

# 服务方案

## (1) 质量控制制度

评估报告质量很大程度取决于评估机构能否建立有效的质量控制方案，具体到项目资产评估，我们将根据企业资产的特点在各阶段采取如下措施，确保评估工作按时高质量完成：

| 主要措施                | 说明   |
|---------------------|--|
| 组建最优评估团队            | 我们在项目中除按照实际成立评估作业组外，还以最深专业背景、最丰富实践经验的专业人员为基础，成立技术组并指定了负责人，负责制定统一的评估标准、方法及作价信息库，通过全过程的质量监控保证众多评估作业组同时推进时的一致性、合规性、快捷性和高质量。 |
| 制定统一的资产评估的评估工作标准和方法 | 制定统一的资产评估的工作标准和方法，编制可操作性的评估方案和计划，以保证评估方法标准的高度协调一致，进而保证评估结论的科学性和合理性。  |
| 开展统一培训              | 由于评估工作专业性很强，为了提高企业资料准备工作的效率及质量，必须组织对企业相关人员的统一集中培训。参加培训的人员应是企业具体配合评估的工作人员，培训结束后要留专人在现场辅导答疑，并协助企业准备及填写有关评估所需的资料清单及评估明细表。   |
| 做好现场清查及现场检查         | 为了保证现场工作的质量，要求各评估作业组对现场清查务求全面准确，项目负责人将亲临各评估现场检查，随机询查方法标准的执行情况和存在的问题，纠正偏差、指导解决带有普遍性的疑难问题。                                 |
| 质量控制流程              | 该流程包括：重大问题反馈与沟通流程、作业指令的下发与执行流程、数据统一作价流程、数据汇总验证与纠错流程、个别问题的快速处理机制、电子文档的传输与保证制度、文件数据保密措施等一揽子流程均在技术支持平台上实现。                  |
| 与其他中介机构紧密协作         | 建立与其他中介机构对接沟通的制度、与其他中介机构紧密协作，可以使评估质量从外部得以一定的保证。  |
| 加强内外部审核             | 项目组在完成评估报告后，通过评估作业组自审、互审、计算机程序稽核等多层次全方位的内部审核检查过程，确保工作质量。此外，公司将进行三级审核，把好评估报告的出门关。   |

根据我们承办类似项目的经验，评估能否高效有序进行，组织协调工作非常重要。资产评估中将主要涉及资产评估、审计等机构，各机构的对接工作是否顺利、能否按既定时间表完成任务、工作质量是否能够满足监管机构的要求，是项



目成败的关键因素之一。

## (2) 保障措施

根据我公司对大型评估项目的操作实践，为确保评估工作按时完成，我们采取的措施如下：

| 工作阶段   | 保证措施   |
|--------|--|
| 前期准备   | 编制清晰明了、有针对性的申报资料清单：基于我公司对企业丰富的评估实践和对评估对象的熟悉，在与其他中介机构充分协商一致的前提下，编制清晰明了、有针对性的申报资料清单、并做好对企业填表人员的培训工作，提高填表的质量及效率 |
|        | 制定操作方案：根据企业和项目的特点，编制有针对性的、切实可行的评估操作方案  |
|        | 对企业填表人员及评估人员进行培训：通过培训，确保企业能按时提交评估申报表格及准备资料，以及评估人员能按操作方案进行操作  |
|        | 人员保证：根据项目资产量大、涉及的企业多的特点，组织充足的，熟悉项目的人员投入项目；另外，做好评估人员的组织工作，提高评估人员的工作效率   |
| 现场阶段   | 做好现场工作计划：各项目小组的现场工作计划经现场负责人批准后实施   |
|        | 建立重大事项请示汇报制度：各项目组有重大问题随时向项目负责人汇报   |
|        | 提请及时召开中介机构专题会议：对于涉及到各中介机构的重大问题，及时召开中介机构专题会议，提高解决问题的效率  |
|        | 补充人力资源：当现场工作量发生较大变化，超出预计工作量时，及时补充后备评估力量，以不延误整体工作进程   |
|        | 与各机构信息共享：与审计师分工协作、在资料收集和产权核证方面实现资源充分共享。各评估机构会同公司一同对初步结果进行沟通，保证最终结果一致性。                                       |
| 汇总审核阶段 | 投入充足的审核人员尽快完成评估报告的审核   |

## (3) 资产评估工作具体工作进度安排

| 工作时段 | 委托方               | 好快评估公司             | 工作内容        |
|------|-------------------|--------------------|-------------|
| 1    | 评估委托签约<br>确定评估负责人 | 评估受托签约<br>确定评估总负责人 | 确定工作关系和工作日程 |



| 工作时段 | 委托方                                      | 好快评估公司                   | 工作内容                           |
|------|--|--------------------------|--------------------------------|
| 2    | 审阅好快评估公司资产评估实施方案、评估资料清单和申报表，将相关文件下发被评估公司 | 向委托方提交资产评估实施方案           | 根据项目的特点提出资产评估准备工作清单和表格         |
|      | 被评估公司进行资产申报、评估资料准备工作及项目的立项               | 协作做好资产申报工作并直接回复在准备工作中的询问 | 被评估公司为评估现场工作的开展做准备工作，好快评估公司协助  |
| 3    | 配合现场评估工作                                 | 全面完成各项现场工作分批次汇总          | 按照评估方案履行评估程序、收集地方评估依据和建立评估工作底稿 |
| 4    |  | 数据汇总及报告编制整理              | 编制报告初稿                         |
|      |  | 三级复核，并负责解释委托方对报告初稿的询问    | 征询对评估报告初稿的意见                   |
| 5    | 对报告初稿提出意见                                |                          | 出具报告初稿                         |
| 6    | 审核报告初稿                                   | 调整报告初稿，完成正式报告            | 正式报告编制                         |
| 7    | 提请资产管理部门核准或备案                            | 协助向资产管理部门核准或备案           | 完成评估报告的核准或备案                   |

按照委托方的要求，我们将认真地完成对标的资产的调查和评估工作，配备充足的人力、资源，按时出具正式的资产评估报告书，积极配合委托方解决本次评估工作中遇到的问题。

本公司将本着勤勉、诚信、尽责的工作态度履行好评估工作，对于未尽事宜，将本着协商一致、顾全大局的态度，推动本次评估工作顺利完成。

