

七、其他相关证明材料

1、内部管理制度

1.1、质量控制制度

为保证公司的评估质量，公司建立并逐步完善了评估质量管理体系，形成了一套行之有效的质量控制方案。该体系包括评估事前的质量控制方案、评估过程的质量控制方案和评估事后的质量控制方案。

1.1.1. 质量控制工作内容

严格按《中华人民共和国资产评估法》、《资产评估准则》和《资产评估职业道德》等相关要求进行工作，并出具报告等成果文件。

(1) 根据设定的评估目标，运用科学、合理的评估指标、评估标准和评估方法，对委托方的评估目的进行客观、公正的评估工作。

(2) 对评估人员的要求：遵守职业道德，严守商业秘密；

(3) 工作时间要求：严格按照业务约定的时间安排；

(4) 合理保证评估的真实性、准确性、结论的客观性；

(5) 发挥评估的服务保障作用，最终圆满的完成进度、质量等控制目标。



1.1.2. 质量保证重难点分析

针对本项目资产评估执业的重点、难点，为使资产评估工作更加科学化，规范化，再上新台阶，客观、公正、合理的为企业经营者服务，拟采用如下对策：

第一，进一步提高对资产评估的重要性的必要性的认识，资产评估的任务是正确反映资产的价值量，维护国家所有者和经营者使用者的合法权益，促进其有效使用和合理流动，要采取各种宣传措施和手段，让企业和单位的法人充分认识到资产评估是正确反映资产的价值量，实现资产的保增值的需要，是加强国有资产管理，维护国家所有者权益的重要措施，是推动国有资产合理流动和为社会主义公有制经济服务的重要手段，从而进一步提高对资产评估重要性和必要性的认识，把企业和单位资产流动申报评估当作自觉行为，主动申报，积极搞好评估。

第二，选好评估的基准日，是评估顺利开展的重要保证，选好评估的基准日，这是由资产评估的公正性、真实性、客观性所决定的，在这几年的评估实践中，往往遇到一些资产占有单位将要发生委托经营、中外合资、抵押担保业务时，才委托评估机构，评估机构接受委托评估后，才进行资产清查，账务核对等，这就很难保证评估的基准日与资产业务发生日，资产现场清查日、账面核对日这四者保持在同一时间内，而参与评估的资产随时都在变化。在这种情况下，要保证评估效果，就要选定评估基准日与资产清查日、账面核对日、资产业务发生日相接近的时间，这样才能减少评估后的麻烦，少调整业务。做到评估结果客观、公正、真实。选择好资产评估的基准日，对于搞好北京市地铁运营有限公司的资产评估，提高评估质量有着重要意义。

第三，深入贯彻资产评估的各项法规使执业更加规范，资产评估执业人员必须认真学习，深入贯彻，按有关规定认真办理，进一步规范委托单位和评估执业人员的行为，依据国家规定的标准、程序和方法进行评定和估算，达到规范化。同时，在执业过程中，严格按《资产评估操作规范意见》的具体规定办理，使评估执业项项合格，项项规范，达到公平合理。

第四，资产评估业应尽快做到统一规范管理。资产评估政出多门，多头评估的现象不能再继续下去了，资产评估作为社会公众性中介服务行业，应尽快形成统一的具有权威性的资产评估行业体系，尽快建立起全国资产评估行业的自律管理组织，已是大势所趋，从而解决政出多门，多头评估，标准不一，重复收费，增加企业负担的混乱局面，使我国的资产评估行业走向世界。

第五，执业人员要加强学习提高技能素质。资产评估是一项至政策性、技术性、专业性很强的工作，它涉及到社会科学和自然科学很多方面，是较为复杂的系统工程。因此要求执业人员必须努力学习和掌握专业知识。精通和熟悉本职工作，了解和掌握资产评估的基本理论和基本方法，还要有一定的实际工作经验，在日常工作中，要加强评估执业人员的业务培训，开展业务研讨，本着干啥学啥，缺啥补啥的原则，不断提高执业人员的业务能力和理论水平，适应不断发展的评估工作的需要。

第六，明确委托主体。当企业发生资产评估行为时，应当由资产产权持有单位委托具有相应资质的资产评估机构进行评估，并与之签订《资产评估委托合同》。企业应如实向资产评估机构提供有关情况和资料，并对所提供情况和资料的真实性、合法性和完整性负责，不得隐匿或虚报资产。这种按照经济行为批准权限与核准备案相一致的原则，进行的核准备案制度，有利于提高效率，分清责任，更好地体现权、责、利的统一，确保中介独立客观公正执业。

第七，严格选聘条件。产权持有单位应按照公开、公平、公正、透明、择优和高效的原则，严格选聘有资质、有信誉、有业务胜任能力的评估机构进行企业资产评估工作。资产评估机构要自觉坚持《资产评估准则》的规定，遵循独立、公正、客观的原则进行资产评估工作。

第八，规范评估程序。执业人员应当根据评估对象、价值类型、资料收集情况等相关条件，恰当选择评估方法。按照现场调查、收集评估资料、评定估算、编制和提交评估报告等步骤组织实施评估业务，对委托范围内的资产、负债实施实地勘察、核对，客观公正地进行资产评估，最大限度地保证评估结果的真实、合理和完整性，为资产处置提供客观的价格依据。

第九，提高执业水平。按照职业道德行为规范的要求，进一步提高国有资产评估人员的专业知识水平和业务素质，加深对资产评估准则的理解，切实提高资产评估项目核准、备案的工作质量和效率。更新和提高执业人员的专业知识和专业技能，熟练掌握现行各种有关规定和实务标准，不断提高执业水平。

第十，加大监督力度。及时了解和掌握资产评估机构在国有资产评估项目中的执业情况，加强与相关评估行业主管部门的沟通与协调，组织开展国有资产评估项目的质量抽查，对评估人员、评估机构的工作质量进行评价，建立评估管理档案，加大对违纪违规执业机构和人员的查处力度。中介机构应树立风险意识，加强质量控制，注重品德要求，强调职业道德，切实维护国有资产出资人利益，提升行业社会公信力，提升行业服务质量。

第十一，引入监督机制。引入公众监督机制，建立资产评估公示制度。中介机构对内部公示中提出的意见要调查核实，及时对评估报告作适当的修正，无异议后才能出具正式报告。企业凭工会、纪委、党委关于资产评估结果单位内部公示的说明，到国资管理部门进行核准或备案。

第十二，严格审核审批。在对资产评估报告的审核过程中，各级国有资产管理部門应严格把好评估报告的核准或备案关。除进行合规性审核外，更多地从出资人的角度结合项目对应的经济行为，评判所采用的评估方法的科学性及整个评估结论的合理性，高度关注评估报告中披露的特别事项和期后事项对评估结论的影响，及时了解情况，做出正确判断。

1.1.3. 质量保证操作流程

（1）组建高素质评估服务团队

评估工作质量的高低，很大程度上取决于评估人员的素质。一是评估人员品质或是评估人员应具备的职业道德，二是评估人员应具备的业务素质和持续学习新知识的能力。我单位要求评估人员必须正直、客观、公正和认真负责，评估工作中要求以事实为依据，正确地给事实定性，客观公正地评价评估中发现的问题；外派评估人员需要具有能够应付各种情况的能力，在不同的评估业务中碰到不断变化的环境时可以及时进行自我调整，要具有较强的理解能力，能够把评估活动的专业术语转换成通俗易懂的语言，灵敏地应对新的问题。

评估质量管理或控制需要全体评估人员共同努力，如果有个别人员的道德品质或专业技术水平存在不足都将制约评估质量的全面提高。因此，评估人员的综合素质与能力是获得正确评估结论的前提条件。我单位将在强化专业技术水平的同时采取案例观摩、学习讲座等措施提高评估人员的道德素质，不断提高全体评估人员素质，以满足评估的不同要求。

（2）编制切实可行的评估实施方案

评估实施方案是在审前调查的基础上形成的第一个综合性文档，评估小组将通过统筹计划和安排，具体明确评估各阶段的工作目标和细化的评估内容，从根本上规定各阶段评估的方向和重点；另外，评估实施方案是执行评估和质量检查的标准。依照评估实施方案，可使评估人员明确评什么、怎么评，从而最大限度地减少评估人员的随意性；其次，将在评估实施方案中明确评估人员需参加的项目评价管理活动，目的是便于掌握评估项目的整体情况，使评估工作更有主动性，了解项目的动态变化，从而为提高评估工作质量打下坚实的基础。切实可行的评估实施方案是评估质量控制的灵魂，是指导评估人员现场作业的“路线图”，它对实施评估起着全面控制作用。

（3）健全评估复核制度保障评估工作质量

复核是评估质量把关的关口，是评估一项重要内控制度，相关部门对此作了专门的规定。复核工作可以起到防错纠弊的作用，同时可以通过复核出的问题，起到举一反三、带动整个评估质量效果的提高。

（4）加强沟通与协调

依法依规实施评估，保持评估工作的独立性，做到到位而不越位，不替代被评单位和相关项目职能部门职责，又要寓监督于服务之中，增强评估的服务性，按照评估工作的有关要求，逐步建立起评估与被评价单或项目相互间的一种沟通机制，逐步和被评价单或项目在提高管理水平上融为一体，形成一种经常性的沟通机制、商量机制、融合机制，从而提高评估工作效率，保证评估工作质量。

（5）严格执行报告控制流程

审核报告正式发出前需经过三级复核，分别由项目负责人、质控、质量监管部在项目管理系统中首席评估师对审核报告进行复核，复核完毕后由复核人员在项目管理系统中签署复核意见，复核完成后签发评估报告，并经过编号、打印、校对、装订、加盖公章、发送等各个流程。

(6) 引用信息化的手段

我认为网络化、信息化无疑是今后项目管控的方向，因此及时引进和更新了 OA 作业管理系统，为公司运作、业务实施提供信息化帮助。若有幸中标，我公司将于审核服务过程中，利用信息数据功能，实现对项目履行情况的有效监督。

1.1.4. 质量保证相应措施

(1) 评估事前的质量保证措施风险管理措施

评估前期的指导

①公司要求公司行政部、公司评估师对于确需评估的单位要认真的做好宣传和业务指导(如评估范围的确定、评估工作流程等)，督促委托单位认真做好评估前期的准备工作，并与委托方签订评估委托协议书。

②评估人员的业务素质保证

公司在了解了每个评估项目的大体情况后，都会对参与评估人员进行全面的筛选控制，充分考虑各专业评估人员的业务胜任能力。其目的，一方面是为了提高评估工作质量，另一方面也是为了节约评估机构的成本开支。公司在该阶段，主要在以下方面加以控制：

项目负责人必须是资产评估师。

参与人员必须经过专业培训并持有评估工作上岗证书。

参与人员的专业必须与评估对象的专业基本一致。

参与人员的数量与评估项目的规模吻合。

评估计划的编制

根据对评估对象初步了解的情况和参与评估人员的选定及分工，项目负责人及时编制切实可行的评估作业计划，并对评估的初步方案、要求评估委托方的现场配合情况和时间进度等做出明确的表述，以利于评估双方(委托与被委托方)控制和监督。

(2) 评估过程(事中)风险管理措施



评估过程(事中)的质量控制是整个评估质量控制体系的中心环节,主要包括内部审核控制、风险评价和控制、内部互查控制、责任分担控制、评估流程控制、文字校核控制等质量控制点。

内部审核控制。包括对工作底稿的审核,评估报告的审核,评估程序的审核,以及评估师在评估过程中的职业技能与职业责任进行审核。

为提高评估报告质量,避免因报告错误对补偿谈判等工作造成不利影响,公司实行报告三级审核制度。

估价技术人员初审及各项目小组互查制度

估价技术人员初审:估价技术人员根据相关资料撰写评估报告初稿后,对报告中各项评估参数的选取,评估价格确定的方式,评估价格取值的依据进行初审。

内部互查制度:项目组对于各个小组的数据及资料进行循环互查,为报告的质量提供保障。

以上两个步骤审核无误后填写公司《业务报告审核签发单》,将签发单及评估报告初稿移交项目负责人(经理及以上人员)进行复审。

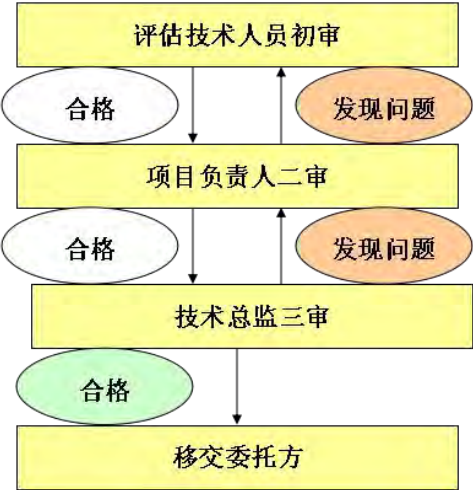
项目负责人二审

项目负责人根据移交资料进行报告审核工作,签发审核意见后统一将资料送往公司技术总监终审。

技术总监三审

技术总监根据移交资料进行报告的终审工作,通过后方可出具正式评估报告,送达委托方。

如在任一审核阶段发现报告错误的,及时返回修改,并重新按三级审核流程进行。

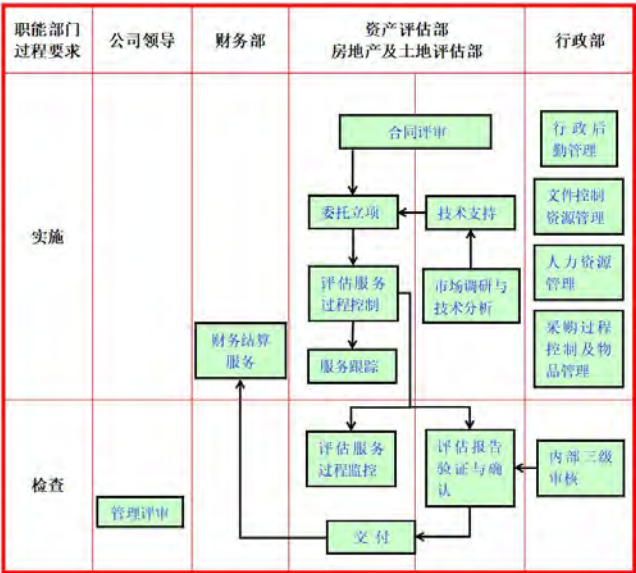


风险评价和控制。该体系包括了：项目和客户风险评价制度、估价业务工作流程规范、工作底稿制度、三级复核制度、质量考核评价制度、重大事项请示报告制度、风险防范责任人制度等。

内部互查控制。公司各岗位应实行双人双责交叉审查，从专业和规范执业行为的角度帮助和改进评估工作，提高执业质量。同时，也有利于评估师相互取长补短。

责任分担控制。公司建立明确的责任分担制，不仅明确了公司、项目负责人、评估师之间的责任；也明确了公司与委托单位的责任。

评估流程控制。评估工作从接受评估业务委托开始，到评估报告的出具，是一个环环相扣的全过程。公司评估师在制定评估方案时，既注重评估过程的控制，也注重评估报告环节的控制，以尽量减少因评估流程管理不慎，步骤疏漏而带来的操作程序风险。具体见下表：



文字校核控制。公司有专人专责对承诺书、评估报告等进行校核，重点关注限定条款。

（3）评估的事后风险管理措施

听取意见,及时反馈信息,作为完整的质量控制体系,是必不可少的重要环节。缺少了该环节,就没有形成完整的质量控制体系。所以公司要求公司的人员要定期的走访被评估单位以及相关的主管部门,及时的听取对于评估工作人员的意见,及时的反馈评估报告使用者对于评估报告使用后的信息,以利于公司工作人员树立服务意识,不断的改进工作作风,进一步提高工作质量和服务质量,使公司形成周而复始的质量控制体系。

1.2、档案管理制度

第一章

据《中华人民共和国档案法》，结合公司实际情况，特制定以下管理制度。

第二章

公司业务档案工作的基本原则是：实行集中统一管理，接受同级档案行政管理部门，北京市财政局和北京资产评估协会的监督、指导。由首席评估师负责评估档案的组织领导工作，并指定办公室人员对本公司的业务档案进行管理。

归档制度

第一条 归档：

(1) 评估报告必须在完成后的 1 个月内归档，评估师必须将评估工作中形成的或取得的所有文件资料，按归档要求进行整理后及时向档案管理人员移交，任何人不得拒绝归档或据为己有。

(2) 已接受委托的评估项目因中途停止，在所签协议日期过 1 个月后将所有资料经整理后交档案室保存。

(3) 档案人员对评估师所交来的所有资料要进行逐一清点整理，并验收合格后才能在移交手续上签字记录。

(4) 档案室人员按照“年度——委托单位——业务项目”立卷原则把评估师交来的资料组成案卷，并编写案卷号。

第二条 归档范围：资产评估报告书、资产评估说明、资产评估工作底稿、委托方资料、委托方声像档案（有形）、电子文档（双备份）

第三条 归档要求：

(1) 文件材料用纸规格基本统一（A4 型），每册不宜超过 200 页。

(2) 字迹材料要做到工整、清晰、书写打印完整、单位公章、评估师签章要完备，传真文件复印后归档。

(3) 装订前要除去文件材料金属物，案卷装订要牢固、整齐、美观、每册封面必须写明委托方名称及文号。

(4) 档案室管理人员在组卷时，多案卷做统一排列并编写档号，填写案卷封面格式、卷内文件目录、业务档案总目录、专题目录。

5. 资产评估的照片必须在照片背面写明拍摄时间、地点、背景、摄影者，照片与底片必



须分开装。

6. 案卷标题要简明准确，案卷要注明保管期限；法定评估业务评估报告档案保管期限不少于 30 年；其它评估业务档案为 15 年，因中途停止的业务档案保管期限为 1 年。

第四条 归档目录：

第一册 资产评估报告书（见附件一）

第二册 资产评估说明（见附件二）

第三册 资产评估工作底稿

资产评估工作底稿分为评估项目管理类工作底稿和评估项目操作类工作底稿两类。其中又分无形资产评估工作底稿和有形资产评估工作底稿两册。

不同的类别需单独装订成册。

借阅制度

第一条 借阅档案要履行借阅手续，进行借阅登记，只有评估师才能借阅报告

第二条 借阅时间原则上不超过 24 小时，特殊原因的需经评估部主任签字批准，最长时间内不超过三天。

第三条 借档人不得转借，拆卸、调换、污损所借档案，不得在文件上圈点，划线和涂改，档案室人员在借出和收回案卷时要认真检查案卷状况，维护档案的完整和安全。

第四条 评估档案中的客户资料除客户需复评外，一律不允许借出。

第五条 档案管理员要积极、主动、热情地做好业务档案的提供利用工作。

第六条 法院、检察院等有关部门依法查阅公司业务档案时，应持单位介绍信和本人身份证并经本公司董事长批准后，方能借阅，但不能将档案带离本单位。

销毁制度

第一条 由档案室会同评估部提出销毁意见，编制会计档案销毁清册，列明销毁会计档案的名称、卷号、册数、起止年度和档案编号，应保管期限、已保管期限、销毁时间与内容。

第二条 单位负责人必须在会计档案销毁清册上签署意见。

第三条 销毁会计档案时，应由档案室人员和上级主管部门共同派员监销。

第四条 监销人员在销毁会计档案前，应当按照会计档案销毁清册所列内容清点核对所要销毁的会计档案，销毁后，应当在会计档案销毁清册上签名盖章。

第五条 保管期满但未结清的债权债务和涉及其他未了事项的原始凭证，不得销毁，应单独抽出立卷，保管到未了事项完结时为止。并在销毁清册和保管清册中列明。

档案室人员管理准则



第一条 档案管理员要取得市档案局颁发的岗位资格证书，要认真、敬业，做好本职工作。

第二条 档案管理员要熟悉自己管理的档案，要避免档案的堆积。

第三条 档案管理员要准确地做好文件索引，以便于查找。

第四条 档案管理员按立卷原则立卷，不能混装材料，并填写封面格式和卷内文件目录，业务档案总目录和专题目录。

第五条 档案管理员要经常对档案室门窗进行检查是否坚固，并对档案室采取“八防”措施，即防盗、防火、防水、防潮、防尘、防鼠、防高温、防强光等措施。

第六条 档案管理员每年要对档案材料的数量、保管等情况进行一次检查，发现问题及时采取补救措施，确保档案的安全。

第七条 发现遗失报告或损坏报告，要立即报告主管领导。

第八条 对需销毁的档案要列册登记，经领导审批后方能按销毁制度进行销毁。

第九条 档案管理员注意做好保密工作，严禁本公司及客户资料的对外泄露。

第十条 档案管理员如有调动，必须做好交接手续并在交接手续本上签字。



公司清算时资产评估业务档案的保管规定

若本构发生公司解散、清算等情况或其他原因而终止时，须经股东大会决议，按照主管部门的相关规定对所有档案进行妥善处置。其中有关资产评估业务档案，由法定代表人保管（或股东大会决定指定一名股东保管），同时报北京市财政局和北京资产评估协会备案。

2、保密制度

保密工作程序

1) 公司所有业务人员与公司签订保密承诺保证书，使每个参与人员均掌握了解公司及委托人的保密制度要求。

2) 不论投标成功与否，对因上述项目我方所获取的与该项目有关的招标文件、技术资料、信息及其他有关文件严格进行保密，并保证不以任何形式（复印或扫描等）对外公布、泄露。

3) 对参与本项目投标的所有有关人员在使用上述信息、资料文件时进行登记备案。如我方中标，在后续的协议书期间及其结束后，未经本项目业主单位同意，保证不将与本项目有关的任何资料发表、公布或对外泄露。

4) 该归还委托人的资料主动及时归还，并做好资料交接手续。

5) 完成评估咨询工作后，应当及时将已提供的项目资料及完成的成果全部提交给公司，资料归档后，将电子版信息全部删除，不得私自留存。

6) 一旦发现或有举报我方人员出现泄密或其他违约行为，经证实后我方除对有关责任人员及时予以内部处分外，完全愿意接受本项目业主单位的处理意见并负责承担由此而产生的一切后果与法律责任。

保密工作要求

1) 与委托人间的信息包括：甲乙任何一方所有并要求接受方予以保密的知识产权、商业秘密、技术成果、经营计划和战略、客户信息及其它非技术性信息。保密信息在披露时应有要求保密的标注和保密期限要求。

2) 保密信息不包括：

①任何已出版的或以其它形式处于公有领域的信息，以及在披露时接受方通过其它合法途径已获得的信息。

②由第三方在不侵犯他人权利及不违反与他人的保密义务的前提下提供给接受方的信息，并且没有附加不准使用和披露的限制。

③能够证明是由接受方独立开发的信息。

④事先有披露方的书面允许。

3) 未经对方书面同意，任何一方不得向社会公众或第三方通过任何途径出示、披露，不得对上述保密信息进行复制、传播和销售。

4) 我方同意如下保密要求：

①按照保护自身保密信息的方式保护披露方的保密信息。

②如为本项目目的确实需要向第三方披露对方的保密信息，需事先得到对方的书面许可，并与该第三方签订保密协议。

③接受方只能将披露方的相关保密信息提供与本项目工作直接相关的员工，提供程度仅限于可使该员工完成本项工作。接受方应约束其员工遵守保密义务。

④如合作关系未建立或终止，接受方应按照披露方的要求将保密信息及其载体返还给披露方或者按照披露方的要求予以销毁，不得再以任何形式使用保密信息。

⑤披露方保证其披露的保密信息未侵犯第三方的专利权、商标权、著作权或其它合法权益。

⑥本项目合作是否发生变更、解除、终止，本保密条款均长期有效。

保密工作措施

1) 公司行政部负责保密工作，具体负责公司对内对外业务工作保密事项的保密工作，并检查监督各部门的保密工作；公司全体员工有保守公司及委托业务秘密的义务。



2) 建立保密登记制度，设置《保密登记表》。各职能部门应对所产生的保密事项，按规定要求确定相应的密级及保密期限，并盖上密级印章，填写《保密登记表》一式两份，一份由本部门使用，一份报公司行政部存档备案。

3) 保密事项产生的部门即为保密保护的责任部门，承担该项保密保护的职责。若要向其它部门发放相关文件资料必须制订知情人员、传递方式及路线、使用及保管等措施。

4) “绝密”级的保密项目和资料在使用前，项目实施的职能部门应将参与和知情人员名单，以及拟采取的保密措施报董事长、总经理或其授权人审批同意后，保密资料才能正式使用。

