
广东省网上中介服务超市
中介服务机构入驻操作手册

广东省网上中介服务超市

目录

1. 操作说明	1
1.1 中介服务机构（含分支机构）入驻流程说明	1
1.2 中介服务机构（含分支机构）入驻操作流程	1
1.2.1 广东省统一身份认证平台登录操作	1
1.2.2 中介服务机构入驻申请操作	6
1.2.4 暂存登记信息操作	16
1.2.5 进度查询操作	18
1.2.6 信息补正操作	19
1.3 已入驻总公司对分支机构的备案、修改、删除操作	20

广东省网上中介服务超市

1. 操作说明

1.1 中介服务机构（含分支机构）入驻流程说明

➤ 流程简介：

1. 中介服务机构在入驻时需通过广东省统一身份认证平台登录中介超市网站进行中介服务机构注册。

2. 中介服务机构登录广东省网上中介服务超市，按系统提示填报相关信息，按要求上传有关材料原件扫描件，并保证填报信息和有关扫描件的一致性，提交网上入驻申请，申请内容包括基本信息、资格信息、业务授权人信息、执业/职业人员信息等。其中，**分支机构入驻时需另外填写总公司的名称及统一社会信用代码，当使用总公司授权资质时需另外提供总公司的资质（资格）授权书。**

3. 中介服务机构网上成功提交入驻申请后，登记机关区划为省外和省本级的中介服务机构，由省级超市运营机构负责形式检查；登记机关区划为市及以下的中介服务机构，由登记机关区划所在地级以上市中介超市运营机构负责形式检查。

4. 形式检查通过后，中介服务机构入驻信息通过中介超市系统面向社会公开，接受社会监督。

➤ 注意事项：分支机构

1.2 中介服务机构（含分支机构）入驻操作流程

1.2.1 广东省统一身份认证平台登录操作

功能说明：中介服务机构需通过广东省统一身份认证平台登录广东省网上中介服务超市，登录成功后返回首页点击【中介入驻】。

注意：1、使用 CA 登录前，需要保证电脑安装了最新版的 CA 助手。（如存在验签失败、CA 密码错误、CA 过期等情况请在【超市指南-服务咨询】打 CA 电话咨询

询)

2、使用账号密码登录必须满足实名认证四级（原 L2）或五级（原 L3）。

3、单位账号证件类型需为统一社会信用代码。

4、若在入驻过程中出现法人信息为空或错误的情况，请登录统一身份认证平台或广东政务服务网（<https://www.gdzwfw.gov.cn/>）补全法人信息，清理浏览器缓存（Ctrl+shift+delete）后，重新点击中介机构入驻进行入驻操作。

操作步骤：

1、访问广东省网上中介服务超市首页“<https://ygp.gdzwfw.gov.cn/zjfwcs/gd-zjcs-pub/home>”，点击右上角【中介机构登录】，如下图：



弹出登录页面，在广东省统一身份认证平台选择【法人登录】进行登录，若是使用 CA 登录注册成功的，可以选择【数字证书】，插入 CA 证书，输入 CA 密码登录。



在确保操作系统正常的情况下，若 CA 登录不成功，需要下载“CA 助手”安装后再试。如出现异常提示，请联系相关 CA 技术人员。

正在登录到 广东省统一身份认证平台



如有广东省统一身份认证平台实名账号（1. 账号必须满足四级（原 L2）或五级（原 L3）级别；2. 账号在统一身份认证里面证件类型需要是统一社会信用代码），可以选择用账号密码登录。若为法人操作可直接扫码登录。



若登录后出现以下提示, 请点击【前往统一身份认证平台】检查账号证件类型、实名核验等级。



修改账户信息

修改基本信息

修改密码

修改手机号码

修改电子邮箱

实名认证

三级 (原L1) 核验

四级 (原L2) 核验

五级 (原L3) 核验

我经办的法人

我的经办人

实名核验

[前往帮助中心>>](#)

您的账户当前可信等级为：**三级 (原L1)**。

您可通过任意一种 **四级 (原L2)** 或 **五级 (原L3)** 的核验方式进行升级。

三级 (原L1) 核验

可进行对身份信息要求较低的业务办理

证件真实性核验

[修改信息](#)



