、决定机构

（一）申请人为系统重要性非银行支付机构

中国人民银行总行决定

（二）申请人为非系统重要性非银行支付机构

中国人民银行天津市分行决定

七、数量限制

无数量限制

八、行政许可条件

（一）申请人条件

1. 拟变更后的董事、监事或者高级管理人员，应当符合下列条件：

（1）熟悉与支付业务相关的制度文件。

（2）具有履行职责所需的经营管理能力，包括具有担任拟任职务所需的独立性、良好的从业记录等。高级管理人员还应当具有大学本科以上学历，从事支付结算、金融、信息处理业务 2 年以上或者从事会计、经济、信息科技、法律工作 3 年以上。

（3）最近 3 年诚信记录良好且无重大违法违规记录。

（4）不存在《中华人民共和国公司法》规定的不得担任公司董事、监事和高级管理人员的情形。

前款所称高级管理人员，包括总经理、副总经理、财务负责人、技术负责人、合规风控负责人或者实际履行上述职责的人员。非银行支付机构应当具有 5 名以上高级管理人员。

2. 最近 3 年无重大违法违规记录，中国人民银行及其分支机构根据审慎监管原则，责令非银行支付机构调整董事、监事或者高级管理人员的除外。

3. 诚信记录良好。

4. 备付金管理机制健全有效。

（二）符合如下条件的，准予行政许可：

申请人满足《条例》《实施细则》相关规定，变更事项符合法定条件、标准。

（三）有如下情形的，不予行政许可：

