

中国人民银行营业管理部

银管发〔2020〕137号

中国人民银行营业管理部关于印发《北京支付系统参与者运行管理实施办法》的通知

辖区内各支付系统参与者：

为加强北京支付系统参与者运行管理，保障支付系统安全稳定运行，我营业管理部制定了《北京支付系统参与者运行管理实施办法》，现予以印发，请遵照执行。

附件：北京支付系统参与者运行管理实施办法

中国人民银行营业管理部

2020年10月10日

附件

北京支付系统参与者运行管理实施办法

第一章 总则

第一条 根据《中国人民银行支付系统参与者监督管理办法》（银发〔2015〕40号文印发）、《支付清算系统危机处置预案》（银发〔2015〕284号文印发）、《中国人民银行支付系统运行管理办法》（银办发〔2016〕112号文印发）、《中国人民银行支付系统数字证书管理办法》（银办发〔2016〕112号文印发）、《关于加强支付清算系统运行维护报告事项管理有关工作的通知》（银管发〔2011〕227号）、《中国人民银行营业管理部关于加强支付系统参与机构接入端软件运维管理工作的通知》（银管发〔2014〕258号文印发）等相关文件要求，为加强北京支付系统参与者运行管理，保障支付系统安全稳定运行，制定本办法。

第二条 本办法适用于北京支付系统参与者。

本办法所称的支付系统是指中国人民银行运营的大额支付系统、小额支付系统、网上支付跨行清算系统和境内外币支付系统。

本办法所称的参与者包括直接参与者、间接参与者以及异地备份接入参与者。直接参与者是指直接接入支付系统北京城市处理中心办理业务的机构以及业务管理权限在北京的法人机构；间

接参与者是指北京地区通过直接参与者接入支付系统办理支付业务的机构；异地备份接入参与者是指通过支付系统北京城市处理中心实现异地备份接入的参与机构。

第三条 参与者应严格遵守支付系统各项管理规章制度及支付清算纪律，认真按照中国人民银行、中国人民银行营业管理部（以下简称人行营业管理部）相关文件要求加强系统运维和业务管理工作，确保北京地区支付系统安全稳定运行。

第二章 组织管理

第四条 直接参与者申请加入或退出支付系统的，应向人行营业管理部提交正式书面申请，批准后方可开展加入或退出系统的相关实施工作。

第五条 直接参与者应加强机构管理，在机构准入、业务管理、应急处置和舆情应对等方面对辖属间接参与者进行监督管理。

第六条 参与者应加强人员管理和岗位培训，建立有效岗位制衡机制。严格落实安全生产责任制，业务操作和业务连续性管理等重要岗位，应做到专人专岗。

第七条 参与者应建立健全内部控制制度，规范业务处理，严格清算纪律，切实防范风险。

第三章 运维管理

第八条 参与者在日常运行中应遵守以下要求：

（一）制定运行维护操作规程并严格执行；

（二）定期进行日常检查、系统维护和应急演练，监控系统运行和业务处理情况；

（三）在进行系统维护时，应对支付系统的数据、程序、作业、配置以及连接等采取妥善保护措施；对多系统公用设备进行维护时，应避免不同业务系统之间的交叉影响；

（四）定期对运维制度、运行环境、系统备份、日常维护、安全管理等进行自查和改进。

第九条 直接参与者发生下列情形的，应提前 10 个工作日向人行营业管理部报备：

（一）制定或修改支付系统相关应急处置预案；

（二）开展与支付系统相关应急演练；

（三）因本参与者系统维护需在业务运营时段签退登录大额支付系统、小额支付系统、网上支付跨行清算系统和境内外币支付系统；

（四）因实施生产系统迁移、核心系统升级、计算机及网络系统切换等系统运行维护导致或可能导致支付清算业务中断。

第十条 异地备份接入参与者发生下列情形的，应提前 10 个工作日向人行营业管理部报备：

（一）开展与异地备用前置系统相关应急演练；

（二）因实施异地备用前置系统或异地备用接入网络等系统运维导致或可能导致异地备用前置机或网络中断。

第十一条 直接参与者和异地备份接入参与者应合理安排系统运维时间，填写《支付清算系统参与者系统运行维护报告表》（见附1）并报送人行营业管理部。报备内容主要包括原因事由、总体安排、实施步骤、关键工作任务、是否签退系统、对业务造成的影响、需人行营业管理部协助支持的工作事项、相关风险评估及支付清算系统运行维护专项应急处置预案，以及参与部门、负责人、联系人等。参与者开展重大系统维护的，应正式发文向人行营业管理部报备。