四级 (原L2) 核验

可进行大部分需实名认证的业务 (完成一种核验即可)

企业/单位网银证书核验

[用户帮助](#)

[核验升级](#)



电子营业执照核验

[用户帮助](#)

[核验升级](#)



五级 (原L3) 核验

可办理安全性要求更高的实名业务 (完成一种核验即可)

企业/单位CA证书核验

[用户帮助](#)

[核验升级](#)



办事大厅现场核验

[查看办事大厅地址](#)

[查看办理条件](#)



修改账户信息

修改基本信息

修改密码

修改手机号码

修改电子邮箱

实名认证

四级核验

五级核验

我经办的法人

我的经办人

实名核验

[前往帮助中心>>](#)

若核验出现其他问题, 可以前往帮助中心或拨打020-12345热线咨询

您的账户当前可信等级为：**五级**。

四级核验

可进行大部分需实名认证的业务 (完成一种核验即可)

网银证书核验

[修改信息](#)



电子营业执照核验

[用户帮助](#)

[修改信息](#)



五级核验

可办理安全性要求更高的实名业务 (完成一种核验即可)

CA证书核验

[修改信息](#)



办事大厅现场核验

[查看办事大厅地址](#)

[查看办理条件](#)



满足以上业务要求, 登录成功后, 请进行下一步入驻申请操作:

广东省网上中介服务超市

温馨提示

- 尊敬的中介机构, 贵单位来提交入驻申请, 请返回超市首页, 点击【中介机构入驻】按钮进行入驻。
- 如您已提交入驻申请, 弹出当前页面入驻信息正在形式检查中, 入驻信息形式检查通过后, 将在中介服务平台展示您的企业信息。
- 成功入驻后, 方可参与项目报名与竞投。
- 如需新增资质(资质证书), 请在入驻信息完成公示后, 通过【我的资料-资质证书-新增资质证书】新增即可。
- 如果您有投诉需求, 请点击【我要投诉】提交投诉申请; 如果您已提交投诉申请, 请点击【我的投诉】查看投诉信息。

1.2.2 中介服务机构入驻申请操作

功能说明：中介服务机构填写中介服务机构基本信息、资格信息、业务授权人信息、执业/职业人员信息等资料，提交中介超市入驻申请。

操作步骤：

1、登录成功后，在超市首页的右侧方菜单，点击【中介入驻】；



2、点击【中介机构入驻】，进入入驻协议页面；



3、选择“机构性质”和“登记机关区划”，系统会根据“登记机关区划”分发到不同区划的中介超市运营机构进行形式检查；

➤ 中介机构需对照本单位营业执照上的发证的登记机关所属区划选择“登记机关区划”。

➤ 登记机关区划为省外和省本级的中介服务机构，由省级超市运营机构负责形式检查；登记机关区划为市及以下的中介服务机构，由对应市超市运营机构负责形式检查。

阅读协议并确认机构信息

① 温馨提示：经系统通过“信用广东/信用中国”检查，您暂无不良信用或行为记录。

中介机构信息

① 重要提示：【登记机关行政区划】请根据营业执照、社会团体法人登记证、民办非企业单位法人登记证、法人登记证上的盖章单位所属行政区划进行选择，例如：证照上的盖章为：广东省工商行政管理局，请选择“中国>广东省”；盖章为：广州市工商行政管理局，请选择“中国>广东省>广州市”

机构名称 广州市：有限公司 统一社会信用代码* 9144 6N

机构性质* 企业

登记机关* 广州市工商行政管理局 登记机关行政区划 中国 > 广东省 > 广州市 >

请根据营业执照、社会团体法人登记证、民办非企业单位法人登记证、法人登记证上的盖章单位所属行政区划选择对应的【登记机关区划】

4、浏览“中介服务机构入驻协议”，阅读完毕后勾选已详细阅知《告知书》框，点击【同意入驻协议】，进入中介服务机构入驻页面；

中介服务机构入驻协议

特别提醒

【审慎阅读】您在入驻申请入驻中点击“同意”前，应当认真阅读以下入驻告知书（以下简称告知书）和承诺书。请您务必审慎阅读、充分理解告知书和承诺书等相关条款内容，其中包括但不限于：

