

设计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		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平台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。
		联系人身份证			
		经办人身份证			
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		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。
		法定代表人身份证			
		法定代表人身份确认材料			
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账户信息情况说明		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	专业技术人员	注册工程师、注册建筑师、造价工程师	身份证	原件扫描件	1. 注册工程师上传材料要求： （1）注册工程师专指注册结构工程师、注册电气工程师、注册公用设备工程师、注册土木工程师四类； （2）注册工程师、注册建筑师、造价工程师身份证和社保缴纳材料，须扫描形成PDF文件上传； （3）关于注册工程师、注册建筑师、造价工程师执业证书和注册章材料，须将工程师注册章盖在空白纸上，形成纸质件，附在注册工程师执业资格证书后，合并扫描形成一个PDF文件上传。 2. 非注册专业技术人员上传材料要求： 专业技术人员的职称证、聘书（或劳动合同）和社保缴纳材料，须扫描形成PDF文件上传； 3. 社保缴纳材料要求： （1）社保必须是由录入企业或录入企业的分公司购买，不得由其上级单位或子公司购买； （2）社保内容至少包含 3 个险种（如养老、医疗、工伤、失业、生育），必须包括养老险； （3）参保时间必须包括录入企业信息的当月或上一个月； （4）社保缴纳材料须加盖社保机构公章； （5）社保缴纳材料参考模板见附件3；
			社保缴纳材料		
			注册执业证书和注册章		
		非注册专业技术人员	身份证	原件扫描件	
			社保缴纳材料		
			职称证（中级以上）和聘书(或劳动合同)		
6	守合同重信用企业	守合同重信用证书		原件扫描件	此项选填，仅录入国家市场监督管理总局、广东省或广州市市场监督管理局颁发的守合同重信用证书。
7	企业纳税信用等级登记	纳税信用 A 级及以上级别证书		原件扫描件	有则提供。广东省省直、广州市及各区税务部门认定的纳税信用 A 级及以上证书。
8	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4）。
备注		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. 本表所称本地企业，是指其企业法人营业执照上“住所”属于本市行政区域内的企业。外地进穗企业，包括省内进穗企业和省外进穗企业。其中，省内进穗企业指企业法人营业执照上“住所”属于广东省的企业；省外进穗企业指企业法人营业执照上“住所”不属于广东省的企业。 3. 本表要求上传的身份证必须是有效期内的二代身份证。 4. 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。			

--	--