

# 服务方案

## 1 对重大专项政策的理解和掌握

在政策层面，随着国有资产管理政策不断完善，精准、合规的资产评估是保障国有资产保值增值、规范市场交易的关键环节。国有资产处置需严格遵循《国有资产评估管理办法》，确保资产处置过程公开、公平、公正，实现国有资产的保值增值。以非货币资产对外投资、出租及产权转让时，需依据相关政策准确评估资产价值，防范国有资产流失风险。资产转让、置换和涉讼等情况，也都有对应的政策法规指导，如在资产涉讼评估中，需满足司法程序对评估结果的专业性、公正性要求。

从采购人实际现状出发，本项目交易内容国有资产处置、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。不同资产特性各异，评估需求复杂，对评估精准度要求极高。这需要我们深入了解集团业务架构、资产分布及运营模式，制定个性化评估策略。

## 2 产评估服务的定位、目标及标准

### 一、资产评估服务的定位

**政策合规的守护者：**在整个服务过程中，严格依照各项政策法规执行评估工作，确保每一项评估业务都符合政策要求，为常山县相关单位提供合法合规的评估服务。

**资产价值的精准衡量者：**凭借专业的评估技术和丰富的经验，准确评估各类资产价值，无论是复杂的非货币资产，还是涉及多种业务场景的国有资产，都能给出精准的价值判断。

**风险防控的助力者：**通过科学评估，帮助常山县行政机关和事业单位识别资产相关风险，如投资风险、产权纠纷风险等，为其决策提供风险预警和应对建议

### 二、资产评估服务的目标

**保障国有资产安全：**在资产处置、投资等环节，通过精准评估，防止国有资产被低估贱卖，维护国有资产的完整性和安全性。

**提升资产使用效率：**为资产出租、置换等业务提供合理价值参考，助力相关

单位优化资产配置，提高资产使用效率，实现资源的有效利用。

服务决策科学性：提供详实、可靠的评估报告，为常山县行政机关和事业单位在资产相关决策上提供科学依据，使其决策更加符合实际情况和发展需求。

### 三、资产评估服务的标准

评估流程标准：建立标准化评估流程，从资产清查、资料收集、价值分析到出具报告，每个环节都严格按照行业规范和政策要求执行，确保流程严谨、有序

报告质量标准：评估报告内容完整、数据准确、分析透彻，具备法律效力和权威性。报告格式符合相关政策规定和行业通行标准，便于相关单位使用和存档

人员专业标准：参与项目的评估人员均具备专业资质和丰富经验，定期接受政策法规和业务技能培训，不断提升专业素养，以专业标准服务项目。

## 3 项目服务方案

### 一、项目全过程实施措施

#### （一）项目实施方式

采用项目团队制，采购人的资产评估项目，组建由资深资产评估师、房地产估价师、设备工程师等专业人员构成的项目团队。根据资产类型和评估需求，划分小组，如土地房产评估组、设备评估组、租金及课税评估组等，确保专业的人做专业的事。

运用先进的评估技术和工具，结合实地勘察、市场调研、数据分析等多种手段，对资产进行全面评估。建立高效的信息沟通机制，项目团队成员之间、与招标人之间保持密切沟通，确保信息及时传递和问题快速解决。

#### （二）工作程序

##### 1、项目启动阶段

在接到招标人评估任务后，24小时内组建项目团队，明确团队成员分工。与招标人进行深入沟通，明确评估目的；评估对象和评估范围；价值类型；评估基准日；资产评估报告使用限制；评估报告提交时间及方式；等关键信息，收集相关资料，制定详细的评估计划。

##### 2、编制评估计划

本公司承接该评估业务后，立即组织资产评估专业人员编制了资产评估计划。资产评估计划包括资产评估业务实施的主要过程及时间进度、人员安排及技术方

案等。每个项目确保 2 名及以上评估师持证上岗，做好后续服务和管理工作。在征迁工作全面完成前负责做好涉及评估工作内容的政策解释和咨询、解答等相关工作。

### 3、现场勘查阶段

根据评估计划，在 3 个工作日内开展现场勘查工作。对土地、房产、设备等资产进行实地测量、拍照、记录，核实资产的数量、状况、使用情况等信息。与资产管理人员、使用人员进行交流，获取更多资产相关信息。并应保存完整的勘测记录及影像、照片等资料。