5) 存有保密的场所应严格保密措施，未经部门领导同意，该场所工作人员应拒绝非本岗位人员擅自入内，以确保保密的安全。

6) 各部门负责对部门保密事项进行保密，部门负责人负责存管保密材料。公司行政部和责任部门应定期检查保密场所和保密柜，确保保密设备及文件资料的安全。

7) 公司行政部和责任部门对保密材料须专门登记入册，并定期清查，防止丢失和错漏。

8) 传阅保密材料由部门第一负责人统一掌握，划定传阅范围，不许自行扩大，不许让无关人员查阅，控制传阅件的行踪，以防丢失。

9) 未经董事长、总经理或授权人批准，保密材料禁止私自复制，复印件视同原件管理，复印过程的废页要即时销毁；保密材料严格按批准的份数打印或印刷，禁止擅自多印多留，草稿视同原件一样管理，打印过程形成的废页、废件即时销毁；绝密件须指定专人另行打印、复印。

10) 外出工作携带保密材料时，须经董事长、总经理或授权人批准。携带保密文件外出需在公司行政管理部门处登记备案，并拷贝一份由公司行政管理部门保管。

11) 注意在通讯和办公自动化中的保密工作，不许在可能产生泄密的电话、传真机上传递保密信息和材料。

12) 在私人交往和通信中禁止泄露公司保密事项，在公共场所禁止谈论公司保密事项，不许随意将公司保密资料堆放在办公桌上。

13) 属于公司保密内容的会议和其他活动，主办部门须采取下列保密措施：

a 选择具备保密条件的会议场所。

b 限定参会人员范围，涉及密级事项的会议须指定人员参加，严禁无关人员进入。

c 依照保密规定使用会议设备和管理会议文件，确定会议内容是否传达及传达范围，检查有无遗留材料，严禁滥发会议文件。



14)属于公司保密产品的开发、设计、生产、运输、使用、保存、维修和销毁，由公司指定专门部门负责执行，并有安全的保密措施。

15)员工计算机要设置开机密码，不得以任何方式泄露任何电子保密事项。对于服务器、重要系统、数据库、网络设备、防火墙、安全设备等采用分段记忆，即密码可以由每人记住一段，多人所记密码的组合在一起才能登陆；员工离职之后，重要设备、操作系统的密码必须立即更改。

16)采用计算机技术存取、处理、传递的保密文件的保护，按公司有关计算机信息安全管理规定执行。

17)员工与公司终止劳动合同办理离职手续之前，必须立刻归还本人在公司期间获取的涉及公司保密的所有书面材料。

18)公司工作人员发现公司保密事项已经泄露或可能泄露时，须即刻采取补救措施并在第一时间报告公司行政部，行政部接到报告，须即刻作出处理。

保密承诺书

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、公安部、国家保密局关于《公安工作中国家秘密及其密级具体范围的规定》、《公安机关警务工作秘密具体范围的规定》及地方相关保密规定等，我方特做如下保密承诺：

在项目执行政府采购活动期间，我方所获取的与该项目有关的技术资料、信息及其他有关文件严格进行保密，并保证不以任何形式（复印或扫描等）进行复制；同时对参与本项目报价的所有有关人员在使用上述信息、资料文件时进行登记备案；在后续的合同期间及其结束后，未经本项目业主单位同意，保证不将与本项目有关的任何资料发表、公布或对外泄露。如发生泄漏情况后，保证能为采购方提供查找相关的工作人员和泄密原因的原始资料、线索和证据，并积极协助调查工作。

我公司承诺保证采购活动实施期间即完成以后的任何时间对本项目的内容，不通过任何形式和渠道泄露给无关人员，一旦发现或有举报我方人员出现泄密或其他违约行为，经证实后我方除对有关责任人员及时予以内部处分外，完全愿意接受本项目业主单位的处理意见并负责承担由此而产生的一切后果与法律责任。

本评估机构所有人员在入职前已签订《保密协议》，协议中规定所有评估项目的情况只能告知参与该项目的有关人员，本评估机构其他人员及机构外人员均不可告知。若评估项目涉及国家秘密、重大商业秘密，委托方可在签订资产评估委托合同时要求评估人员签订与该项目有关的保密协议。



1) 对委托方委托的项目，在保证评估工作和日常管理工作正常开展的同时严格控制涉密人员数量及涉密程度，涉密的评估执业人员和其他相关人员不得在公开场合谈论所知悉的保密信息，除下列人员和机构依法从本机构获取和保留的保密信息外，不得向本机构内部无关人员及外部他人泄露：

委托方或者委托方书面许可的人；

法律、行政法规允许的第三方；

具有管辖权的监管机构、行业协会。

2) 对于弃置的保密信息载体，涉密的评估执业人员和其他相关人员应及时销毁。

3) 获知评估项目为证券业务时，相关人员应及时逐级反映；针对具体上市公司全体涉密人员应做出承诺并填写股票自查表（具体格式见附件），签署时间为获悉涉及上市公司项目情况时，并将相关资料归档备案。与该证券业务有利益关系的员工及外聘人员在获知伊始应提出回避，不发生与项目相关的牟利行为，对其施行信息屏蔽。

4) 本机构的员工应严格履行业务档案保密的工作，离职员工应完整交接业务档案，不得将业务档案带离公司；离职的同时，离职员工对在任职期间获悉或取得的保密信息载体应该自行销毁。



1.3、业务管理制度

为保证执业质量，规避执业风险，特制定本制度。

一、在接受委托前，应当初步了解项目背景。项目背景包括：

- （一）资产评估业务约定事项；
- （二）资产评估对象与范围；
- （三）评估目的；
- （四）评估报告预期使用者的需求；
- （五）资产评估委托方与相关当事方；
- （六）可能对评估业务产生重大影响的事项、交易、条件和惯例等其他事项。

二、只有认为符合独立性和专业胜任能力等相关执业道德规范的要求，并且具备下列特征，资产评估师才能承接：

- （一）评估对象适当；
- （二）评估业务具有合理的目的；
- （三）资产评估师能够获取充分、适当的证据以支持其结论；
- （四）未提出不合理要求；
- （五）能履行必要的评估程序；
- （六）符合国家法律法规要求；
- （七）评估收费合理。



三、资产评估师应采取措施，以合理保证只有在下列情况下，才能接受或保持客户关系或具体业务：

- （一）没有信息表明客户缺乏诚信；
- （二）资产评估师具有执行业务必要的素质、专业胜任能力、时间和资源；
- （三）能够遵守执业道德规范而不受客户及其他因素干扰。

如果资产评估师发现和识别出与上述条件不符因素，同时决定接受或保持客户关系或具体业务时，应当审慎评估风险、合理恰当消除隐患，并记录问题如何得到解决。

四、资产评估师在承接业务时，应当保持独立性，识别和评价可能对独立性产生威胁的各种环境及关系，并采取适当行动消除这些威胁或运用防范措施将其降至可接受水平。

五、资产评估师在承接业务时，应当保持应有的专业胜任能力，不得承接不胜任和无法完成的业务。

在确定是否具有接受新业务所需的必要素质、专业胜任能力、时间和资源时，资产评估师应当考虑下列事项：

- （一）是否熟悉相关行业或业务对象；
- （二）是否具有执行类似业务的经验，或是否具备有效获取必要技能和知识的能力；
- （三）是否拥有足够的具有必要素质和专业胜任能力的人员；
- （四）在需要时，是否能够得到专家的帮助；
- （五）如果需要项目质量控制复核，是否具备符合标准和资格要求的项目质量控制复核人员。
- （六）是否能够在提交报告的最后期限内完成业务。

六、遇到下列情形时，资产评估师应拒绝承接或终止与客户的业务关系：

- 1、委托单位提出的评估对象经核查根本不存在的、不具备评估条件的，或者产权证明材料为虚假的；
- 2、委托单位提供的文件资料及财务报表经核查明显失实，并授意出具虚假或误导性报告的；
- 3、委托单位评估意图是以虚假报告进行验资、合资、联营、股份经营等一切经营活动的；
- 4、委托单位要求高评或低评，提出超出其评估价值的允许范围要求的；
- 5、委托单位委托评估资产产权归属不清，可能卷入司法纠纷的；
- 6、委托单位存在异常交易的；
- 7、委托单位管理人员的品行或能力存在严重问题的；
- 8、委托单位付费与评估工作量，评估风险明显不相匹配；

七、项目负责人在接受业务后获知了某项信息，该信息若在承接业务前获知，可能导致本机构拒绝该项业务，项目负责人应当立即将该信息告知会首席评估师，首席评估师决定是否中止该项业务或采取必要行动能够回避评估风险。

八、本所承接业务时，不得采用强迫、欺诈、利诱或骚扰等不正当方式招揽业务。包括：

- （一）暗示有能力影响法院、监管机构或类似机构及其官员；
- （二）做出自我标榜的陈述，且陈述无法予以证实；
- （三）不恰当地声明自己是某一特定领域的专家；
- （四）做出其他欺骗性的或可能导致误解的承诺。

九、以公司名义对外统一承揽业务，不得以资产评估师个人名义承接业务。公司所有承接的项目归公司所有，不得将评估业务私有化。



十、所有拟承接的项目必须经过必要的项目评价。一般评估项目，由项目承接人向所属部门主任汇报，由部门主任签字后，报由市场总监审批可出差（市场总监不在，可由市场副总监审批）。

外聘评估专家管理办法

第一条 为了加强对外聘评估专家及资产评估项目的管理，特制定本办法。

第二条 公司设外聘评估专家管理小组对公司资产评估项目的外聘评估专家工作进行管理。

第三条 公司资产评估项目需外聘评估专家，由项目负责评估师向外聘评估专家管理小组提出书面申请，经外聘评估专家管理小组书面同意后方可执行。

第四条 公司资产评估项目需外聘评估专家原则上由外聘评估专家管理小组在公司评估专家库中优先选定，经外聘评估专家管理小组同意，也可由项目负责评估师自行选定外聘评估专家。项目负责评估师自行选定外聘评估专家后应及时向外聘评估专家管理小组书面上报外聘评估专家相关情况。

第五条 选定的外聘评估专家原则上应同时符合以下标准，选以外聘评估专家不符合以下标准的，需经外聘评估专家管理小组同意。

- (1) 与评估项目相关专业专科以上学历或中级以上职称；
- (2) 至少从事三个以上相关评估项目；
- (3) 外聘评估专家管理小组认定的其他标准。

第六条 选定的外聘评估专家需提供以下资料报公司存档：

- (1) 身份证复印件；
- (2) 学历证书或专业技术职称证书复印件；
- (3) 其他资料。

第七条 项目负责评估师对本项目所选用的外聘评估专家进行管理，并对外聘评估专家的工作结果承担责任。

第八条 为提高外聘评估专家工作效率，节约评估项目成本，外聘评估专家劳务费与项目评估师的项目提成挂钩。项目评估师税前提成费（不含审核提成费）的 30%由公司扣除作为外聘评估专家劳务费，不足部分由公司承担 70%。外聘评估专家劳务费超过项目实际进款 6% 的以上部分由项目评估师税前提成费中扣除。特殊评估项目外聘评估专家劳务费的承担比例由外聘评估专家管理小组单独确定。

第九条 外聘评估专家劳务费执行以下标准。因评估项目特殊要求所需的外聘评估专家劳



务费由外聘评估专家管理小组单独确定。

- (1) 专家级外聘评估专家劳务费为每天 800 元；
- (2) 普通级外聘评估专家劳务费为每天 500 元；
- (3) 助理级外聘评估专家劳务费为每天 300 元；

第十条 外聘评估专家到达项目现场如为当天中午十二点以前，自当天始计为半天；到达项目现场如为当天中午十二点以后，自次日始计为第一天。外聘评估专家离开项目现场如为当天中午十二点以前，当天不计工作天数；离开项目现场如为当天中午十二点以后、五点以前，当天计工作天数半天；离开项目现场如为当天下午五点以后，当天计工作天数一天。

第十一条 外聘评估专家离开项目现场后的后期合理工作天数计入总工作天数。

第十二条 外聘评估专家到达项目现场后的住宿费、交通费、餐费计入评估项目成本费用，到达项目现场前的交通费经项目负责评估师审核后经公司规定程序报批后可予报销。外聘评估专家的出租车票、飞机票、火车软卧费、动车一等座票等不予报销；特殊情况经项目负责评估师报外聘评估专家管理小组同意后方可予以报销。

第十三条 项目负责评估师在外聘评估专家启程前应将劳务费标准、计划工作天数、费用报销标准等情况向对方详尽告知。

第十四条 项目负责评估师应在外聘评估专家完成规定的全部工作后，在 10 个工作日内按规定的标准填报外聘评估专家劳务费核定表，经审核后报公司财务部门。公司财务部门在 10 个工作日内按审定的劳务费核定表支付外聘评估专家劳务费。

第十五条 外聘评估专家管理小组负责对项目负责评估师对外聘评估专家的管理工作进行考核。对外聘评估专家劳务费超过经审批的计划劳务费的情况，经外聘评估专家管理小组审定为不合理的，由项目评估师的项目提成费承担。



1. 4、责任分工制度

(一) 工作时间

1. 进度控制原则

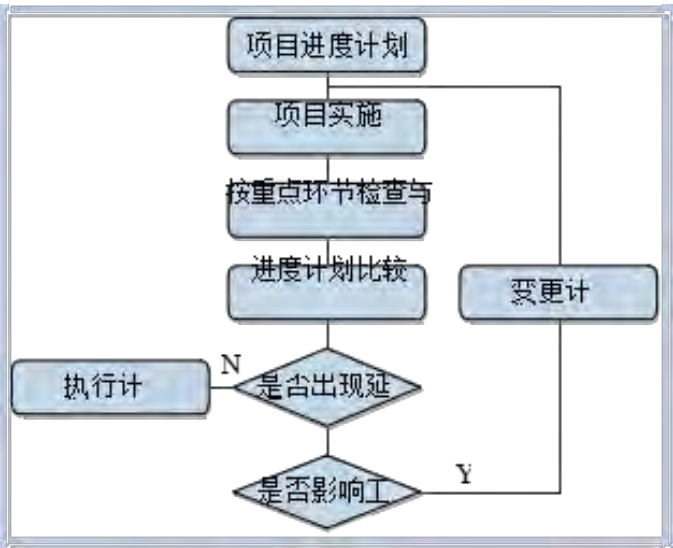
① 严格按服务项目的工期要求进行组织和安排进度计划，在经济合理满足工期要求的前提下，尽量提前工期。

② 合理地划分各评估组评估范围，并协调好各小组工作进度，减少干扰，使整个项目协调有序地进行。

③ 优化评估方案，合理配置仪器设备，从技术和设备、仪器上提供可靠的保证，使安全、质量和进度同时满足要求，力求做到均衡生产，以保证资源的合理利用。

④ 及时向服务对象提供评估进度报告。就重大事项与服务对象沟通；工作过程中如遇重大问题，应及时向服务对象反馈、汇报。

进度计划控制流程是实施进度控制的重点，进度计划流程控制要科学合理、操作性强。具体控制流程见图：



2. 服务进度控制措施

进度倒排

A、编制工作进度计划：项目组根据服务对象对于项目整体进度要求，编制工作进度计

划。

B、根据工作进度计划进行进度倒排，在项目组办公室醒目位置张贴文件的形式进行倒排计时，每天在进度倒排表上更正项目所剩时间，以天为单位进行进度控制。

项目组每周工作例会进度控制

项目组每周召开工作例会，各项目小组负责人汇报每周工作进展，工作进展缓慢的小组需进行说明，如非客观原因导致的进度拖后，将责令该项目小组加大工作力度，并根据奖罚措施对该项目小组做出处罚，保证项目组整体工作在委托方要求的进度内完成。

公司全程监督

公司召开公司例会，听取项目组工作汇报，项目组如出现非客观原因拖后工作进度计划的情况，公司将会议内容形成会议纪要，并对项目组根据公司规章制度进行处罚，通告全公司，如出现两次以上，公司将派出监督员到项目组现场进行全程督促，保证项目在进度计划内圆满完成。

按项目合同规定的工期进行本项目评估，是我公司应尽的责任，能否按项目合同规定的工期完工，直接关系到我公司的社会信誉和经济效益。同时，对项目按期完工发挥的效益也有着决定性影响。因此，我公司将忠实履行合同条款，采取有效措施，确保项目按期完工。

A、我公司将严格按照业主要求，选派具有相关资质、熟悉相关法律政策、学历或职称、具有丰富经验和相应专业技术能力的人员，组成一个完善且固定的强有力的管理、技术队伍。服务人员相对稳定，优先选派曾经参与类似项目且不存在回避情形的人员。工作期间，未经服务对象批准，不中途退出或调换人员。

B、狠抓项目工期，突出重点、难点，确保总工期。从项目准备抓起，做好基础工作，根据本项目的特点和难点，制定出工作计划，每天有专人检查计划的落实情况，若发现问题，则分析原因及时向项目负责人汇报，提出修正方案，以确保按时完成。

C、调遣精兵强将，强化项目管理。组织精干的项目经理班子，由本单位的管理骨干担任项目经理，配备 9 人以上的作业队伍，以一流的管理，一流的质量，按期完成评估任务。

D、各部门齐抓共管，人人关心项目进度。在项目实施过程中，制定严格的奖惩制度，将项目周期的工期进度直接与经济效益挂钩，力争做到人人关心质量，人人关心工期，调动一切积极因素齐抓共管保证工期。

E、坚持实行评估进度快报制度，每天报一次各小组的工作进展情况，使项目管理人员能够及时了解各工作小组的进展情况，以便采取相应解决措施。

驻场管理及服务

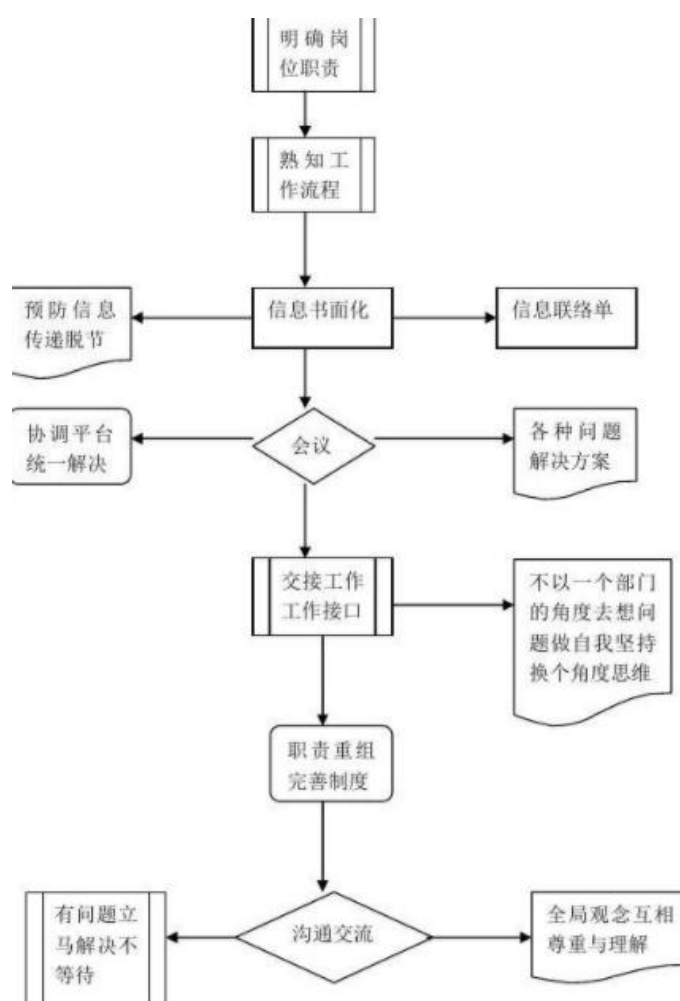
我司承诺提供驻场服务，且驻场人员全部为团队成员，其中驻场人员为小组负责人以及不少于一半的小组核心成员，驻场考勤遵循甲方的作息时间要求。

A、时间响应

我司严格按照评估要求开展评估工作，对于招标人委托的资产评估项目，我们及时进行响应，对于紧急项目我们承诺在 1 小时内做出书面响应，24 小时内评估专业人员组织到位并到达项目现场。在委托方资料提供齐全后，我公司承诺在 10-15 个工作日内出具资产评估报告终稿。

B、与招标方和被评估单位的信息沟通和反馈机制

公司接受项目委托后，第一时间安排项目经理与招标方和被评估单位进行对接，就项目及时进行沟通，建立明确的责任分担制，不仅明确了公司、项目负责人、评估师之间的责任；也明确了公司与委托单位的责任。同时建立明确的项目问题反馈机制，项目的重点和难点能够及时得到有效的沟通和解决。



（二）工作程序

在项目委托过程中可分为分为四个阶段进行：第一阶段：前期准备阶段，主要是指导公司及所属企业相关人员清查资产、填写资产评估明细表，评估人员与评估单位负责人电话沟通；第二阶段：现场勘查阶段，主要是对涉及资产的种类、数量现场核实及抽查；第三阶段：统计及评估方案运作阶段，主要是评估数据统计、方法适用性选择、询价、报告撰写与复核；第四阶段：协助服务对象进行评估报告的备案工作，将评估中的全部资料整理立卷，建立评估档案。

根据国家现行资产评估的有关政策和法规、准则的规定，结合本次采购人河南资产管理有限公司行业特点，我们计划实施以下的评估程序。

具体实施步骤

第一步：前期洽谈与准备。进行项目的前期洽谈，在了解项目的具体情况后，考察自身的业务承接能力，当决定承接后，对评估对象的情况组织内部人员根据初步收集的资料进行综合分析，同时准备对于评估项目涉及到的行业信息等进行网络搜集与整理，考虑本公司内部评估师专业情况进行安排。对于企业价值评估和其他资产组合的评估，还需考虑安排相应的评估机构协作问题。

第二步：现场调查。评估人员应当亲自到现场勘查评估对象的具体情况，搜集相关财务资料、权属证明资料、实物资产的运行资料，并与委托方相关专业人员一起讨论实物资产的清查方案或办法以及其他非实物资产存在性的问题。比如采取询问、函证、核对、监盘、抽查、检查等方式进行调查。所有现场调查的资料都应该及时整理和归纳并编制相应的分析意见以备后期审核和评定估算。在现场调查阶段最为重要的是明确是否存在受到限制的情况。如果存在某种程度的限制，必须及时报告并与委托方沟通，从而明确评估报告的类型。

第三步：市场询价。评估方法的选择及评定估算。现场调查如果属于综合性的项目，现场负责人应该分别不同的分工由项目组负责先整理好各自负责调查的资料后，召开总结分析后，由局部信息上升为全面的整体信息。在上述基础上，首先从方法的适用性方面进行分析和明确；其次是对参数的选择及其适用性进行分析和明确；第三是对两种或两种以上方法适用性进行再次的决策和做出最终的选择；第四是对单项资产或资产组合的资产进行价格查询并在“货比三家”的思路下确定其价值；第五是再上述基础上按照资产价值估算的计算方法进行计算，得出评估价值。

第四步：编制报告初稿。报告初稿由项目负责人统筹编制，初稿完成后与委托方进行沟

通，如果沟通中出现重大争议的应及时报公司负责人审核并协调。内部的复核采取三级复核制度。即现场负责人复核，重点是保证资料的完整性、数据的真实性和准确性以及不重不漏等；项目负责人复核的重点是方法选择的恰当性、资料来源的合规性、参数确定的合理性等；公司负责人复核的重点是项目限制性及其解决、项目不确定性所可能导致的风险等。

第五步：将初稿跟委托方进行充分沟通后，如果委托方有异议或就任何部分提出疑问的，评估人员将在不违背评估准则的前提下根据委托方的意见重新修改评估报告，并保持和委托方的紧密沟通，正式评估报告直至委托方同意出具后才出具。

1. 明确评估业务基本事项

项目负责人应与委托方进行充分沟通，明确和记录下列基本事项，形成评估项目基本情况调查表，并按照本单位相关规章制度逐级汇报。



- (1) 评估目的。
- (2) 评估对象和评估范围。
- (3) 价值类型。
- (4) 评估基准日。
- (5) 评估报告使用限制。
- (6) 评估报告提交时间及方式。
- (7) 评估服务费总额、支付时间和方式。
- (8) 委托方与资产评估师工作配合和协助等其他需要明确的重要事项。

