

服务承诺方案（包含但不限于本地化服务）

本公司根据《中华人民共和国资产评估法》、《浙江省资产评估机构财政监督管理实施办法》、《资产评估基本准则》、《中华人民共和国企业国有资产法》、《国有资产评估管理办法》、《企业国有资产评估管理暂行办法》、《企业国有资产评估报告指南》和资产评估各项准则、指南及指导意见的要求，结合项目的具体情况，特制定此评估服务工作方案。

一、委托方基本情况

委托方指遂昌县、松阳县的国家机关、事业单位和团体组织。

二、服务工作目的

本机构遵循独立、公正、公平的原则，为委托方实现经济行为目的所涉及资产提供价值参考依据。

所提供服务：指资产处置、不动产、无形资产、知识产权、以非货币资产对外投资、出租、产权转让、资产转让、置换，资产涉讼、接受非国有单位以非货币资产抵债或出资等方面的资产评估。

三、服务依据

（一）法规类依据

1. 《中华人民共和国公司法》（2013年12月28日第十二届全国人民代表大会常务委员会第六次会议修订）；
2. 《中华人民共和国资产评估法》（全国人民代表大会常务委员会于2016年7月2日发布）
3. 《中华人民共和国企业国有资产法》（2008年10月28日第十一届全国人民代表大会常务委员会第五次会议通过）；
4. 《国有资产评估管理办法》（国务院第91号令，1991年）
5. 《企业国有资产评估管理暂行办法》国务院国有资产监督管理委员会令第12号（2005年8月25日）；
6. 《企业国有产权转让管理暂行办法》（国资委、财政部第3号令，2003年12月31日）；
7. 《关于加强企业国有资产评估管理工作有关问题的通知》（国资委产权[2006]274号）；
8. 《企业国有资产交易监督管理办法》（国务院国资委 财政部令第32号）；
9. 《关于企业国有资产评估报告审核工作有关事项的通知》（国资产权[2009]941号）；
10. 《中华人民共和国土地管理法》（2004年8月28日第十届全国人民代表大会常务委员会第十一次会议修订）；



11. 《中华人民共和国土地管理法实施条例》（1998年12月24日国务院第12次常务会议通过）；

12. 《中华人民共和国房地产管理法》（2007年8月30日）；

13. 《中华人民共和国物权法》（中华人民共和国第十届全国人民代表大会第五次会议于2007年3月16日通过）。

14. 《企业国有资产评估项目备案工作指引》（国资发产权[2013]64号）

15. 《中央企业资产评估项目核准工作指引》（国资发产权[2010]71号）；

（二）准则类依据

1. 《资产评估准则—基本准则》（财企（2004）20号）；

2. 《资产评估职业道德准则—基本准则》（财企（2004）20号）；

3. 《资产评估准则—评估报告》（中评协[2011]230号）；

4. 《资产评估准则—评估程序》（中评协[2007]189号）；

5. 《资产评估准则—机器设备》（中评协[2007]189号）；

6. 《资产评估准则—不动产》（中评协[2007]189号）；

7. 《资产评估价值类型指导意见》（中评协[2007]189号）；

8. 《资产评估准则—无形资产》（中评协[2008]217号）

9. 《专利资产评估指导意见》（中评协[2008]217号）；

10. 《资产评估准则—企业价值》（中评协[2011]227号）；

11. 《企业国有资产评估报告指南》（中评协[2011]230号）；

12. 《注册资产评估师关注评估对象法律权属指导意见》（会协[2003]18号）；

13. 《资产评估职业道德准则—独立性》（中评协[2012]248号）；

14. 《资产评估准则——利用专家工作》（中评协[2012]244号）；

15. 《房地产估价规范》（GB/T50291-2015）；

16. 《城镇土地估价规程》（GB/T18508-2001）；

17. 《城镇土地分等定级规程》（GB/T18507-2001）；

18. 《企业会计准则—基本准则》（财政部令第33号）。

（三）项目单位及主管部门相关规定

（四）评估目的涉及的经济行为依据

（五）其他依据

四、工作方式方法

整个评估过程中必须履行下列评估程序。

(一)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. 委托方、产权持有者和委托方以外的其他评估报告使用者。
2. 评估目的。
3. 评估对象和评估范围。
4. 价值类型。
5. 评估基准日。
6. 评估报告使用限制。
7. 评估报告提交时间及方式。
8. 评估服务费总额、支付时间和方式。
9. 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。