### 4、资料收集与分析阶段

在现场勘查的同时，通过多种渠道收集资料：

(1) 直接从市场等渠道独立获取的资料，从委托人、被评估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；

(2) 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；

(3) 资产评估专业人员依法对资产评估活动中使用的资料进行核查验证。核查验证的方式通常包括观察、询问、书面审查、实地调查、查询、函证、复核等。

(4) 资产评估专业人员在对收集的评估资料进行分析、归纳和整理基础上，形成评定估算和编制资产评估报告的依据。

### 5、评估计算阶段

根据资产类型和评估方法，进行评估计算。对于土地和房产，采用市场比较法、收益法、成本法等进行评估；对于设备，采用重置成本法、市场法等进行评估；对于租金，采用收益法、市场法等进行评估。在计算过程中，严格遵循评估准则和规范，确保评估结果的合理性和准确性。

### 6、报告撰写与审核阶段

在评估计算完成后，起草评估报告初稿。初稿完成后，进行内部三级审核，即项目负责人初审、部门经理复审、技术总监终审。审核过程中，对报告的内容、格式、数据等进行全面检查，确保报告质量。

### 7、报告提交与沟通阶段

在审核通过后，及时向招标人提交正式评估报告，在不影响对评估结论进行独立判断的前提下，与招标人进行沟通，解答招标人对评估报告的疑问，听取招标人的意见和建议。根据采购人的需要，依照有关法规政策规定的程序和方法，按照独立、客观、公正的原则对评估项目进行评估，采购人通知后 5 天内出具正式的评估报告。在收到评估当事人有异议的书面复核申请，应在 3 个工作日内出具复核结果。

### （三）计划安排

时间节点	工作内容
第 1 - 2 天	组建团队，与招标人沟通，收集基础资料，制定评估计划
第 3 - 5 天	开展现场勘查工作
第 6 - 8 天	收集资料，进行资料分析
第 9 - 10 天	进行评估计算
第 11 - 12 天	撰写评估报告初稿
第 13 - 14 天	内部审核报告
第 15 天	提交正式评估报告，与招标人沟通

### （四）相关建议

建议招标人建立健全资产管理制度，规范资产的购置、使用、处置等流程，确保资产的账实相符。定期对资产进行盘点和清查，及时发现和解决资产存在的问题。

对于一些重要资产，建议招标人建立动态监测机制，实时掌握资产的价值变化情况。在市场环境发生重大变化时，及时进行资产评估，为决策提供准确依据。

加强对资产管理培训，提高其业务水平和管理能力。使其熟悉资产评估的流程和方法，能够更好地配合评估工作的开展。

### （五）专项报告撰写提纲

封面：包括报告名称、招标人名称、评估机构名称、报告日期等信息。

目录：列出报告的章节和页码，方便查阅。

摘要：简要概括评估的目的、范围、方法、结果等关键信息。

正文

项目背景：介绍评估项目的由来、目的和意义。

相关当事人：委托人、被评估单位和资产评估委托合同约定的其他资产评估报告使用人概况。

评估目的：明确本次项目评估目的。

评估范围和对象：详细说明纳入评估的资产范围和具体对象。

评估依据：列出评估所依据的法律法规、政策文件、行业标准等。

评估方法：阐述选用的评估方法及其理由。

评估过程：描述评估工作的具体实施过程，包括现场勘查、资料收集、分析计算等环节。

评估结果：呈现评估的最终结果，包括资产的评估价值、增值或减值情况等。

特别事项说明：对评估过程中遇到的特殊情况、未决事项、假设条件等进行说明。

评估结论：对评估结果进行总结和分析，提出相关建议。

附件：包括产权证明文件、市场调研资料、评估计算过程等相关资料。

## 二、项目实施过程中突发事件处理机制与预案

### （一）突发事件分类

政策法规变化：如国家或地方出台新的资产评估政策、法规，影响评估工作的开展。

市场重大波动：如房地产市场、设备市场价格出现大幅波动，导致评估结果不准确。

不可抗力因素：如自然灾害、疫情等不可抗力事件，影响现场勘查、资料收集等工作的进行。

招标人需求变更：招标人在评估过程中提出新的评估需求或对原需求进行调整。

### （二）处理机制与预案

政策法规变化应对预案：建立政策法规跟踪机制，及时了解政策法规的变化动态。一旦发现政策法规变化，立即组织项目团队进行学习和研究，评估其对评估工作的影响。根据影响程度，调整评估方法和参数，重新进行评估计算，并及