- 1.与您约定中介服务机构权利的条款；
- 2.与您约定中介服务机构义务的条款；
- 3.与您约定洽谈业务须知的条款；
- 4.其他信息。

如您对告知书和承诺书有任何疑问，应向中介超市运营管理机构进行咨询。

【特别提示】当您按照入驻页面提示填写信息、阅读并同意告知书和承诺书，完成全部入驻程序后，即表示您已充分阅读、理解并接受告知书和承诺书的全部内容。除法律法规规定以外，告知书和承诺书的全部内容属于各方主体的市场约定行为，对各方主体均具有约束力，违反相关约定可能导致有关主体利益损失和违约方开展业务受限以及受到相关处罚，由违约方承担相关责任和后果。故此，各方主体必须作出承诺，并严格遵守。

阅读告知书和承诺书的过程中，如果您不同意告知书和承诺书其中任何的条款约定，您应立即停止入驻程序。

一、广东省网上中介服务机构入驻告知书

本机构已详细阅知本《告知书》和《承诺书》，接受全部告知内容，并将有关内容纳入本机构的承诺内容。

5、填写基本信息，包括机构信息、附件材料、联系人信息。基本信息单位名称、机构类型、统一社会信用代码等信息可从统一身份认证平台获取并自动填充，点击【下一步】，进入填写资格信息页面；

- 联系人为办理入驻业务的人员，入驻申办结果会以短信形式通知该人员。
- 当入驻机构为分支机构时，需按照实际情况填写总公司的信息。
- 注：若法定代表人为空且无法填写，请前往省统一身份认证平台完善法定代表人信息后，清理浏览器缓存后重新操作。

中介机构入驻

基本信息

填写资格信息

填写授权人员信息

填写执业/从业人员信息

完成入驻

基本信息

* 机构名称	<input type="text" value="...公司"/>			
* 机构性质	<input type="text" value="企业"/>			
* 机构代码类型	<input type="text" value="统一社会信用代码"/>	* 统一社会信用代码	<input type="text" value="9..."/>	
* 法定代表人	<input type="text" value="..."/>	* 法定代表人证件号	<input type="text" value="身份证"/>	
* 营业期限止	<input type="text" value="请输入"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 长期有效	注册行政区划: <input type="text" value="中国 > 广东省 >"/>	
* 登记机关行政区划	<input type="text" value="中国 > 广东省 >"/>		* 登记机关	<input type="text" value="11111"/>
* 办公地址	<input type="text" value="广东省..."/>		* 是否分支机构	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否

总公司信息

* 总公司名称	<input type="text" value="...公司"/>	* 统一社会信用代码	<input type="text" value="9..."/>
---------	------------------------------------	------------	-----------------------------------

附件材料

材料名称	示例材料	是否必须上传	材料附件	操作
营业执照或法人登记证 (原件扫描件) 【企业提供营业执照, 事业单位或社会组织提供法人登记证】 *	营业执照示例.jpg	是	营业执照 (广州) 删除	上传附件 选择证照

若有电子营业执照可以不用上传附件, 没有则点击上传附件

联系信息

机构联系人 *	<input type="text" value="..."/>	机构电子邮箱 *	<input type="text" value="x...com.cn"/>
机构移动电话 *	<input type="text" value="..."/>		

下一步

6、填写资格信息, 选择服务类型、填写资格证书编号、出证部门等信息, 并上传单位资质证书, 无资质要求的服务类型则无需填写资质信息, 仅服务承诺即可;

