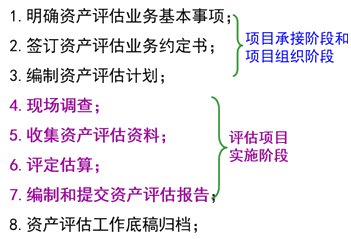
**资产评估程序**

**第一节　资产评估程序概述**

　　一、资产评估程序的概念和内容  
　　二、履行资产评估程序的作用

　　**一、资产评估程序的概念和内容**  
　　（一）资产评估程序的概念  
　　指资产评估机构及资产评估专业人员执行资产评估业务所履行的系统性工作步骤。资产评估程序由**八项**基本程序组成，每项基本程序包括具体的工作步骤。  
　　不同的资产评估业务由于评估目的、评估对象不同，可获取的资产评估资料完备度以及所选用的评估方法存在差异，资产评估专业人员**对每项基本程序需要执行的具体工作步骤是有差异的**。

　　（二）资产评估程序的内容  
　　1.**《中华人民共和国资产评估法》**，明确了资产评估业务必需履行程序，包括：  
　　委托人对评估机构的**选聘**、委托**合同**的签订、**评估人员的指派**、**现场调查及资料**的核查验证分析、评估**方法的选择**、**报告的签属**出具及**档案管理**等。  
　　2.**资产评估基本准则**  
　　明确规定资产评估通常包括**八大**基本评估程序：



　　**二、履行资产评估程序的作用**  
　　1.保证资产评估行为的合法性（**依法执业**）  
　　如果评估机构和评估专业人员未能按照资产评估法的要求，**履行必要的评估程序**，将**可能导致违反评估法**，需要**承担相应的法律责任**。  
　　2.保障资产评估业务质量（**程序正义**）  
　　3.防范评估执业风险（**守法执业则受保护**）

**第二节　明确业务基本事项**

　　一、资产评估业务基本事项  
　　二、明确业务基本事项工作的主要内容及要求  
　　三、专业胜任能力、独立性、业务风险的分析与评价

　　**一、资产评估业务基本事项**（1-6是第1章基本事项，少评估假设）  
　　资产评估业务基本事项主要包括：  
　　（1）委托人、产权持有人和委托人以外的其他评估报告使用人；（2）评估目的；（3）评估对象和评估范围；（4）评估基准日；（5）评估报告提交期限和方式；（6）价值类型；（**少评估假设，但是基准日和报告日分开了）**  
　　（7）评估报告使用范围；  
　　（8）评估服务费及支付方式；  
　　（9）委托人、相关当事人与资产评估机构、资产评估专业人员工作配合和协助等其他需要明确的事项。

　　**二、明确业务基本事项工作的主要内容及要求**  
　　（一）明确委托人、产权持有人和委托人以外的其他评估报告使用人  
　　1.明确委托人及产权持有人的基本情况  
　　**一般包括但不限于**下列内容：  
　　（1）委托人及产权持有人全称；  
　　（2）委托人及产权持有人类型、所属行业、注册地址和注册资本；  
　　（3）委托人和产权持有人所属行业、经营范围等。  
　　2.明确评估报告使用人

　　3.了解委托人与相关当事人之间的关系（**关注评估条件**）  
　　如果在委托环节了解到委托人与被评估方没有投资关系或不是关联方，评估机构洽谈人员就应该考虑是否在委托环节重点提出有关的配合问题，以引起委托人的重视并明确责任。同时，还要评价委托人对被评估方的协调能力和对评估配合要求的响应能力，避免在委托人配合力度很弱的情况下，评估专业人员不能完成现场调查和资料收集等评估程序，无法形成可靠的评估结论。

　　（二）评估目的  
　　评估机构洽谈人员应**详细了解委托人具体的评估目的及与评估目的相关的事项**，比如：  
　　（1）评估目的的依据；  
　　尽可能从委托人处取得经济行为文件、合同协议、商业计划书等与评估目的相关的资料。  
　　（2）计划实施的经济行为及其对评估目的的要求、经济行为的进展等；  
　　（3）评估目的的相关方；

　　（三）评估对象和评估范围  
　　1.评估机构洽谈人员应与**委托人**沟通，了解委托人**拟委托评估的评估对象和评估范围。**  
　　2.结合评估目的，理解评估对象和评估范围，同时考虑**评估对象和评估范围与经济行为的匹配**，对评估对象和评估范围予以界定。  
　　3.对评估对象的基本情况**予以初步了解。**  
　　4.判断资产评估可能的**工作量、复杂程度和评估机构及人员的胜任能力**，进行评估**服务报价和风险评价**提供必要的参考。  
　　5.评估机构应凭借对评估目的的把握和专业经验，**建议委托人合理确定评估范围**，并确信所委托的评估范围与评估目的相适应。  
　　6.应由委托人（或经其授权被评估资产产权持有者或被评估企业）就具体**评估对象所对应的评估范围明细清单**进行**确认。**

　　（四）评估基准日  
　　评估机构洽谈人员应当**提示委托人合理选取评估基准日。**

　　（五）评估报告提交期限和方式  
　　1.资产评估报告**提交时间的影响因素**  
　　了解委托人实现评估所服务经济行为的时间计划；  
　　预计的评估工作量、委托人和相关当事方的配合力度；  
　　评估所依据和引用的专业或单项资产评估报告（专项审计报告、土地估价报告、矿业权评估报告等）的出具时间等等。  
　　2.与委托人**约定**提交报告的时间和方式，在评估委托合同中加以明确  
　　3.评估报告的提交时间**不宜确定具体日期**  
　　一般确定为开始现场工作、委托人提供必要资料（包括评估所依据和引用的专业报告送达）后的一定期限内。

　　（六）价值类型  
　　1.评估机构洽谈人员应该根据对评估目的的理解，结合资产评估准则，**选择恰当的价值类型**。  
　　2.就价值类型的选择、定义及**对应的假设**前提与**委托人达成一致。**

　　（七）评估报告的使用范围  
　　评估报告的使用范围包括评估**报告使用人、目的及用途、使用时效、报告的摘抄引用或披露等事项。**  
　　评估机构洽谈人员在前期洽商时，应与委托人就评估报告的使用范围加以明确。