2. 业务分析

项目负责人应根据项目基本情况，对胜任能力、独立性、业务风险等进行初步判断，按照本单位相关规章制度逐级汇报，由本单位相关规章制度规定的具有决定权的人员决定是否承接评估业务。

3. 签订资产评估委托合同

本单位在决定承接评估业务后，项目负责人应遵守《资产评估执业准则——资产评估委托合同》等资产评估相关准则、规定，撰写资产评估委托合同，并按照本单位相关规章制度逐级汇报、审批后签订。

评估项目执行过程中，当评估目的、评估对象、评估基准日发生变化，或者评估范围发生重大变化时，项目负责人应当与委托方及时协商相关内容，并按照本单位相关规章制度逐级汇报、审批后，签订补充协议或者重新签订资产评估委托合同。

4. 项目分析

项目负责人应结合项目基本情况，进行项目分析，主要包括：

(1) 进一步了解项目涉及企业情况、资产特点及分布情况，对于特殊行业和特殊资产应初步确定评估方法，有针对性的确定资产负债清查评估明细表和资产评估资料清单。

(2) 进一步了解项目背景和整体时间安排，消除项目整体实施过程中可能造成的评估工作时间进度、人员安排等的不利影响，与委托方初步协商评估计划。

(3) 与其他中介机构建立良好的合作关系，明确分工和信息交换方式。

5. 编制评估计划

(1) 项目负责人编制评估计划，并按照本单位相关规章制度逐级汇报、审批。

(2) 评估计划的内容涵盖现场调查、收集评估资料、评定估算、编制和提交评估报告等评估业务实施全过程。

(3) 评估计划通常包括：评估的具体步骤、时间进度、人员安排和技术方案等内容，项目负责人可根据评估业务具体情况确定评估计划的繁简程度。

(4) 重大的国有资产评估项目，项目负责人应根据相关部门的监管需要，及时将评估计划向其汇报。

(5) 评估计划制定后，项目负责人应根据评估业务实施过程中的情况变化进行必要调整。

6. 现场前期准备

(1) 项目组进驻前，项目负责人应根据项目特点，向委托方及被评估单位提出评估的工作要求和具体计划，通常包括：评估所需第一批资料清单，评估计划的时间进度、现场评估配合工作内容、评估人员工作分工及联系方式，现场评估工作条件。

(2) 对于被评估资产所处地域分散或类别复杂、被评估单位数量较多的项目，项目负责人应基于项目顺利开展的原则，在必要时，对被评估单位进行统一的评估培训。

① 评估培训内容通常包括：培训的时间地点及对象，第一批资产评估资料清单及解答人



员联系方式，评估计划的时间进度、现场评估配合工作内容、评估人员工作分工及联系方式，现场评估工作条件。

② 重大的国有资产评估项目，项目负责人应根据相关部门的监管需要，及时将评估培训内容向其汇报。

(3) 对于被评估资产所处地域分散或类别复杂、被评估单位数量较多的项目，在项目组进驻前，项目负责人应根据项目特点，派专人指导被评估单位提供资料，落实被评估单位配合人员及联系方式，保证评估工作的顺利进行。

7. 现场调查

各评估组评估人员进入现场，了解清查情况，收集企业的清查资料，汇总清查初步结果，提出调整意见；收集评估适用参数，根据具体情况，确定相关问题的处理办法，修订评估方案。现场勘查、鉴定实物资产、依据评估有关文件，查证会计记录、评定估算。通报评估方法、标准、参数并进行协调。

现场负责人现场审核工作底稿，分析评估结果，汇总评估结果，撰写评估技术说明（草稿），将初步结果用电子邮件的方式发至项目负责人接受初步审核，经初步测算的评估结果与委托方初步交换意见。

评估人员应当遵守资产评估相关准则、规定，根据评估业务具体情况，对评估对象进行适当的现场调查。

(1) 要求委托方或者被评估单位提供涉及评估对象和评估范围的详细资料。

(2) 要求委托方或者被评估单位对其提供的评估明细表及相关证明材料以签字、盖章或者其他方式进行确认。

(3) 应当通过询问、函证、核对、监盘、勘查、检查等方式进行调查，获取评估业务需要的基础资料，了解评估对象现状，关注评估对象法律权属并对其资料进行必要的查验。

(4) 在执行现场调查时无法或者不宜对评估范围内所有资产、负债等有关内容进行逐项调查的，可以根据重要程度采用抽样等方式进行调查。项目负责人应制定相应的调查方案，明确分类原则、调查对象、工作步骤等内容。

(5) 评估人员应当根据评估业务需要和评估业务实施过程中的情况变化及时补充或者调整现场调查工作。

(6) 当评估人员现场调查遇有障碍无法履行程序时，项目负责人应与委托方及被评估单位进行协商，提出问题内容和解决意见，保证现场调查程序的适当履行。

(7) 项目负责人应将现场调查中的重大问题及解决方案,按照本单位相关规章制度逐级汇报、审批。

(8) 重大的国有资产评估项目,项目负责人应根据相关部门的监管需要,及时将现场调查的工作内容、完成时间、存在问题(无法履行的评估程序及其原因、解决建议)等情况向其汇报,获得其同意认可。

8. 收集评估资料

(1) 评估人员应当遵守资产评估相关准则、规定,根据评估业务具体情况收集评估资料,并根据评估业务需要和评估业务实施过程中的情况变化及时补充收集评估资料。

(2) 评估人员应当根据评估业务具体情况对收集的评估资料进行必要分析、归纳和整理,形成评定估算的依据。

(3) 收集的评估资料包括直接从市场等渠道独立获取的资料,从委托方、资产持有单位等相关当事方获取的资料,以及从政府部门、各类专业机构和其他相关部门获取的资料。通常包括:查询记录、询价结果、检查记录、行业资讯、分析资料、鉴定报告、专业报告及政府文件等形式。

(4) 现场调查工作结束后,项目负责人应统计遗留问题和尚缺资料清单,与委托方、被评估单位进行沟通,提出解决意见,确定问题解决及资料提供的时间安排和联系方式。

9. 评定估算

(1) 评估人员应当遵守资产评估相关准则、规定,根据评估业务具体情况进行评定估算。

(2) 评估人员应当根据评估对象、价值类型、评估资料收集情况等相关条件,分析市场法、收益法和成本法等资产评估方法的适用性,恰当选择评估方法,并于评估报告中披露选择的方法及其原因。

(3) 评估人员应对所搜集的评估资料进行整理,充分分析其可靠性、相关性、可比性,按照工作底稿索引进行归集。

(4) 评估人员应当根据所采用的评估方法,选取相应的公式和参数进行分析、计算和判断,形成初步评估结论。采用成本法,应当合理确定重置全价和各相关贬值因素(成新率);采用市场法,应当合理确定参照物,根据评估对象与参照物的差异进行必要的价格调整;采用收益法,应当根据被评估单位提供的盈利预测及风险分析资料,合理确定收益期和折现率,

合理预测未来收益。

(5) 评估人员应当对形成的初步评估结论进行综合分析，形成最终评估结论。

(6) 评估人员对同一评估对象需要同时采用多种评估方法的，应当对采用各种方法评估形成的初步评估结论进行分析比较，确定最终评估结论，并于评估报告中披露确定评估报告使用结果的评估方法及其原因。

(7) 对于国有企业的企业价值评估项目，以持续经营为前提进行评估时，原则上应采用两种以上方法进行评估，并在评估报告中列示，依据实际状况充分、全面分析后，确定其中一个评估结果作为评估报告使用结果。

(8) 项目负责人应将评定估算中的重大技术问题及解决方案，按照本单位相关规章制度逐级汇报、审批。

(9) 重大的国有资产评估项目，项目负责人应根据相关部门的监管需要，及时将选择的评定方法及其原因、评估思路、主要评估技术指标、确定评估报告使用结果的评估方法及其原因等情况向其汇报，获得其同意认可。



10. 编制和提交评估报告

(1) 项目负责人应当遵守资产评估相关准则、规定，编制评估报告。

(2) 评估项目按照本单位相关规章制度，对评估报告、评估程序执行情况、工作底稿等进行必要的内部审核，并将审核、修改情况记录于工作底稿中。



(3) 评估报告在内部审核后，正式提交前，项目负责人可以在不影响本单位对最终评估结论进行独立判断的前提下，与委托方或者委托方许可的相关当事方就评估报告有关内容进行必要沟通。

(4) 评估报告由本单位出具，并由项目负责人按资产评估委托合同的要求向委托方提交。

(5) 国有资产评估项目，项目负责人应协助委托方完成相关审核手续。相关部门提出审

核意见的评估项目，项目负责人应对其修改、补充、说明的内容及时进行书面回复，并与委托方或者委托方许可的相关当事方进行沟通。

11. 评估总结

(1) 项目负责人对评估项目的计划执行情况、评估过程中重要事项的处理方法、评估工作的建议等内容进行项目总结。

(2) 成熟行业或特殊评估对象的评估项目，项目负责人应组织项目组中的各专业负责人，对今后评估业务有借鉴作用的评估技术思路、方法、主要技术指标进行技术总结。

12. 编制和归档工作底稿

评估人员应当遵守《资产评估执业准则——资产评估档案》、本单位制定的《资产评估业务档案管理制度》等相关规定，编制工作底稿，按照本单位相关规章制度逐级审批后，及时形成评估档案。

业务档案管理流程：项目组成员整理工作底稿→项目负责人审核→质控部人员审核→首席评估师审核→形成评估档案并存入档案室



13. 后续追踪

评估报告出具后，项目负责人对评估报告的使用、经济行为的实施等情况进行后续追踪，并可对相关资料补充归档。

服务标准及要求

①严格遵守《资产评估职业道德准则》（中评协〔2017〕30号）要求，勤勉尽责，恪尽职守，遵章守纪，维护评估业务当事人合法权益和本机构声誉；

②按照国家法律法规的有关规定，遵照客观、公平、公正的原则开展评估业务、保守相关当事人的商业秘密；

③严格按计划进度完成评估任务，出具评估报告，如果需要调整必须及时履行内部报告程序及时与委托方接洽调整事项；

④在进行现场调查和资料收集中应与委托方充分沟通，充分了解委托方行业类别、规模、业务流程、经营状况、市场状况和财务状况、对外担保、未决诉讼等或可能影响评估结果的事项；注意关注相关法律、法规及经济考核指标、合同协议等，充分收集相关资料，包

括重要合同、经济责任书、以前年度审计报告等；

⑤评估中的相关问题应履行报告制度，一般情况应由各评估项目负责人与委托方（或产权持有者）接洽或交换意见，对不可预见事项或重大事项处理应通过现场负责人向分管层负责人汇报，不得在现场议及相关评估结果或评估意见；

⑥独立完成评估任务，不得以任何形式将承接的评估业务再委托给其他机构；

⑦按照贵公司的要求，制定严格的执业质量保证措施，真实、准确、完整的反映和记录评估项目的情况，并对评估结论及评估报告真实性、准确性、合法性负责；

⑧未经贵公司书面批准，不得以任何形式向任何单位或个人披露委托方及承接评估项目的有关信息，更不得对外提供、泄露或公开评估业务的有关情况。



（三）应对出现问题的解决方法

1. 风险控制及措施

根据本次招标项目的特点，评估过程中的风险主要包括沟通风险、资料风险和技术风险及其他风险。

（1）沟通风险

主要包括项目入场配合不到位、现场调研配合不到位、评估问题沟通不畅、相关方故意拖延等带来的因沟通不到位或沟通无结果带来的评估风险。

（2）资料风险

主要包括报审资料不齐全不规范或提供虚假资料带来的评估风险。

（3）技术风险

主要包括因对专业技术理解上有偏差，形成对发现问题、依据标准、计量计价的争议。

（4）其他风险

因评估工具、评估方法及其他因素带来的评估风险。

在评估前及评估过程中，我们将通过以下方法进行评估风险控制及提前安排评估应急预案。

（5）确定可接受的评估风险水平

根据项目性质综合评估总体及总体各组成部分错弊的严重程度，确定重要性水平。评估重要性水平是指被评估单位财政收支、财务收支及相关会计信息错弊的严重程度，该错弊未被揭露足以影响信息使用者的判断或决策以及评估目标的实现。评估人员在判断重要性水平时利用专业知识和经验并考虑下列因素的影响：

- ①国家评估法律法规的要求；
- ③信息使用者的要求；
- ④被评估单位的性质和业务规模；
- ⑤被评估单位的内部控制和业务风险水平；
- ⑥财政收支、财务收支的性质、金额、项目间的相互关系以及变动趋势等。

（6）调查了解评估固有风险水平

固有风险是假设在没有内部控制的情况下，被评单位的业务和相应的会计处理发生差错



的可能性。固有风险与被评单位的管理及其环境，以及该类会计事项或业务的性质有关。通过对被评价单位的审前调查了解，按照稳健性原则，确定固有风险水平。

评估人员在评估固有风险时考虑下列因素：

- ①被评价单位的管理水平，包括管理人员的诚信和能力；
- ②管理人员和财会人员的异常变动情况；
- ③被评价单位的业务性质；
- ④与被评价单位有关的法律法规的调整变化情况；
- ⑤影响被评价单位所在部门或行业的环境因素；
- ⑥会计人员进行会计处理时专业判断的幅度范围；
- ⑦需要利用外部专家工作予以佐证的重要交易事项的复杂程度；
- ⑧是否存在容易损失或被挪用的资产；是否属于容易发生差错的业务领域；
- ⑨在会计期间，特别是临近会计期末时，发生的异常或复杂的会计处理情况；
- ⑩以前年度评估的结果等。

(7) 通过对内部控制的测评评估控制风险水平

控制风险是指被评价单位的业务和相应的会计处理发生差错不能被内部控制防止或纠正的可能性。

评估人员在对内部控制进行初步测评后，对各主要业务和会计领域的控制风险作出初步评估。控制风险与内部控制的健全性和有效性有关。

评估控制风险考虑下列因素：

- ①相关的内部控制是否建立；
- ②经济业务以及相关控制手续的执行是否及时和有效；
- ③经济业务及各控制环节是否由合格的人员执行；
- ④业务活动的记录是否完整；
- ⑤业务处理程序是否独立；
- ⑥关键点控制是否存在；
- ⑦控制目标是否满足；
- ⑧控制系统是否有效地运行，各项控制是否充分发挥作用等。

(8) 利用风险模型计算检查风险水平，并据此确定评估测试的范围和工作量。

检查风险是指评估人员进行实质性测试不能发现被评价单位存在的差错的可能，检查风险水平与实质性测试的工作量直接相关，可接受的检查风险越低，实质性测试的工作量越大。



评估人员根据所评估的固有风险和控制风险来确定检查风险，并以此决定实质性测试的数。重要性和评估风险之间存在反向的关系，重要性水平越低，评估风险越高。评估人员在进行评估抽样时，利用所确定的重要性水平和对评估风险的评价结果，以计算样本量。按照风险模型计算公式计算检查风险， $\text{检查风险} = \text{评估风险} / (\text{固有风险} \times \text{控制风险})$ 。

在聊天过程中，涉及合同汇款、转账、资金、中奖、回款等信息，请以视频或电话核实对方身份，以避免被骗导致钱款损失。

2. 评估质量风险防范措施

(1) 加强评价资料的接收审查工作，把好评评估进门关。

在被评单位最初提交项目资料时就进行严格审查，存在问题的，不得进入评估程序，并退回完善。这样将问题暴露在评估正式开展前，可缩短评估周期，提高评估效率和质量。

①项目资料的符合性和完整性。

②重点审查项目资料的有效性。

③初步审查送评资料的合理性。

(2) 仔细开展案卷研究、数据填报、实地调研、座谈会及问卷调查工作。

(3) 合理运用评估方法，提高评估客观性。

明确执行评估业务所选用的评估方法及其理由。评估方法主要采用资产基础法、收益法和市场法。

(4) 坚持公开、透明的评估事项会商制度，有效防控评估风险

在评估过程中，评估人员与被评方难免会产生一些争议事项，有的是在条款运用上的争议，有的是对规定理解上的分歧，有的则是因项目资料内容不详或附件缺失造成的费解等，诸如此类问题如不能妥善、合理地解决，将给评估风险的防控埋下隐患。

此类风险的有效防控，必须坚持公开、透明的评估事项会商制度。评估会商会议必须由相关方共同参加，根据需要也可邀请外部相关单位参加。将复杂事项、重大分歧等对评估结果有重大影响的问题放到会议上公开讨论，广泛征求意见，民主决策，并形成会议纪要存档备案。要防止评估人员与被评利益方私下会商，隐瞒问题。

(5) 严格执行三级复核程序，筑牢评估质量防线

防止三级复核程序都是流于形式，有的甚至连形式都没有，这也是目前评估质量滑坡的主导因素。何谓三级复核：项目负责人的复核为第一级复核，质检部负责人的复核为第二级复核，首席评估师的复核为第三级复核。



第一级复核也称详细性复核，主要复核：(1)评估人员工作底稿是否完整，表述是否浅析，主要指标计算是否存在差错；(2)是否现场调研；(3)数据分析、选取是否符合合理，比率的计算是否正确；(4)评估过程中形成的记录、纪要、取证等文件是否真实、有效和充分；(5)复杂事项、重大分歧等对评价结果有重大影响的问题是否通过评估会商解决；(6)成果性文件数据填写、汇总计算是否正确等等。

第二级复核又称一般性复核。首先，复核下级送审的工作底稿是否经过项目负责人复核；其次，审核项目负责人在书面意见中提请审核的未决事项和重点问题，并提出处理意见和理由；第三，审核项目负责人对评估人员工作底稿进行的调整、纠正、补充是否恰当和准确；第四，审核项目负责人草拟的评估报告书（判断是否全面、恰当，表述是否清晰、准确，依据是否充分）。

第三级复核为重点复核。重点审核三方面内容：一是审阅工作底稿是否经过前两级复核及其负责人签字，二是对部门负责人提请审定的重大事项进行判断并做出处理，三是从总体上审定咨询报告中数据、结论、依据、语言表述等方面是否准确、恰当。



3. 具体风险应对防范措施

(1) 项目风险的控制

我公司在资产评估受托之前，对客户的背景情况，进行了多方面了解。客户如有无法自圆其说的资产大幅度增长，不正常的业务量成倍增加，会计帐户记录不全或不合会计制度要求的收支，以及产权不明等情况，评估机构人员时刻保持警惕，绝不被委托单位许诺的高额酬金所诱惑，更不会收受委托方的回扣和名义上的加班费、礼物等。对风险较大的项目，或明知有欺诈性的项目，我们坚决予以拒绝。这样做虽然经济上要受到些损失，但在所不惜。

(2) 计价风险的控制

资产评估的实质就是在一定时点上对资产本身的计价。计价是资产评估的核心所在，也是双方（委托方和评估机构）关注的焦点，而资产评估的风险，也大多出在计价上。要避免由计价而引出的风险，必须要抓好以下几点：

第一，紧紧把握评估基准日这一杠子。评估价值均以基准日的有效价格为标准。对于这一原则，评估人员牢牢掌握，有的相隔仅一天其价格变化会相差很大。因此，评估人员一定要了解并正确掌握基准日的价格，才能正确计价，不致出错。评估人员在平时要细心搜集和关注有关资产的价格变化，加以摘录登记，及时保存好反映各种价格信息的期刊和文稿。使用时在工作底稿上注明价格的出处、日期和文号，以便在有争议或诉讼时，我评估机构能有

根有据地说服对方。

第二，外聘物价联络员。为了正确计价，我评估机构可外聘若干名物价联络员。需要时即可向他们询价或了解在本地市场价格变动情况。在询价时填写统一印制的表格（内容为品名、规格、型号、产地、基准日价格以及询价日期等），并有物价联络员和询价人的签章，做到有案可查。

第三，利用现代化通讯工具进行询价。有时评估的产品和设备本地市场无货，或信息期刊上没有登载，必要时向产地询价。依靠和利用现代化的通讯设备，电话、传真、因特网等通讯工具，进行联系询查。询得价格设卡登记。其内容除上述项目外，还记录报价者姓名职务，并记入工作底稿，做到有备无患。

第四，我评估机构及时与委托单位保持联系。评估资产的价值，最了解的是委托评估单位，在评估期间，经常与委托单位，特别是负责设备的同志保持联系，倾听他们对价格的意见，防止因计价不当而造成的风险。但是对委托单位提供的价格信息，有时只作为参考，不过分信任和依赖，一定经过我们自己的验证分析，再根据评估目的决定取舍。

(3) 数量风险的控制

资产评估对数量正确性的要求是非常严格的。因为漏评或重评一台机器，都会影响委托单位的所有者权益。因此，在《资产评估操作规范意见（试行）》中特别强调要逐项核查建筑物、机器设备、在建工程等；抽查核实存货，抽查数量要占总量 40% 以上，帐面价值量要占总值 60% 以上。为防止被评资产不实，造成数量上的差错，评估时时刻注意租赁的和借入的设备，其不在评估范围之内。

在进场评估前，资产评估人员的分工明确而具体。如机械工程师和土建工程师，以及电气工程师和机械工程师之间，分工明确。防止漏评或重评。对存货的抽查，严格按照操作规范做，认真细致。对委托单位的口头介绍不会过分信赖。轻易认可委托单位的盘点结果会给资产评估埋下风险和隐患。

来料加工的原材料有的因为和本厂材料规格型号相同，往往放在一起，这就需要查阅会计或保管员的备查帐册。客户寄存的原材料应该把它整理出来，千万别把它也评估进去。对外发或借兄弟厂家仓库堆放属于评估单位的原材料，应该一一查清进行评估，不能遗漏。

(4) 权属风险的控制

权属风险指的是资产评估人员将没有权属证明的资产进行评估并出具报告。在评估前对评估资产的各种产权证明进行审核。产权证明不能凭复印件认可，将原件审核后复印。有些资产在评估时产权证还没有过户，或正在办理变更手续。需要验证其转让合同、付款凭证



等文书，并作必要的调查工作。竣工不久的房产，还没有办理好房产证的，要求委托方提供征地批准书、建筑许可证、开工许可证、竣工验收证等文件。特别要指出，私自强行扣押的抵债物资，在没有办理法律手续以前，不能进行评估。权属证明不得凭上级主管部门或有关单位出具证明就草率认同。因为这些单位往往与委托单位在经济上有利害关系，因此不可轻信。我评估机构仔细工作，严格审查，控制由于权属不清而带来的风险。

(5) 设备质量风险的控制

质量风险是指评估资产成新率的确定问题。目前成新率的确定，大部分以目测为主，凭评估师和工程技术人员个人经验来确定，不太可靠。成新率数据的产生，应充分注意到资产的设计、制造、实际使用、维护、修理、大修理改造等情况，还要考虑设计使用年限、物理寿命、现有性能、运行状态和技术进步等因素。评估人员不能只凭经验办事，要深入现场深入实际。对有争议的机器设备，参加评估的工程技术人员可亲自动手试一下，因为第一手资料一般都是较为正确可靠的。要想得到一个较为正确的成新率，我们评估人员还向具体操作该台机器的工人师傅了解情况，因为他们最熟悉、最了解本机器现时的内在质量。

存货的评估，如能用仪器仪表检测的，应该坚持用仪器仪表进行检测，不要凭经验目测，因为目测误差较大，既缺乏依据也缺少说服力。

4. 抓好稽核防风险

稽核是对资产评估工作的各道工序，包括文字和数据，进行必要的检查和复核。检查复核时要严防数据错位，计算有误。做到四相符：资产评估报告书上与资产评估汇总表上的数字相符；汇总表与资产评估明细表上的数字相符；资产评估明细表与工作底稿上的数字相符；资产评估报告书的正文内容与附件相符。这里特别强调的是，资产评估报告书中的各种数据要与工作底稿上的数字相一致，不得有丝毫差异。

除了前面提到的六项，我们还要警惕和防止评估机构内部个别从业人员因道德品质低下而引发的评估风险。这里就涉及到平时要注意提高从业人员的政治素质、道德修养和加强廉政教育等精神文明建设问题。

最后，我公司在出具评估报告之前，抽出时间，主动向委托方法人代表通报评估情况，征求对评估结果的意见。在交换意见和协调过程中，根据实际情况，采取必要的措施，完善评估结果，以避免风险。

