附件

核对申请材料目录

核对授权书

核对授权书应由核对对象出具,内容应包括：

1.核对对象身份信息：核对对象姓名和有效身份证件号码；

2.被授权机构信息；委托单位名称和核对机构名称；

3.授权内容：核对对象的经济状况信息查询及经济状况评估;

4.授权有效期限：授权的起止时间；

5.核对对象确认：用签字、签章或者手印等形式保证核对授

权书的合法性、完整性、准确性、保密性和不可抵赖性；

6.其他委托单位与核对机构认为必要的内容。

核对委托书

核对委托书应由委托单位出具,内容应包括:

1.被委托单位：核对机构全称；

2.委托单位：委托单位全称；

3.核对对象身份信息：核对对象姓名和有效身份证件号码；

4.核对内容：需要核对的经济状况；

5.核对期间：反映核对对象经济状况数据的起止时间；

6.免责声明：核对机构在代理权限内完成核对委托，由此而引发的纠纷应由委托单位承担责任；

7.核对委托书生效期间：核对委托生效的起止时间；

8.委托材料清单：委托单位提交给核对机构的材料名称和份数；

9.委托单位确认：委托单位委托人的签字和委托单位公章

等，用来确认委托书的合法性、完整性,准确性、保密性和不可

抵赖性；

10.其他委托单位与核对机构认为必要的内容。

核对对象身份证明材料

核对对象身份证明材料应由核对对象出具，内容应包括：

1.核对对象有效身份证件扫描及复印件；

2.核对对象家庭户口薄首页及家庭成员页扫描及复印件；

3.核对对象经济状况自行申报材料；

4.其他委托单位与核对机构认为必要的内容。