　　（八）评估服务费及支付方式  
　　1.评估机构洽谈人员提出评估收费标准及报价  
　　2.与委托人就评估费用、支付时间和方式进行沟通  
　　3.委托人需要了解评估机构报价确定依据和口径  
　　除专业服务费以外，差旅及食宿费用、现场办公费用等是否在预计数额和负担方式应在双方达成一致后。

　　（九）委托人、相关当事人、资产评估机构、资产评估专业人员工作配合和协助等其他需要明确的重要事项  
　　1.落实资产清查申报、提供资料  
　　2.配合现场及市场调查，协调与相关中介机构的对接和交流等  
　　3.当委托人不是评估对象的产权持有者时  
　　需约定委托人协调产权持有者协助配合评估工作的责任。

　　**三、专业胜任能力、独立性、业务风险的分析与评价**  
　　（一）专业胜任能力分析与评价  
　　一般可以从以下两个方面来评价专业胜任能力：  
　　1.评估机构及评估专业人员是否具有与拟受理的项目相应的**专业胜任能力**及相关**经验**  
　　2.对于缺乏专业胜任能力的业务，**是否有弥补**对评估对象和资产经验和能力**不足的可行措施**

　　（二）独立性分析与评价  
　　1.分析与评价的法律依据（**资产评估法和资产评估职业道德准则**）  
　　资产评估机构应当按照资产评估法的规定和资产评估职业道德准则的有关要求，对资产评估机构和评估专业人员的独立性进行分析与评价，判断独立性是否受到影响，进而决定是否承接业务或在独立性受到影响时拟采取的应对措施。  
　　2.分析与评价方法  
　　关联关系筛查、申报、核查包括：  
　　（1）对评估机构和评估专业人员已执行的业务进行筛查；  
　　（2）评估专业人员填写项目独立性调查表等。  
　　使评估专业人员对是否存在**经济利益关联、人员关联、业务关联**等情况向评估机构进行申报；  
　　（3）评估机构对评估专业人员申报的**关联情况进行适当核查。**

　　（三）业务风险分析与评价  
　　1.资产评估的业务风险主要来源  
　　（1）来自委托人与产权持有人的风险  
　　委托人和产权持有人不配合资产评估机构履行评估程序，提供的相关资料存在虚假、遗漏、不符合法定要求，缺乏履约能力等；  
　　（2）来自评估对象的风险  
　　评估对象的特殊性导致无法按要求履行核查程序、评估对象的产权不明晰等；  
　　（3）来自资产评估报告使用的风险  
　　超范围、不当使用报告等。如：委托人将抵押目的的评估报告用于资产转让、标的公司的股东再次转让股权时忽视评估基准日等差异使用其前次受让股权的评估报告等。  
　　2.业务风险分析与评价方法  
　　采用风险评价表的方式进行，**风险评价表**可根据评估业务风险要素设计。

　　（四）综合分析与评价  
　　1.评估机构专业胜任能力、独立性、业务风险**综合评价表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评价内容 | 业务具体情况 | 风险水平（很低、低、一般、较高、很高） |
| 一、专业胜任能力和独立性评价 | | |
| 1.评估专业人员是否具备执行该项目的能力？ |  |  |
| 2.承接该业务是否影响评估机构的独立性？ |  |  |
| 3.拟执行该业务的评估专业人员是否符合独立性的要求？ |  |  |
| 4.拟聘请专家或人员是否符合独立性的要求？ |  |  |
| 二、来自委托人和产权持有人的风险 | | |
| 1.委托评估目的是否明确？ |  |  |
| 2.委托人对时间要求是否紧迫？ |  |  |
| 3.委托人对评估结论是否有特殊要求？ |  |  |
| 4.委托人与被评估单位的关系如何？ |  |  |
| 5.委托人有无非诚信记录？ |  |  |
| 6.委托人是否存在影响其履约能力的事项？ |  |  |
| 7.产权持有人有无非诚信记录？ |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 三、来自评估对象的风险 | | |
| （一）评估对象为整体企业（或单位） |  |  |
| 1.被评估单位对评估工作是否配合？ |  |  |
| 2.被评估单位是否面临财务危机？如：到期债务不能偿还或抵（质）押资产可能被处置等。 |  |  |
| 3.被评估单位的产权关系是否明晰？ |  |  |
| 4.被评估单位所处行业环境是否稳定？ |  |  |
| 5.被评估单位内部组织机构是否稳定？ |  |  |
| 6.被评估单位内部管理和控制是否健全、有效？ |  |  |
| 7.被评估单位基础资料档案管理是否健全？ |  |  |
| 8.被评估单位财务状况是否稳定？ |  |  |
| （二）评估对象为单项资产或资产组； | | |
| 1.待估资产产权证明文件是否齐全？ |  |  |
| 2.有无无法进行评估程序或存在其他特点的特殊类型资产？ |  |  |
| 3.有无抵押、质押、诉讼、抵债等资产的安全与完整保证程度低的资产？ |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 四、来自评估报告使用的风险 | | | |
| 1.评估报告是否需要公诸于公开媒体？ |  |  | |
| 2.评估报告是否可能被其他文件、资料引用？ |  |  | |
| 3.评估报吿是否提交国有资产管理部门备案或核准？ |  |  | |
| 4.是否存在两个或两个以上利益对立的评估报告使用人？ |  |  | |
| 五、专业胜任能力、独立性、业务风险综合判断 |  |  | |
| 风险水平：很低 低 一般 较髙 很高 | | | |
| 主要评估风险、风险可控情况及能够采取的主要措施： | | | |
| 是否接受委托：是 否 | 洽谈人签宇： | | 日期： |

　　2.风险综合评价的时间点  
　　（1）通过投标方式承接的资产评估业务（**准备投标文件的过程中**）  
　　（2）通过入围客户资产评估服务中介库获得项目承接机会的（**评估机构入围阶段**）

**第三节　签订业务委托合同**

　　—、资产评估委托合同的含义  
　　二、资产评估委托合同的主要内容  
　　三、资产评估委托合同的签订  
　　四、资产评估委托合同的补充或变更  
　　五、资产评估委托合同终止履行及解除

　　**—、资产评估委托合同的含义**  
　　1.资产评估委托合同定义  
　　指评估机构与委托人签订的，明确评估业务基本事项，约定评估机构和委托人权利、义务、违约责任和争议解决等内容的书面合同。  
　　2.合同的签订者是评估机构  
　　3.评估委托合同应当采用**书面形式**

