附件1

榆林市预算管理一体化系统

业务办理相关流程

**一、新增单位所需资料及表格**

1、组织机构代码复印件；

2、填写UK办理申请表（附身份复印件）；

3、填写榆林市预算单位权限申请表；

4、填写榆林市预算单位基础信息申请表；

5、资料整理齐全后经财政局归口业务科室、预算科、国库科签字确认后到财政信息中心办理。

**二、更换零余额账户所需资料及表格**

1、银行账户审批表复印件（必须填有银行账号信息）或开户许可证复印件（复印件上写上大额行号）；

2、填写榆林市预算单位基础信息申请表；

（1）如年中变更零余额账户信息，需先做在途资金处理。

（2）如有跨行的情形，需在榆林市预算单位基础信息申请表申请内容中填明，并同时填写榆林市预算单位电子印章申请表。

3、资料整理齐全后经财政局归口业务科室、预算科、国库科签字确认后到财政信息中心办理。

**三、更换法人章或财务章所需资料及表格**

1、填写榆林市预算单位电子印章申请表（印章采集需完整清晰）；

2、携带公章使用人UK；

3、资料整理齐全后经财政局归口业务科室签字确认后到财政信息中心办理。

**四、更换财务人员所需资料及表格**

1、填写UK办理申请表（附身份证复印件）；

2、填写榆林市预算单位权限申请表；

3、资料整理齐全后经主管部门、财政局归口业务科室签字确认后到财政信息中心办理。

**五、变更权限所需资料及表格**

1. 填写榆林市预算单位权限申请表；

2、资料整理齐全后经主管部门盖章确认后到财政信息中心办理。

**六、UKey解锁所需资料及表格**

1、填写UK办理申请表（附身份证复印件）；

2、资料整理齐全后经财政局归口业务科室签字确认后到财政信息中心办理。