(二)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。

(三)签订业务约定书（或委托合同）

本单位在决定承接评估业务后，项目负责人应遵守《资产评估准则—业务约定书》等资产评估相关准则、规定，撰写业务约定书，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业务约定书。

(四)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。

(五)编制资产评估计划

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。

(六)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。

(七)现场调查

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。

(八)收集整理评估资料

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、产权持有者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。

(九)评定估算形成结论

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。

(十) 编制、报备及出具评估报告

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，并由项目负责人按业务约定书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。

6. 交付的评估报告应已在中国资产评估协会行业管理平台业务报备系统完成报告报备，并取得二维码。

(十一) 评估总结

评估项目应进行评估总结，评估总结分为项目总结和技术总结。

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。

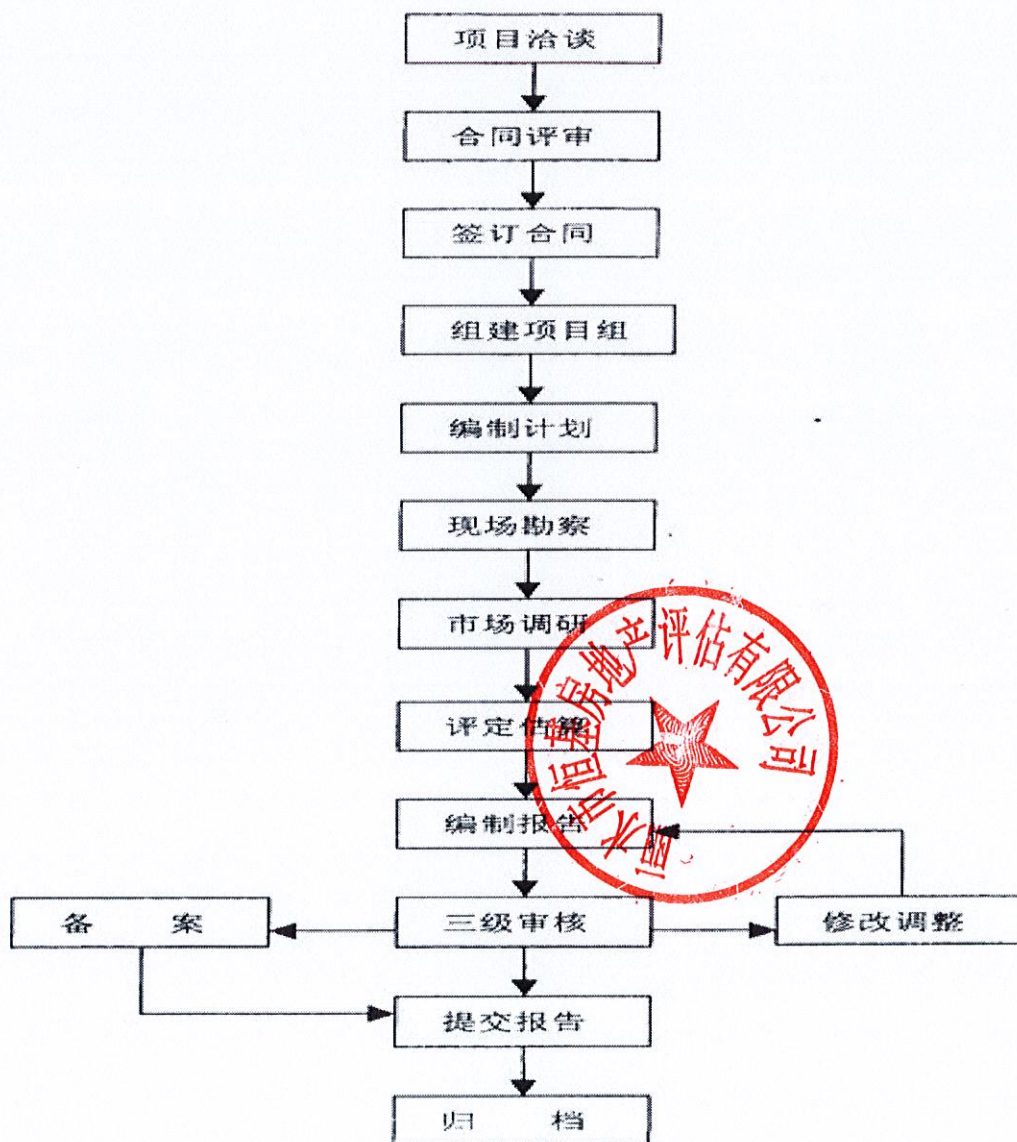
(十二) 编制和归档工作底稿

评估人员应当遵守《资产评估准则—工作底稿》、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。

(十三) 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。

附资产评估业务流程图



五、评估项目的组织与实施

（一）项目实施组织体系

为保障评估项目顺利实施，在项目前期现场调查及资料收集、质量控制、时间进度、信息保密及后续跟踪服务等方面配备充足的专业力量和服务保障措施，公司针对具体项目设立项目领导小组，更好地服务于委托方。

项目领导小组全面负责委托的评估项目，统一管理协调各项工作，项目领导小组由公司法定代表人、总经理和总评估师组成。针对委托评估项目设立业务分部和质控分部，负责具体的评估工作。

业务分部主要工作内容：根据委托方要求对具体评估资产进行现场勘察、资料收集及分析整理、评估技术路线制定、评估测算、编写报告；