➤ 若无要勾选的服务类型, 说明该资质已被取消或尚未开放, 后续开放请留意系统公告。

➤ 若已有该服务类型的电子证照, 点击【我的资格电子证照】选择可使用的资格证书电子证照, 系统会自动填充资格信息。

➤ 若使用总公司授权的资质入驻的分支机构, “属于总公司授权资质”字段需选择“是”。

资格信息

我的资格电子证照

选择申请入驻的服务类型，并填写资格信息

*服务类型 房地产评估 查询结果，未查询到相关的共享信息，请您自行填写信息。 填写帮助

此服务类型为有资质或备案要求，请根据实际情况填写备案信息。

*属于总公司授权资质 --请选择--

--请选择--

*是否有备案 是 否

*备案说明 请说明备案的部门、备案内容、查询网址等。

*资格证书编号 请输入 若您选择的服务类型为有备案记录，资格证书编号请填写备案证书编号或无，出证部门填写备案部门，有效期请填写备案信息有效期即可。

*出证部门/备案部门 请输入

*资格有效期起 请输入 *资格有效截止 请输入 长期有效

7、点击【勾选资格专业】，选择专业和等级；

资格专业、等级

温馨提示：请根据资格证书的业务范围勾选对应的资格专业或登记

工程设计

勾选资格专业

请选择资质

温馨提示：信息确认无误后点击【确定】即可添加成功

甲级 乙级 丙级 丁级 1、选择证书等级

工程设计

综合资质/行业资质/专业资质

煤炭 2、仔细勾选资质子项

矿井

露天矿

选煤厂

取消 确认 3、确认无误后点击确认

8、选择后如需修改资格专业，点击【修改资格专业】，可以进行修改；

① 温馨提示：请根据资格证书的业务范围勾选对应的资格专业或登记

工程设计

甲级

工程设计

- 综合资质/行业资质/专业资质
 - 煤炭
 - 矿井
 - 露天矿
 - 选煤厂

修改资格专业 ←

9、点击【上传附件】可以上传相关附件，也可以通过点击【材料库选择】选择已上传过的附件，每个材料可以上传多个附件。

- 上传的附件大小不能超过 10MB，若是图片格式其像素应小于 300*300；
- 若有多个附件需要上传，可上传一个之后，再次点击【上传附件】按钮进行上传。
- 若使用总公司授权资质的分支机构入驻时，需提交总公司的资质（资格）授权证明。

附件材料

材料名称	示例材料	是否必须上传	材料附件	操作
资质（资格）证书（原件扫描件）*	资质证书样例.png	是		材料库选择 上传附件
总公司资质（资格）授权证明扫描件（分支机构使用总机构授权资质（资格）时需提供）	资质证书样例.png	否		材料库选择 上传附件

+ 添加资格信息

上一步

下一步

10、如果有多个资格类型，可以点击【添加资格信息】，添加相关资格；

温馨提示：请根据资格证书的业务范围勾选对应的资格专业或登记

工程设计

甲级

□ 工程设计

□ 综合资质/行业资质/专业资质

□ 煤炭

■ 矿井

■ 露天矿

■ 选煤厂

修改资格专业

附件材料

材料名称	示例材料	是否必须上传	材料附件	操作
资质(资格)证书(原件扫描件)*	资质证书示例.jpg	是		上传附件

+ 添加资格信息

11、添加后如不再需要，可以删除资格信息；

资格信息

删除资格信息

我的资格电子证照

* 服务类型 测验 查询结束，未查询到相关的共享信息，请您自行填写信息。 填写帮助

此服务类型为有资质或备案要求，请按实际填写资格或备案信息。

* 属于总公司授权资质 --请选择--

* 是否有备案 是

* 备案说明 请说明备案的部门、备案内容、查询网址等。

* 资格证书编号 请输入 若您选择的服务类型为有备案记录，资格证书编号请填写备案证书编号或无，出证部门填写备案部门，有效期填写备案信息有效期即可。

* 出证部门/备案部门 请输入

* 资格有效期起 请输入 * 资格有效期至 请输入 长期有效

12、填写资格信息后，点击【下一步】，进入填写授权人员信息页面，填写前请先阅读温馨提示再进行操作；

➤ 业务授权人为中介超市以后的业务都与之联系的人员，包括项目的报名、竞价等业务操作。

中介机构入驻

基本信息

填写资格信息

填写授权人员信息

填写执业/职业人员信息

完成入驻

业务授权人信息

温馨提示

- 1、一个中介机构的一个服务类型，可以对应多个业务授权人，可点击下方【添加人员信息】进行录入
- 2、一个业务授权人可以是一个中介机构的多个服务类型的业务授权人，可点击下方【授权的服务类型】选择多种服务类型
- 3、一个业务授权人只能服务于一家中介机构
- 4、业务授权人的证件号请选择“身份证”，系统可通过“社保平台”自动核验人员广东省内3个月的社保信息。