　　**二、资产评估委托合同的主要内容**  
　　1.资产评估机构和委托人的名称、住所、联系人及联系方式。  
　　2.资产评估机构和委托人的其他权利和义务。  
　　3.评估目的。资产评估委托合同载明的评估目的应当表述明确、清晰。  
　　4.评估对象和评估范围。  
　　5.评估基准日。  
　　6.资产评估报告提交期限和方式。  
　　7.资产评估报告使用范围。  
　　包括资产评估报告使用人、用途、评估结论的使用时效及报告的摘抄引用或披露。  
　　8.评估服务费总额或支付标准、计价货币种类、支付时间和方式。  
　　并明确资产评估服务费未包括的与资产评估服务相关的其他费用的内容及承担方式。  
　　【说明】1-8与明确业务基本事项的内容一致，少了“价值类型和其他事项”，另外1-2条是基本内容的第1条

　　9.签约各方的违约责任、合同履行过程中产生争议时解决的方式和地点。  
　　10.签约时间。  
　　11.签约地点。  
　　【说明】9-10是任何合同的标准内容

　　**三、资产评估委托合同的签订**  
　　1.应当由资产评估机构的**法定代表人（或首席合伙人）**签名并**加盖资产评估机构印章**。  
　　2.评估机构可以对授权内部人员和分支机构签署委托合同的情形，通过内部管理制度加以规范。  
　　3.如果因委托人等原因导致无法及时签订资产评估委托合同。  
　　资产评估机构和资产评估专业人员应关注未及时签订资产评估委托合同可能产生的风险，并采取必要的措施，如：对客户的履约及诚信能力进行必要的风险评价、通过法律允许的必要形式取得客户对其先行开展评估业务的请求或确认依据等，保护自身合法权益。  
　　4.评估实践中，司法鉴定或其他特殊业务建立评估委托关系所采用的文书并不一定使用资产评估委托合同的形式。  
　　对此资产评估委托合同准则规定，以其他形式建立委托关系的应符合法律要求。

　　**四、资产评估委托合同的补充或变更**  
　　1.补充或变更的前提  
　　资产评估委托合同签订后，发现相关事项存在遗漏、约定不明确，或者合同履行中约定内容发生变化。  
　　2.变更方式  
　　与委托人签订补充委托合同或者重新签订评估委托合同或者以法律允许的其他方式，如传真、电子邮件等形式。

　　**五、资产评估委托合同终止履行及解除**  
　　1.法定情形下可以拒绝履行或单方解除资产评估委托合同。  
　　2.资产评估机构可以在洽商、签订资产评估委托合同时依法要求体现相关约定：  
　　（1）委托人和相关当事人如果拒绝提供或者不如实提供开展资产评估业务所需的权属证明、财务会计信息或其他相关资料的，资产评估机构有权拒绝履行资产评估委托合同。  
　　（2）委托人要求出具虚假资产评估报告或者有其他非法干预评估结论情形的，资产评估机构有权单方解除合同。

　　3.导致资产评估委托合同提前解除的其他情形：  
　　（1）委托人提前终止资产评估业务、解除资产评估委托合同。  
　　（2）因委托人或相关当事人原因导致资产评估程序受限。  
　　资产评估机构无法履行资产评估委托合同，在相关限制无法排除时资产评估机构单方解除资产评估委托合同。  
　　4.合同终止履行、解除时的评估服务费。  
　　相关法定或特定的资产评估委托合同终止履行、解除的情形发生时，由委托人按照已经开展资产评估业务的时间、进度，或者已经完成的工作量支付相应的评估服务费。

**第四节　编制资产评估计划**

　　—、资产评估计划的概念  
　　二、资产评估计划的编制  
　　三、资产评估计划的审核和批准  
　　  
　　**—、资产评估计划的概念**  
　　评估机构和评估专业人员为执行资产评估业务，拟定的资产评估工作思路和实施方案。资产评估计划通常包括评估业务实施的**主要过程及时间进度、人员安排**等内容。

　　**二、资产评估计划的编制**  
　　（一）资产评估计划的编制时点  
　　资产评估计划一般在项目正式开展前编制。  
　　一般来说，评估机构与委托人签订评估业务委托合同后，应安排编制评估计划。  
　　（二）资产评估计划编制的总体要求  
　　资产评估专业人员应当根据资产评估业务具体情况编制资产评估计划，并合理确定资产评估计划的繁简程度。

　　（三）编制资产评估计划需考虑的主要因素  
　　1.应当同委托人及相关当事人就资产评估计划相关问题进行沟通  
　　2.编制资产评估计划时，其应当考虑以下因素  
　　（1）委托人及相关当事人的**配合**程度；  
　　（2）委托人、评估对象产权持有人（或被评估单位）**过去委托资产评估的情况、诚信状况及其提供资料的可靠性、完整性和相关性；**  
　　（3）资产评估目的以及相关管理部门对资产评估开展过程中的**管理规定**；  
　　（4）评估对象及其**法律、经济、技术等因素**；  
　　（5）评估项目所涉及资产的**结构、类别、数量及分布状况**；  
　　（6）评估业务风险、评估项目的**规模和复杂程度**；  
　　（7）相关**资料收集**状况；  
　　（8）资产评估人员的**专业胜任能力、经验及人员配备情况**。

　　（四）资产评估计划的主要内容  
　　1.资产评估业务实施的主要过程  
　　（1）资产评估计划应当**涵盖评估程序的4-7步**的程序  
　　（2）确定资产评估业务实施的各主要过程的具体评估步骤，应当  
　　①明确评估项目的背景和相关条件  
　　包括评估目的、评估对象和评估范围、价值类型、评估基准日、本次评估操作的重点和难点、参与本项目的其他中介机构等。

　　②要**明确采用的评估方法**  
　　③明确**资产清查的工作重点**及具体要求  
　　现场调查工作目标、现场调查工作总体时间安排、现场调查主要工作内容、现场调查的协调方式等内容。  
　　④明确与参与本项目的审计、律师等**其他中介机构的对接安排**及注意事项等。  
　　【注意】明确资产评估业务实施各主要过程的具体步骤的意义：有效地进行业务实施的时间安排和人员安排。

　　2.资产评估业务实施的时间进度安排  
　　（1）制订评估业务实施的进度安排的思路  
　　应当结合评估**报告提交期限**、评估**业务实施的主要过程的具体步骤**、业务实施的**重点和难点**等来制订评估业务实施的进度安排。  
　　（2）明确资产评估业务实施的时间进度安排意义  
　　有利于对资产评估工作进度的跟踪，以保证在报告提交期限内提交报告。