时向招标人汇报情况。

**市场重大波动应对预案：**建立市场监测机制，定期收集市场价格信息，分析市场走势。当市场出现重大波动时，及时对评估结果进行重新分析和调整。如果波动较大，影响评估结果的准确性，将重新进行市场调研，采用更合适的评估方法进行评估，并向招标人说明情况。

**不可抗力因素应对预案：**在不可抗力事件发生后，立即启动应急预案。首先确保项目团队成员的安全，然后根据事件的影响程度，调整评估计划。如现场勘查工作无法按时进行，将与招标人协商，调整勘查时间；如资料收集受到影响，将通过其他渠道获取资料。在不可抗力事件结束后，尽快恢复评估工作，确保项目按时完成。

**招标人需求变更应对预案：**在接到招标人需求变更通知后，24小时内组织项目团队进行讨论和分析，评估变更对项目进度、成本和质量的影响。制定变更应对方案，明确变更后的工作任务、时间节点和责任人。与招标人进行沟通，确认变更方案的可行性，并按照变更方案开展工作。

### 三、其他优惠条件

**提供免费咨询服务：**在评估服务期内，为招标人提供免费的资产价值咨询服务。招标人在资产交易、融资、重组等过程中，遇到资产价值相关问题，可随时向我司咨询，我司将在24小时内给予专业解答。

**定期回访与培训：**项目结束后，定期对招标人进行一次回访，了解招标人对评估服务的满意度，收集招标人的意见和建议。同时，根据招标人的需求，为其提供免费的资产评估知识培训，提高招标人资产管理人员的业务水平。

**增值服务：**为招标人提供资产优化配置建议。通过对招标人资产的评估和分析，结合市场情况和行业发展趋势，为招标人提供资产的整合、处置、投资等方面的建议，帮助招标人提高资产运营效率和效益。

### 四、质量保证相关措施

#### （一）标准先行、方法统一

**技术支持与方法标准组和质量控制组构成：**以最深专业背景、最丰富实践经验的高级专业人员为基础，组成项目领导小组，在本项目总体实施方案框架下，直接承担项目具体实施方案中方法标准的制订和质量控制任务。

项目领导小组的任务：组织修订、完善具体技术方法标准，及时掌握各作业组的执行情况，及时发现各作业组存在的问题，针对调整因素，指导作业工作。保障评估现场作业优质推进、服务到位。

从本次工作目标、基本要求出发，依据本次评估资产特点，制订和执行各类资产清查、估值等统一的具体方法标准，保证资产核实评估与程序的高度协调一致，进而保证工作目标的准确实现。

制订包括各类资产的核实内容、核实方法、估值要领、标准方法、现场工作规程等统一的具体方法标准。

## （二）队伍保障、有效培训

### 1、队伍保障

公司由一批多年从事资产评估的各行业经验丰富的人员组成。我们将进一步了解和接受委托人关于本项目的计划、工作内容等信息，调配具有本项目相关行业评估经验的后备团队充实人员力量，根据国家有关规定和行业准则，保质按时的完成评估工作。

### 2、有效培训

对项目组成员的培训：项目前期对各项目组成员分别进行有针对性的整体和具体实施方案的培训，以确保总体团队方法标准统一。

## （三）及时控制、实时指挥

项目领导小组与现场作业组实现及时互动，实现重大问题反馈与沟通、作业指令的下发与执行、数据汇总验证与纠错、个性问题的快速处理、电子文档的传输与保证规范、文件数据保密。