5. 临时突击性工作及突发事件应急保证措施

在评估过程中随时可能会有突发情况发生，所以提前做好应急预案，是及时、有效解决突发情况的保证。

事前根据项目的大小、特点、复杂程度，成立应急小组、拟定应急预案、并及时沟通、保证信息畅通，力争将突发情况消灭在萌芽阶段；事中加强各方沟通，及时发现问题，及时解决问题，必要时邀请领导现场指导、解决问题；事后总结经验教训，作出书面材料，作为以后工作指导。

一旦有突发情况发生时，第一时间与委托方及被评估单位沟通，同时项目负责人应及时与评估机构内部人员协调，并做好处理工作，具体如下：

(1) 因委托方出现突发情况时，应及时与相关领导沟通，由相关领导进行协调，评估机构努力做好配合工作；

(2) 因被评估单位出现突发情况时，应分具体原因与被评估单位相关部门负责人及企业领导进行及时沟通，综合考虑各种因素，在坚持原则的前提下，灵活、变通解决问题；

(3) 因评估机构出现突发情况时，项目负责人应及时与项目组人员协调、讨论，并征求委托方及被评估单位的意见，最后解决突发情况。

制定评估计划与计划保证系统。项目负责人在承接项目前科学、合理地安排项目工作计划，制定工作计划时间表，在项目过程中每天向委托方告知当天的工作内容，每周向委托方汇报项目完成程度。若出现与计划进度偏离，及时进行调整，必要时与委托人商议调整项目工作计划。

(4) 项目负责人在承接项目前科学、合理地安排项目工作计划，制定工作计划时间表，在项目过程中每天向委托方告知当天的工作内容，每周向委托方汇报项目完成程度。若出现与计划进度偏离，及时进行调整，必要时与委托人商议调整项目工作计划。

(5) 增加项目组成员

根据工作计划，项目负责人与公司领导协调项目组人员配置，将所有可用人员加入紧急项目项目组，避免因人员不足而影响工作进度。

(6) 根据工作计划，项目负责人与公司领导协调项目组人员配置，将所有可用人员加入紧急项目项目组，避免因人员不足而影响工作进度。

(7) 明确项目组成员责任

项目组成员根据工作计划分配工作，明确各自的责任，项目负责人负责指挥项目组成员



之间的配合。若出现部分工作与项目工作计划偏离，项目负责人应及时对项目组成员进行重新分配，加快落后的工作进度。

(8) 项目组成员根据工作计划分配工作，明确各自的责任，项目负责人负责指挥项目组成员之间的配合。若出现部分工作与项目工作计划偏离，项目负责人应及时对项目组成员进行重新分配，加快落后的工作进度。

(9) 如遇到人员变动及其他不可遇见的情况，本机构法定代表人可全权接手评估项目或委派其他项业务熟练、具有丰富经验的资产评估师来进行评估工作，遵照规定工作流程开展工作，确保在任何条件下都能保质保量并及时的完成工作。



1.5、人事管理和考勤制度

1. 管理人员工作守则

狠抓领导班子和核心团队建设是中勤思想建设和组织建设的重要课题。本守则是全体管理人员共同遵守的道德规范，是供全体员工进行监督的行为准则。

管理人员的综合素质、精神面貌、道德风范决定着中勤对市场风险的规避能力，对复杂局面的应对能力，是中勤可持续发展的基础。管理人员工作守则如下：

提高道德修养

品德高尚，真诚善良，提高修养，拼搏奉献，永不停息地追求思想境界的完美，树立正确的人生观、世界观。去霸气，有涵养，谦虚和蔼，平易近人，乐观向上。

遵纪守法

遵守国家各项法律、法规，贯彻党和国家的各项方针政策，有令则行，有禁则止。办事说话想大局，识大体，为大多数员工着想，代表大多数员工利益，不搞小圈子，不为个人和少数人谋私利。

善于学习

学业务，学技术，学国外的先进东西。对本职工作尽职尽责，能在复杂多变的情况下，克服困难、调整思路，圆满完成本职工作任务。

尽职尽责

履行管理岗位职责的主要标志和衡量标准是服务，寓服务于管理之中，领导也是服务，而不是发号施令。主动想他人利益，主动为他人办事，主动想集体利益，主动为集体办事。

解放思想

锐意开拓、审时度势，根据国内国际政治、经济形势的变化，不断探索工作新思路，不断深化内部改革，创造性工作。

豁达宽容

容人容事容言，不说不利于协作的话，不办不利于协作的事。正确处理改革发展与稳定的关系，关爱弱势群体。

省事律己

自身的不足和问题是客观存在的，求真存善，省身律己，必须定期检讨自己的不足和问题，总结工作先谈自己的不足和问题，与时俱进，与时代同行。



敢于斗争

善于开展批评，勇于向不良倾向进行艰苦斗争。在大是大非面前，伸张正义，敢于牺牲自己，维护集体利益。

廉洁奉公

工作上要求高标准，生活上不腐化，反对腐败和嫌疑腐败，在反对腐败问题上，要主动避嫌。诚信待人，忠诚集体。吃苦在先，把困难留给自己，把方便让给他人。保守秘密。每年开展一次民主评议、半年召开一次民主生活会。

讲求工作方法

实事求是，辩证思维，善抓主要矛盾，又能统筹兼顾，端正动机，讲求效果。坚持民主集中制，反对自由主义。无情原则，有情操作，对同事温暖如春，遇大事临危不惧。善于总结，以点带面，探索开拓市场、规避风险和员工管理三大规律。

能上能下

不搞终身制，实行聘任制，部门核心组成员由部主任聘任。设最长任期界限。对损害集体利益、工作失职的管理人员必须及时严厉惩处。未履行管理岗位职责，不能领取岗位津贴。工作平庸的管理人员要主动辞职让贤。能上能下，上不畏惧困难，开拓进取，下要心情坦然，不发牢骚，热情扶持新力量，做好后备管理人员的遴选和培养工作。

领导岗位有任期

事业发展无禁区。倡导从管理岗位退下来的人员走专家道路。专家队伍质量越高越好，数量越多越好。人才济济，威武堂堂，市场奖赏奉献，历史厚爱英才，正是中勤称雄中国资产评估业的崇高理想。

2. 人力资源开发管理制度

人力资源是公司宝贵的财富，市场竞争是人力资源的竞争，人才工程是最重要的工程。坚持德才兼备原则，把品德、知识和业绩作为衡量人才的主要标准，不唯学历，不唯职称，不唯资历、不唯身份，只要有真本事，不断更新知识，提升能力，人人都可以成才。开发、利用、管理人力资源是中勤发展的基础和保证，为此特制定本制度。

一、宗旨

以才生财，以财养才。人是财富的创造者和消费者。依据事业发展的需要，与时俱进地适当加大人力资源开发和人才引进的资金投入。不拘一格选人才，创造各种人才脱颖而出的宽松环境，做到集体事业蓬勃发展，员工的无限潜能彻底释放，在团队中充分实现人生的自我价值。



二、结构

建立金字塔型的合理的人员结构，年龄构成老、中、青结合，以中青为主；知识构成，初级、中级、高级人员合理分布。特别注重引进硕士、博士和具有丰富实践经验、较高理论水平的能领兵打仗、将帅型高级人才；善于谈判、演讲的专家型人才，综合素质较强的高级评估师。

用好高级人才，留住高级人才是提升市场开发能力和评估报告质量的关键。

三、待遇

建立员工分级分档薪酬待遇管理办法和激励机制。各尽所能，按劳动贡献分配，按时发放工资和效益工资，建立多种形式多种渠道的奖励制度，鼓励员工建功立业，对员工的社会保障严格执行国家的各项法律法规。采用和会保险和商业保险相结合的方式，解除职工后顾之忧。关爱弱势群体，解决员工的实际困难，对新员工生活困难实行过渡性补贴，认真办好集体宿舍、女员工享受法定产假。使全体员工在竞争激励为主的条件下得到集体的关爱和扶持。通过长期的奋斗使全体员工得到令人羡慕的收入，过上体面的生活。

四、管理

录用员工必须将本人人事档案转入本公司（在原单位办理退休、停薪留职手续者除外。）

定期组织居住地访问活动，关心员工疾苦，交流思想感情，员工如变更居住地，应及时向公司备案。

招聘员工要回避亲属朋友关系，一经发现，两人一同辞退。夫妻二人不能同时在本公司任职。

违法违纪、打架骂人，发生丑恶现象，造成恶劣影响的员工，要坚持辞退。

试用：新员工试用期三个月，试用期满全面考核，合格后转为正式员工。

五、晋升

忽视和不善于及时提拔下属，不是成功的领导者。德才兼备的员工得到及时晋升，新人辈出，事业方能蒸蒸日上。晋升中反对论资排辈，任人唯亲，搞小圈子。坚毅的自信，广泛的沟通，良好的人际关系是市场竞争中成才的必备素质。晋升可以是阶梯式，也可以是跳跃式，实行群众民主推荐，领导考察聘任相结合的方法。青年人朝气蓬勃，富于开拓和创新，是中勤未来的希望，晋升向每位员工敞开大门。

晋升：所有工作人员晋升等级分为3档9等。（高级经理、项目经理、项目助理）

每年按时完成各项工作，没有重大违纪问题，基本工资涨100元整，每年度完不成60%工作任务，报告出现重大质量事故，减基本工资100元，减一级，连续三年减一档。

办公室后勤同时执行正常的晋升制度（细则待定）。

六、开发潜能



人力资源是最重要的资源，人力资本是最重要的资本，在实施人才战略中开发人的潜在能力最重要，人的潜能是无限的，要创造宽松的工作氛围，想方设法释放人的潜在力量，发挥人的潜在能力，点燃人的潜在智慧，让潜在智慧之火照亮中勤的明天。

3. 考勤制度

“只有纪律严明的队伍才有战斗力”，“严守纪律的人也是工作态度最积极的人”。评估公司的工作特点是小团队外出工作，评估现场是员工的主要工作岗位。为了适应评估行业的工作特点，创造有评估特色的工作秩序，特制定本考勤管理办法。

本公司正常上班时间为上午 09：00-下午 17：00，公司工作人员要按时上班，不迟到，不早退（评估师除外）；

建立考勤卡打卡制度，公司全体人员来公司上班时和离开公司时必须如实打卡，代人打卡与不打卡者作旷工一天处理；

因事不能按时上班超过半日时，须在事前填写“请假申请单”，一天内由部主任批准，一天以上由公司领导批准，经批准后交部主任保存（遇有特殊情况不能在事前办理书面请假时，可以电话请假，事后补办书面请假手续）；违规请假按旷工处理；

因公外出（在北京地区）不能打卡，提前一天填写因出差申请单，经部主任（部主任不在，由核心组成员代签）签字后保存；员工因公出差外省市，提前一天填写因出差申请单，出差当天及回京当天不计考勤。出差期间请事假，按规定程序执行；未请假按旷工处理；

员工每月迟到、早退合计两次以内，不扣工资，每月迟到、早退两次以上，每次扣工资 100 元。员工每月无故旷工一次，扣工资 200 元；评估师归评估部管理，后勤人员归办公室管理；

超过假期规定又未经批准或无故旷工年满五天者，则认为聘任自行中断；

员工假期的规定：

婚假：法定婚龄 3 天；晚婚 8 天；

丧假：员工因直系亲属（父母、配偶、子女），丧假 3 天；

探亲假：员工家在外地的，有配偶每年 5 天，未婚探父母每年 5 天；

产假：已婚女员工符合婚姻法、计划生育规定，在生育时享有产假，正常产假 90 天（产前 15 天，产后 75 天），难产增加 15 天，流产 20 天。特别情况需要产前假和哺乳期，经领导批准，可给予一定的假期，但工资为基础工资 50%；

事假：一般员工事假全年累计超过 5 天，服务五年以上员工事假全年累计超过 8 天，按旷工处理；



病假：一般员工一周内，服务 5 年以上十五天内。特殊病假由总经理批准。

本办法每月考核一次，年终总考核，考核结果按月向全体员工公示。

4. 员工聘用、考核和解聘制度

一、聘用

1、本公司聘用的员工必须遵守国家有关法律法规，作风正派，具有独立工作能力，有开拓精神，德才兼备，并能胜任岗位工作。

2、本公司正式员工必须满足下述条件：

大专以上学历；

二年以上相关工作经验；

年龄一般在五十岁以下；

身体健康，无不良行为记录；

3、经面试、初步考核合格后进入本公司工作的员工，必须接受公司的规章制度、员工守则、公司文化、保密与安全的规定。

4、本公司招聘的员工，试用期为三个月。新进人员的职级根据公司相关规定确定。新进人员由公司根据工作需要安排到部门，试用期满由部门主任写出书面意见，再交所务会审核。考核合格为公司正式员工，考核不合格，可作辞退处理。

5、根据工作需要，员工提出申请并经总经理批准或公司提出建议可换岗。

二、考核

1、指导思想：

人力资源开发，员工的成长快慢，业绩大小事关重大，规范管理，必须有考核。无考核就没有努力方向，无考核就没有压力，无考核就谈不上有序发展。对员工的考核，应是德勤绩全面考核，以效益为中心，着重考核员工的工作态度、工作业绩、工作量。

2、业务人员考核内容：

1) 员工的成长锻炼有一个客观过程，一个成熟的业务骨干是需长期锻炼的。因此，在员工考核中，倡导循序渐进，逐步强化。

2) 工作业绩的考核。当年 7 月份以前招聘的新员工年度考核指标为 8 万元，7 月份以后招聘的新员工转为正式员工的标准是出一个项目；无论上年度进所时间，第二年新员工年度考核指标为 20 万元，工作满 1 个完整考核年度的员工年度考核指标为 30 万元。业务人员完成公司下达的各项任务指标是自己应尽的职责。



3) 既看业绩，又看思想。有德有才成事，有德无才误事，有才无德坏事。考核是综合考核。

4) 重点看拼搏奉献，吃苦耐劳，以勤补拙，勇于创新。

5) 发扬团队精神。个人成长离不开团队关怀，新员工发展离不开老员工的帮助。要正确处理在学习期内的业务归属和提成分配问题。

6) 遵守公司各项规章制度。

7) 热爱集体，关心同事，积极参与集体活动及公司安排的各项公益活动。

8) 老员工每年考评一次，考评不合格的员工予以辞退。

新员工视进所时间的不同，按季或半年考核一次，考评不合格的员工予以辞退。

3、评估师考核的内容：

1) 完成评估报告的质量；评估报告代表的是公司资产评估水平，优秀的评估师写出高质量的评估报告，并能赢得客户的赞誉，同时赢得评估市场。评估报告质量是公司的生命线，敷衍了事、粗心大意都可能给公司带来严重后果，对于给公司造成重大影响的评估项目的评估师一律辞退。

资产评估的钻研与创新能力。

与市场部的融合及给业务员提供的支持。

对大项目的控制与协调能力。

谈判水平。

遵守公司各项规章制度。

热爱集体，关心同事，积极参与集体活动及公司安排的各项公益活动。

联系业务的工作业绩。

评估师的考核每年进行一次，考评不合格的评估师不再续签劳动合同。

4、后勤人员的考核办法：

公司的后勤人员主要是为业务部、评估部提供后勤保障，为评估项目的顺利实施及评估报告的出具提供有力的支持。

工作态度及工作热情；

服务质量及服务水平；

工作创新能力；

与公司全体员工的融合程度；

与行业协会及其它组织与机构的沟通与协调；

其它工作。



后勤人员的考核每年进行一次，考评不合格的人员不再从事后勤工作。

5、考评的方法以民主评议和打分的方法，综合评议考核。

6、奖励 按公司奖励办法执行。

7、惩戒

对不能胜任本职工作，长期不能完成工作任务，不能融入公司文化及损害公司利益的员工要予以辞退。员工中工作态度不端正，纪律松弛，自由散慢，工作量少，无工作业绩，由部门评议决定并上报公司，可予以批评、警告、辞退。

三、解聘

1、公司解聘具体包括：

1) 员工向公司提出辞职；

2) 公司辞退员工。

2、员工向公司提出辞职应提前向办公室提交正式离职申请。工作一年以上的员工，应提前一月提出申请，工作五年以上的员工，应提前三月提出申请，在提出离职申请到正式离职时间内，认真做好公司安排的工作，否则公司不支付遣散费。

3、公司的遣散费按员工在公司实际工作年限 1000 元/年支付。

4、对于涉及到公司机密的工作人员离职，应承诺两年内不从事与资产评估相关的工作，且不泄露公司的秘密，如有违反，公司将追究其相应的责任。

5、员工在正式离职前归还向公司领用的各项用品，并保证完好无损。交纳所有公司的文件及资料。

6、不得向公司以外的单位或个人泄露公司承接项目情况、项目资料及其它商业秘密，否则愿承担相应的法律责任。



1.6、反贿赂制度

资产评估反贿赂制度是指为防止资产评估过程中的贿赂行为而建立的一系列规范和措施。以下是资产评估反贿赂制度的主要内容：

1.6.1 法律法规层面

明确禁止行为：《中华人民共和国资产评估法》规定，资产评估机构不得以支付回扣等不正当手段招揽业务。《中华人民共和国反不正当竞争法》也明确禁止经营者采用财物或者其他手段贿赂交易相对方的工作人员等，以谋取交易机会或者竞争优势。

规定处罚措施：资产评估机构违反相关规定，以支付回扣等不正当手段招揽业务的，由有关评估行政管理部门予以警告，可以责令停业一个月以上六个月以下；有违法所得的，没收违法所得，并处违法所得一倍以上五倍以下罚款；情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。



1.6.2 评估机构内部管理层面

加强员工培训：资产评估机构应定期开展反贿赂培训，提升员工法律意识和职业道德水平，倡导“零容忍”文化。

建立举报机制：鼓励员工及任何与评估机构有业务关系的第三方举报贿赂事件，并建立完善的举报人保护制度，对举报人加以正向激励。

完善内控制度：在销货及收款、采购及付款、存货管理等环节均设有全面完善的业务流程及管理制度，保障各项工作顺利开展，确保所有资金流动透明可追溯。

1.6.3 行业监管层面

加强行业监督检查：规范评估程序，提升业务质量，进行行业信誉评比评级，为委托人提供参考。

取缔违规评估机构：对涉嫌犯罪、多次受罚、程序严重不规范的机构实行终审禁入制度，促进行业优胜劣汰。

1.6.4 市场和客户层面

公开透明操作：所有合同、采购和招标等活动必须公开透明，避免暗箱操作。在采购环节，建立供应商评估与选择标准，以产品质量、价格及信誉等为依据，公开评选流程，邀请多部门参与监督，保证结果公正合理。

加强客户教育：向客户宣传资产评估的法律法规和职业道德，引导客户自觉抵制贿赂行为，共同维护市场秩序。

1.6.5 信用管理层面

实行信用管理制度：对评估服务管理人员、工作人员等实行信用管理制度，发现有徇私舞弊、玩忽职守、收受贿赂等违法违纪情形的，依纪依法处理。

公布信用信息：在项目拥有者及利益相关方范围内公布项目评估信用信息，增强透明度和公信力。



1.7、财务管理制度

第一章 总则

一、为加强财务管理，根据国家有关法律、法规及财务制度，结合本公司具体情况，制定本制度。

二、财务管理工作必须在加强宏观控制和微观搞活的基础上，严格执行财经纪律，以提高经济效益、壮大企业经济实力为宗旨。

三、财务管理工作要贯彻“勤俭办企业”的方针，勤俭节约、精打细算、在企业经营中制止浪费和一切不必要的开支，降低经营成本，提高利润。

第二章 财务部门职能

一、认真贯彻执行国家有关的财务管理制度和税收制度，执行公司统一的财务制度。

二、建立健全财务管理的各种规章制度，编制财务计划，加强经营核算管理，反映、分析财务计划的执行情况，检查监督财务纪律。

三、积极为经营管理服务，通过财务监督发现问题，提出改进意见，促进公司取得较好的经济效益。

四、厉行节约，合理使用资金。根据各业务部门的预算，进行费用总体控制。

五、负责公司资金调度和管理，根据公司运作情况，合理调配资金，并及时完成需要上交的税收及管理费用，确保公司资金正常运转。

六、积极主动与有关机构及财政、税务、银行部门沟通，及时掌握相关法律、法规、政策的变化，有效规范财务工作，及时提供财务报表和有关资料。

七、月度、季度、年度进行公司收入、费用、利润分析，对公司经营活动成果进行审核，检查预算执行情况，并为下一年度的预算提供准确数据。

八、自觉接受公司领导、财政、税务等部门的检查指导，并按其要求不断完善制度、改进工作。

九、完成公司交给的其他工作。

十、财会人员调动工作或因病离职，必须与接替人员办理交接手续，没有办清交接手续的，不得离职，亦不得中断财务工作。移交交接包括移交人经管的会计凭证、报表、帐目、款项、印章、实物及未了事项等。

第三章 财务部门构成

一、公司设立财务部，由会计和出纳组成，各司其职，互相配合，其工作内容直接接受总经理管理。



二、公司各部门和员工办理财会事务，必须遵守本规定。

第四章 财务会计岗位要求

一、在会计工作中应遵守职业道德，掌握和贯彻各项财经法规，努力钻研业务，提高工作效率和工作质量。

二、对经营活动的会计资料进行准确的核算。帮助公司做好经营决策工作，按时向 税务机关进行纳税申报，并准时报送财务报表，做到内容完整，数字准确、真 实，保证会计信息质量。

三、记帐、算帐、报帐必须做到手续完备、内容真实、数字准确、帐帐相符、帐表相符、帐实相符。

四、对公司的经营活动进行准确的核算、严格监督，保守公司的商业秘密，不能私自向外泄露公司的会计信息。

五、负责发票的领用以及开具，以确保公司能够正常经营活动。

第五章 财务出纳岗位要求

一、出纳人员必须严格做好资金、现金的管理工作，防止损失，杜绝浪费，良好运用，提 高效益。银行帐户必须遵守银行的规定开设和使用，只供本单位经营业务收支结算使 用。银行帐户的帐号必须保密，非因业务需要不准外泄。

二、按规定逐笔登记银行存款日记帐，不准多笔汇总高收，也不准以收抵支记帐，按月与银行对帐单核对。

三、加强对财务章、人名章、发票专用章管理，保管人员必须坚守职责，不得私用。

四、加强对支票的管理，所有空白支票及作废支票均必须存放保险柜内，严禁空白支 票在使用前先盖上印章。

五、加强对网银 U 盾的管理，并规范使用，以确保银行账户资金的安全。

六、根据已获批准的签报付款，不得改变支付方式和用途；非经收款单位书面正式委托或经总经理批准，不准改变收款单位和个人。

七、日常的成本费用开支，必须有正式原始发票，印章齐全，经手人、部门负责人签名，出纳签名，总经理签字批准后方可报销款项。

八、配合公司业务部门加强应收帐款的催收，对收入、成本、利润完成等情况进行监督。

第六章 固定资产的购置与管理

一、各部门购置固定资产，需预算固定资产购置计划，部门经理审批后，报经总经理批准，方可购置。

二、各部门及个人不得擅自出售、挪用公司固定资产。



三、公司公共场所使用的办公物品，员工有义务按照各类固定资产的使用要求和操作方法，规范使用，确保固定资产的完整性、安全性和有效性。

第七章 财务档案管理

一、凡是本公司的会计凭证、会计帐簿、会计报表、银行日记账本、现金日记账本、工资报表、报销凭证和其他有保存价值的资料，均应分别归档，由专人负责保管。

二、财务档案除办理相关公司事宜外，不得私自携带外出，不得供财务部以外的人员查阅、复制、摘录，只用总经理有查阅权。

第八章 处罚办法

出现下列情况之一的，对财务人员予以警告，情节严重的予以辞退，特别严重的追究其刑事责任。

- (一)违反财务制度，造成财务工作严重混乱的；
- (二)提供虚假会计凭证、帐表、文件资料的；
- (三)伪造、变造、谎报、毁灭、隐匿会计凭证、会计帐簿的；
- (四)利用职务便利，非法占有或虚报冒领、骗取公司财物的；
- (五)弄虚作假、营私舞弊，非法谋私，泄露秘密及贪污挪用公司款项的；
- (六)在工作范围内发生严重失误或者由于玩忽职守致使公司利益遭受损失的；