　　3.资产评估业务实施的人员安排  
　　需要考虑的因素包括：  
　　（1）评估项目情况  
　　资产规模、资产分布、资产专业结构、业务风险因素等情况  
　　（2）评估方法  
　　（3）评估业务实施主要过程的主要步骤  
　　（4）业务实施的时间安排、费用预算等  
　　（5）评估专业人员的工作经验、技术水平、专业分工等

　　（五）资产评估计划的调整  
　　资产评估项目的执行是一个复杂、动态的过程。

　　**三、资产评估计划的审核和批准**  
　　资产评估机构通常会通过内部控制制度和流程对资产评估计划的编制、审核、批准及调整进行规范。

**第五节　进行评估现场调查**

　　一、现场调查的特点和意义  
　　二、现场调查的内容（评估对象的现状和权属）  
　　三、现场调查的手段  
　　四、现场调查的方式（抽样调查与逐项调查）  
　　五、现场调查工作受限及其处理  
　　  
　　**一、现场调查的特点和意义**  
　　现场调查是了解资产状况的重要方法，是其他方法不能替代的。

　　**二、现场调查的内容（评估对象的现状和权属）**  
　　（一）了解评估对象现状  
　　1.核实评估对象的存在性和完整性  
　　（1）评估对象的存在性  
　　**实物资产**，评估专业人员可通过实地查看、核查合同、盘点、函证等方式核实其存在性；  
　　**无形资产**，可通过核查权属文件、申请登记材料、技术文件、第三方证明文件等核实其存在性；  
　　**应收账款、股权或其他经济权益**，可通过核查会计记录、公司章程、权益证明、股权转让协议及函证等方式核实其存在性。  
　　（2）评估对象的完整性  
　　要求评估对象符合相关经济行为对资产范围的要求，能够有效实现其预定功能。  
　　既要关注资产**物理意义**上的完整性，也要关注**资产功能**上的完整性。

　　2.了解评估对象的现实状况  
　　确定调查内容需要考虑的因素  
　　根据评估对象的类型和特点，**判断资产价值的影响因素**  
　　要能系统、全面、充分反映资产价值影响因素的实际状况，**没有遗漏**。  
　　（2）不同资产的调查内容  
　　①**对于整体企业**，现场调查通常应该包括：  
　　企业的历史沿革、主要股东及其持股比例、主要的产权和经营管理结构；企业的资产、财务、经营管理状况；企业的经营计划、发展规划；影响企业经营的宏观、区域经济因素；企业所在行业现状与发展前景等内容。  
　　②**对于房屋建筑物**，现场调查通常应了解：  
　　取得方式、建筑物结构、建成时间、地址、用途、建筑面积、长度、宽度、层高、层数等。③**对于机器设备**，现场调查通常应了解：  
　　设备名称、生产厂家、规格型号、安装地点、规定使用年限、购置日期、启用日期、已经使用年限、设备使用状况、设备维修情况等。  
　　④**对于存货**，通常应了解：  
　　名称及规格型号、计量单位、存放地点、数量、单价等。  
　　⑤**对于应收账款等债权债务**，现场调查通常包括：  
　　了解债权债务人名称、业务内容、发生日期、履约及回收情况等。

　　（二）关注评估对象的法律权属  
　　1.资产的法律权属构成  
　　包括所有权、使用权及其他财产权利。  
　　2.对资产的评估也就是对资产权利的评估  
　　3.资产的权属状态会影响资产的价值  
　　**资产的权属状态不同，资产的价值通常也不相同。**  
　　如：对于无形资产，企业拥有的和授权许可使用的，价值不同；授权使用的无形资产中，独家许可和非独家许可的，价值也不同。因此，在现场调查中，评估专业人员要关注评估对象的权属状态，以保障评估结论的合理性。

　　4.评估专业人员在现场调查时，应当**取得**评估对象的**权属证明**  
　　5.对取得的权属证明进行**核查验证**  
　　**包括但不限于**采用**与原件核对**、向有关**登记管理机构查阅登记记录**等方式。

　　**三、现场调查的手段**  
　　现场调查的手段包括询问（**最常用**）、访谈、核对、监盘、勘查、函证等。  
　　注意掌握各种调查手段的具体内容及作用，具体内容参见下表：

|  |  |
| --- | --- |
| 询问 | 1.在阅读、分析评估申报资料的基础上，与评估对象的相关人员进行沟通 2.以了解资产的基本情况或者企业整体相关信息 |
| 访谈 | 1.针对无法通过书面资料说明或证明的，涉及多个专业或部门、具有较大不确定性的综合项目或事项，通过对特定人员或者相关人员访谈 2.评估专业人员能够及时获得全面的、综合性的信息 |
| 核对 | 1.进行账表核对、账实核实以及将申报内容与相关权证、文件载明的信息核对等 2.了解资产的存在及法律权属 3.如果存在盘盈盘亏等现象，还需要调查原因 |
| 监盘 | 1.运用较多的核实方法，即参与企业组织的现金、存货等资产的清查核对工作。 2.主要对清查实施方案、人员安排、调查方式（逐项清查或者抽样清查）、清查结果等进行了解 3.判断清查结果能否反映实际状况，并根据清查结果对资产数量、质量、金额等做出恰当的判断 |
| 勘查 | 指对实物资产的数量、质量、分布、运行和利用情况（经营情况）等所做的调查，对相关技术检测结果的收集、观察，对其运行记录和定期专业检测报告的收集和分析等工作。 |
| 函证 | 1.评估专业人员无法亲自调查的情况下采用的替代措施，即向相关方发函询证 2.根据回函情况以及回函信息对资产的数量、金额、品质等进行合理判断 3.常见函证包括：银行存款函证、往来款函证、外埠存货函证等。函证必须由评估人员独立发放和回收 |

　　**四、现场调查的方式（抽样调查与逐项调查）**  
　　（一）逐项调查  
　　1.逐项调查含义  
　　指对纳入评估范围的所有资产及负债进行逐项核实，并进行相应的勘查和法律权属资料核实。  
　　2.当存在下列**情形之一**时，资产评估专业人员应当考虑进行逐项调查  
　　（1）评估范围内资产**数量少、单项资产的价值量大**，比如不动产评估项目；  
　　（2）资产存在**管理不善等风险**，产权持有人或被评估单位提供的**相关资料无法反映资产的实际状况**，并且从**其他途径也无法获取充分、恰当的评估证据**，比如停产多年的企业资产评估项目、企业破产清算项目等。