组建项目领导小组和各现场作业组。项目领导小组分析各现场作业组的工作状况，实时进行力量调配；组织技术支持团队和技术专家，实时帮助作业组解决问题；进行一致性、合规性检查，动态汇总；根据阶段性汇总结果，及时与委托人进行交流，商定修改意见，并及时反馈给相应的评估作业组进行处理。

各项目作业人员定期向项目负责人传送工作进度表；向项目负责人提出需要支持解决的请求；向项目领导小组实时传送评估阶段性成果。

## （四）内审前置、事中纠偏

现场实施内审：为保证将可能产生的专业差错消除在过程之中，保证以优异

的报告质量得到委托人的认可，顺利、快捷地完成资产评估报告核准，本次评估将报告内审阶段的“专业审核”工作前置到现场工作阶段。

**动态纠偏：**公司高级管理人员及聘请的行业资深专家将分别到现场进行检查，随机巡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和疑难问题，把问题消灭在报告之前，以确保质量和赢得时间。

#### （五）项目沟通保障

##### 1、保持联系，全程沟通评估中的问题，争取支持

**事前——**就拟定的项目实施计划、资产评估工作方案和评估的方法标准以及评估过程中的重点难点问题进行剖析，并及时调整，与委托人和被评估单位沟通协调。

**事中——**出现的重大技术问题，特别是对资产的清查、评估发现的问题，解决措施及时与委托人和被评估单位沟通。

**事后——**在前期充分保障质量的前提下，快速完成评估报告的核准工作。

##### 2、与委托人对资产评估的重大问题进行协调

建立定期例会制度及协调机制，就评估方案、评估工作计划、评估过程中遇到的重大问题，以及评估工作进度随时向委托人汇报。在与委托人的协调方面，最主要的是抓住工作任务落实、资料文件落实、进度推进落实。

##### 3、与其他中介机构进行沟通，保证工作联结和配合上的“到位”

本项目参与机构众多，要确保制定的整体实施方案在各个机构中很好的贯彻执行，需要与其他各中介机构良性互动和及时沟通。

#### 五、依法办事、行业廉洁的相关方案措施

**法律法规培训：**组织项目团队成员学习国家相关法律法规和行业规范，增强法律意识和职业道德观念。定期开展法律法规知识考核，确保项目团队成员熟悉相关法律法规和规范要求。

**廉洁自律承诺：**项目团队成员在项目开始前，签订廉洁自律承诺书，承诺遵守行业廉洁自律规定，不接受招标人及相关利益方的财物、礼品、宴请等，不从事与评估工作无关的商业活动。

**监督与检查：**建立内部监督机制，对项目团队成员的工作行为进行监督和检查。设立举报电话和邮箱，接受招标人及社会的监督。对违反法律法规和廉洁自

律规定的行为，严肃处理，追究相关人员的责任。

**档案管理：**建立完善的项目档案管理制度，对评估项目的相关资料进行妥善保管。档案资料包括评估报告、工作底稿、原始资料等，确保档案资料的真实性、完整性和可追溯性。

## 六、项目进度及保证措施

**进度计划管理：**制定详细的项目进度计划，明确各个阶段的工作任务、时间节点和责任人。采用项目管理软件对进度计划进行跟踪和管理，实时掌握项目进度情况。

**资源保障：**根据项目进度计划，合理配置人力、物力和财力资源。确保项目团队成员具备相应的专业技能和经验，评估设备和工具齐全、完好。

**沟通协调：**建立有效的沟通协调机制，加强项目团队成员之间、与招标人之间的沟通协调。定期召开项目进度会议，及时解决项目中出现的问题，确保项目顺利进行。

**风险预警与应对：**对项目进度可能产生影响的风险因素进行识别和分析，制定相应的风险预警和应对措施。如遇到不可抗力因素、招标人需求变更等情况，及时调整进度计划，采取补救措施，确保项目按时完成。

## 4 评估报告质量方案

### 1、引言

评估报告作为资产评估工作的最终成果，其质量直接关系到报告使用者的决策准确性和利益保障。为确保本公司出具的评估报告符合格式规范、要件齐备，且评估过程客观公正、评估结果合理，特制定本方案。