第九章 附则

- 一、本制度自 2024 年 1 月 1 日起执行。
- 二、本制度由财务部负责解释和修订。



1.8、继续教育制度

为了提升公司整体形象，增加公司竞争力，使公司员工培训长期统一规范进行，特制定本制度。

第一条 培训内容及培训对象培训内容以资产评估准则及公司法、证券相关法律法规为主，培训对象为公司全体员工。

第二条 公司员工培训由办公室统一组织与实施。

第三条 公司培训分为岗前培训、内部培训与外部培训。

第四条 岗前培训 公司新员工入职，必须由所在部门主任对其进行为期一周的培训；内容为以下三个方面：

- 1、职业生涯、职业观念、职业选择、职业精神培训；
- 2、公司各项基本制度；
- 3、与工作有关的业务流程。

第五条 内部培训 内部培训分为两个部分：

1、定期培训 每周六 9：00—11：30 为培训学习时间，由公司高管、部门主任或资深项目经理讲解资产评估准则，财政部、证监会最新的有关资本市场的相关法律法规，或是就资产评估日常工作中的经常遇到的难点进行专题讲座。

2、专家讲座 公司邀请政府、行业协会及行业知名专家不定期进行专题报告，使员工了解国际国内经济大势，及项目最新动态。

第六条 外部培训 全体评估师每年定期参加中评协、北评协各类后续教育培训。评估师因评估项目原因延误学习，下期须补上。

第七条 市场部人员的业务培训 市场部培训由市场部组织，邀请公司内部资深的市场部经理、评估师每周六进行轮流培训，如遇到工作繁忙每月至少培训一次，培训内容主要结合实际案例、行业政策展开。

第八条 公司员工在受训期间一律不得无故缺席。对无故迟到和不到的员工，按本公司考勤制度处理。

第九条 办公室负责对培训过程进行记录，保存过程资料，如电子文档、录音、录像、幻灯片等。培训结束后以此为依据建立公司培训档案。



2、服务实施计划

2.1 资产评估服务的认识

资产评估行业是现代高端服务业，是经济社会发展中的重要专业力量，是财政管理中的重要基础工作。资产评估在服务国有资产管理、提高上市公司质量、防范重大金融风险、保障社会公共利益和维护国家经济安全等方面发挥着重要作用。

2.2 资产评估依据

就资产评估，尤其是国有资产评估，资产评估依据包括经济行为依据、法律法规依据、准则依据、权属依据、作价依据等。

法律法规依据包括但不限于：

1. 《资产评估基本准则》（财资【2017】43号）；
2. 《资产评估职业道德准则》（中评协【2017】30号）；
3. 《资产评估执业准则—资产评估报告》（中评协【2018】35号）；
4. 《资产评估执业准则—资产评估程序》（中评协【2018】36号）；
5. 《资产评估执业准则—资产评估委托合同》（中评协【2017】33号）；
6. 《资产评估执业准则—资产评估档案》（中评协【2018】37号）；
7. 《资产评估执业准则—无形资产》（中评协【2017】37号）；
8. 《资产评估执业准则—资产评估方法》（中评协【2019】35号）；
9. 《资产评估价值类型指导意见》（中评协【2017】47号）；
10. 中评协关于印发《资产评估执业准则—知识产权》（中评协【2023】14号）；
11. 《资产评估机构业务质量控制指南》（中评协【2017】46号）；
12. 《专利资产评估指导意见》（中评协【2017】49号）
13. 《资产评估对象法律权属指导意见》（中评协【2017】48号）。

2.3 资产评估方法

资产评估方法是在确定的特定条件下资产现行公允价格的特定技术规程。资产

评估基本方法有市场法、收益法、成本法。评估时，分析市场法、收益法、成本法的适用性，依据评估目的、评估对象、价值类型、评估资料收集的情况等相关条件，选择恰当的评估方法。

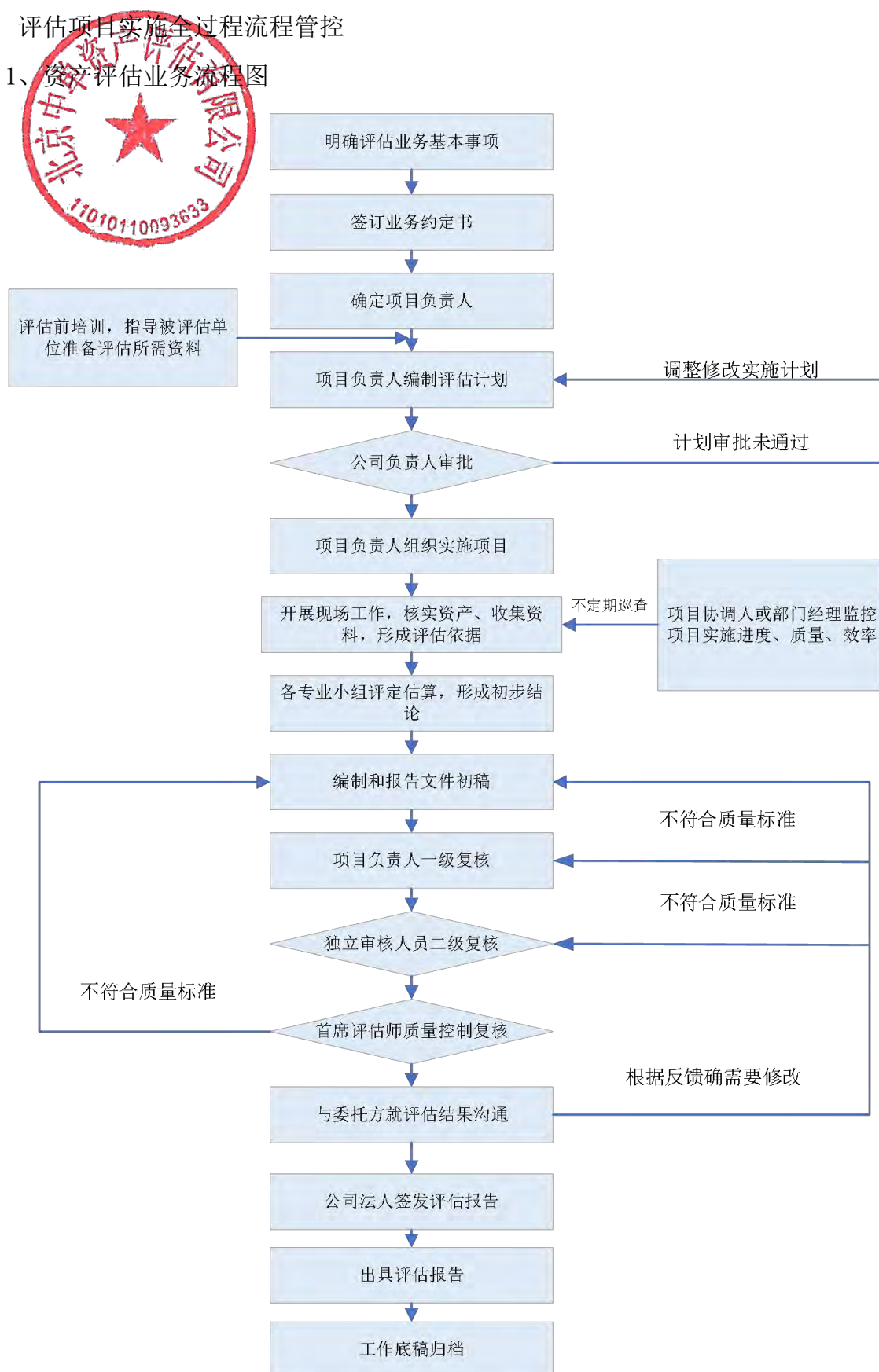
我公司将根据具体项目情况科学选择资产评估方法开展工作，三种主要评估方法介绍如下：

方法名称	具体方案
市场法	<p>企业价值评估中的市场法，是指将评估对象与可比上市公司或者可比交易案例进行比较，确定评估对象价值的评估方法。</p> <p>资产评估专业人员应当根据所获取可比企业经营和财务数据的充分性和可靠性、可收集到的可比企业数量，考虑市场法的适用性。</p> <p>市场法的适用条件是：</p> <ol style="list-style-type: none"> （1）评估对象的市场已形成并存在； （2）存在着三个及三个以上的具有可比性的参照物； （3）价值影响因素明确，并且可以量化。
收益法	<p>企业价值评估中的收益法，是指将预期收益资本化或者折现，确定评估对象价值的评估方法。资产评估专业人员应当结合被评估单位的历史经营情况、未来收益可预测情况、所获取评估资料的充分性，恰当考虑收益法的适用性。</p> <p>收益法的适用条件是：</p> <ol style="list-style-type: none"> （1）资产与经营收益之间存在稳定的比例关系，并可以计算； （2）未来收益可以正确预测。 <p>其基本程序为：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、收集并验证与评估对象未来预期收益有关的数据资料，包括经营前景、财务状况、市场形式以及经营风险等； 2、分析测算被评估对象未来预期收益； 3、确定折现率或资本化率； 4、用折现率或资本化率将评估对象的未来预期收益折算成现值。

<p>资产基础法 (成本法)</p>	<p>企业价值评估中的资产基础法，是指以被评估单位评估基准日的资产负债表为基础，评估表内及可识别的表外各项资产、负债价值，确定评估对象价值的评估方法。</p> <p>资产评估专业人员应当根据会计政策、企业经营等情况，要求被评估单位对资产负债表表内及表外的各项资产、负债进行识别。</p> <p>资产评估专业人员应当知晓并非每项资产和负债都可以被识别并单独评估。当存在对评估对象价值有重大影响且难以识别和评估的资产或者负债时，应当考虑资产基础法的适用性。</p> <p>采用资产基础法进行企业价值评估，各项资产的价值应当根据其具体情况选用适当的评估方法得出，所选评估方法可能有别于其作为单项资产评估对象时的具体评估方法，应当考虑其对企业价值的贡献。</p>
------------------------	---

评估项目实施全过程流程管控

1、资产评估业务流程图



2.4 资产评估组织及程序

根据上述评估业务的情况，结合过往相关经验，我们对项目组织实施制定严格的规范，保证我们按时、保质、保量地完成资产评估项目。

2.4.1 统一计划

为保证项目按时、保质、保量地完成，我们对资产评估时间进度、及评估范围的确定、重点资产评估程序的制定以及质量控制、重大问题处理原则等采取统一计划的办法。具体包括——细化时间进度：将根据委托方时间安排，制定精确的时间进度表，实时控制我公司的资产评估服务时间进度。

2.4.2 统一组织

在组织计划性方面坚持组织全面、重点突出和沟通及时的原则。

岗位职能明确：根据被评估单位的行业特点和具体情况，选派具有丰富经验的项目经理以及人员组成项目小组，并在小组内明确分工；总项目分工中，领导小组负责质量控制，负责与委托人及评估涉及的监管部门进行沟通，对重大问题做出专业判断。项目总负责人负责与企业的现场沟通、督导；现场负责人负责各项目现场的评估工作实施。具体项目组织如下：

项目组织架构

项目设项目负责人、技术负责人、项目经理、项目组成员。

项目负责人全面协调评估工作的派遣、执行和质量监测；

技术负责人负责评估技术及报告审核，确保报告质量；

项目经理负责项目现场工作安排、现场难度问题汇报及报告审核等。

项目成员按照项目经理的安排及统一操作方案开展评估。

2.4.3 资产评估一般程序

资产评估基本程序包括资产评估基本程序包括：明确业务基本事项；订立业务委托合同；编制资产评估计划；进行评估现场调查；收集整理评估资料；评定估算形成结论；编制出具评估报告；整理归集评估档案。主要事项如下：

1) 前期准备阶段

(1) 与委托方签订“资产评估委托合同”；

(2) 听取委托方、被评估单位领导及相关人员的情况介绍，明确评估目的、评估对象和范围；



(3) 评估机构召开项目启动会议，制定安排各项工作计划，包括：人员安排，时间进度安排及后勤服务安排等。

(4) 指导被评估单位进行资产清查，在清查的基础上填制资产评估明细表；

2) 核实资产及搜集整理资料

核实资产是评估人员在被评估单位自查的基础上，以被评估单位提供的登记表或评估申报明细表为准，对委估资产进行核实和鉴定。

(1) 资产核实的主要内容：

- A. 了解被评估单位的财务会计制度；
- B. 了解被评估单位的内部管理制度，重点是企业的资产管理制度；
- C. 对被评估单位申报的各项资产的清单进行初审，与有关会计账表进行核对；
- D. 对被评估单位申报的各项实物资产进行实地勘察；
- E. 对被评估单位申报各项资产的产权资料和资料来源进行必要查阅；
- F. 搜集评估所需的相关资料。

(2) 资产核实的基本要求：

关于资产核实范围的要求。资产核实的范围是以委托方委估资产的范围为准，做到不重不漏。

3) 评定估算阶段

(1) 根据委估资产的实际状况、特点和收集的资料，确定各类资产的具体评估方法。

(2) 开展市场调查，了解委估资产的现行市价；

(3) 对委估资产进行评定估算，测算评估值。

4) 分析汇总阶段

根据各项委估资产的初评结果，进行复验、汇总、分析工作，根据汇总分析情况，对资产评估结果进行调整、修改。

5) 提交报告阶段

根据评估工作情况，撰写说明与报告，并确认没有发生重评和漏评后，向委托方提交报告初稿，在收集、分析委托方对报告初稿反馈意见后，及时与委托方沟通、解释，对报告中需要进一步补充和完善的地方，进行适当调整、修改，经事务所三级复核后向委托方提交正式资产评估报告。



2.4.4 工作重点与工作内容

A:项目重点

项目的重点及实施策略需要根据评估对象、评估目的、评估价值类型等综合分析判断。

就企业价值评估而言，项目重点包括收集资料、项目分析判断、方法选择等。

执行企业价值评估业务，应当根据评估业务的具体情况，确定所需资料的清单并收集相关资料，通常包括：

1) 评估对象权益状况相关的协议、章程、股权证明等有关法律文件、评估对象涉及的主要资产权属证明资料；

2) 被评估单位历史沿革、控股股东及股东持股比例、经营管理结构和产权架构资料；

3) 被评估单位的业务、资产、财务、人员及经营状况资料；

4) 被评估单位经营计划、发展规划和收益预测资料；

5) 评估对象、被评估单位以往的评估及交易资料；

6) 影响被评估单位经营的宏观、区域经济因素资料；

7) 被评估单位所在行业现状与发展前景资料；

8) 产权交易市场等市场的有关资料；

9) 可比企业的经营情况、财务信息、股票价格或者股权交易价格等资料。

采用资产基础法评估，应当对所采用的被评估单位于评估基准日的资产及负债账面值的真实性进行分析和判断；采用收益法或者市场法评估，应当对所采用的被评估单位和可比企业财务指标的合理性进行分析和判断。

执行企业价值评估业务，应当根据评估目的、评估对象、价值类型、资料收集等情况，分析收益法、市场法、成本法（资产基础法）三种基本方法的适用性，选择评估方法。

对于收益法要重点关注收益法模型选择【资产评估专业人员应当根据被评估单位所处行业、经营模式、资本结构、发展趋势等，恰当选择现金流折现模型。】、收益参数确定【资产评估专业人员应当对委托人和其他相关当事人提供的企业未来收益资料进行必要的分析、判断和调整，结合被评估单位的人力资源、技术水平、资本结构、经营状况、历史业绩、发展趋势，考虑宏观经济因素、所在行业现状与

发展前景，合理确定评估假设，形成未来收益预测。】及折现率确定【应当综合考虑评估基准日的利率水平、市场投资收益率等资本市场相关信息和所在行业、被评估单位的特定风险等相关因素】。

对于收益法要重点关注市场法模型选择【上市公司比较法、交易案例比较法。】、可比企业确定【资产评估专业人员应当关注业务结构、经营模式、企业规模、资产配置和使用情况、企业所处经营阶段、成长性、经营风险、财务风险等因素，恰当选择与被评估单位进行比较分析的可比企业】及价值比率确定【价值比率通常包括盈利比率、资产比率、收入比率和其他特定比率。在选择、计算、应用价值比率时，应当考虑：选择的价值比率有利于合理确定评估对象的价值；计算价值比率的数据口径及计算方式一致；对可比企业和被评估单位间的差异进行合理调整】。

对于资产基础法要重点关注资产识别【资产评估专业人员应当根据会计政策、企业经营等情况，要求被评估单位对资产负债表表内及表外的各项资产、负债进行识别。】、单项资产方法选择【资产评估专业人员应当知晓并非每项资产和负债都可以被识别并单独评估。识别出的表外资产与负债应当纳入评估申报文件，并要求委托人或者其指定的相关当事方确认评估范围。当存在对评估对象价值有重大影响且难以识别和评估的资产或者负债时，应当考虑不同评估方法的适用性。】

B：实施策略

(1) 全面、充分识别被评估单位拥有的各项资产和负债

资产评估专业人员应当知晓，企业价值评估对象通常为股东全部权益价值，采用资产基础法评估时，各项资产和负债的识别，对于客观、公允反映评估对象的评估结果至关重要。资产评估专业人员应当根据会计政策、企业经营等情况，要求被评估单位对资产负债表表内及表外的各项资产、负债进行识别，并指导被评估单位填写“资产评估申报明细表”，全面反映被评估单位拥有的各项权益和义务。其中，资产负债表表内资产、负债的账面价值合计数应当与相应会计科目的明细账、总账及会计报表数据核对一致，以确保资产评估申报明细表所填内容的真实、完整、可靠。

资产评估专业人员应当知晓并非每项资产和负债都可以被识别并反映在评估基准日的资产负债表内，对于能够识别并单独评估的资产和负债则应当予以充分识别，识别出的表外资产与负债应当纳入评估申报文件，并要求委托人或者其指定的

相关当事人确认评估范围。当存在对评估对象价值有重大影响且难以识别和评估的资产或者负债时，应当考虑资产基础法的适用性。

企业可能存在的表外资产和负债通常包括：

A. 一次性摊销的在用周转材料（低值易耗品）、全额计提折旧或直接计入当期损益的机器设备等资产。

B. 大型基建项目建设期发生的生产人员准备费、开办费。此类费用在某些“重资产”企业数额较大，建设期通过在建工程科目予以归集，在项目建成投产后有的会一次性计入当期损益，因此，正常生产经营期的资产负债表中通常未将其列示为一项资产。

C. 由被评估单位投资建设但建成后无偿移交给地方或行业相关部门所有的，但企业仍拥有使用权的资产，如铁路专用线、供配电线路等。

D. 未作资产单独列示的厂区绿化工程、管道沟槽等资产。部分企业由于会计核算和资产管理的不规范，常常将这些资产的支出分摊计入房屋建筑物的账面价值之中，容易在评估申报中遗漏。

E. 专利及非专利技术、商标、海域使用权、岸线使用权等无形资产。

F. 计入当期损益的研究开发支出。在某些生物制药类或软件开发类等高科技企业，常常会发生巨额研发费用，这些研发费用因不符合会计准则要求的资本化条件而被直接计入当期损益，但这并非意味着它们没有价值，相反极有可能是一项或多项具有很高价值的无形资产。

G. 特许经营权资产。除部分采用PPP模式设立的企业及收费高速公路企业外，一般情况下企业的特许经营权多为无偿取得，因此在账面上不会作为一项资产来反映，如燃气、电力、自来水、污水处理等公用事业性单位，以及路桥、码头和原油、成品油长输企业等自然垄断类企业。

H. 已认缴尚未实际出资的长期股权投资。现行《公司法》允许公司注册资本实行认缴制，股东在公司章程或出资协议规定的最后出资时间之前未实际出资的，依然可以依照《公司法》和公司章程的规定，享有被投资单位的相关权益，承担相应的义务。

I. 应计未计的工程款、土地出让价款、矿业权出让收益、环境治理义务、养老金（退休）福利等负债。

J. 其他未在资产负债表中列示的资产和负债。



资产基础法评估中，对被评估单位各项资产和负债的识别与评估，系为客观、全面评估企业价值之用，无意要求被评估单位必须按本次评估结果和表达方式进行相关的账务处理。是否进行、如何进行有关账务处理，需由被评估单位的上级财税主管部门决定，并应符合国家会计制度的规定。

（2）切实履行必要的核查验证程序

资产负债表等财务报表是资产基础法评估中最为重要的基础性资料，资产评估专业人员应当尽可能获取被评估单位经审计后的财务报表或者公开财务资料，无论财务报表是否经过审计，资产评估专业人员都应当对被评估单位于评估基准日的资产及负债账面值的真实性进行核查、分析和判断。

A. 充分认识履行核查验证程序的重要性。

在现行会计准则越来越注重会计信息质量相关性的背景下，企业资产和负债在评估基准日的账面价值越来越多地采用公允价值、可变现净值等计量属性计量，调查被评估单位的会计政策，了解被评估单位不同资产、负债的计量属性，在采用资产基础法评估企业价值时显得尤为重要。当被评估单位资产、负债采用公允价值、可变现净值等计量属性时，资产基础法评估企业价值涉及的这类资产和负债的评估测试结果与账面价值相比，通常变化不大。因此，资产评估专业人员应该充分认识到资产基础法企业价值评估中，被评估单位各项资产和负债账面价值核查验证工作的重要性，切实履行必要的核查验证程序，为评定估算打下可靠的基础。

B. 合理确定核查验证的重要性水平。

资产评估专业人员应当根据评估目的、被评估单位内部控制制度的建立与执行状况、相关资料收集情况、企业规模及其主要资产和负债的金额大小和数量多少等因素进行综合分析后，合理确定核查验证的重要性水平，进而根据重要性原则确定是采用详细检查还是抽样检查。采用抽样检查方式时，如发现原始资料或盘点工作可靠性较差，要扩大抽查面，直至核查全部资产，即实施详细检查。

C. 恰当选择核查验证方法。

核查验证的实施方式通常包括观察、询问、书面审查、实地调查、市场调查、查询、函证、复核等。资产评估专业人员应当根据各类资产的特点，合理确定核查验证的实施方式，并形成相应的工作底稿。对某些复杂的资产、负债，可以采取多种方式相结合的形式进行。具体参见中国资产评估协会发布的《资产评估操作指引第 8 号——资产评估中的核查验证》。



D. 保持与注册会计师等其他中介机构执业人员的有效沟通（如有）。

在实施核查验证等评估程序过程中，资产评估与审计、律师和财务顾问等其他中介机构的工作存在诸多共性的方面，资产评估专业人员在保持独立性的前提之下，加强与他们的合作，共同实施部分具有共性的核查验证程序（如共同监盘、访谈、函证等），有助于提高工作效率。在资料共享方面要确保会评信息基础资料的一致性，资产评估专业人员对于获取的资产评估申报明细表，除了与企业会计报表、账册、凭证核对外，还需要与提供给注册会计师的会计资料核对，并根据审计的实施情况及时作出必要的调整，确保评估基础数据与企业会计报表的未审数与审定数保持一致。经充分沟通依然难以达成一致意见的重大事项，应当在资产评估报告中予以披露。

E. 评估程序受限的处理方式。

因法律法规规定、客观条件限制等无法实施核查验证的事项，资产评估专业人员应当采用必要的替代程序予以核查，在难以实施相应替代程序，但对企业整体评估影响不大，则可以在工作底稿中予以说明，分析其对评估结论的影响程度，并在资产评估报告中予以披露。

当无法或者不能完全履行资产评估基本程序，经采取措施弥补程序缺失、且未对评估结论产生重大影响时，资产评估机构及其资产评估专业人员可以继续开展业务，对评估结论产生重大影响或者无法判断其影响程度的，不得出具资产评估报告。

。

(3) 合理选择价值类型

在持续经营前提下，企业价值评估对象的价值类型通常为市场价值或投资价值，资产评估专业人员应当知晓，各要素资产作为企业整体资产组成部分的价值可能有别于作为单项资产的价值，企业价值资产基础法评估中各要素资产的价值取决于其对企业价值的贡献程度。评估中需要根据资产的用途、持有目的和会计核算方式等因素，合理确定各项资产和负债的价值内涵，这对最终形成股东全部权益价值尤为重要。

在持续经营前提下，企业各项资产的用途和持有目的是不同的，有的是为了自用，如固定资产、无形资产等；有的是为了加工后再行出售，如原材料、在产品等；有的是持有以备出售，如产成品、商品等；另外还可能存在一定数量闲置、报废或待处置资产。不同用途的要素资产在企业生产经营中发挥的作用不同，对企业价

