**备案受理审核量化表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查内容 | 审查要求 | 审查方法 | 裁量基准 |
| 1 | 《单用途卡发卡企业备案表》） | 完整、如实填写 | 材料审查 | 每项内容填写清晰、准确并加盖申请人公章。 |
| 2 | 《企业法人营业执照》（副本）复印件 | 与原件一致 | 材料审查 | 加盖公章。 |
| 3 | 组织机构代码证复印件；发卡企业为外商投资企业的，还应提交外商投资企业批准证书复印件 |  与原件一致 | 材料审查 | 加盖公章 |
| 4 | 经审计机构审计的上一年度财务报表（加盖公章），但工商注册登记不足一年的规模发卡企业除外 | 与原件一致 | 材料审查 | 加盖公章 |
| 5 | 实体卡样本（正反面）、虚拟卡记载的信息样本 | 　发卡企业应在实体卡卡面上记载发卡企业名称及联系方式、卡号、使用规则、注意事项等。集团发卡企业还应标明集团名称，品牌发卡企业应标明统一的企业标志或注册商标。虚拟卡也应记载上述信息。已备案的发卡企业可标明备案编号。 | 材料审查 | 加盖公章。 |
| 6 | 单用途卡业务、资金管理制度 | 是否符合《单用途商业预付卡管理办法（试行）》有关规定 | 材料审查 | 加盖公章 |
| 7 | 单用途卡购卡章程、协议 | 是否符合《单用途商业预付卡管理办法（试行）》有关规定 | 材料审查 | 每项内容填写清晰、准确并加盖申请人公章。 |
| 8 | 资金存管账户信息和资金存管协议（或资金存管协议的替代性文件， | 真实有效并加盖公章 | 材料审查 | 加盖公章 |