　　（二）抽样调查  
　　1.抽样调查含义  
　　指按一定程序从研究对象的全体（总体）中抽取一部分单位（样本）进行调查或观察获取数据，并以此对总体的一定目标量作出推断。  
　　2.适用对象  
　　**无法或不宜**对评估范围内所有资产、负债等有关内容进行**逐项淸查的**，如：资产项数庞大，可以采用抽样调查方式进行现场调查。  
　　3.抽样调查的基本方法  
　　简单随机抽样、分层抽样、系统抽样、整群抽样、不等概率抽样、多阶段抽样、重点项目抽样等。  
　　重点项目抽样是对纳入评估范围内的资产及负债，遵循重要性原则，对于价值量大的、关键或重要的资产进行调查。  
　　4.抽样调查的要求  
　　（1）制定评估计划时，要考虑到**抽样风险**，抽样**误差**要适度  
　　（2）要保证由抽样调查形成的**调查结论合理**、能够**基本反映资产的实际状况**  
　　（3）抽样调查的理由要**形成评估底稿。**

　　**五、现场调查工作受限及其处理**  
　　1.现场调查受限的情形  
　　（1）**客观原因导致的现场调查受限**  
　　指由于资产本身的特征、存放地点、法律限制等导致评估专业人员无法采用常规的清查技术手段对资产的数量、品质等进行实地勘查的情形。  
　　因客观原因无法进行勘查的情形通常有  
　　①**资产性能、资产置放地点限制**现场清查  
　　如地下深埋管线、空中架设输配电线路、养殖的水产、海上航行的船舶、生产过程中的在产品、异地置放资产、分散分布的资产等。  
　　②**诉讼保全限制**，如法院查封的资产等。  
　　③涉及**商业、国家秘密**，限制现场清查，如军工企业的涉密资产等。  
　　④**清查技术手段**限制现场清查  
　　如空中架设输配电线路的长度和材质；输油管道中的存货等事项。  
　　（2）**其他原因导致的现场调查受限**  
　　通常包括委托人或者相关人**不提供资产明细资料**、产权持有人或者被评估单位**不配合**进行现场调查工作等导致的现场调查受限。

　　2.现场调查工作受限的处理  
　　（1）重点考虑以下因素，判断是否继续执行或中止评估业务  
　　①所受限制是否**对评估结果合理性或评估目的所对应经济行**为构成重大影响；  
　　②能否采取必要措施**弥补不能实施调查程序的缺失**。  
　　（2）下列情形之一应当终止执行评估业务  
　　①无法采用替代措施对评估对象进行勘查核实  
　　②即使履行替代程序，也无法保证评估结论的合理性

　　（3）同时满足下列条件可**继续执行评估业务**  
　　①实施替代程序  
　　②不会导致评估结论的合理性受到较大影响时  
　　**【说明】**需要在评估报告中，以恰当方式说明所采用程序的合理性及其对评估结论合理性的影响。

　　【例如】对于未停泊在国内港口的船舶，虽然无法履行现场调查程序，但可以取得近期国家船级的检测鉴定报告和船舶的定位及影像资料等，依据这些信息也能对其进行合理评估，就可以继续执行评估项目。

**第六节　收集整理评估资料**

　　一、评估资料的分类  
　　二、收集评估资料的主要工作内容  
　　三、评估资料的核查验证及核查验证受限的处理  
　　四、评估资料的分析、归纳、整理

　　**一、评估资料的分类**  
　　（一）从评估资料的内容划分

|  |  |
| --- | --- |
| 权属证明 | 能够证明评估对象产权归属的材料 |
| 财务会计信息 | 会计凭证、会计账簿、财务会计报告及其他会计资料 |
| 其他评估资料 | 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 |

　　（二）从评估资料的来源划分  
　　1.直接从**市场等渠道**独立获取的资料；  
　　2.从委托人、产权持有人等相关**当事人处**获取的资料；  
　　3.从政府部门、各类专业机构和其他**相关部门**获取的资料。

　　**二、收集评估资料的主要工作内容**  
　　（一）直接从公开市场独立获取资料（**主要来源**）  
　　1.市场信息的特点  
　　（1）**公开性、直接性、易获得性**等  
　　（2）**信息不完备**（未充分反映交易内容和条件）  
　　2.市场信息资料包括  
　　交易所公布的股票交易信息，上市公司公开披露的资料  
　　各类资产交易所公布的交易信息  
　　各类资产市场交易信息等。  
　　3.掌握必要的市场信息渠道，日常收集必要的市场信息，并积累形成市场信息库

　　（二）从委托人、产权持有人及相关当事人获取资料  
　　1.用于对资产价值进行评定估算的资料  
　　如资产最可能的持续使用方式、企业经营模式、收益预测等。  
　　2.与资产状况相关的资料  
　　如资产权属证明、反映资产现状的资料等。  
　　3.应当要求委托人或者相关当事人对其提供的评估资料以签字、盖章、法律允许的其他方式等进行确认。

　　（三）从政府部门、专业机构和其他相关部门获取的信息资料  
　　1.政府部门  
　　（1）政府部门的资料包括  
　　①宏观经济信息、产业统计数据等  
　　②查看各级政府部门的资料来获取与企业相关的信息  
　　如各级工商行政管理部门都保存有注册公司的基本登记信息  
　　（2）政府部门的资料特点  
　　①**一般比较正式**，具有较高的权威性和可信度  
　　②但在**时效性方面可能存在问题**  
　　2.证券交易机构  
　　（1）信息查询渠道及构成  
　　①有关上市公司的资料可在证券交易所查询。  
　　②主要信息包括：  
　　资产所有者的状况，其竞争对手状况及其所处行业的情况；  
　　挑选可比的对象作为参照物。  
　　（2）信息的特点  
　　上市公司的财务公开信息反映的情况相对而言**较为可靠。**  
　　资产评估专业人员查询收集这些信息也较为方便。