值的贡献方式和贡献程度也不尽相同。根据《资产评估价值类型指导意见》第七条的规定，在用价值是指将评估对象作为企业、资产组组成部分或者要素资产按其正在使用方式和程度及其对所属企业、资产组的贡献的价值估计数额。因此，尽管针对企业价值评估对象（股权）的价值类型可能选择市场价值，但对于被评估单位拥有的以自用为目的的固定资产、无形资产等要素资产，其价值类型通常为在用价值；对于持有待售资产、长期闲置、报废资产等，其价值类型通常为市场价值、可变现净值或残余价值等。

资产评估专业人员应当充分理解会计准则有关各项资产、负债相关计量属性的含义及计量方法，并知晓该等计量属性与资产基础法评估中各项资产、负债价值类型的联系与区别，以便更加恰当地确定各项资产和负债基于企业价值评估下的评估值。

（4）根据各项资产和负债的具体情况，恰当选择相应的评估方法

对被评估单位各项资产和负债的评估，通常根据其自身特点，评估中收集的资料等，选择相应的评估方法进行评估，包括市场法、成本法、收益法及其他衍生评估方法。如上所述，在对持续经营前提下的企业价值进行评估时，各单项资产或者资产组合作为企业资产的组成部分，其价值通常受其对企业贡献程度的影响，因而，在评估方法的具体运用和参数选择上应注意与单项资产评估的区别。

（5）在必要及切实可行的情况下，合理考虑评估增减值因无法改变资产原有的税盾效应对企业价值评估结论的影响

一般而言，企业外购或自行建造的固定资产、无形资产的历史成本通常为其计税基础，折旧、摊销被允许在计算企业所得税时税前扣除，因而具有一定的税盾效应，但资产基础法评估中涉及的固定资产、无形资产的评估增减值不会改变其计税基础，因而缺乏税盾效应或未能改变资产原有的税盾效应。

当各项资产和负债的评估结果与其计税基础存在较大差异时，资产评估专业人员可以结合企业的具体情况 & 行业特点，基于替代性原则和折旧、摊销税盾效应理论的考虑，在切实可行的情况下，参照《企业会计准则——所得税》的思路，根据相关资产和负债的评估增减值（评估值大于或小于计税基础的差额），采用相应的所得税率估算递延所得税负债或递延所得税资产，作为对相关资产和负债评估结果的一种“备抵”或修正，或者作为对企业股东全部权益价值的折价或溢价，以便更加全面、充分地揭示评估对象的价值影响因素，体现股东全部权益评估结论的公允

性、合理性。

对因评估增减变化而估算的递延所得税资产或递延所得税负债，仅是企业股东全部权益价值的一项影响因素，并不代表要求被评估单位按照评估结果作出相应的账务处理，也不必然改变被评估单位的实际纳税义务。资产评估专业人员应当知晓，并非所有情况下的资产基础法企业价值评估都会存在这一影响因素，例如，根据国家财税主管部门的规定，国有企业改制上市过程中，“经确认的评估增值资产，可按评估价值入账并按有关规定计提折旧或摊销，在计算应纳税所得额时允许扣除”（财税[2019]62号），则评估无需再作考虑。

值得注意的是，对于长期股权投资评估值与计税基础的不同产生的暂时性差异，资产评估专业人员需要考虑暂时性差异的类型和投资者管理层对该项长期股权投资的持有意图，来判断是否估算递延所得税资产和递延所得税负债。

鉴于所得税影响因素的复杂性，资产评估专业人员也可以选择不考虑评估增减值对企业价值的税盾效应影响。无论是否考虑，均需在资产评估报告特别事项中予以充分披露，以便报告使用人能够合理理解评估结论的价值内涵。

（6）针对委托人的合理需要，审慎选择出具其他报告类型

原则上资产评估业务应出具符合法律、法规和评估准则要求的资产评估报告。如前所述，资产评估专业人员执行资产评估业务，因法律法规规定、客观条件限制，无法或者不能完全履行资产评估基本程序，对评估结论产生重大影响或者无法判断其影响程度的，不得出具资产评估报告（人民法院委托司法执行财产处置资产评估业务除外）。

如果委托人依旧存在估值方面的需求，资产评估机构可以考虑重新与委托人签订价值咨询业务委托合同，并依照合同约定，履行有限的评估程序，审慎选择出具价值咨询报告、价值分析报告或估值报告等其它满足客户合理需求的报告形式，并在报告中充分披露对资产价值产生重大影响的事项，以及此类报告与资产评估报告在法律效力等方面的差异。资产评估专业人员出具其他形式的报告，仍须遵循客观、公正和实事求是的工作原则，不得存在误导性陈述。

C：工作方法

收益法，是指通过将被评估企业预期收益资本化或折现以确定评估对象价值的评估思路。即为期初投资的价值等于存续持有期间经营现金收益的现值和加上期末残值的现值。收益法常用的具体方法包括股利折现法、股权自由现金流折现法和企

业自由现金流折现法，股利折现法是将预期股利进行折现以确定评估对象价值的具体方法，通常适用于缺乏控制权的股东部分权益价值评估；股权自由现金流折现法，现金流口径为归属于股东的现金流量，对应的折现率为权益资本成本，评估值内涵为股东全部权益价值。我们通常采用全投资企业自由现金流折现模型，将被评估公司全投资现金流折现值之和扣除经负息负债调整后加回非经营性资产净值最后得到企业价值。

通过评估人员对历史经营状况、财务状况等多方面，对被评估企业和同类型企业的各种财务指标进行对比分析；并依据企业对企业近年收益情况的了解，对未来近五年收益状况的合理性进行分析调整，从而确定企业存续持有期间的经营现金收益情况；并考虑非经营性资产负债的影响后，调整后得出评估值即为企业价值。

采用企业自由现金流折现模型，基本公式为：

$$(1) E = B - D$$

式中：

E：被评估企业的股东全部权益价值

B：被评估企业的企业价值

D：评估对象的付息债务价值

$$(2) B = P + \sum C_i$$

P：被评估企业的经营性资产价值

$\sum C_i$ ：被评估企业基准日存在的长期投资、非经营性及溢余性资产的价值

$$(3) P = \sum_{i=1}^n \frac{R_i}{(1+r)^i} + \frac{R_{n+1}}{r(1+r)^n}$$

式中：

R_i ：被评估企业未来第*i*年的预期收益（企业自由现金流）

R_i = 净利润 + 折旧/摊销 + 税后利息支出 - 营运资金增加 - 资本性支出

r：折现率（WACC，加权平均资本成本）

n：预测期限

$$WACC = R_e \frac{E}{D+E} + R_d \frac{D}{D+E} (1-T)$$

式中：

R_e ：权益资本成本

Rd: 付息负债资本成本

T为所得税率

权益资本成本Re采用资本资产定价模型(CAPM)计算, 公式如下:

$$Re = R_f + \beta \times ERP + R_s$$

式中:

Rf: 无风险回报率

B: 风险系数

ERP: 市场风险超额回报率

Rs: 公司特有风险超额回报率

(2) 基本工作程序

A. 了解被评估单位的基本情况和主营业务特点, 收集有关生产经营资料 and 财务数据;

B. 对企业提供的评估资料进行征询、鉴别, 并与企业有关财务记录数据进行核实;

C. 分析被评估单位目前及以前年度生产经营状况及收益现状;

D. 分析被评估单位的资金占用状况;

E. 进行市场调研, 了解当前国内外相关行业的基本情况;

F. 分析企业的未来发展和经营状况, 对企业未来可预测的若干年的预期收益进行分析、判断;

G. 对企业未来持续经营条件下的长期预期收益趋势进行判断;

H. 选取各项评估参数, 建立收益法计算模型;

I. 根据建立的收益法计算模型, 对企业未来的预期收益进行预测, 形成收益法初步评估结果, 并通过对此结果的分析, 进行调整、修改和完善, 确认最终结果的合理性。

3) 市场法

市场比较法又分为参考企业比较法和并购案例比较法, 其基本含义都是指在求取特定资产价格时, 将待估资产与在较近时期内已经成交类似资产的交易, 依据替代原理, 进行比较对照, 通过对交易情况、交易日期、区域因素和个别因素等修正, 评估出待估资产的价格。

对于并购案例比较法, 因类似企业的并购转让交易案例资料难以收集, 且无法



了解其中是否存在非市场价值因素，因此很少采用该方法，较常采用的是参考企业比较法。

采用参考企业比较法进行企业价值评估，一般根据评估对象的情况选取若干可比公司，收集可比公司的一些标准参数如每股收益、每股净资产、每股经营现金净流量等，在比较可比公司和评估对象对各参数影响因素的差异后，调整确定评估对象的各参数指标，据此计算评估对象股权价值。

(1) 市盈率评估模型

市盈率是上市公司每股股票价格与其年收益额之比。市盈率评估模型就是利用公司（由若干股份构成）的价格与其收益之间的关系，即市盈率。其基本公式是：

目标企业每股价值=可比企业平均市盈率×目标企业的每股盈利

其中：市盈率=市价/盈利=每股市价/每股盈利

该模型假设股票市价是每股盈利的倍数，每股盈利大，则股票价值越大。同类企业有相似的市盈率，所以，目标企业的股权价值可以用每股盈利乘以可比企业的平均市盈率计算。

(2) 市净率评估模型

该模型假定股权价值是净资产账面价值的函数，相似企业有相同的市净率，净资产越大，股权价值越大。因此，股权价值是净资产的倍数，目标企业的价值可以用每股净资产乘以平均市净率计算。基本公式为：

股权价值=可比企业的市净率×目标企业净资产

其中：市净率=市价/净资产

(3) 收入乘数评估模型

该模型假定影响企业价值的关键变量是销售收入，企业作为销售收入的函数，销售收入越大，企业价值越大。同类企业具有相似的收入乘数，因此，目标企业的价值可以用销售收入乘以可比企业的平均收入乘数计算，基本公式为：

目标企业股权价值=可比企业平均收入乘数×目标企业的销售收入

其中：收入乘数=市价/销售收入=每股市价/每股收入



2.5 时间安排及质量保障

2.5.1 进度安排要求

1) 资产评估项目不论项目大小均应按规定编制评估计划。评估计划由项目负责人制定，经业务部门主任审批后，评估项目组方能进场付诸实施。特大型项目或疑难项目还需上报质量总监签发，评估计划修改补充时亦同。在进场评估前，项目组人员应做好前期准备工作，了解项目概况，根据企业的行业特点和评估范围等具体情况，对企业相关配合人员进行评估前培训，使其了解评估的基本原理，明确如何配合评估人员对企业资产进行勘查核实，并收集准备评估相关资料。

2) 资产评估计划应当贯穿于评估业务全过程。项目负责人应在评估计划具体实施前将其传达至项目组全体成员。项目负责人及项目组成员在整个评估过程中，应当按照评估计划执行评估业务。

3) 项目负责人应采取适当的措施，监控评估计划的实施情况及其结果，应当根据评估业务实施过程中的情况变化对评估计划进行必要调整和说明，保证资产评估计划对完成评估项目具有现实的指导意义。

4) 项目负责人应同委托人就评估计划的要点和某些重要程序进行洽商，使评估计划的实施与委托人的有关工作相协调。

5) 项目负责人在编制评估计划前，应当通过讨论、阅读项目承接过程中的文字材料等各种方式，结合现场实际情况，进一步了解和考虑以下情况：

(1) 评估基准日前三年的会计报表(可根据评估目的或具体要求如：改制上市项目、资产重组项目等)；

(2) 与被评估单位及其资产相关的营业执照、章程、合同、协议、重要会议记录、改制方案或资产处置方案及有关批文等；

(3) 被评估单位经营历史沿革以及目前的经营特点；

(4) 被评估单位所处行业基本情况、本行业现所处经营周期、被评估单位在本行业中所处地位；

(5) 本次委托之前的中介机构行为，包括：评估、评估咨询等；

(6) 待评估资产的申报情况；

(7) 重要资产的产权情况；

-
- (8) 与评估有关的资料的齐备情况及其收集的难易程度；
- (9) 评估项目所涉及资产的结构、类别、数量及分布，以及生产工艺和技术；
- (10) 评估小组成员的业务能力、评估经验及其优化组合，以及对专家工作的合理利用；
- (11) 其他与编制资产评估计划相关的重要情况
- 6) 对评估计划，应当包括及审核以下主要事项：
- (1) 评估目的、评估对象和范围的确定是否恰当；
- (2) 评估的价值类型是否与评估目的相吻合；
- (3) 评估程序和评估方法的确定是否恰当；
- (4) 项目的组织和时间安排是否充分、合理；
- (5) 评估人员的分工是否恰当；
- 7) 资产评估计划的繁简程度应当依据被评估单位的经营方式、资产规模、预计的评估工作复杂程度等确定。

2.5.2 已经形成有效的进度保证措施

- 根据过往的项目经验，公司已经形成了有效的进度保证措施，包括但不限于：
- 1) 由公司技术水平过硬的高级项目经理现场带队，组成评估项目组。选派有相关工作经验和专业水平的人员、专家，投入到具体评估项目之中；
- 2) 层层负责：总负责人、评估小组组长、评估组内成员；
- 3) 定期汇报：定期向贵单位汇报评估工作进度和需协调沟通的问题；
- 4) 随时保持联络沟通；
- 5) 评估人员与审计等团队保持协调沟通；
- 6) 充分利用北京中单资产评估有限公司评估人力资源，保证该团队的稳定性，不变更评估团队成员；
- 7) 由多方面人员组成评估项目评估技术委员会，探讨并解决所有评估技术问题；
- 8) 制定统一的评估操作指南；进场前，项目组全体人员封闭式培训学习；
- 9) 参与人员须拥有相关领域的评估知识；

10) 制定人员应急预案。

2.5.3 完备的质量控制制度

根据《资产评估法》及《资产评估准则》等法律法规及准则要求，北京中单资产评估有限公司制定了人力资源、财务、业务、质量控制等方面制度。公司主要制度包括《内部管理一般规定》、《公文管理制度》、《公章管理与使用暂行规定》、《劳动人事管理制度》、《员工入职管理办法》、《员工行为规范》、《员工考勤管理办法》、《绩效考核制度》、《财务会计管理制度》、《业务质量控制制度》、《质量控制委员会风险管理和质量控制议事规则》、《职业道德行为规范》、《独立性政策与执业回避制度》、《评估业务承接制度》、《资产评估报告内部复核办法》、《执业质量检查办法》及《业务档案管理制度》等。

本次摘录了质量控制方面的制度，包括：《业务质量控制制度》、《评估业务承接制度》、《评估业务管理制度》、《评估报告内部复核办法》、《业务档案管理制度》及《执业质量检查办法》。

3、以往业绩（本地+外地）合同

序号	项目名称	服务内容	委托方	合同签订时间	合同金额 (万元)	完成情况
1	周合齐拟对北京纳波湾筑业建设工程有限公司以无形资产出资所涉及的周合齐持有的无形资产资产评估项目	因周合齐拟对北京纳波湾筑业建设工程有限公司以无形资产出资事宜，需对涉及的周合齐持有的无形资产的市场价值进行评估，为此经济行为提供价值参考依据。	周合齐	2024 年 10 月 14 日	4.5	①按照合同条款和约定的时间节点完成了各项任务或提供了相应的服务。②按时交付了合同约定的服务，无延期情况。
2	广州嘉阳物联网科技有限公司拟对四川嘉阳中和低碳科技有限公司以无形资产出资所涉及的计算机软件著作权智能楼宇节能调度系统 V1.0 资产评估项目	广州嘉阳物联网科技有限公司拟对四川嘉阳中和低碳科技有限公司以无形资产出资事宜，需对涉及的计算机软件著作权智能楼宇节能调度系统 V1.0 的市场价值进行评估，为此经济行为提供价值参考依据。	四川嘉阳中和低碳科技有限公司	2024 年 11 月 15 日	0.6	①按照合同条款和约定的时间节点完成了各项任务或提供了相应的服务。②按时交付了合同约定的服务，无延期情况。
3	众坤智航(北京)航空设备技术有限公司拟对盘锦嘉一建筑安装工程有限公司以无形资产出资所涉及的众坤智航(北京)航空设备技术有限公司持有的无形资产资产评估项目	因众坤智航(北京)航空设备技术有限公司拟对盘锦嘉一建筑安装工程有限公司以无形资产出资事宜，需对涉及的众坤智航(北京)航空设备技术有限公司持有的无形资产的市场价值进行评估，为此经济行为提供价值参考依据。	众坤智航(北京)航空设备技术有限公司	2024 年 12 月 1 日	1	①按照合同条款和约定的时间节点完成了各项任务或提供了相应的服务。②按时交付了合同约定的服务，无延期情况。

4	彭仁诚拟对深圳市紫竹数智化科技有限公司以无形资产出资所涉及的彭仁诚持有的无形资产资产评估项目	因彭仁诚拟对深圳市紫竹数智化科技有限公司以无形资产出资事宜,需对涉及的彭仁诚持有的无形资产的市场价值进行评估,为此经济行为提供价值参考依据。	深圳市紫竹数智化科技有限公司	2025 年 3 月 15 日	0.8	①按照合同条款和约定的时间节点完成了各项任务或提供了相应的服务。②按时交付了合同约定的服务,无延期情况。
5	江西渥泰环保科技有限公司拟以其持有的专利所有权质押融资所涉及的“一种用于公共区域智能移动式饮水机”等 3 项专利所有权价值项目资产评估项目	江西渥泰环保科技有限公司拟以其持有的专利所有权质押融资,为此需要对“一种用于公共区域智能移动式饮水机”等 3 项专利所有权价值进行评估,为上述经济行为提供价值参考。	江西渥泰环保科技有限公司	2025 年 3 月 15 日	1.5	①按照合同条款和约定的时间节点完成了各项任务或提供了相应的服务。②按时交付了合同约定的服务,无延期情况。
6	对《“HTSAPF 智能有源电力滤波器和 HTSVG 电能质量智能柔性控制器”专有技术资产评估报告》复核报告	对《“HTSAPF 智能有源电力滤波器和 HTSVG 电能质量智能柔性控制器”专有技术资产评估报告》所确认的无形资产进行市场价值复核	安徽佑赛科技股份有限公司 (中国安徽自由贸易试验区芜湖片区九华北路 118 号)	2025 年 2 月 22 日	3	①按照合同条款和约定的时间节点完成了各项任务或提供了相应的服务。②按时交付了合同约定的服务,无延期情况。
7	合肥综合性国家科学中心能源研究院(安徽省能源实验室)拟以持有的非专利技术出资涉及的“一种高场下内插高温超导线圈支撑结构”非专利技术所有权价值项目资产评估报告	合肥综合性国家科学中心能源研究院(安徽省能源实验室)拟以持有的非专利技术出资涉及的“一种高场下内插高温超导线圈支撑结构”非专利技术所有权进行价值评估	合肥综合性国家科学中心能源研究院 (安徽省能源实验室)	2025 年 1 月 18 日	0.7	①按照合同条款和约定的时间节点完成了各项任务或提供了相应的服务。②按时交付了合同约定的服务,无延期情况。



1. 周合齐拟对北京纳波湾筑业建设工程有限公司以无形资产出资所涉及的周合齐持有的无形资产资产评估项目合同

资产评估委托合同

(非证券类项目)



甲方（委托人）：北京纳波湾筑业建设工程有限公司

乙方（受托人）：北京中单资产评估有限公司

资产评估委托合同（非证券类项目）

合同编号：

委托人（甲方）：北京纳波湾筑业建设工程有限公司

[法定代表人]：张尧尧

[住所]：北京市大兴区魏善庄镇魏石路88号1号楼2层201室

[联系人]：周合齐 18001358800

[电话]：

评估机构（乙方）：北京中单资产评估有限公司

[法定代表人]：毕福硕

[住所]：北京市丰台区航丰路1号院2号楼25层2503-18室（电梯层2918）

[联系人]：

[电话]：



兹由甲方委托乙方，对产权人提出的资产价值进行评估。经双方协商，达成以下约定：

一、评估目的

周合齐因拟以无形资产进行出资入股之目的，甲方委托乙方对周合齐持有的无形资产的市场价值进行评估，评估结果作为上述经济行为的价值参考意见。

二、评估对象与评估范围

评估对象为周合齐持有的无形资产的市场价值，评估范围为周合齐于评估基准日持有的“绿化工程数据分析与可视化平台 V1.0，登记号：2024SR1185176”等8项系列软件著作权，具体范围以甲方填写的《资产评估申报表》为准。

三、评估基准日

根据本次资产评估项目所对应经济行为的时间安排，本资产评估项目的评估基准日由甲方选定为2024年8月31日。

四、评估报告使用范围

1. 资产评估报告使用者

评估报告的使用者为：委托人及法定报告使用者。

评估报告仅供资产评估委托合同约定的使用者和法律、行政法规规定的使用者使用，其它任何机构和个人不能成为资产评估报告的使用人。

2. 资产评估报告的使用

评估报告仅供委托人或者其他评估报告使用按照法律、行政法规规定和本委托合同约定的评估目的及用途使用资产评估报告。

委托人或者其他评估报告使用者违反前述约定使用评估报告的，资产评估机构及其资产评估专业人员不承担因使用不当所造成后果的责任。

3. 评估报告使用有效期

鉴于委托评估资产受市场价值变化等因素的影响，本评估报告的使用有效期约定为在评估基准日后壹年内有效，超过壹年需根据市场价值变化等因素进行变更，或重新委托评估公司对委托评估资产进行评估。

4. 评估报告使用限制条件

(1) 评估报告未经委托人书面许可，资产评估机构及其专业人员不得将评估报告的内容向第三方提供或者公开，法律、行政法规另有规定的除外。

(2) 经合同双方约定，本次评估项目为非证券类项目，所出具的《资产评估报告》不适用《中华人民共和国证券法》的相关规定，被使用于证券业务活动的无效。

(3) 评估报告除法律、行政法规规定或相关当事方另有约定，未征得评估机构书面同意，评估报告的内容不得被摘抄、引用或者披露于公开媒体，法律、行政法规规定以及相关当事人另有约定的除外。

五、评估报告提交时间与方式

1. 评估报告提交时间

乙方在完成现场工作、收到甲方及被评估单位提供的全部资料后7个工作日内提交初步评估意见，并在与甲方交换意见后3个工作日内出具正式《资产评估报告》一式3份；



2. 报告提交方式：邮递。

六、评估服务费

1. 依据评估公司资产评估收费标准和本次评估实际情况，双方协商确定本项业务的评估服务费为人民币（大写）肆万伍仟元整（¥45,000.00）。

2. 乙方评估工作所产生的交通费、在甲方现场工作时的餐费以及在北京以外的城市进行现场工作所发生的差旅费用和食宿费用由乙方承担。

3. 本项目评估服务费及支付方式：

经甲乙双方商定，本项目合同收费总额人民币（大写）肆万伍仟元整（¥45,000.00），签订合同 3 日内，预先支付人民币（大写）贰万贰仟伍佰元整（¥22,500.00）的评估费用，甲方启动评估工作，乙方提交资产评估报告电子版初稿且得到甲方确认后，甲方支付剩余评估服务费人民币（大写）贰万贰仟伍佰元整（¥22,500.00），乙方收到全部款项后邮寄正式版资产评估报告，并为甲方开具增值税专用发票。

若因甲方原因中止评估工作，乙方按已发生的实际工作量计收相应的评估服务费。

4. 付款方式：转帐支付

公司名称：北京中单资产评估有限公司

账号：0200209409200023678

开户银行：中国工商银行股份有限公司北京灯市口支行

七、甲方其他责任与义务

1. 根据《中华人民共和国资产评估法》第 30 条的规定，提供必要的资料并保证所提供资料的真实性、合法性、完整性，恰当使用评估报告是委托人和相关当事方的责任；

2. 若本评估业务所对应的经济行为必须依照国家规定的程序审核批准，由甲方负责该经济行为获得批准；

3. 甲方与产权持有人应当为乙方执行评估业务提供必要的工作条件和协助；

4. 甲方应当根据评估业务需要，负责乙方与产权持有人及其他相关当事方之间的协调；

5. 甲方与产权持有人应当及时提供乙方进行评估工作所需的全部资料，并对其提供的评估明细表及相关证明材料以签字、盖章或者其他方式进行确认；

6. 甲方与产权持有人应对提供的资产权属证明文件的合法有效性负责；
7. 甲方与产权持有人应对所提供的财务会计及其他资料真实性、准确性和完整性负责；
8. 甲方与产权持有人应对所提供的生产经营管理资料的真实性、合法性负责；
9. 甲方与产权持有人应对所提供的其他与资产评估相关情况与资料的客观性、真实性、合法性负责；
10. 甲方与产权持有人应对资产评估有关重大事项的充分揭示负责；
11. 甲方与产权持有人不向评估人员提出非法及不合理的评估要求，不干预评估工作；
12. 甲方需按本委托合同第六约定及时支付评估服务费用。如项目因不可抗力或甲方原因必须终止合同时，甲方应按照本委托合同第九条款规定及时足额支付评估服务费用。