第十二条 直接参与者和异地备份接入参与者临时开展应急维护的，须经人行营业管理部同意后方可实施，并于实施完成后3个工作日内，向人行营业管理部提交应急处置报告（见附2）。

第十三条 直接参与者应按照《中国人民银行营业管理部关于加强支付系统参与机构接入端软件运维管理工作的通知》要求，于每一季度最后一个月组织开展对支付报文传输平台参与者接入端软件季度自查工作，并于每个季度最后一个工作日前将自查报告报送至人行营业管理部。

第十四条 参与者应积极配合人行营业管理部组织开展的现场巡检工作，对巡检报告进行确认后加盖公章提交现场巡检人员。

第四章 业务管理

第十五条 直接参与者要根据现代支付系统业务处理要求，切实维护行内系统业务处理正常运行，并积极向支付系统用户委

员会和人行营业管理部报送相关业务建议，共同促进支付系统业务性能提升。

第十六条 直接参与者应加强资金头寸管理，合理设置圈存资金余额，减少清算排队和轧差排队，提高资金汇划效率。

第十七条 直接参与者应加强业务操作管理，严禁通过生产系统进行系统功能测试及为第三方机构业务测试提供通道，严禁跨系统发送查询查复报文，严禁使用免费报文处理非捐赠类业务，提高业务处理的规范性。

第十八条 直接参与者应做好查询查复、退回申请和网银系统超时情况的监测管理，严肃支付清算纪律管理，保证系统安全稳定运行。

第十九条 直接参与者应严格按照《中国人民银行支付系统数字证书管理办法》做好数字证书管理工作，确保数字证书安全有效，并应于数字证书到期前两个月内，申请更换数字证书，确保各系统业务处理正常。

第五章 验收管理

第二十条 直接参与者发生下列情形的，应通过接入技术服务平台向人行营业管理部提交技术验收申请，验收通过后方可投入运行：

（一）拟加入大额支付系统、小额支付系统、网上支付跨行清算系统和境内外币支付系统；

（二）已加入支付系统的参与者，开展支付系统备份接入、开通支付系统新业务、支付系统发生重大变更，包括但不限于机房物理环境重大变化、接入端软件调整、支付系统前置机更换或重新集成、网络设置发生重大调整、运维管理制度和应急管理发生整体性或者重大变化等。

第二十一条 直接参与者应严格按照支付系统参与者接入技术验收规范，对系统软硬件、机房环境、管理制度等各方面开展全面自查，确保行内各项工作均已符合验收标准后，再向人行营业管理部提交验收申请。

第二十二条 直接参与者应严格按照中国人民银行清算总中心每年度发布的支付系统接入测试实验室运行计划时间安排，结合本行实际情况及验收准备情况，在规定时间内提交验收申请。

第二十三条 直接参与者和异地备份接入参与者应组织相关部门有序开展支付系统接入验收准备工作，认真配合验收小组进行现场验收工作，并针对现场验收发现的问题及时进行整改。验收通过后，相关系统方能正式投入运行。

第六章 应急管理

第二十四条 参与者应严格落实支付系统 7×24 小时业务连续性保障要求，切实加强系统运维应急管理。

第二十五条 直接参与者发生下列情形的，应当在 3 个工作日内向人行营业管理部报备：

(一) 调整支付系统应急管理领导小组成员;

(二) 变更支付系统业务及运行等相关部门主要负责人及经办人员信息(见附3)。

第二十六条 直接参与者和间接参与者发生下列情形的,应当立即报告人行营业管理部。同时,本单位运维部门应及时与人行营业管理部沟通应急事件及处置情况:

(一) 因自然灾害、事故灾难或突发社会安全事件等导致不能通过支付系统正常办理业务的;

(二) 因参与者系统发生故障导致通过支付系统办理业务出现异常的;

(三) 参与者业务系统与支付系统之间连接出现异常的;

(四) 参与者系统与支付系统之间安全保密机制出现问题的。

应急事件处置完成后,参与者应根据《中国人民银行支付清算系统危机处置预案》定义的故障级别(注:境内外币支付系统参照执行),在规定时间内向人行营业管理部提交故障说明和处置报告。

第二十七条 直接参与者应每年至少进行一次应急演练,应急演练内容应覆盖系统、网络设备及广域网线路、机房基础设施、主要应用系统等,其中实战演练占演练总数的比例应不低于80%;参与者应合理安排应急演练时间,对于影响支付系统运行的应急演练,原则上应安排在支付系统维护窗口期间进行,并在演练结

束后 20 个工作日内向人行营业管理部报送总结报告。

第二十八条 已具备异地备份前置的直接参与者应根据人行营业管理部发布的年度异地前置切换演练计划，至少参与一次异地备用前置系统切换演练，以确保异地备用前置系统在紧急和必要情况下能正确、快速投入使用。