### 2、格式规范、要件齐备方案

#### （1）格式规范遵循原则

严格按照国家相关法律法规、行业准则以及监管要求，确定评估报告的格式标准。以《资产评估执业准则——资产评估报告》为核心依据，结合不同类型评估项目的特点，制定统一、规范的报告模板。

#### （2）具体格式要求

**封面：**明确标注评估报告名称、委托方、评估机构名称、报告出具日期等关键信息，字体、字号和排版符合规范要求，确保封面简洁、清晰、美观。

目录：详细列出报告各章节的标题及页码，便于报告使用者快速查找所需内容。目录应与正文内容准确对应，且章节划分合理。

摘要：精炼概括评估报告的核心内容，包括评估目的、评估对象和范围、评估基准日、评估方法、评估结果等关键信息。摘要应具有独立性和完整性，字数控制在合理范围内，以便报告使用者在短时间内了解评估报告的主要结论。

正文部分：

1) 委托人及其他资产评估报告使用人：简要介绍评估项目的背景、委托方和相关当事方的概况、评估目的和评估范围等基本信息，为后续内容的展开奠定基础。

2) 评估目的：清晰阐述本次评估的具体目的，如资产转让、课税、入账等，确保评估目的与报告的使用场景紧密相关。

3) 评估对象和评估范围：详细描述评估对象的具体情况，包括资产的类型、数量、特征、地理位置等。明确评估范围，界定纳入评估的资产边界，避免模糊不清或产生歧义。

4) 价值类型：明确价值类型是市场价值还是市场价值以外的价值类型。

5) 评估基准日：明确评估基准日的具体日期，并说明选择该基准日的理由。评估基准日应与评估目的和相关经济行为相匹配，且在报告中保持前后一致。

6) 评估依据：全面列出评估过程中所依据的法律法规、政策文件、行业标准、技术规范以及其他相关资料，确保评估依据充分、合法、有效。

7) 评估方法：详细说明所选用的评估方法及其理由，对每种评估方法的具体操作步骤、参数选取和计算过程进行清晰描述。对于采用多种评估方法的情况，应说明不同方法的结果差异及最终评估结果的确定方式。

8) 评估程序实施过程和情况：按照评估工作的实际开展顺序，详细描述评估过程中的各个环节，包括现场勘查、资料收集、市场调研、数据分析、评估计算等。记录评估过程中的关键决策和重要事项，确保评估过程可追溯、可验证。

9) 评估假设：评估报告的假设前提。

10) 评估结论：明确给出评估对象的评估价值，采用货币单位表示，并注明评估结果的使用有效期。评估结论应与评估目的和评估方法相呼应，并具有明确的含义和合理的置信区间。

11) 特别事项说明：对评估过程中遇到的特殊情况、未决事项、期后事项等可能影响评估结果的重要事项进行详细说明，并分析其对评估结果的影响程度。特别事项说明应客观、准确、清晰，避免误导报告使用者。

12) 评估报告使用限制说明：明确评估报告的使用范围、使用方式、使用有效期以及其他使用限制条件，提醒报告使用者正确理解和使用评估报告。

13) 评估报告日：注明评估报告的出具日期，该日期应与报告封面和其他相关部分的日期一致。

14) 附件：提供与评估报告相关的重要证明材料和补充信息，如产权证明文件、财务报表、市场调研数据、评估计算过程的详细说明等。附件应内容完整、真实可靠，并与正文内容相互印证。

### (3) 要件齐备检查机制

建立报告要件清单：根据评估报告的格式规范和内容要求，制定详细的报告要件清单。清单应涵盖报告的各个部分，包括封面、目录、摘要、正文、附件等，以及每个部分所需包含的具体内容和信息。

实施多级审核制度：在报告编制过程中，实行项目负责人初审、部门经理复审、质量控制部门终审的多级审核制度。各级审核人员依据报告要件清单，对报告进行全面细致的检查，确保报告格式规范、要件齐备。

开展定期抽检和专项检查：质量控制部门定期对已出具的评估报告进行抽检，检查报告是否符合格式规范和要件要求。同时，针对特定类型的评估项目或在特定时期内开展专项检查，及时发现和纠正存在的问题。

