

检测企业录入应填报信息及上传的材料

序号	信息类别	所需材料	材料形式	要求
1	录入信息经办人及企业联系方式	企业授权委托书 联系人身份证 经办人身份证	原件扫描件	1. 经办人是指由企业指派办理企业信息录入及负责库内相关业务日常联系的工作人员； 2. 联系人是指企业负责房建相关业务日常联系的工作人员； 3. 企业授权委托书需有法定代表人签名和企业公章； 4. 授权委托书参考模板见附件1。
2	企业基础资料	企业法人营业执照或电子营业执照下载件 法定代表人身份证 法定代表人身份确认材料	原件扫描件	1. 上传企业法人营业执照。如企业名称有变更的，需在企业法人营业执照后附上市场监督管理部门出具的“企业名称变更核准通知书”，合并扫描成一个PDF文件上传。 2. 请准确填写“企业统一社会信用代码”，以免对企业信用信息的归集和应用产生影响。 3. 使用企业法人营业执照电子证照的，企业可上传下载的电子营业执照。 1. 法定代表人身份确认材料参考模板见附件2； 2. 法定代表人身份证和法定代表人身份确认材料，合并扫描成一个PDF文件上传。
3	企业基本账户	基本户开户许可证或由银行出具的基本存款帐户信息情况说明	原件扫描件	其中基本账户开户银行行号，只能填写12位数字（半角字符），不允许空格。
4	企业资质	企业资质证书	原件扫描件	
5	信用承诺	信用承诺	原件扫描件	企业下载打印后盖公章上传（附件3）。
备注	1. 本表所列上传材料制作方法如下：将上传材料原件（特别说明可以用复印件扫描的除外）逐页彩色扫描，制作成PDF文件形成上传文本。上传材料为两项及以上材料组成的，按照本表所列先后顺序编排制作。 2. 本表要求上传的身份证必须是有效期内的二代身份证。 3. 已按本表初次注册企业信息的企业，信息发生变化的，按照本表对已变化信息进行修改，不需重新注册企业信息。			