　　3.金融信息服务提供商  
　　（1）可获得信息  
　　上市公司或者交易案例的相关信息。  
　　（2）金融数据提供商  
　　国际财经资讯服务商：汤森路透、彭博资讯、道琼斯、Capital IQ、Factset等  
　　国内金融数据提供商：Wind资讯、同花顺、大智慧、CVSouce、清科研究中心等。  
　　4.媒体  
　　（1）媒体的信息不仅包含原始信息，并且通常有一些分析信息。  
　　（2）权威的专业杂志具有重要价值  
　　（3）**但应注意，媒介是否具有倾向性。**  
　　5.行业协会或管理机构及其出版物  
　　了解该行业情况的重要资料来源。例如我国证券交易机构出版的行业分析报告。  
　　6.学术出版物

　　**三、评估资料的核查验证及核查验证受限的处理**  
　　（一）评估资料核查验证的意义  
　　核查验证，剔除不具有可靠来源和不合理的资料，有助于合理形成评估结论。  
　　（二）各类资料的核查验证重点和方式  
　　1.核查验证的方式通常包括  
　　（1）与现场调查相近的方法  
　　观察、询问、书面审查、查询、检查记录或文件、实地调查、函证。  
　　（2）其他方法  
　　分析、计算、复核等。

　　2.不同内容评估资料的核查和验证  
　　（1）权属证明的核查和验证  
　　①**主要核查验证方式**  
　　书面审查、检查记录或文件、查询、函证、复核等。  
　　②**例如：投资性股权、债权**的权属证明，如公司章程、合作协议、工商营业执照、股票、债券、借款合同等，可以通过核对原件、查询工商档案、查询股东登记名册等方式进行核查验证；  
　　对于**专利技术资产**的产权证明文件，如技术购买合同、技术开发协议、专利证书、专利申请文件等，可以通过核对原件及通过国家知识产权局网站查询核实专利的产权状态等信息进行核查验证；  
　　对于**银行存款**，可以通过核对银行对账单、向银行发函询证等方式进行核查验证。

　　（2）财务会计信息的核查验证  
　　**主要核查验证方式**:书面审查、检查记录或文件、查询、函证、复核、询问、分析、计算等  
　　（3）其他相关资料的核查验证  
　　对于通过公开市场获取的询价资料、交易案例等资料，可以通过实地调查、合理性分析、多渠道复核等方式进行核查验证；  
　　对检查记录、鉴定报告等资料，可以通过核对原件、询问、查询等方式核查验证；  
　　对行业资讯、分析资料、政府文件等资料，可通过查询、书面审查、分析、复核等方式进行核查验证；  
　　对来自专业中介机构的专业报告，可以通过检查文件、查询、分析等方式进行核查验证。

　　（三）评估报告的引用和核实  
　　1.评估报告的引用的制度背景  
　　我国资产评估行业**按专业领域实行分类管理体制**  
　　评估实务中**会发生引用其他评估报告**的情形  
　　比如企业整体价值评估报告，引用单项资产评估报告的结论  
　　2.引用评估报告前的核实（**单项资产评估报告为例**）  
　　（1）引用单项资产评估报告应当与委托人**事先约定**。  
　　（2）**获取完整**的单项**报告**并**全面理解。**  
　　（3）**核实**报告性质、评估目的、评估基准日、评估结论使用有效期与资产评估报告的**一致性。如不一致，不得引用。**

　　（4）确认评估**对象和范围的适应性。**  
　　确认拟引用单项资产评估报告的评估对象与资产评估报告的一致性；确认单项资产评估范围包括在资产评估范围内，与资产评估报告相适应。  
　　（5）分析**评估参数**的匹配性和**评估依据**的**一致**性。  
　　关注拟引用单项资产评估报告与资产评估相关评估参数的匹配性，分析拟引用单项资产评估报告的评估依据是否与资产评估报告一致。  
　　（6）分析**评估结论的内涵**，并考虑**引用方式**。  
　　分析拟引用单项资产评估报告载明的评估结论，判断其对应的资产类型与资产评估资产类型的一致性；  
　　对于账面无记录的单项资产，应当考虑引用或者确认的资产类型是否符合相关规定；  
　　分析是否存在相关负债，并予以恰当处理。  
　　（7）关注并取得**应当取得的备案审核文件。**  
　　分析其可能对拟引用单项资产评估报告评估结论产生的影响。

　　（8）关注**假设**前提、**特别事项**以及**报告使用限制**，合理引用。  
　　①对假设前提与资产评估报告相矛盾的单项资产评估结论，不得引用；  
　　比如对于一宗土地使用权，截至基准日和报告日，尚未签订土地出让合同，也无土地证而土地估价机构出具了土地估价报告，并在其价值定义中，说明了土地价值内涵为最高出让年限的某用途、“七通一平”土地使用权价格。由于假设前提不符，无法引用。  
　　②假设前提不同，但属于单项资产评估所必需的假设前提的情形，应当在资产评估报告中补充单项资产评估的假设前提；  
　　③对单项资产评估报告中存在限制使用评估结论的情形，应当分析其与资产评估报告限制使用的关联性，恰当引用单项资产评估报告。  
　　（9）客观分析增减值原因。  
　　（10）应当将所引用单项资产评估报告作为报告附件。

　　（四）核查验证程序受限的处理方式  
　　1.对于**超出**资产评估专业人员**专业能力范畴的核查验证**事项  
　　委托或要求委托人委托**其他专业机构出具意见**，并在**评估报告中进行披露。**  
　　比如对于某项对外投资的在建工程项目进行评估，评估专业人员无法对委托人或相关当事人提供的成本进行验证，也无法确定付款进度和工程进度的一致性，可以委托建设项目审计机构出具专项报告，说明在建工程成本确认及实际支出情况。评估专业人员经过核查验证后，在评估报告中进行披露。  
　　2.对于因**法律法规规定、客观条件限制**无法实施核查和验证的事项  
　　（1）资产评估专业人员应当在工作底稿中予以说明，分析其对评估结果的影响程度。  
　　（2）如果无法验证的资料对评估结论的影响不重大，评估机构可以出具资产评估报告，但是需要在评估报告中予以披露，并提请报告使用人关注。  
　　（3）如果无法核查验证的资料是评估结论的重要依据，该资料的不确定性将较大程度影响评估结论的合理性，评估机构不得出具资产评估报告。