## 3、评估过程客观、公正，评估结果合理性方案

### (1) 评估过程客观公正保障措施

1) 人员独立性：确保评估人员与委托方、被评估单位及其他相关利益方不存在利益关联，避免因利益冲突影响评估过程的客观性和公正性。评估人员应严格遵守职业道德规范，保持独立的判断和立场。

### 2) 数据收集与分析

多渠道收集数据：通过现场勘查、市场调研、查阅公开资料、咨询专业机构等多种途径收集评估所需的数据和信息。确保数据来源广泛、可靠，能够全面反映评估对象的实际情况和市场环境。

**数据质量控制：**对收集到的数据进行严格的审核和筛选，去除虚假、错误或不相关的数据。采用科学的方法对数据进行分析和处理，确保数据的准确性和一致性。

### 3) 评估方法选择与应用

**科学选择评估方法：**根据评估对象的特点、评估目的和市场条件等因素，科学合理地选择评估方法。对不同的评估方法进行充分的比较和分析，确保所选方法能够准确反映评估对象的价值。

**规范应用评估方法：**严格按照所选评估方法的操作规范和要求进行评估计算，确保评估过程的一致性和可重复性。在应用评估方法过程中，对关键参数的选取和确定应进行充分的论证和说明，确保参数的合理性和可靠性。

**内部监督与制衡：**建立内部监督机制，对评估过程进行全程跟踪和监督。设立独立的质量控制部门，对评估项目进行定期检查和不定期抽查，及时发现和纠正评估过程中存在的问题。同时，鼓励评估人员之间相互监督和制约，确保评估过程客观公正。

### (2) 评估结果合理性评估与验证

**合理性评估指标体系：**建立一套科学合理的评估结果合理性评估指标体系，包括市场比较指标、成本效益指标、收益预测指标等。通过对这些指标的分析 and 比较，评估评估结果是否符合市场实际情况和经济规律。

**多方法验证：**对于重要的评估项目，采用多种评估方法进行验证。通过比较不同方法的评估结果，分析差异产生的原因，确保评估结果的可靠性和合理性。如果不同方法的评估结果差异较大，应进一步深入分析原因，对评估方法和参数进行调整和优化。

**专家评审：**邀请行业内的专家对评估结果进行评审。专家应具有丰富的实践经验和专业知识，能够从不同的角度对评估结果进行分析和判断。根据专家的评审意见，对评估结果进行进一步的完善和修正。

**市场反馈与调整：**关注市场动态和反馈信息，将评估结果与市场实际交易情况进行对比分析。如果发现评估结果与市场实际情况存在较大偏差，应及时对评估方法和参数进行调整，确保评估结果能够准确反映市场价值。

## 4、质量控制与持续改进

**质量控制流程：**建立完善的评估报告质量控制流程，明确各个环节的质量控制要求和责任人。从项目承接、现场勘查、资料收集、评估计算、报告编制到审核签发，每个环节都要进行严格的质量控制，确保评估报告的质量符合要求。

**培训与教育：**定期组织评估人员参加专业培训和业务学习，不断提高评估人员的专业素质和业务能力。培训内容包括法律法规、行业准则、评估方法、质量控制等方面，使评估人员能够及时掌握最新的政策法规和专业知识，提高评估报告的质量水平。

**案例分析与经验总结：**定期对评估项目进行案例分析和经验总结，针对评估过程中出现的问题和不足之处，制定改进措施和解决方案。通过不断总结经验教训，持续改进评估报告的质量和评估工作的效率。

**客户反馈与沟通：**积极收集客户对评估报告的反馈意见，了解客户的需求和期望。与客户保持良好的沟通和互动，及时解答客户的疑问和处理客户的投诉。根据客户的反馈意见，对评估报告的质量和服务水平进行持续改进。

## 5 服务响应承诺

若我司有幸中标本项目，为确保能为贵司提供优质、高效、及时的服务，现作出如下郑重承诺：

### 1、接到邀请通知响应

在收到贵司邀请通知后，我司将启动紧急响应流程，确保 1 小时内给予明确响应。具体措施如下：

设立专门的项目对接热线，安排专人值守，确保 24 小时电话畅通。接到通知后，值守人员将在 10 分钟内记录关键信息，并立即转达给项目负责人。

项目负责人在接到通知的 30 分钟内，通过电话、邮件或即时通讯工具，向贵司确认已收到邀请，并详细了解项目的基本需求、时间节点等关键信息。若涉及复杂问题，将组织相关专业人员在 1 小时内与贵司进行深入沟通，明确工作方向。