八、乙方其他责任与义务

1. 根据《资产评估基本准则》（财资〔2017〕43号）第十一条的规定，遵守《资产评估执业准则——资产评估委托合同》（中评协〔2017〕33号）及法律、行政法规和资产评估准则的要求，对评估对象在评估基准日特定目的下的价值进行分析、估算并发表专业意见，是资产评估专业人员的责任；

2. 乙方需要在甲方提供资料的基础上完成评估工作；
3. 乙方对所出具的资产评估报告的合理性负责；
4. 乙方应对在执行业务过程中获悉的商业秘密保密。

九、委托合同的中止履行和解除

1. 当评估程序所受限制对与评估目的相对应的评估结论构成重大影响时，评估机构可以中止履行委托合同；相关限制无法排除时，评估机构可以解除委托合同。

2. 委托合同中止履行和解除后评估服务费收取或者退回的比例及金额由甲、乙双方另行协商解决。

3. 甲方如果中途终止委托评估请求，乙方工作已经过半（即现场工作结束），甲方则应按本委托合同约定的费用全部付给乙方；乙方工作尚未过半，甲方则应付给乙方不低于全部费用的 50%。

十、委托合同的有效期限

1. 本委托合同壹式肆份，签约各方各执贰份，并具有同等法律效力。
2. 本委托合同自双方签署之日起生效，在本委托合同事项全部完成日之前有效。

十一、违约责任

甲乙双方按照《中华人民共和国合同法》的规定承担违约责任。

十二、适用法律及争议解决办法

本委托合同的订立、效力、解释、执行均适用中华人民共和国法律。任何因履行本委托合同所引发的争议，甲乙双方应当以友好协商的方式解决，协商不成的，任何一方有权利将该等争议提交甲方所在地的人民法院诉讼解决。

十三、资产评估委托合同签订后续事宜

本资产评估委托合同在订立时未明确的事宜，资产评估委托合同当事人可以采取订立补充合同或者法律允许的其他形式做出后续约定。



北京中单资产评估有限公司

(以下无正文)

甲方（委托人签章）：北京纳波湾筑业建设工程有限公司

法定代表人（签字或签章）：

日期：2024 年 10 月 14 日

乙方：北京中单资产评估有限公司

法定代表人或授权人：

日期：2024 年 10 月 14 日

资产评估委托合同签订地址：中国. 北京

2. 广州嘉阳物联网科技有限公司拟对四川嘉阳中和低碳科技有限公司以无形资产出资所涉及的计算机软件著作权智能楼宇节能调度系统 V1.0 资产评估项目合同

编号:

资产评估委托合同



甲方(委托人): 四川嘉阳中和低碳科技有限公司

乙方(受托人): 北京中单资产评估有限公司



资产评估委托合同

委托人（甲方）：四川嘉阳中和低碳科技有限公司

[住所]：成都高新区天晖中街56号1栋9层927号

法定代表人：林国荣

受托方（乙方）：北京中单资产评估有限公司

[住所]：北京市航丰路1号院2号楼25层2503-18室（电梯层2808）

法定代表人：毕福硕



兹由甲方委托乙方，对广州嘉阳物联网科技有限公司持有的无形资产的公允价值进行评估。经双方协商，达成以下约定：

一、评估目的

广州嘉阳物联网科技有限公司对其子公司四川嘉阳中和低碳科技有限公司以无形资产出资之目的，委托乙方对广州嘉阳物联网科技有限公司持有的无形资产于评估基准日的市场价值进行评估，评估结果作为上述经济行为的价值参考意见。

二、评估对象与评估范围

评估对象：广州嘉阳物联网科技有限公司持有的计算机软件著作权智能楼宇节能调度系统 V1.0 的市场价值。

评估范围：广州嘉阳物联网科技有限公司持有的计算机软件著作权智能楼宇节能调度系统 V1.0 具体范围以甲方填写的《资产评估申报表》为准。

三、评估基准日

评估基准日为：2024 年 10 月 31 日。

四、评估报告使用范围

1. 资产评估报告使用者

评估报告的使用者为：委托人及法定报告使用者。

评估报告仅供资产评估委托合同约定的委托人、法定报告使用者使用，其它任何机构和个人不能成为资产评估报告的使用人。

2. 资产评估报告的使用

评估报告仅供委托人、法定报告使用者使用按照法律、行政法规规定和本委托合同约定的评估目的及用途使用资产评估报告。

委托人、法定报告使用者违反前述约定使用评估报告的，资产评估机构及其资产评估专业人员不承担因使用不当所造成后果的责任。

3. 评估报告使用有效期

鉴于委托评估资产受市场价值变化等因素的影响，本评估报告的使用有效期约定为在评估基准日后壹年内有效，超过壹年需根据市场价值变化等因素进行调整，或重新委托评估公司对委托评估资产进行评估。

4. 评估报告使用限制条件

(1) 评估报告未经委托人书面许可，资产评估机构及其专业人员不得将评估报告的内容向第三方提供或者公开，法律、行政法规另有规定的除外。

(2) 评估报告除法律、行政法规规定或相关当事方另有约定，未征得评估机构书面同意，评估报告的内容不得被摘抄、引用或者披露于公开媒体，法律、行政法规规定以及相关当事人另有约定的除外。

五、评估报告提交时间与方式

1. 评估报告提交时间

乙方在完成现场工作、收到甲方及被评估单位提供的全部资料后 7 个工作日内提交初步评估意见，并在与甲方交换意见后 7 个工作日内出具正式《资产评估报告》一式 3 份；

2. 报告提交方式：邮递。

六、评估服务费

1. 依据评估公司资产评估收费标准和本次评估实际情况，双方协商确定本项业务的评估服务费为人民币（大写）陆仟元 圆整（¥ 6,000.00 元）。

2. 乙方评估工作所产生的交通费、在甲方现场工作时的餐费以及在北京以外的城市进行现场工作所发生的差旅费用和食宿费用由甲方承担并据实报销。上述交通费、餐费、差旅费及食宿费均未包含在评估费用中。

3. 支付时间及支付方式:

- (1) 本委托合同签订之日起三个工作日内, 甲方预付评估服务费的 50%, 计人民币 (大写)) 叁仟元 圆整 (¥ 3,000.00 元) ;
- (2) 乙方提交正式《资产评估报告》同时, 甲方支付评估服务费的 50%, 计人民币 (大写)) 叁仟元 圆整 (¥ 3,000.00 元) .

若因甲方原因中止评估工作, 乙方按已发生的实际工作量计收相应评估服务费。

4. 付款方式: 转账

单位名称: 北京中单资产评估有限公司

账户银行: 中国工商银行股份有限公司北京灯市口支行

账号: 0200209409200023678

七、甲方其他责任与义务

1. 根据《中华人民共和国资产评估法》第 23 条及第 32 条的规定, 提供必要的资料并保证所提供资料的真实性、合法性、完整性, 恰当使用评估报告是委托人和相关当事方的责任;

2. 若本评估业务所对应的经济行为必须依照国家规定的程序审核批准, 由甲方负责该经济行为获得批准;

3. 甲方与产权持有人应当为乙方执行评估业务提供必要的工作条件和协助;

4. 甲方应当根据评估业务需要, 负责乙方与产权持有人及其他相关当事方之间的协调;

5. 甲方协调产权持有人应当及时提供乙方进行评估工作所需的全部资料, 并督促产权持有人对其提供的评估明细表及相关证明材料以签字、盖章或者其他方式进行确认;

6. 甲方督促产权持有人应对提供的资产权属证明文件的合法有效性负责;

7.甲方督促产权持有人应对所提供的财务会计及其他资料真实性、准确性和完整性负责;

8.甲方与产权持有人应对所提供的生产经营管理资料的真实性、合法性负责;

9.甲方与产权持有人应对所提供的其他与资产评估相关情况与资料的客观性、真实性、合法性负责;

10.甲方与产权持有人应对资产评估有关重大事项的充分揭示负责;

11.甲方与产权持有人不向评估人员提出非法及不合理的评估要求,不干预评估工作。

12.甲方需按本委托合同第六约定及时支付评估服务费用,如项目因不可抗力或甲方原因必须终止合同时,甲方应按照本委托合同第九条规定及时足额支付评估服务费用。

八、乙方其他责任与义务

1.根据《资产评估基本准则》(财资[2017]43号)第 条的规定,遵守《资产评估执业准则——资产评估委托合同》(中评协[2017]33号)及法律、行政法规和资产评估准则的要求,对评估对象在评估基准日特定目的下的价值进行分析、估算并发表专业意见,是资产评估专业人员的责任;

2.乙方需要在产权持有人提供资料的基础上完成评估工作;

3.乙方对所出具的资产评估报告的合理性负责;

4.乙方应对在执行业务过程中获悉的商业秘密保密。

九、委托合同的中止履行和解除

1.当评估程序所受限制对与评估目的相对应的评估结论构成重大影响时,评估机构可以中止履行委托合同;相关限制无法排除时,评估机构可以解除委托合同。

2.委托合同中止履行和解除后评估服务费收取或者退回的比例及金额由甲、乙双方另行协商解决。

3.甲方如果中途终止委托评估请求,乙方工作已经过半(即现场工作结束),甲方则应按本委托合同约定的费用全部付给乙方;乙方工作尚未过半,甲方则应付给乙方不低于全部费用的50%。

十、委托合同的有效期限

1.本委托合同 壹式肆份, 签约各方各执贰份, 并具有同等法律效力。

2.本委托合同自双方签署之日起生效，在本委托合同事项全部完成日之前有效。

十一、违约责任

甲乙双方按照《民法典》的规定承担违约责任。

十二、适用法律及争议解决办法

本委托合同的订立、效力、解释、执行均适用中华人民共和国法律。任何因履行本委托合同所引发的争议，甲乙双方应当以友好协商的方式解决，协商不成的，任何一方有权利将该等争议提交甲方所在地的人民法院诉讼解决。如若甲方未履行合同义务支付费用，乙方有权向人民法院提起诉讼，所产生的费用由甲方承担，包括律师费、诉讼费、利息等费用。

十三、资产评估委托合同签订后续事宜

本资产评估委托合同在订立时未明确的事宜，资产评估委托合同当事人可以采取订立补充合同或者法律允许的其他形式做出后续约定。

(以下无正文)

甲方：四川嘉阳中和低碳科技有限公司

乙方：北京中单资产评估有限公司

法定代表人或授权人
(签字或盖章)

法定代表人或授权人 (签字或盖章)：

银行开户行：中国工商银行股份有限公司
北京灯市口支行

联系电话：

账号：0200209409200023678

联系电话：18600598816

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

3. 众坤智航（北京）航空设备技术有限公司拟对盘锦嘉一建筑安装工程有限公司以无形资产出资所涉及的众坤智航（北京）航空设备技术有限公司持有的无形资产资产评估项目合同

编号：

资产评估委托合同



甲方（委托人）：众坤智航（北京）航空设备技术有限公司

乙方（受托人）：北京中单资产评估有限公司



四、评估报告使用范围

1. 资产评估报告使用者

评估报告的使用者为：委托人及法定报告使用者。

评估报告仅供资产评估委托合同约定的委托人、法定报告使用者使用，其它任何机构和个人不能成为资产评估报告的使用人。

2. 资产评估报告的使用

评估报告仅供委托人、法定报告使用者使用按照法律、行政法规规定和委托合同约定的评估目的及用途使用资产评估报告。

委托人、法定报告使用者违反前述约定使用评估报告的，资产评估机构及其资产评估专业人员不承担因使用不当所造成后果的责任。

3. 评估报告使用有效期

鉴于委托评估资产受市场价值变化等因素的影响，本评估报告的使用有效期约定为在评估基准日后壹年内有效，超过壹年需根据市场价值变化等因素进行调整，或重新委托评估公司对委托评估资产进行评估。

4. 评估报告使用限制条件

(1) 评估报告未经委托人书面许可，资产评估机构及其专业人员不得将评估报告的内容向第三方提供或者公开，法律、行政法规另有规定的除外。

(2) 评估报告除法律、行政法规规定或相关当事方另有约定，未征得评估机构书面同意，评估报告的内容不得被摘抄、引用或者披露于公开媒体，法律、行政法规规定以及相关当事人另有约定的除外。

五、评估报告提交时间与方式

1. 评估报告提交时间

乙方在完成现场工作、收到甲方及被评估单位提供的全部资料后10个工作日内提交初步评估意见，并在与甲方交换意见后5个工作日内出具正式《资产评估报告》一式3份；

2. 报告提交方式：邮递。

六、评估服务费

1. 依据评估公司资产评估收费标准和本次评估实际情况，双方协商确定本项业务的评估服务费为人民币（大写）壹万元整（¥ 10000）。

2. 乙方评估工作所产生的交通费、在甲方现场工作时的餐费以及在北京以外的城市进行现场工作所发生的差旅费用和食宿费用由甲方承担并据实报销。上述交通费、餐费、差旅费及食宿费均未包含在评估费用中。

3. 支付时间及支付方式：

(1) 本委托合同签订之日起三个工作日内，甲方预付评估服务费的50%，计人民币（大写）伍仟元整（¥ 5000）；

(2) 乙方提交正式《资产评估报告》同时，甲方支付评估服务费的50%，计人民币（大写）伍仟元整（¥ 5000）。

若因甲方原因中止评估工作，乙方按已发生的实际工作量计收相应的评估服务费。

4. 付款方式：_____

单位名称：北京中单资产评估有限公司

账户银行：中国工商银行股份有限公司北京灯市口支行

账号：0200209409200023678

七、甲方其他责任与义务

1. 根据《中华人民共和国资产评估法》第23条及第32条的规定，提供必要的资料并保证所提供资料的真实性、合法性、完整性，恰当使用评估报告是委托人和相关当事方的责任；

2. 若本评估业务所对应的经济行为必须依照国家规定的程序审核批准，由甲方负责该经济行为获得批准；

3. 甲方与产权持有人应当为乙方执行评估业务提供必要的工作条件和协助；

4. 甲方应当根据评估业务需要，负责乙方与产权持有人及其他相关当事方之间的协调；

5. 甲方协调产权持有人应当及时提供乙方进行评估工作所需的全部资料，并督促产权持有人对其提供的评估明细表及相关证明材料以签字、盖章或者其他方式进行确认；

6. 甲方督促产权持有人应对提供的资产权属证明文件的合法有效性负责；

7. 甲方督促产权持有人应对所提供的财务会计及其他资料真实性、准确性和完整性负责；

8. 甲方与产权持有人应对所提供的生产经营管理资料的真实性、合法性负责；

9. 甲方与产权持有人应对所提供的其他与资产评估相关情况与资料的客观性、真实性、合法性负责；

10. 甲方与产权持有人应对资产评估有关重大事项的充分揭示负责；

11. 甲方与产权持有人不向评估人员提出非法及不合理的评估要求，不干预评估工作。

12. 甲方需按本委托合同第六约定及时支付评估服务费用，如项目因不可抗力事件等原因必须终止合同时，甲方应按照本委托合同第九条款规定支付相应评估服务费用。

八、乙方其他责任与义务

1. 根据《资产评估基本准则》（财资〔2017〕43号）第十一条的规定，资产评估执业准则——资产评估委托合同》（中评协〔2017〕33号）及法律、行政法规和资产评估准则的要求，对评估对象在评估基准日特定目的下的价值进行分析、估算并发表专业意见，是资产评估专业人员的责任；

2. 乙方需要在产权持有人提供资料的基础上完成评估工作；

3. 乙方对所出具的资产评估报告的合理性负责；

4. 乙方应对在执行业务过程中获悉的商业秘密保密。

九、委托合同的中止履行和解除

1. 当评估程序所受限制对与评估目的相对应的评估结论构成重大影响时，评估机构可以中止履行委托合同；相关限制无法排除时，评估机构可以解除委托合同。

2. 委托合同中止履行和解除后评估服务费收取或者退回的比例及金额由甲、乙双方另行协商解决。

3. 甲方如果中途终止委托评估请求，乙方工作已经过半（即现场工作结束），甲方则应按本委托合同约定的费用全部付给乙方；乙方工作尚未过半，甲方则应付给乙方不低于全部费用的 50%。

十、委托合同的有效期限

1. 本委托合同壹式肆份，签约各方各执贰份，并具有同等法律效力。
2. 本委托合同自双方签署之日起生效，在本委托合同事项全部完成日之前有效。

十一、违约责任

甲乙双方按照《民法典》的规定承担违约责任。

十二、适用法律及争议解决办法

本委托合同的订立、效力、解释、执行均适用中华人民共和国法律。任何因履行本委托合同所引发的争议，甲乙双方应当以友好协商的方式解决，协商不成的，任何一方有权利将该等争议提交甲方所在地的人民法院诉讼解决。如若甲方未履行合同义务支付费用，乙方有权向人民法院提起诉讼，所产生的费用由甲方承担，包括律师费、诉讼费、利息等费用。

十三、资产评估委托合同签订后续事宜

本资产评估委托合同在订立时未明确的事宜，资产评估委托合同双方应采取订立补充合同或者法律允许的其他形式做出后续约定。

(以下无正文)

甲方：众坤智航（北京）航空设备技术有限公司 乙方：北京中单资产评估有限公司

法定代表人或授权人：
(签字或盖章)

法定代表人或授权人(签字或盖章)：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

4. 彭仁诚拟对深圳市紫竹数智化科技有限公司以无形资产出资所涉及的彭仁诚持有的无形资产资产评估项目合同

**资 产 评 估
委 托 合 同**
(非证券类项目)



甲方（委 托 人）：深圳市紫竹数智化科技有限公司

乙方（受 托 人）：北京中单资产评估有限公司



北京中单资产评估有限公司

资产评估委托合同（非证券类项目）

合同编号：

委托人（甲方）：深圳市紫竹数智化科技有限公司

[法定代表人]：彭仁诚

[住所]：深圳市宝安区西乡街道共乐社区共和工业路西发B区旭生研发大厦1417

[联系人]：彭仁诚

[电话]：13825680073

评估机构（乙方）：北京中单资产评估有限公司

[法定代表人]：毕福硕

[住所]：北京市丰台区航丰路1号院2号楼25层2503-18室（电梯层2918）

[联系人]：

[电话]：



兹由甲方委托乙方，对产权人提出的资产价值进行评估，经双方协商，达成以下约定：

一、评估目的

彭仁诚因出资入股之目的，甲方委托乙方对彭仁诚持有的紫竹工作台系统〔简称：紫竹工作台〕V1.0，软著登记第14810919号软件著作权的价值进行评估，评估结果作为上述经济行为的价值参考意见。

二、评估对象与评估范围

评估对象为彭仁诚持有的紫竹工作台系统〔简称：紫竹工作台〕V1.0，软著登记第14810919号于评估基准日的价值，评估范围为彭仁诚持有的紫竹工作台系统〔简称：紫竹工作台〕V1.0，软著登记第14810919号软件著作权，具体范围以甲方填写的《资产评估申报表》为准。

三、评估基准日

根据本次资产评估项目所对应经济行为的时间安排，本资产评估项目的评估基准日由甲方选定为 2024 年 12 月 31 日。

四、评估报告使用范围

1. 资产评估报告使用者

评估报告的使用者为：委托人及 法定报告使用者。

评估报告仅供资产评估委托合同约定的使用者和法律、行政法规规定的使用者使用，其它任何机构和个人不能成为资产评估报告的使用人。

2. 资产评估报告的使用

评估报告仅供委托人或者其他评估报告使用按照法律、行政法规规定和本委托合同约定的评估目的及用途使用资产评估报告。

委托人或者其他评估报告使用者违反前述约定使用评估报告的，资产评估机构及资产评估专业人员不承担因使用不当所造成后果的责任。

3. 评估报告使用有效期

鉴于委托评估资产受市场价值变化等因素的影响，本评估报告报告的使用有效期约定为在评估基准日后壹年内有效，超过壹年需根据市场价值变化等因素进行调整，或重新委托评估公司对委托评估资产进行评估。

4. 评估报告使用限制条件

(1) 评估报告未经委托人书面许可，资产评估机构及其专业人员不得将评估报告的内容向第三方提供或者公开，法律、行政法规另有规定的除外。

(2) 经合同双方约定，本次评估项目为非证券类项目，所出具的《资产评估报告》不适用《中华人民共和国证券法》的相关规定，被使用于证券业务活动的无效。

(3) 评估报告除法律、行政法规规定或相关当事方另有约定，未征得评估机构书面同意，评估报告的内容不得被摘抄、引用或者披露于公开媒体，法律、行政法规规定以及相关当事人另有约定的除外。

五、评估报告提交时间与方式

1. 评估报告提交时间



北京中单资产评估有限公司

乙方在完成现场工作，收到甲方及被评估单位提供的全部资料后 7 个工作日内提交初步评估意见，并在与甲方交换意见后 3 个工作日内出具正式《资产评估报告》一式 3 份；

2.报告提交方式：邮递。

六、评估服务费

1.依据评估公司资产评估收费标准和本次评估实际情况，双方协商确定本项业务的评估服务费为人民币（大写）捌仟 元整（¥ 8,000.00）

2.本项目评估服务费及支付方式：

经甲乙双方商定，本项目合同收费总额人民币（大写）捌仟 元整（¥ 8,000.00），签订合同 3 日内，预先支付人民币（大写）肆仟 元整（¥ 4,000.00）的评估费用，甲方启动评估工作，乙方提交资产评估报告电子版初稿且得到甲方确认后，甲方支付剩余评估服务费人民币（大写）肆仟 元整（¥ 4,000.00），乙方收到全部款项后邮寄正式版资产评估报告，并为甲方开具增值税专用发票。

若因甲方原因中止评估工作，乙方按已发生的实际工作量计收相应的评估服务费。

4.付款方式：转帐支付

公司名称：北京中单资产评估有限公司

账号：0200209409200023678

开户银行：中国工商银行股份有限公司北京灯市口支行

七、甲方其他责任与义务

1.根据《中华人民共和国资产评估法》第 30 条的规定，提供必要的资料并保证所提供资料的真实性、合法性、完整性，恰当使用评估报告是委托人和相关当事方的责任；

2.若本评估业务所对应的经济行为必须依照国家规定的程序审核批准，由甲方负责该经济行为获得批准；

3.甲方与产权持有人应当为乙方执行评估业务提供必要的工作条件和协助；

4.甲方应当根据评估业务需要，负责乙方与产权持有人及其他相关当事方之间的协调；

5.甲方与产权持有人应当及时提供乙方进行评估工作所需的全部资料,并对其提供的评估明细表及相关证明材料以签字、盖章或者其他方式进行确认;

6.甲方与产权持有人应对提供的资产权属证明文件的合法有效性负责;

7.甲方与产权持有人应对所提供的财务会计及其他资料真实性、准确性和完整性负责;

8.甲方与产权持有人应对所提供的生产经营管理资料的真实性、合法性负责;

9.甲方与产权持有人应对所提供的其他与资产评估相关情况与资料的客观性、真实性、合法性负责;

10.甲方与产权持有人应对资产评估有关重大事项的充分揭示负责;

11.甲方与产权持有人不向评估人员提出非法及不合理的评估要求,不干预评估工作;

12.甲方需按本委托合同第六约定及时支付评估服务费用,如项目因不可抗力或甲方原因必须终止合同时,甲方应按照本委托合同第九条款规定及时足额支付评估服务费用。

八、乙方其他责任与义务

1.根据《资产评估基本准则》(财资〔2017〕43号)第十一条的规定,遵守《资产评估执业准则——资产评估委托合同》(中评协〔2017〕33号)及法律、行政法规和资产评估准则的要求,对评估对象在评估基准日特定目的下的价值进行分析、估算并发表专业意见,是资产评估专业人员的责任;

2.乙方需要在甲方提供资料的基础上完成评估工作;

3.乙方对所出具的资产评估报告的合理性负责;