姓名*	<input type="text"/>	✓	移动电话*	<input type="text"/>	
证件号*	身份证 <input type="text"/>	✓	授权的服务类型*	<input type="text"/>	
授权有效期起*	2020-06-04	📅	授权有效期至*	2021-02-19	📅
自动核验人员社保信息					

13、点击【上传附件】可以上传相关附件，自动核验人员社保信息，核验通过则无需上传社保证明等附件材料。每个材料可以上传多个附件。

自动核验人员社保信息				
<h3>附件材料</h3>				
材料名称	示例材料	是否必须上传	材料附件	操作
员工社保缴纳证明 (原件扫描件) 【1、新成立机构无法提供社保证明的可提交相关说明材料，并为真实性负责；2、疫情特殊时期无法提供社保证明的可提交相关说明材料，并为真实性负责；3、退休人员由入驻机构提供其存在劳动关系的面说明，并为真实性负责】*	执业&职业人员近3个月内其公司缴纳的社保记录示例.jpg	是		上传附件

<h3>附件材料</h3>				
材料名称	示例材料	是否必须上传	材料附件	操作
员工社保缴纳证明 (原件扫描件) 【1、新成立机构无法提供社保证明的可提交相关说明材料，并为真实性负责；2、疫情特殊时期无法提供社保证明的可提交相关说明材料，并为真实性负责；3、退休人员由入驻机构提供其存在劳动关系的面说明，并为真实性负责】*	执业&职业人员近3个月内其公司缴纳的社保记录示例.jpg	是	通过社保平台验证存在近3个月的社保缴费记录，无须上传附件。	✓

14、如果有多个业务授权人，可以点击【添加业务授权人信息】，添加业务授权人；

附件材料

材料名称	示例材料	是否必须上传	材料附件	操作
员工社保缴纳证明 (原件扫描件) 【1、新成立机构无法提供社保证明的可提交相关证明材料，并为真实性负责；2、疫情特殊时期无法提供社保证明的可提交相关证明材料，并为真实性负责；3、退休人员由入驻机构提供其存在劳务关系的书面说明，并为真实性负责】*	执业&职业人员近3个月内其公司缴纳的社 保记录示例.jpg	是		上传附件

+ 添加业务授权人信息

上一步

下一步

15、添加后如不再需要，可以删除业务授权人信息；

业务授权人信息

删除业务授权人信息

温馨提示

- 1、一个中介机构的一个服务类型，可以对应多个业务授权人，可点击下方【添加人员信息】进行录入
- 2、一个业务授权人可以是一个中介机构的多个服务类型的业务授权人，可点击下方【授权的服务类型】选择多种服务类型
- 3、一个业务授权人只能服务于一家中介机构
- 4、业务授权人的证件号请选择“身份证”，系统可通过“社保平台”自动核验人员广东省内3个月的社保信息。

姓名* 移动电话*

证件号* 授权的服务类型*

授权有效期起* 授权有效期至*

16、填写业务授权人信息后，点击【下一步】，进入填写执业/职业人员信息页面，填写前请先阅读温馨提示再进行操作；

➤ 执业/职业人员为拥有与资质相关的资格证书的人员，在项目中实际开展工作，非一般行政办公人员。

中介机构入驻

基本信息

填写资格信息

填写授权人员信息

填写执业/职业人员信息

填写分支机构信息

完成入驻

1. 执业/职业人员资格证书必须是国家《人力资源社会保障部关于公布国家职业资格目录的通知》(人社部发〔2017〕68号)公布的职业资格证书, 请中介机构按要求上传证书原件扫描件。
2. 一个执业/职业人员可录入多个资格证书/职称证, 请点击【添加资格证书/职称证】进行录入;
3. 一个资格证书/职称证只可提供一种服务;
4. 一个执业/职业人员只能服务于一家中介机构。
5. 执业/职业人员的证件号请选择“身份证”, 系统可通过“社保平台”自动核验人员广东省内3个月的社保信息。