申请人不满足《条例》《实施细则》相关规定，变更事

项不符合法定条件、标准。

九、申请材料

（一）书面申请，载明申请人基本情况、变更原因、变更前后人员情况等。

（二）申请人相关材料，包括：

1. 营业执照（副本）复印件和支付业务许可证复印件。

2. 无重大违法违规材料，含最近 3 年无重大违法违规记录承诺，以及其他能够说明没有因涉嫌重大违法违规正在被调查或者处于整改期间的相关材料。

3. 诚信记录良好材料，含企业征信报告，以及其他能够说明诚信记录良好的相关材料。

4. 备付金安全承诺。

5. 公司合规经营情况说明，含最近 3 年经营情况、被投诉举报情况、受到行政处罚或者被采取监管措施情况，以及上述相关问题的整改情况。

（三）股东会或者其他有权决定机构同意申请人拟变更的决议文件。

（四）拟变更后的董事、监事或者高级管理人员资质合规情况材料，参照《实施细则》第十二条规定提供。

（五）申请材料真实性声明。

（六）其他需专门说明的事项材料（如有）。

申请人需现场向中国人民银行天津市分行支付结算部门提交纸质申请材料（一式三份）。

相关材料的具体要求请参见附录。

十、申请接收

（一）接收方式

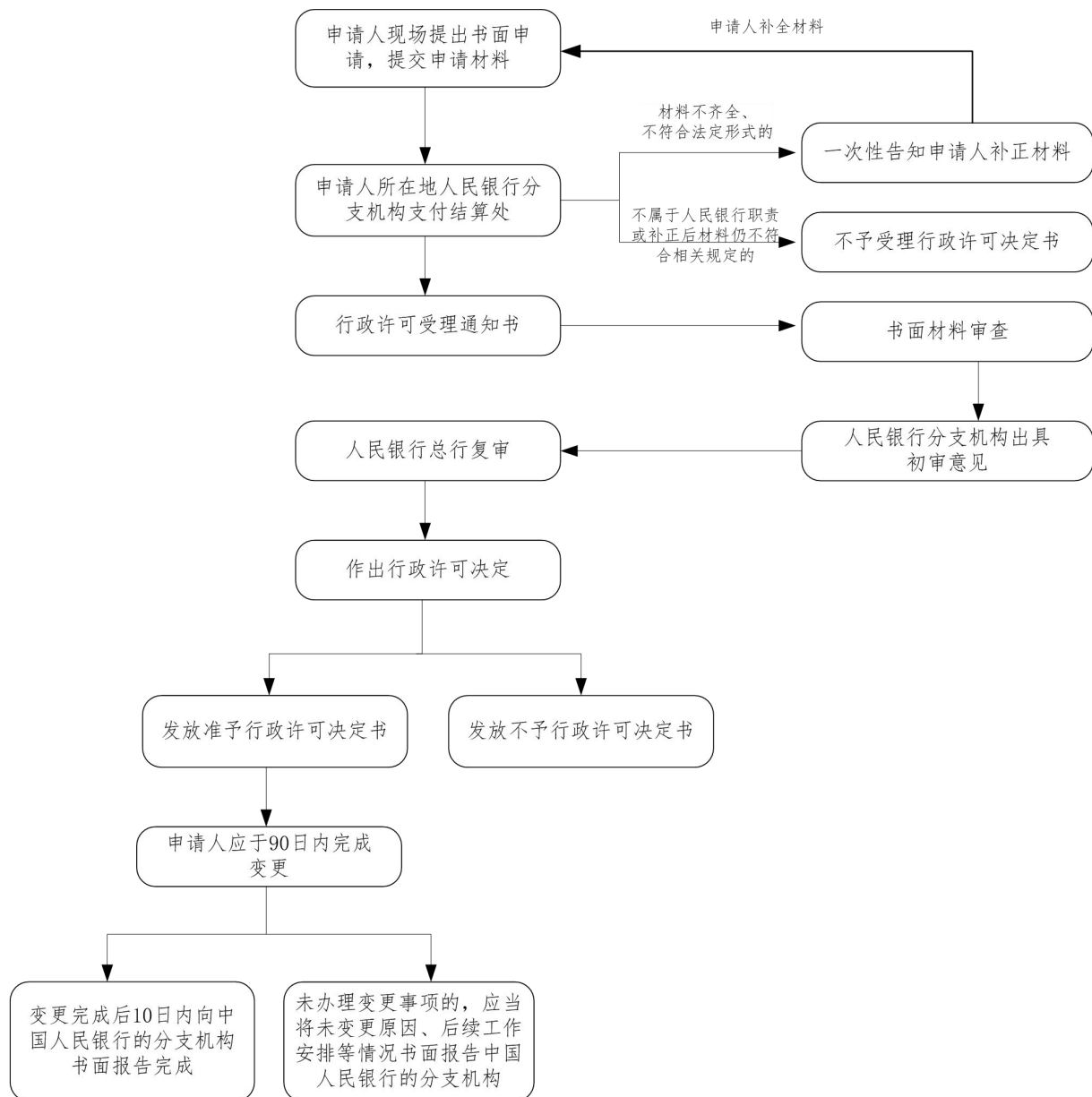
中国人民银行天津市分行支付结算部门现场接受申请材料。

（二）接收地址

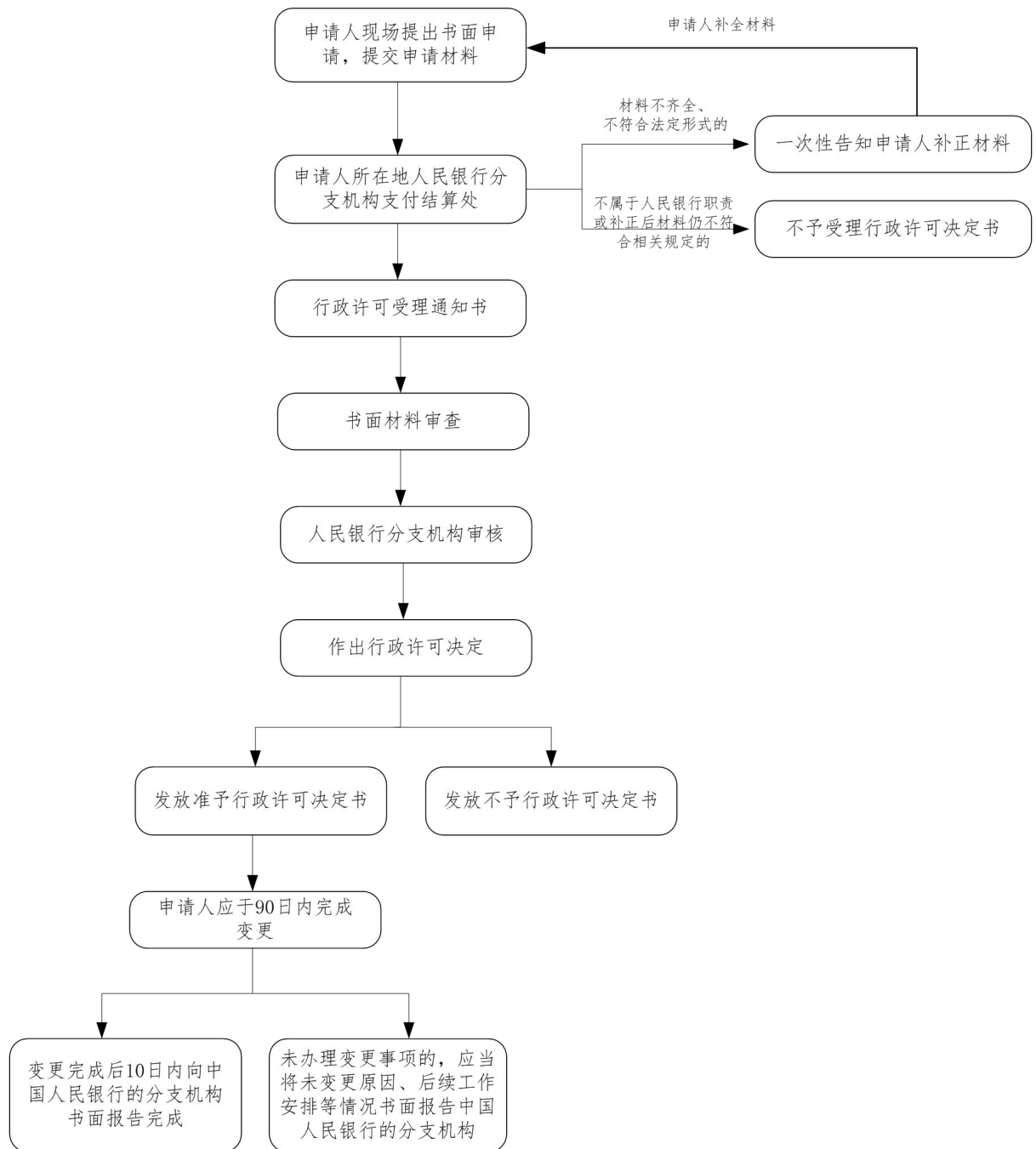
天津市和平区解放北路 117 号中国人民银行天津市分行。

十一、办理流程

（一）申请人为系统重要性非银行支付机构



（二）申请人为非系统重要性非银行支付机构



十二、办理方式

（一）申请人为系统重要性非银行支付机构

1. 接收申请材料

（1）中国人民银行天津市分行支付结算部门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，中国人民银行天津市分行支付结算部门向申请人出具材料接收凭证。

2. 出具受理意见

中国人民银行天津市分行对申请材料进行初步审核，视以下不同情况出具受理意见：

（1）对于申请材料存在错误、不齐全或者不符合法定形式的，应当向申请人出具行政许可补正告知书，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，或者申请人按照要求提交全部补正申请材料的，应当向申请人出具行政许可受理通知书。

（3）对于申请事项依法不属于中国人民银行职权范围，申请人提供的补正材料不齐全、不符合法定形式，或者申请人补正后仍存在不符合受理条件的其他情形的，应当及时作出不予受理的决定，向申请人出具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，应当自相关文书作出之日起5个工作日内送达当事人。