　　**四、评估资料的分析、归纳、整理**  
　　（一）评估资料的分析识别  
　　1.评估资料分析的含义  
　　对资产信息资料**合理性和可靠性**的识别过程。  
　　2.评估资料分析的步骤  
　　（1）由于收集的资料难免存在**失真**的情况，要对失真的材料进行**鉴别和剔除**；  
　　（2）要对所收集的评估资料信息、数据的合理性、相关性进行分析，以提高评估资料的**可靠性。**  
　　评估资料的可靠性可以通过信息源的可靠性和信息本身的准确度来衡量。  
　　3.信息源的可靠性判断  
　　（1）该渠道**过去提供**的信息的**质量**；  
　　（2）该渠道提供信息的**动因**；  
　　（3）该渠道**是否**被通常认为是该种信息的**合理提供者；**  
　　（4）该渠道的**可信度。**  
　　4.信息本身的准确度判断  
　　可通过参考其他来源查证，必要时也可以进行适当的调查验证。  
　　实践中常采用电话、网络等其他途径查询佐证和扩大调查范围的做法。

　　（二）评估资料的归纳整理  
　　1.按照可用性原则划分

|  |  |
| --- | --- |
| 可用性评估资料 | 在某一具体评估项目中可以作为评估依据的资料 |
| 有参考价值的评估资料 | 与评估项目有一定联系、部分可以参考借鉴的资料 |
| 不可用评估资料 | 与评估项目没有直接联系或根本无用的资料 |

　　2.按照信息来源划分

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 类别 | 特点与可靠性 | 举例 |
| 未经处理的信息 | 信息没有经过中间处理、过滤，可靠性相对较高 | 公司的年度报告、证券交易所的报告或其他出版物的资料 |
| 有选择地加工或按一定目的改动过的信息 | 具有重点突出、容易理解的特征 | 报纸、杂志、行业协会出版物、学术论文和证券分析师的分析报告 |

**第七节　评定估算形成结论**

　　一、评估方法的选择  
　　（一）评估方法构成  
　　（二）评估方法选择应考虑的主要因素  
　　（三）评估方法选择的数量要求  
　　二、评定估算形成结论

　　**一、评估方法的选择**  
　　（一）评估方法构成  
　　资产评估方法包括**收益法、市场法和成本法**三种基本方法及其衍生方法。  
　　资产评估专业人员在执行资产评估业务过程中，应当恰当选择评估方法。  
　　（二）评估方法选择应考虑的主要因素  
　　1.评估方法应当与**评估目的、评估价值类型**相适应  
　　（1）首先取决于评估目的，评估目的是**根本。**  
　　（2）需要与价值类型相适应。  
　　例如，对一项投资性房地产进行评估，为减值测试提供价值参考，评估目的为财务报告目的，价值类型为市场价值（公允价值），评估方法首选市场法，在无法使用市场法的前提下，选用收益法，但是通常不适用成本法。

　　2.应当与评估对象的**类型、现实状态**相适应  
　　（1）不同的评估方法有不同的条件要求和程序要求。  
　　比如收益法主要适用于持续使用前提下的资产评估，并且评估对象具有预期获利能力；  
　　市场法要求在公开市场上有可比的交易案例，并且评估对象与案例的价值影响因素差异可以合理比较和量化。  
　　（2）评估方法的选取应当考虑各种评估方法的适用性和局限性。  
　　3.评估方法的选取应当与**资料收集**情况相适应  
　　所收集的资料和确定的依据可靠、合理、有效、充分，才能保证评估结果的合理性。

　　（三）评估方法选择的数量要求  
　　1.除依据评估执业准则只能选择一种评估方法的外，应当选择两种以上评估方法  
　　经综合分析，形成评估结论，编制评估报告。  
　　通过两种以上方法的**相互验证**，可以形成更加科学、合理的评估结论。

　　2.因评估方法的适用性或操作限制导致无法采用两种以上评估方法进行评估  
　　（1）评估方法的**适用性或操作限制**的判断  
　　操作限制应当是资产评估行业**通常的执业方式普遍无法排除**的，而不是以个别资产评估机构或个别资产评估专业人员的操作能力及条件作为判断标准。  
　　通常的执业方式，是根据评估**专业同行的行为**所决定的，或者是由那些通常作为**相似业务预期使用者的当事方的期望**所决定的，而不是评估专业人员的惯例或机构的政策。  
　　评估专业同行的行为是指评估专业同行在**相同或相似**业务中所需要做的行为。  
　　“相关当事方的期望”中的当事方，是指该当事方应当在相似业务中经常以预期使用者身份出现。  
　　（2）采用一种方法进行评估，但需要在**评估报告**中说明理由。

　　**二、评定估算形成结论**  
　　1.合理选择技术参数，应用评估模型。  
　　2.形成初步评估结论。  
　　3.对形成的初步评估结论进行分析（合理性）。  
　　（1）**分析判断**评估资料  
　　应当对评估资料的全面性、有效性、客观性以及评估参数的合理性、评估模型推算和应用的正确性进行判断；  
　　（2）对**评估结论**与**评估目的、价值类型、评估方法**的适应性进行分析；  
　　（3）对评估**增减值**进行分析；  
　　确定资产评估增值或者减值的原因，并判断其合理性。  
　　（4）通过对**类似资产交易案例**的分析，对评估结论的合理性进行判断。

　　4.当采用两种以上评估方法时  
　　（1）对采用各种方法评估形成的**初步结论**进行分析比较。  
　　（2）对所使用评估资料、数据、参数的数量和质量等进行分析。  
　　（3）分析不同方法评估结论的**合理性**以及不同方法评估结论差异的**原因**。  
　　（4）综合考虑评估目的、价值类型、评估对象现实状况等因素，确定出**最终**的评估结论。

**第八节　编制出具评估报告**

　　一、编制评估报告含义  
　　二、评估报告的**内部审核**  
　　三、与委托人或者相关当事人沟通  
　　四、提交评估报告  
　　五、外部审核意见的处理  
　　  
　　**一、编制评估报告含义**  
　　资产评估专业人员在履行评定估算程序后，应当按照法律、行政法规以及资产评估准则规定，编制评估报告。

　　**二、评估报告的内部审核**  
　　（一）评估机构内部审核的主要内容  
　　1.评估机构对评估报告的审核要求  
　　应注重审核的**内容及效果**，而不应局限于审核的层次和形式。

　　2.评估机构对评估报告审核的主要内容  
　　（1）对评估**程序履行**情况的复核；  
　　（2）对评估**资料**完整性、客观性、适时性的复核；  
　　（3）对技术**参数选取**合理性的复核；  
　　（4）对**计算**公式及计算过程正确性的复核；  
　　（5）对计算**表格之间链接**关系正确性的复核；