基本信息

*姓名 *性别 男 女

*证件号

附件材料

材料名称	示例材料	是否必须上传	材料附件	操作
员工社保缴纳证明 (原件扫描件) 【1. 新成立机构无法提供社保证明的可提交相关说明材料, 并为真实性负责; 2. 疫情特殊时期无法提供社保证明的可提交相关说明材料, 并为真实性负责; 3. 退休人员由入驻机构提供其存在劳务关系的书面说明, 并为真实性负责】*	社保证明样例_页眉_1.jpg	是	1.jpg <input type="button" value="删除"/>	<input type="button" value="上传附件"/>

若核验不通过, 手动上传附件即可

人员证书信息*

17、点击【上传附件】可以上传相关附件, 每个材料可以上传多个附件。

附件材料

材料名称	示例材料	是否必须上传	材料附件	操作
员工社保缴纳证明 (原件扫描件) 【1. 新成立机构无法提供社保证明的可提交相关说明材料, 并为真实性负责; 2. 疫情特殊时期无法提供社保证明的可提交相关说明材料, 并为真实性负责; 3. 退休人员由入驻机构提供其存在劳务关系的书面说明, 并为真实性负责】*	执业&职业人员近3个月内其公司缴纳的社保记录示例.jpg	是		<input type="button" value="上传附件"/>

18、点击【添加证书信息】可以填写资格证书信息。如果一个执业/职业人员有多种资格证书, 可以在录入完成一个资格之后, 再次点击【添加证书信息】进行录入。

人员证书信息

添加证书信息

一个执业/职业人员可录入多种资格/职称/注册证书，包括：职称证书、职业资格证书（不含职称证）、执业资格证/注册证，请点击【添加证书信息】进行录入。

序号	证书分类	证书名称	证书编号	可提供服务类型	操作
1	职称证书信息	超市	测试	人防工程监理	修改 删除

+ 添加人员

人员证书信息

温馨提示

- 1、若一个执业/职业人员证书信息为资格证书/职称证书/注册证书，请点击【证书分类】选择实际拥有的证书类型。
- 2、若一个执业/职业人员有多个资格证书时，可点击【保存并添加证书信息】继续添加。