4.乙方应对在执行业务过程中获悉的商业秘密保密。

九、委托合同的中止履行和解除

1.当评估程序所受限制对与评估目的相对应的评估结论构成重大影响时,评估机构可以中止履行委托合同;相关限制无法排除时,评估机构可以解除委托合同。

2.委托合同中止履行和解除后评估服务费收取或者退回的比例及金额由甲、乙双方另行协商解决。

3.甲方如果中途终止委托评估请求,乙方工作已经过半(即现场工作结束),甲方则应按本委托合同约定的费用全部付给乙方;乙方工作尚未过半,甲方则应付给乙方不低于全部费用的50%。

十、委托合同的有效期限

1.本委托合同壹式肆份,签约各方各执贰份,并具有同等法律效力。

2.本委托合同自双方签署之日起生效,在本委托合同事项全部完成日之前有效。

十一、违约责任

甲乙双方按照《中华人民共和国合同法》的规定承担违约责任。

十二、适用法律及争议解决办法

本委托合同的订立、效力、解释、执行均适用中华人民共和国法律。因履行本委托合同所引发的争议,甲乙双方应当以友好协商的方式解决。协商不成的,任何一方有权将该等争议提交甲方所在地的人民法院诉讼解决。

十三、资产评估委托合同签订后续事宜

本资产评估委托合同在订立时未明确的事宜,资产评估委托合同当事人可以采取订立补充合同或者法律允许的其他形式做出后续约定。



北京中单资产评估有限公司

(以下无正文)

甲方（委托人签章）： 深圳市紫竹数智化科技有限公司

法定代表人（签字或签章）：

日期：2025 年 3 月 3 日

乙方：北京中单资产评估有限公司

法定代表人或授权人：

日期：2025 年 3 月 3 日

资产评估委托合同签订地址：中国.北京

5. 江西渥泰环保科技有限公司拟以其持有的专利所有权质押融资所涉及的“一种用于公共区域智能移动式饮水机”等3项专利所有权价值项目资产评估项目合同

资产评估 委托合同

(非证券类项目)



甲方(委托人):江西渥泰环保科技有限公司

乙方(受托人):北京中单资产评估有限公司

北京中单资产评估有限公司

资产评估委托合同（非证券类项目）

合同编号：

委托人（甲方）：江西渥泰环保科技有限公司

[法定代表人]：金君芳

[住所]：江西省鹰潭市贵溪市经济开发区南环路 11 号

[联系人]：金君芳

[电话]：15150607688

评估机构（乙方）：北京中单资产评估有限公司

[法定代表人]：毕福硕

[住所]：北京市丰台区航丰路 1 号院 2 号楼 25 层 2503-18 室（电梯层 2918）

[联系人]：

[电话]：



兹由甲方委托乙方，对产权人提出的资产价值进行评估。经双方协商，达成以下约定：

一、评估目的

甲方因 质押融资 之目的，甲方委托乙方对 甲方持有的“一种用于公共区域智能移动式饮水机”系列专利技术所有权的市场价值 进行评估，评估结果作为上述经济行为的价值参考意见。

二、评估对象与评估范围

评估对象为 甲方持有的“一种用于公共区域智能移动式饮水机”系列专利技术所有权于评估基准日的市场价值，评估范围为 甲方持有的“一种用于公共区域智能移动式饮水机”系列专利技术，具体范围以甲方填写的《评估范围清单》为准，详见合同后附件。

三、评估基准日

根据本次资产评估项目所对应经济行为的时间安排，本资产评估项目的评估基准日由甲方选定为2025年2月28日。

四、评估报告使用范围

1. 资产评估报告使用者

评估报告的使用者为：委托人及法定报告使用者。

评估报告仅供资产评估委托合同约定的使用者和法律、行政法规规定的使用者使用，其它任何机构和个人不能成为资产评估报告的使用人。

2. 资产评估报告的使用

评估报告仅供委托人或者其他评估报告使用按照法律、行政法规规定和本委托合同约定的评估目的及用途使用资产评估报告。

委托人或者其他评估报告使用者违反前述约定使用评估报告的，资产评估机构及其资产评估专业人员不承担因使用不当所造成后果的责任。

3. 评估报告使用有效期

鉴于委托评估资产受市场价值变化等因素的影响，本评估报告报告的使用有效期约定为在评估基准日后壹年内有效，超过壹年需根据市场价值变化等因素进行调整，或重新委托评估公司对委托评估资产进行评估。

4. 评估报告使用限制条件

(1) 评估报告未经委托人书面许可，资产评估机构及其专业人员不得将评估报告的内容向第三方提供或者公开，法律、行政法规另有规定的除外。

(2) 经合同双方约定，本次评估项目为非证券类项目，所出具的《资产评估报告》不适用《中华人民共和国证券法》的相关规定，被使用于证券业务活动的无效。

(3) 评估报告除法律、行政法规规定或相关当事方另有约定，未征得评估机构书面同意，评估报告的内容不得被摘抄、引用或者披露于公开媒体，法律、行政法规规定以及相关当事人另有约定的除外。

五、评估报告提交时间与方式

1. 评估报告提交时间



北京中单资产评估有限公司

乙方在完成现场工作、收到甲方及被评估单位提供的全部资料后 7 个工作日内提交初步评估意见，并在与甲方交换意见后 3 个工作日内出具正式《资产评估报告》一式 3 份；

2. 报告提交方式：邮递。

六、评估服务费

1. 依据评估公司资产评估收费标准和本次评估实际情况，双方协商确定本项业务的评估服务费为人民币（大写） 壹万伍仟 元整（¥ 15,000.00 元）

2. 本项目评估服务费及支付方式：

江西渥泰环保科技有限公司需在本协议签字盖章生效后 3 个工作日内支付评估费用，即人民币 15,000.00 元。乙方在收到款项后开始评估工作。

评估报告完成后，乙方需将评估结果通报给甲方并提供评估报告不签章电子版，甲方无修改意见后乙方 3 个工作日为甲方送达评估报告，并为江西渥泰环保科技有限公司开具收费金额的增值税专用发票。

若因甲方原因中止评估工作，乙方按已发生的实际工作量计收相应的评估服务费。

3. 付款方式：转帐支付

公司名称：北京中单资产评估有限公司

账号：0200209409200023678

开户银行：中国工商银行股份有限公司北京灯市口支行

七、甲方其他责任与义务

1. 根据《中华人民共和国资产评估法》第 30 条的规定，提供必要的资料并保证所提供资料的真实性、合法性、完整性，恰当使用评估报告是委托人和相关当事方的责任；

2. 若本评估业务所对应的经济行为必须依照国家规定的程序审核批准，由甲方负责该经济行为获得批准；

3. 甲方与产权持有人应当为乙方执行评估业务提供必要的工作条件和协助；

4. 甲方应当根据评估业务需要，负责乙方与产权持有人及其他相关当事方之间的协调；

5. 甲方与产权持有人应当及时提供乙方进行评估工作所需的全部资料，并对其提供的评估明细表及相关证明材料以签字、盖章或者其他方式进行确认；

6. 甲方与产权持有人应对提供的资产权属证明文件的合法有效性负责；

7. 甲方与产权持有人应对所提供的财务会计及其他资料真实性、准确性和完整性负责；

8. 甲方与产权持有人应对所提供的生产经营管理资料的真实性、合法性负责；

9. 甲方与产权持有人应对所提供的其他与资产评估相关情况的资料的客观性、真实性、合法性负责；

10. 甲方与产权持有人应对资产评估有关重大事项的充分揭示负责；

11. 甲方与产权持有人不向评估人员提出非法及不合理的评估要求，不干预评估工作；

12. 甲方需按本委托合同第六约定及时支付评估服务费用，如项目因不可抗力或甲方原因必须终止合同时，甲方应按照本委托合同第九条款规定及时足额支付评估服务费用。

八、乙方其他责任与义务

1. 根据《资产评估基本准则》（财资〔2017〕43号）第十一条的规定，遵守《资产评估执业准则——资产评估委托合同》（中评协〔2017〕33号）及法律、行政法规和资产评估准则的要求，对评估对象在评估基准日特定目的下的价值进行分析、估算并发表专业意见，是资产评估专业人员的责任；

2. 乙方需要在甲方提供资料的基础上完成评估工作；

3. 乙方对所出具的资产评估报告的合理性负责；

4. 乙方应对在执行业务过程中获悉的商业秘密保密。

九、委托合同的中止履行和解除

1. 当评估程序所受限制对与评估目的相对应的评估结论构成重大影响时，评估机构可以中止履行委托合同；相关限制无法排除时，评估机构可以解除委托合同。

2. 委托合同中止履行和解除后评估服务费收取或者退回的比例及金额由甲、乙双方另行协商解决。

3. 甲方如果中途终止委托评估请求，乙方工作已经过半(即现场工作结束)，甲方则应按本委托合同约定的费用全部付给乙方；乙方工作尚未过半，甲方则应付给乙方不低于全部费用的 50%。

十、委托合同的有效期限

1. 本委托合同壹式肆份，签约各方各执贰份，并具有同等法律效力。
2. 本委托合同自双方签署之日起生效，在本委托合同事项全部完成日之前有效。

十一、违约责任

甲乙双方按照《中华人民共和国合同法》的规定承担违约责任。

十二、适用法律及争议解决办法

本委托合同的订立、效力、解释、执行均适用中华人民共和国法律。任何因履行本委托合同所引发的争议，甲乙双方应当以友好协商的方式解决。协商不成的，任何一方有权将该等争议提交甲方所在地的人民法院诉讼解决。

十三、资产评估委托合同签订后续事宜


本资产评估委托合同在订立时未明确的事宜，资产评估委托合同当事人可以采取订立补充合同或者法律允许的其他形式做出后续约定。



6. 对《“HTSAPF 智能有源电力滤波器和 HTSVG 电能质量智能柔性控制器”专有技术资产评估报告》复核合同

编号:

资产评估委托合同



甲方(委托人): 安徽佑赛科技股份有限公司

乙方(受托人): 北京中单资产评估有限公司

四、评估报告使用范围

1. 资产评估报告使用者

评估报告的使用者为：委托人及法定报告使用者。

评估报告仅供资产评估委托合同约定的委托人、法定报告使用者使用，其它任何机构和个人不能成为资产评估报告的使用人。

2. 资产评估报告的使用

评估报告仅供委托人、法定报告使用者使用按照法律、行政法规规定和本评估合同约定的评估目的及用途使用资产评估报告。

委托人、法定报告使用者违反前述约定使用评估报告的，资产评估机构及其资产评估专业人员不承担因使用不当所造成后果的责任。

3. 评估报告使用有效期

鉴于委托评估资产受市场价值变化等因素的影响，本评估报告报告的使用有效期约定为在评估基准日后壹年内有效，超过壹年需根据市场价值变化等因素进行复核，或重新委托评估公司对委托评估资产进行评估。

4. 评估报告使用限制条件

(1) 评估报告未经委托人书面许可，资产评估机构及其专业人员不得将评估报告的内容向第三方提供或者公开，法律、行政法规另有规定的除外。

(2) 评估报告除法律、行政法规规定或相关当事方另有约定，未征得评估机构书面同意，评估报告的内容不得被摘抄、引用或者披露于公开媒体，法律、行政法规规定以及相关当事人另有约定的除外。

五、评估报告提交时间与方式

1. 评估报告提交时间

乙方在完成现场工作、收到甲方及被评估单位提供的全部资料后 7 个工作日内提交初步评估意见，并在与甲方交换意见后 3 个工作日内出具正式《资产评估报告》一式 3 份；

2. 报告提交方式：邮递。

六、评估服务费



1. 依据评估公司资产评估收费标准和本次评估实际情况，双方协商确定本项业务的评估服务费为人民币（大写） 叁万 圆整（¥ 30,000.00）。

2. 乙方评估工作所产生的交通费，在甲方现场工作时的餐费以及在北京以外的城市进行现场工作所发生的差旅费用和食宿费用由甲方承担并据实报销。上述交通费、餐费、差旅费及食宿费均未包含在评估费用中。

3. 支付时间及支付方式：

(1) 本委托合同签订之日起三个工作日内，甲方预付评估服务费的 50%，计人民币（大写） 壹万伍仟 圆整（¥ 15,000.00）；

(2) 乙方提交正式《资产评估报告》同时，甲方支付评估服务费的 50%，计人民币（大写） 壹万伍仟 圆整（¥ 15,000.00）。

若因甲方原因中止评估工作，乙方按已发生的实际工作量计收相应的评估服务费。

4. 付款方式：转账

单位名称：北京中单资产评估有限公司

账户银行：中国工商银行股份有限公司北京灯市口支行

账号：0200209409200023678

七、甲方其他责任与义务

1. 根据《中华人民共和国资产评估法》第 23 条及第 32 条的规定，提供必要的资料并保证所提供资料的真实性、合法性、完整性，恰当使用评估报告是委托人和相关当事方的责任；

2. 若本评估业务所对应的经济行为必须依照国家规定的程序审核批准，由甲方负责该经济行为获得批准；

3. 甲方与产权持有人应当为乙方执行评估业务提供必要的工作条件和协助；

4. 甲方应当根据评估业务需要，负责乙方与产权持有人及其他相关当事方之间的协调；

5. 甲方协调产权持有人应当及时提供乙方进行评估工作所需的全部资料，并督促产权持有人对其提供的评估明细表及相关证明材料以签字、盖章或者其他方式进行确认；

6. 甲方督促产权持有人应对提供的资产权属证明文件的合法有效性负责；



7. 甲方督促产权持有人应对所提供的财务会计及其他资料真实性、准确性和完整性负责；
8. 甲方与产权持有人应对所提供的生产经营管理资料的真实性、合法性负责；
9. 甲方与产权持有人应对所提供的其他与资产评估相关情况与资料的客观性、真实性、合法性负责；
10. 甲方与产权持有人应对资产评估有关重大事项的充分揭示负责；
11. 甲方与产权持有人不向评估人员提出非法及不合理的评估要求，不干预评估工作。
12. 甲方需按本委托合同第六约定及时支付评估服务费用，如项目因不可抗力或甲方原因必须终止合同时，甲方应按照本委托合同第九条规定及时足额支付评估服务费用。

八、乙方其他责任与义务

1. 根据《资产评估基本准则》（财资〔2017〕43号）第十一条的规定，遵守《资产评估执业准则——资产评估委托合同》（中评协〔2017〕33号）及相关法律法规和资产评估准则的要求，对评估对象在评估基准日特定目的下的价值进行分析、估算并发表专业意见，是资产评估专业人员的责任；

2. 乙方需要在产权持有人提供资料的基础上完成评估工作；
3. 乙方对所出具的资产评估报告的合理性负责；
4. 乙方应对在执行业务过程中获悉的商业秘密保密。

九、委托合同的中止履行和解除

1. 当评估程序所受限制对与评估目的相对应的评估结论构成重大影响时，评估机构可以中止履行委托合同；相关限制无法排除时，评估机构可以解除委托合同。

2. 委托合同中止履行和解除后评估服务费收取或者退回的比例及金额由甲、乙双方另行协商解决。

3. 甲方如果中途终止委托评估请求，乙方工作已经过半（即现场工作结束），甲方则应按本委托合同约定的费用全部付给乙方；乙方工作尚未过半，甲方则应付给乙方不低于全部费用的50%。

十、委托合同的有效期限



1. 本委托合同一式两份，签约各方各执一份，并具有同等法律效力。
2. 本委托合同自双方签署之日起生效，在本委托合同事项全部完成日之前有效。

十一、违约责任

甲乙双方按照《民法典》的规定承担违约责任。

十二、适用法律及争议解决办法

本委托合同的订立、效力、解释、执行均适用中华人民共和国法律。任何因履行本委托合同所引发的争议，甲乙双方应当以友好协商的方式解决，协商不成的，任何一方有权将该等争议提交甲方所在地的人民法院诉讼解决。如若甲方未履行本合同义务导致费用，乙方有权向人民法院提起诉讼，所产生的费用由甲方承担，包括律师费、诉讼费、利息等费用。

十三、资产评估委托合同签订后续事宜

本资产评估委托合同在订立时未明确的事宜，资产评估委托合同当事人可以采取订立补充合同或者法律允许的其他形式做出后续约定。

(以下无正文)

甲方：安徽佑美科技股份有限公司

法定代表人或授权人：
(签字或盖章)

乙方：北京中单资产评估有限公司

法定代表人或授权人(签字或盖章)：

银行开户行：中国工商银行股份有限公司
北京灯市口支行

账号：0200209409200023678

联系电话：

联系电话：18600698816


日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

7. 合肥综合性国家科学中心能源研究院（安徽省能源实验室）拟以持有的非专利技术出资涉及的“一种高场下内插高温超导线圈支撑结构”非专利技术所有权价值项目资产评估合同

编号:

资产评估委托合同



甲方（委托人）：____合肥综合性国家科学中心能源研究院（安徽省能源实验室）____

乙方（受托人）：____北京中单资产评估有限公司____

资产评估委托合同

委托人(甲方): 合肥综合性国家科学中心能源研究院(安徽省能源实验室)

[住所]: 安徽省合肥市庐阳区三国城路80号

法定代表人: _____

[联系人]: _____

[电话]: _____

受托方(乙方): 北京中单资产评估有限公司

[住所]: 北京市航丰路1号院2号楼25层2503-18室(电梯层2518)

法定代表人: 毕振刚

[联系人]: _____

[手机]: _____



兹由甲方委托乙方,对合肥综合性国家科学中心能源研究院(安徽省能源实验室)拥有的“一种高场下内插高温超导线圈支撑结构”一项申请中的发明专利技术价值进行评估。经双方协商,达成以下约定:

一、评估目的

以发明专利申请进行出资,为上述经济行为提供价值参考意见。

二、评估对象与评估范围

评估对象: “一种高场下内插高温超导线圈支撑结构”一项发明专利申请权

评估范围: “一种高场下内插高温超导线圈支撑结构”一项申请中的发明专利技术。

三、评估基准日

评估基准日: 2025年1月18日。

四、评估报告使用范围

1. 资产评估报告使用者

评估报告的使用者为：委托人及法定报告使用者。

评估报告仅供资产评估委托合同约定的委托人、法定报告使用者使用，其它任何机构和个人不能成为资产评估报告的使用人。

2. 资产评估报告的使用

评估报告仅供委托人、法定报告使用者使用按照法律、行政法规规定和本委托合同约定的评估目的及用途使用资产评估报告。

委托人、法定报告使用者违反前述约定使用评估报告的，资产评估机构及其资产评估专业人员不承担因使用不当所造成后果的责任。

3. 评估报告使用有效期

鉴于委托评估资产受市场价值变化等因素的影响，本评估报告自出具之日起约定为在评估基准日后壹年内有效，超过壹年需根据市场价值变化等因素进行调整，或重新委托评估公司对委托评估资产进行评估。

4. 评估报告使用限制条件

(1) 评估报告未经委托人书面许可，资产评估机构及其专业人员不得将评估报告的内容向第三方提供或者公开，法律、行政法规另有规定的除外。

(2) 评估报告除法律、行政法规规定或相关当事方另有约定，未征得评估机构书面同意，评估报告的内容不得被摘抄、引用或者披露于公开媒体，法律、行政法规规定以及相关当事人另有约定的除外。

五、评估报告提交时间与方式

1. 评估报告提交时间

乙方在完成现场工作、收到甲方及被评估单位提供的全部资料后7个工作日内提交初步评估意见，并在与甲方交换意见后3个工作日内出具正式《资产评估报告》一式3份；

2. 报告提交方式：邮递。

六、评估服务费

1. 依据评估公司资产评估收费标准和本次评估实际情况，双方协商确定本项业务的评估服务费为人民币（大写）柒仟 圆整（¥ 7000.00）。



2. 乙方评估工作所产生的交通费、在甲方现场工作时的餐费以及在北京以外的城市进行现场工作所发生的差旅费用和食宿费用由甲方承担并据实报销。上述交通费、餐费、差旅费及食宿费均未包含在评估费用中。

3. 支付时间及支付方式:

(1) 本委托合同签订之日起三个工作日内, 甲方预付评估服务费的 50%, 计人民币(大写) 叁仟伍佰元 圆整 (¥ 3500.00) ;

(2) 乙方提交正式《资产评估报告》同时, 甲方支付评估服务费的 50%, 计人民币(大写) 叁仟伍佰元 圆整 (¥ 3500.00) 。

若因甲方原因中止评估工作, 乙方按已发生的实际工作量计收相应的评估服务费。

4. 付款方式: 转账

单位名称: 北京中单资产评估有限公司

账户银行: 中国工商银行股份有限公司北京灯市口支行

账号: 0200209409200023678



七、甲方其他责任与义务

1. 根据《中华人民共和国资产评估法》第 23 条及第 32 条的规定, 提供必要的资料并保证所提供资料的真实性、合法性、完整性, 恰当使用评估报告是委托人和相关当事方的责任;

2. 若本评估业务所对应的经济行为必须依照国家规定的程序审核批准, 由甲方负责该经济行为获得批准;

3. 甲方与产权持有人应当为乙方执行评估业务提供必要的工作条件和协助;

4. 甲方应当根据评估业务需要, 负责乙方与产权持有人及其他相关当事方之间的协调;

5. 甲方协调产权持有人应当及时提供乙方进行评估工作所需的全部资料, 并督促产权持有人对其提供的评估明细表及相关证明材料以签字、盖章或者其他方式进行确认;

6. 甲方督促产权持有人应对提供的资产权属证明文件的合法有效性负责;

7. 甲方督促产权持有人应对所提供的财务会计及其他资料真实性、准确性和完整性负责;

8. 甲方与产权持有人应对所提供的生产经营管理资料的真实性、合法性负责；
9. 甲方与产权持有人应对所提供的其他与资产评估相关情况与资料的客观性、真实性、合法性负责；
10. 甲方与产权持有人应对资产评估有关重大事项的充分揭示负责；
11. 甲方与产权持有人不向评估人员提出非法及不合理的评估要求，不干预评估工作。
12. 甲方需按本委托合同第六约定及时支付评估服务费用，如项目因不可抗力或甲方原因必须终止合同时，甲方应按照本委托合同第九条款规定及时足额支付评估服务费用。

八、乙方其他责任与义务

1. 根据《资产评估基本准则》（财资〔2017〕43号）第十一条规定，遵守《资产评估执业准则——资产评估委托合同》（中评协〔2017〕33号）及法律、行政法规和资产评估准则的要求，对评估对象在评估基准日特定目的下的价值进行分析、估计并发表专业意见，是资产评估专业人员的责任；

2. 乙方需要在产权持有人提供资料的基础上完成评估工作；
3. 乙方对所出具的资产评估报告的合理性负责；
4. 乙方应对在执行业务过程中获悉的商业秘密保密。

九、委托合同的中止履行和解除

1. 当评估程序所受限制对与评估目的相对应的评估结论构成重大影响时，评估机构可以中止履行委托合同；相关限制无法排除时，评估机构可以解除委托合同。

2. 委托合同中止履行和解除后评估服务费收取或者退回的比例及金额由甲、乙双方另行协商解决。

3. 甲方如果中途终止委托评估请求，乙方工作已经过半（即现场工作结束），甲方则应按本委托合同约定的费用全部付给乙方；乙方工作尚未过半，甲方则应付给乙方不低于全部费用的 50%。

十、委托合同的有效期限

1. 本委托合同 壹式肆份，签约各方各执 壹 份，并具有同等法律效力。
2. 本委托合同自双方签署之日起生效，在本委托合同事项全部完成日之前有效。

十一、违约责任

甲乙双方按照《民法典》的规定承担违约责任。

十二、适用法律及争议解决办法

本委托合同的订立、效力、解释、执行均适用中华人民共和国法律。任何因履行本委托合同所引发的争议，甲乙双方应当以友好协商的方式解决，协商不成的，任何一方有权将该等争议提交甲方所在地的人民法院诉讼解决。如若甲方未履行合同义务支付费用，乙方有权向人民法院提起诉讼，所产生的费用由甲方承担，包括律师费、诉讼费、利息等费用。

十三、资产评估委托合同签订后续事宜

本资产评估委托合同在订立时未明确的事宜，资产评估委托合同当事人可以就订立补充合同或者法律允许的其他形式做出后续约定。

(以下无正文)

甲方：合肥综合性国家科学中心
能源研究院（安徽省能源实验室）

法定代表人或授权人：
(签字或盖章)

乙方：北京中单资产评估有限公司

法定代表人或授权人（签字或盖章）：

银行开户行：中国工商银行股份有限公司
北京灯市口支行

账号：0200209409200023678

联系电话：

联系电话：18600698816

4、办公环境照片