　　（6）对评估**目的**、价值**类型**、评估**假设**、评估**参数**以及评估**结论**在性质和逻辑上**一致性**的复核；  
　　（7）对评估**方法**、评估**技术思路**合理性的复核；  
　　（8）采用多种**方法**进行评估时  
　　对各种评估方法所依据的假设、前提、数据、参数可比性的复核，并对**不同评估方法结论合理性**以及**差异合理性**进行复核；  
　　（9）对最终评估结论**合理性**的复核；  
　　（10）对评估报告**合规性**的复核。

　　（二）评估机构内部审核的安排  
　　1.评估机构应根据机构内部设置及人员安排，合理设计评估项目的**质量审核制度**。  
　　2.评估机构合理的质量审核体系应当包括：  
　　（1）项目**团队内部**相关层级的审核；  
　　（2）独立于项目团队的**专业审核**；  
　　（3）必要时，也可引入**外部审核**资源。

　　3.评估机构的内部审核可以采用多种层次（二级或三级审核）和形式  
　　（1）一级审核的主要内容：  
　　①对企业经营状况是否进行了必要的了解，对**评估风险**是否有正确的评价；  
　　②评估**程序**是否按计划要求进行；  
　　③评估**调查**过程是否记录在工作**底稿**中；  
　　④原始资料及收集的评估**资料**是否充分，是否盖章确认。  
　　⑤评估**依据**是否充分；  
　　⑥评估**表格链接**关系是否正确；  
　　⑦评估报告的**格式、内容**是否符合规定要求；

　　（2）二级审核的主要内容：  
　　①评估**方法**的选择及运用是否合理；  
　　②评估**结论**是否合理，表格与报告的相关数据和信息是否一致；  
　　③各项**内容**是否完整，有无遗漏、缺陷事项；  
　　④**重大事项**是否进行恰当**披露**；  
　　⑤整体报告的**内容及格式**是否符合相关法规及评估准则的规定。  
　　（3）三级审核的主要内容：  
　　①**重大问题**是否按规定进行请示汇报和处理；  
　　②重大问题的**处理结果**是否合理；  
　　③**评估结论及披露**是否恰当。

　　**三、与委托人或者相关当事人沟通**  
　　（一）沟通的目的和作用  
　　1.有助于**了解委托人**或者相关**当事人**对评估结论的**反馈意见**。  
　　2.有助于**委托人**或者相关**当事人**合理理解评估结论，正确使用评估报告。  
　　（二）沟通的主要内容  
　　与委托人或者委托人许可的相关当事人沟通的内容**包括但不限于**：  
　　1.是否履行了评估委托**合同约定**的内容；  
　　2.是否存在与**评估对象**实际情况不一致的情况；  
　　3.评估**方法的适用性**、**参数**选取的合理性、**模型**计算的正确性，评估**目的、价值类型**和评估方法的**匹配性**等；  
　　4.评估报告**披露信息**的正确性和恰当性。

　　（三）沟通中的独立性  
　　1.沟通应在不影响其对最终**评估结论**进行**独立判断**的前提下进行  
　　2.资产评估机构和评估专业人员保证其**独立性的措施**  
　　（1）在沟通时，评估专业人员需要表明：  
　　目前沟通的意见为**初步结果**，最终资产报告完成后，内容与结果**可能会发生变化**；  
　　建议沟通的信息**仅为委托人内部使用**，任何初稿**不能对外公布或者披露**。

　　（2）在沟通过程中，如果发现差错或者疏漏：  
　　评估专业人员可以同意对相关内容进行**查证、核实**。  
　　（3）对沟通内容形成**必要的记录**。  
　　（4）沟通如**导致**评估专业人员**修改评估结论或者评估报告：**  
　　需要详细说明理由，并履行必要的内部审核程序。

　　**四、提交评估报告**  
　　按照资产评估委托合同约定的时间和方式向委托人提交资产评估报告  
　　  
　　**五、外部审核意见的处理**  
　　1.有关管理部门根据法律法规组织专家对资产评估报告进行外部审核  
　　涉及企业国有资产管理部门、金融企业国有资产管理部门和文化企业国有资产管理部门等管理的国有资产评估项目以及证券业评估项目。  
　　例如，根据现行的国有资产评估管理规定，对国有资产评估项目实行“**核准备案**”的管理制度，国有资产评估项目的核准备案通常实行专家评审制度，由国有资产管理部门组织专家对资产评估报告进行评审。

　　2.国有资产评估项目审核主要内容  
　　（1）资产评估所涉及的**经济行为批淮情况**；  
　　（2）评估**程序**是否符合相关评估准则的规定；  
　　（3）企业是否就所提供**资料**的真实性、合法性和完整性做出承诺；  
　　（4）评估基准日的选择是否适当；  
　　（5）资产**评估范围**与经济行为批准文件确定的资产范围是否一致；  
　　（6）评估**方法**运用的合理性和评估依据的适当性；  
　　（7）评估**报告**是否符合相关准则的规定和要求。

　　3.外部审核意见的应对  
　　（1）进行分析，**形成意见回复**，并根据需要对**评估报告**的相关内容进行**补充或修改**。  
　　（2）评估报告如有**修改**应按评估机构内部的审核要求**履行审核**程序，**重新**出具评估报告，并按规定**提交**资产评估报告**委托人**。

1. **整理归集评估档案**  
   　　一、整理归集评估档案的意义  
   　　二、整理归集评估档案的要求  
   　　  
   　　**一、整理归集评估档案的意义**  
   　　1.判断评估机构和承办评估业务的资产评估专业人员**执业责任**的重要证据。（依法执业）   
   　　2.评估档案是评价、考核资产评估专业人员**专业胜任能力和工作业绩**的依据。（业务质量）  
   　　3.维护评估机构及评估专业人员合法权益的重要依据。（防风险）

　　**二、整理归集评估档案的要求**  
　　1.整理归集评估档案的要求  
　　应当按照法律、行政法规和资产评估准则的规定及时对工作底稿进行整理并与其他相关资料形成评估档案。  
　　2.评估档案构成  
　　工作底稿、评估报告和其他相关资料。