3. 中国人民银行天津市分行初审

中国人民银行天津市分行对申请材料进行初步审查，并

将申请材料、行政许可受理通知书和初步审查意见报送中国人民银行总行。

4. 中国人民银行总行复审

中国人民银行总行组织对申请材料进行复审，结合中国人民银行天津市分行初审意见，形成最终审批结果。

5. 下达行政许可决定

中国人民银行总行根据审批结果，依法制作相应的行政许可决定文书，并及时送达申请人。

（二）申请人为非系统重要性非银行支付机构

1. 接收申请材料

（1）中国人民银行天津市分行支付结算处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，中国人民银行天津市分行支付结算部门向申请人出具材料接收凭证。

2. 出具受理意见

中国人民银行天津市分行对申请材料进行初步审核，视以下不同情况出具受理意见：

（1）对于申请材料存在错误、不齐全或者不符合法定形式的，应当向申请人出具行政许可补正告知书，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，或者申请人按照要求提交全部补正申请材料的，应当向申请人出具行政许可受理通知书。

（3）对于申请事项依法不属于中国人民银行职权范围，

申请人提供的补正材料不齐全、不符合法定形式，或者申请人补正后仍存在不符合受理条件的其他情形的，应当及时作出不予受理的决定，向申请人出具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。

3. 中国人民银行天津市分行审核

中国人民银行天津市分行对申请材料进行审查，形成审批结果。

4. 下达行政许可决定

中国人民银行天津市分行根据审批结果，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

中国人民银行自受理申请之日起 3 个月内作出批准或者不予批准的书面决定。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、收费标准

不收费

十五、审批结果

（一）申请人为系统重要性非银行支付机构

审批结果将在中国人民银行总行官网进行公示。

（二）申请人为非系统重要性非银行支付机构

审批结果将在中国人民银行天津市分行官网进行公示。

十六、结果送达

（一）申请人为系统重要性非银行支付机构

中国人民银行总行作出行政许可决定后，10个工作日内将行政许可的书面决定送达申请人。

（二）申请人为非系统重要性非银行支付机构

中国人民银行天津市分行作出行政许可决定后，10个工作日内将行政许可的书面决定送达申请人。

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

电话咨询：中国人民银行天津市分行办公室，
022-23209999

信函咨询：天津市和平区解放北路117号

十九、办公地址和时间

中国人民银行天津市分行办公地址：天津市和平区解放

北路 117 号

办公时间：工作日 8:30-11:30, 14:00-17:00

附录：申请材料具体要求

附录

申请材料具体要求

一、书面申请

载明申请人基本情况、变更原因、变更前后人员情况等。

二、申请人相关材料

（一）营业执照（副本）复印件和支付业务许可证复印件。

（二）无重大违法违规材料，含最近 3 年无重大违法违规记录承诺，以及其他能够说明没有因涉嫌重大违法违规正在被调查或者处于整改期间的相关材料。

（三）诚信记录良好材料，含企业征信报告，以及其他能够说明诚信记录良好的相关材料。

（四）备付金安全承诺。

（五）公司合规经营情况说明，含最近 3 年经营情况、被投诉举报情况、受到行政处罚或者被采取监管措施情况，以及上述相关问题的整改情况。

三、股东会或者其他有权决定机构同意申请人拟变更的决议文件

四、拟变更后的董事、监事或者高级管理人员资质合规情况

（一）有效身份证件复印件。

（二）个人简历和相关说明材料。

（三）高级管理人员学历证书复印件。

（四）无重大违法违规材料，含最近 3 年无重大违法违规记录承诺，以及其他能够说明没有因涉嫌重大违法违规正在被调查或者处于整改期间的相关材料。

（五）诚信记录良好材料，含个人征信报告，以及其他能够说明诚信记录良好的相关材料。

（六）个人承诺书，含对本人（及配偶）是否有大额负债进行说明，并就本人诚信和公正履职、履行反洗钱和反恐怖融资义务等进行承诺。如涉及兼职的，还需提交兼职情况说明和“确保有足够时间和精力有效履行相应职责”的承诺。

五、申请材料真实性声明

明确对申请材料实质内容的真实性负责，将承担因隐瞒有关情况或者提供虚假材料等导致不予受理或者不予行政许可等后果。

六、申请材料形式要求

（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）申请材料应按照本指南“九、申请材料”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×××××）。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。