证书分类* 职称证书信息

注：请根据实际拥有的证书选择

证书名称* 超市

证书编号* 测试

注：支持认证【职称等级证书】和【注册资质证书】

职称等级 初级

发证部门 测试

注：【职称等级证书】需要填写对应职称等级

职称专业* 测试

发证日期* 2019-12-16

证书对应服务类型* 人防工程监理

人员执业范围

备注：请填写人员资格证书的注册专业、核准资格全称或证书全称中的关键字、核准从业范围。

证书查询网址* 111十大

备注：请提供资格证书/职称证书的查询网址，便于审核。若无法提供查询网址，请在输入框内说明原因。

19、如果有多个执业/职业人员，可以点击【添加人员】，添加执业/职业人员；

人员证书信息 添加证书信息

一个执业/职业人员可录入多种资格/职称/注册证书，包括：职称证书、职业资格证书（不含职称证）、执业资格证/注册证，请点击【添加证书信息】进行录入。

序号	证书分类	证书名称	证书编号	可提供服务类型	操作
1	职称证书信息	超市	测试	人防工程监理	修改 删除

+ 添加人员

20、添加后如不再需要，可以点击【删除人员】；

基本信息 删除人员

姓名* 韦开畅 选择已有人员 性别* 男 女

证件号* 身份证 152223198402081699 社会保障号码* U8478437

21、检查无误后，点击【提交】，提交申请，生成入驻办件号，等待工作人员的审核。

 您的注册申办已成功提交处理，业务等待审核。

入驻办件
【18062300211】

请记住您的入驻办件号以便查询业务进度。进入【[服务指南-中介机构注册指南-进度查询](#)】页面查询业务进度

确定

1.2.4 暂存登记信息操作

功能说明：中介服务机构首次入驻登记信息时，如因有事需要临时离开，等下次登录时再续填，可暂存登记信息。

操作步骤：

1、在填写中介服务机构进驻信息页面，点击右方悬浮的【暂存登记信息】按钮。

基本信息

* 机构名称: 广东.....公司

* 机构性质: 企业

* 机构代码类型: 统一社会信用代码 * 统一社会信用代码: 91..... M

* 法定代表人: * 法定代表人证件号: 身份证 4..... 335

* 营业期限: 请输入 长期有效 注册地行政区划: 中国 > 广东省 >

暂存登记信息

2、弹框提示入驻信息暂存成功。



3、暂存后若要续填，通过广东省统一身份认证平台账户登录中介超市，在超市首页的右侧菜单，点击【中介入驻】；

4、点击【入驻信息续填】按钮，进入中介服务机构入驻页面。



5、系统会读取到点击【暂存登记信息】前所填写的信息，继续 1.2 的步骤

进行入驻申请。

1.2.5 进度查询操作

功能说明：中介服务机构提交入驻申请后，通过办件号查询办件进度。

操作步骤：

- 1、通过广东省统一身份认证平台登录中介超市，在首页的超市指南菜单，点击【中介入驻】，进入“中介服务机构入驻指南页面”；
- 2、点击【入驻进度查询】，进入进度查询页面；



- 3、跳转到进度查询页面，可以查看办件所处的环节。

中介机构名称* SM2机构测试2

入驻办件号 18062300211 (2018-06-23 11:02申请)

查询结果

联合办件号 18062300211
申办日期 2018-06-23

申请人名称 SM2机构测试2



1.2.6 信息补正操作

功能说明：中介服务机构提交入驻申请后，若收到短信提醒因填报信息不完整或者错误问题被退回修改，需要补正资料后重新提交申请。

操作步骤：

1、收到短信提醒需要补正信息、重新提交入驻申请后，按 1.2.4 进度查询操作，登录中介超市查询进度，点击【修改信息】，按补正要求重新补正相关信息及材料附件，按 1.2.2 入驻申请操作步骤重新提交入驻申请。