### 2、收到委托通知响应

自接到本项目委托人评估需求后，24 小时内响应，并与委托人对接，48 小时内制定评估计划及方案，按评估计划及时组织安排评估人员进场。

在接受委托任务后，严格按照评估要求开展评估工作，评估时限原则不超过

20 个工作日，承诺在招标文件的时间要求内提交评估报告初稿及正式报告。在评估过程中，我公司及时向委托人报告评估进度及其他有关情况。

### 3、服务过程响应

**沟通机制：**在整个服务过程中，建立常态化的沟通机制。每周至少与贵司进行一次电话沟通，每月进行一次面对面的工作汇报会议，及时向贵司反馈项目进展情况、遇到的问题及解决方案。若项目出现重大进展或突发情况，将随时向贵司汇报。

**需求变更响应：**若贵司在服务过程中有新的需求或对原需求进行调整，我司将积极配合。在收到需求变更通知后的 24 小时内，组织专业人员对变更内容进行评估，制定相应的调整方案，并向贵司提交详细的报告，说明变更对项目进度、费用及评估结果的影响。经贵司确认后，立即按照调整方案开展工作，确保项目顺利推进。

**咨询服务响应：**为贵司提供全方位的咨询服务，对于贵司在资产相关方面的疑问，无论是政策法规解读、市场行情分析还是具体评估技术问题，我司将在接到咨询后的 4 小时内给予专业、准确的答复。若问题较为复杂，需要进一步研究，将在 24 小时内提供初步解决方案，并持续跟进直至问题解决。

### 4、服务质量保障响应

严格按照国家相关法律法规、行业准则以及本项目招标文件的要求开展评估工作，确保评估过程客观、公正、科学，评估结果准确、可靠。

建立严格的质量控制体系，实行三级审核制度。项目完成后，首先由项目负责人进行初审，重点审核报告内容的完整性、数据的准确性以及评估方法的合理性；然后由技术负责人进行复审，对评估技术问题、法规遵循情况进行把关；最后由质量控制部门进行终审，确保报告质量符合公司标准和行业规范。若在审核过程中发现问题，立即进行整改，直至审核通过。

在项目验收时，若贵司对评估结果或服务质量存在异议，我司将积极配合进行复查。在收到异议通知后的 3 个工作日内，组织原项目团队及相关专家对异议内容进行全面复查，分析原因，并向贵司提交详细的复查报告。若确因我司原因导致问题，将及时进行修正，并承担相应的责任。

## 6 合理化建议

基于对贵单位资产评估项目的深入研究，我们提出以下合理化建议，旨在助力贵单位更高效地开展资产评估工作，实现国有资产的科学管理与保值增值。

### 1、建立资产动态管理系统

建议贵单位建立一套功能完备的资产动态管理系统。该系统可实时记录资产的增减变动、使用状况、维护情况以及价值变化等信息。通过与财务系统、业务系统的对接，实现数据的自动采集与更新，确保资产数据的及时性与准确性。借助系统的数据分析功能，能够生成各类资产报表与分析图表，直观呈现资产分布、使用效率等关键指标，为管理层提供决策支持。这不仅有助于提高日常资产管理效率，还能为资产评估工作提供准确详实的数据基础，大幅缩短评估时间，降低评估成本，使评估结果更贴合实际情况。

### 2、优化内部评估流程

**规范评估需求提出机制：**明确各部门提出评估需求的流程与标准，要求在提出评估需求时，详细说明评估目的、资产范围、时间节点等关键信息。建立评估需求审核机制，由专门的资产管理部门或小组对需求进行审核，确保需求合理、必要，避免重复评估或不必要的评估工作。