第七章 专项工作管理

第二十九条 参与者应积极配合人行营业管理部开展支付系统升级、网络改造、应急切换演练等重大变更操作后的技术及业务验证工作，如确因特殊情况无法开展相关工作，应向人行营业管理部提交书面情况说明。

第三十条 参与者应积极配合人行营业管理部开展支付系统建设、推广及业务宣传工作，并按时报送总结报告。

第三十一条 直接参与者应于每年 7 月 30 日及每年度结束后 20 个工作日内，向人行营业管理部报送半年和年度支付系统业务情况（包括但不限于大额、小额、网银、电子信用证、企业联网核查系统），报送内容包括但不限于以下方面：

（一）支付系统相关业务运行管理情况，包括但不限于：

1. 各系统业务量及变化情况，业务数量增减幅度超过 10% 的，应详细分析原因。

2. 人行营业管理部部署的业务推广工作进展情况、存在问题、后续工作计划及措施。

3. 清算窗口开启的次数、原因分析及整改措施。
4. 网银系统超时率高于 0.5% 的原因分析及整改措施。
5. 查询查复情况，超期查复及超期未查复原因分析。

- (二) 支付业务管理和运行环境的重大变更；
- (三) 与支付系统相关的应急演练实施情况；
- (四) 通过支付系统办理业务中断情况；
- (五) 与支付系统相关的风险事件及处置情况；
- (六) 代理其他银行接入支付系统办理业务情况；
- (七) 对支付系统运营管理的意见和建议。

第三十二条 参与者应严格按照相关管理规定，落实好“三道风险防线”，并做好支付信息安全管理，切实防范支付清算风险。

第八章 附则

第三十三条 参与者违反本办法相关规定，人行营业管理部将根据中国人民银行有关规定，视具体情节及后果，对相应的参与者采取约见高级管理人员、通报、清算账户余额控制、暂停新增间接参与者、暂停业务权限、转为间接参与者、要求退出支付系统等相关处罚措施。

第三十四条 本办法自 2020 年 11 月 13 日起施行，由中国人民银行营业管理部负责解释。

附 1

北京支付清算系统参与者系统运行维护报告表

报告单位（公章）

报告时间： 年 月 日

运行维护起止时间	年 月 日 时至 月 日 时			
报告人		联系电话：	座机：	
			手机：	
业务联系人		联系电话：	座机：	
			手机：	
技术联系人		联系电话：	座机：	
			手机：	
涉及系统	☐ 大额支付系统 ☐ 小额支付系统 ☐ 网上支付跨行清算系统 ☐ 境内外币支付系统 ☐ 其他：			
是否签退	☐ 是 ☐ 否			
是否设置故障状态	大额支付系统： ☐ 是 ☐ 否 小额支付系统： ☐ 是 ☐ 否			
注：如需人行营业管理部配合开展相关工作，应在下述项中进行说明。				
报告事项简要说明	主管领导签字： 经办人签字： 年 月 日			

注：本表盖章传真至人行营业管理部（传真电话：010-68559361）

附 2

支付系统参与机构应急处置报告

报告内容应包含但不限于：应急维护的原因、应急处置过程、后续整改措施、联系人及联系电话。

.....

单位公章

年 月 日

注：应急处置报告传真至人行营业管理部（传真电话：010-68559361）
或将加盖公章的电子版发送至 bjccpc@bj.pbc.gov.cn 邮箱。

附 3

北京支付系统参与机构通讯录

参与机构名称:				行号:		
业务系统	角色	姓名	所属部门	职务	座机	手机
系统管理	部门负责人					
业务管理	部门负责人					
大额支付系统	业务负责人					
	业务联系人					
	技术负责人					
	主机联系人					
	网络联系人					
小额支付系统	业务负责人					
	业务联系人					
	技术负责人					
	主机联系人					
	网络联系人					
网上支付跨行清算系统	业务负责人					
	业务联系人					
	技术负责人					
	主机联系人					
	网络联系人					
境内外币支付系统	业务负责人					
	业务联系人					
	技术负责人					
	主机联系人					
	网络联系人					
电子信用证系统	业务负责人					
	业务联系人					
	技术负责人					
	主机联系人					
	网络联系人					
企业联网核查系统	业务负责人					
	业务联系人					
	技术负责人					
	主机联系人					
	网络联系人					

注：当相关人员信息发生变动时，请及时更新本表并盖章传真至人行营业管理部，传真电话：010-68559361。

信息公开选项：主动公开

抄送：总行支付结算司、清算总中心。

中国人民银行营业管理部办公室

2020 年 10 月 10 日印发