查询结果

联合办件号 18062300211
申办日期 2018-06-23

申请人名称 SM2机构测试2



1.3 已入驻总公司对分支机构的备案、修改、删除操作

功能说明：中介服务机构登录中介专属网页后，可在我的资料--分支机构信息管理界面备案、变更和删除分支机构信息。

➤ **注：**分支机构由入驻中介超市的中介服务机构录入、变更和维护有关信息。分支机构从事中介服务，产生的法律责任、民事责任和失信行为由中介服务机构承担。

1、中介服务机构登录中介专属网页后，点击【我的资料】--【分支机构管理】--【新增分公司信息】，进入新增分公司界面。



2、进入新增分支机构信息界面，填写完相关信息点击提交即可。

新增分支机构信息

温馨提示

若有多个分支机构，可点击下方的【添加分支机构】进行录入。

分支机构信息

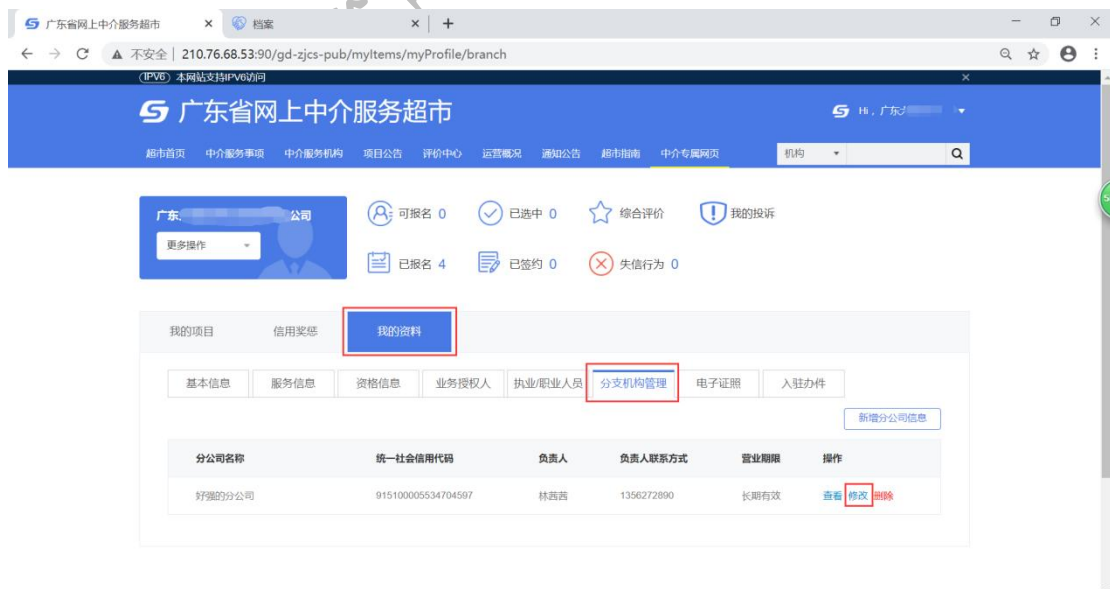
*分支机构名称	<input type="text" value="请输入"/>		
*机构代码类型	统一社会信用代码	*统一社会信用代码	<input type="text" value="请输入"/>
*分支机构地址	<input type="text"/>		
*机构负责人	<input type="text" value="请输入"/>	*机构负责人联系方式	<input type="text" value="请输入"/>
*成立时间	<input type="text" value="请输入"/>	*营业期限	<input type="text" value="请输入"/>
*业务范围	<input type="text"/>		

附件材料

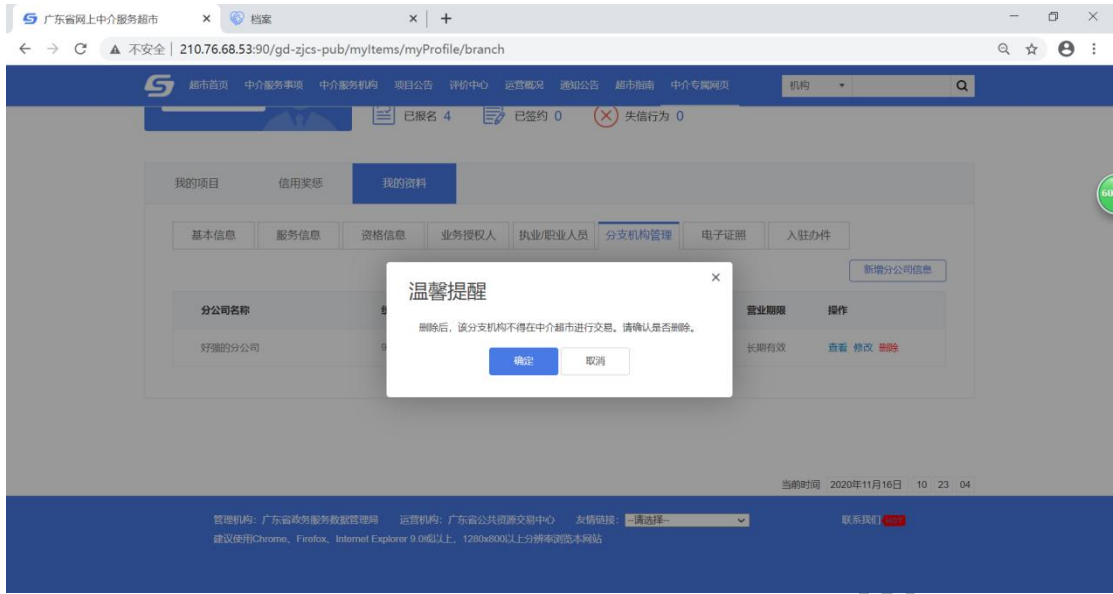
材料名称	示例材料	是否必须上传	材料附件	操作
分公司营业执照*	营业执照样例.png	是		上传附件

+ 添加分支机构信息

3、点击【我的资料】--【分支机构管理】，可以对已添加的分支机构信息进行修改，点击修改进入分支机构信息修改界面，修改后点击提交即可。



4、点击【我的资料】--【分支机构管理】，可对已添加的分支机构进行删除操作。点击删除按钮，弹出提示框，点击确定即可。



广东省网上中介服务超市