质控分部主要工作内容：负责对业务组的工作进行复核，及时将评估工作中的各种问题向领导小组汇报，严格按三级复核制度和准则要求履行复核程序，反馈复核信息及时对发现问题提出处理建议，保障报告质量。

（二）人员配备及进度安排

我们将选派一名副总经理兼总估价师职级以上人员（陶海燕资质①注册房地产估价师②资产评估师③土地估价师④房地产经纪人⑤二级建造师⑥绩效评价师⑦专家委员会成员）担任总项目负责实施人，全面负责与贵单位的衔接、组织及协调工作，对内负责人员、工作进度、工作质量的安排与检查工作，并选派多名职业操守优良、业务能力强的专业资产评估师担任本次项目的全过程资产评估服务工作。

1、项目组人员配置情况

（1）整体评估（企业价值评估）业务分组情况

在被评估单位的积极配合下，我公司整体评估工作时间一般为10-15个工作日。人员配备情况为项目负责人1名（项目对口的专业人员，为资产评估师/房地产估价师/土地估价师等），项目组其他成员6名（包括2名资产评估师，7名房地产估价师，9名评估助理人员）。根据评估业务的进展情况，随时增派专业人员

（2）单项资产及资产组合评估分组：在被评估单位的积极配合下，我公司单项评估工作时间一般为3-5个工作日。人员配备情况为项目负责人1名（项目对口的专业人员，为资产评估师/房地产估价师/土地估价师等），项目组其他成员3名（包括2名资产评估师，1名评估助理人员）。

（3）无形资产评估业务分组：在被评估单位的积极配合下，我公司单项评估工作时间一般为15-20个工作日。人员配备情况为项目负责人1名（项目对口的专业人员，为资产评

估师/房地产估价师/土地估价师等)，项目组其他成员 4 名（包括 2 名资产评估师，2 名评估助理人员）。

（三）项目实施

评估工作分以下四个步骤来进行。

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审计机构协作问题。

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、勘查、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。

六、服务标准及要求

1、严格遵守《资产评估职业道德准则--基本准则》要求，勤勉尽责，兢兢职守，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，一般情况下应由各评估项目负责人与委托方（或资产占有方、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、按照委托方的要求，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的真实性和合法性负责；

8、未经委托方批准，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。

七、应急预案

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。

供应商名称（公章）：丽水市恒基房地产评估有限公司

签发日期：2025年03月05日