**加强部门协作：**在评估项目开展过程中，加强各部门之间的协作。资产管理部门负责协调各方资源、提供资产基础资料；财务部门提供财务数据、协助进行财务分析；业务部门提供与资产相关的业务信息、运营数据等。通过建立跨部门沟通协调机制，定期召开评估工作协调会，及时解决评估过程中遇到的问题，提高评估工作的协同性与效率。

### 3、强化评估结果应用

**服务于战略决策：**将资产评估结果深度融入集团战略规划制定与调整过程中。通过对不同资产的价值评估与分析，清晰了解集团资产的优势与劣势，明确核心资产与潜力资产，为集团产业布局优化、业务拓展或收缩提供数据支撑。例如，对于价值增长潜力大的资产，加大投资与资源投入；对于低效或闲置资产，及时进行处置或优化配置。

### 4、定期开展资产清查与预评估

**定期资产清查：**建议贵单位定期组织全面的资产清查工作，如每半年或一年进行一次。在清查过程中，对各类资产进行实地盘点，核实资产的数量、状态、

使用情况等信息，确保账实相符。同时，对资产产权进行梳理，及时解决产权不清、产权纠纷等问题，为资产评估工作提供清晰的产权基础。

**预评估机制：**在重大资产交易、项目投资等经济行为发生前，提前开展预评估工作。通过预评估，初步了解资产价值范围，为后续正式评估提供参考，也有助于在经济行为谈判过程中掌握主动权。预评估还能及时发现潜在的评估问题与风险，提前制定应对措施，保障正式评估工作的顺利进行。

#### 5、加强与评估机构的合作深度

**建立长期合作机制：**与优质评估机构建立长期稳定的合作关系，通过签订长期合作协议，保障评估服务的连续性与稳定性。在长期合作过程中，评估机构能够更深入地了解贵单位的业务特点、资产状况与评估需求，从而提供更具针对性、高质量的评估服务。

**开展培训与交流：**邀请评估机构定期为集团内部相关人员开展资产评估知识培训，包括评估方法、政策法规、案例分析等内容，提高集团员工对资产评估工作的认识与理解，增强资产管理意识与能力。同时，双方定期开展业务交流活动，分享行业最新动态、技术方法与实践经验，共同提升评估工作水平。

## 7 紧急项目应急处理服务

#### 1、组建专业快速响应团队

成立专门的项目对接小组，成员包括资深项目经理、经验丰富的注册资产评估师以及熟悉业务流程的助理人员。项目经理具备出色的沟通协调与组织能力，能迅速理解客户需求并统筹安排工作。注册资产评估师均有多年行业经验，精通各类资产评估方法，可快速应对复杂评估任务。

自接到本项目委托人评估需求后，24小时内响应，并与委托人对接，48小时内制定评估计划及方案，按评估计划及时组织安排评估人员进场。

#### 2、优化评估流程

制定标准化、流程化的评估操作指南，涵盖从项目受理、资料收集、现场勘查、评估测算到报告出具的各个环节，明确每个环节的工作内容、时间节点及责任人，减少不必要的流程和等待时间，提高工作效率。

#### 3、高效的沟通机制

建立与客户的一对一沟通机制，项目对接人全程跟进项目，及时了解客户需

求变化和意见反馈。通过电话、邮件、即时通讯工具等多种方式，确保与客户保持密切沟通，信息传递及时准确。

定期向客户汇报项目进展情况，在项目关键节点主动与客户沟通，让客户实时掌握评估工作进度。对于客户提出的问题和疑问，2小时内给予明确答复，确保客户满意度。

#### 4、技术支持与资源保障

配备先进的评估软件和工具，利用大数据分析、人工智能等技术手段，提高数据收集和分析效率，加速评估测算过程。同时，建立完善的评估数据库，涵盖各类资产的市场交易数据、行业信息等，为快速准确评估提供有力支持。

公司储备充足的人力、物力资源，可根据项目需求随时调配，确保在项目高峰期或紧急任务时，能够满足项目的资源需求，保障评估工作的顺利进行。

中水致远资产评估有限公司

2025年3月12日