

附件

资产评估专家指引第7号——中小评估机构业务质量控制

本专家指引是一种专家建议。评估机构执行资产评估业务，可以参照本专家指引，也可以根据具体情况采用其他适当的做法。中国资产评估协会将根据业务发展，对本专家指引进行更新。

第一章 引言

第一条 为指导中小评估机构建立健全业务质量控制制度和程序，促进中小评估机构实现业务质量控制目标，中国资产评估协会组织制定了本专家指引。

第二条 中小评估机构的业务质量控制目标包括以下内容：

（一）中小评估机构及其相关人员遵守法律法规、资产评估准则的规定；

（二）中小评估机构及其相关人员勤勉尽责，保证业务质量，防范执业风险。

第三条 中小评估机构应当制定质量控制制度，为执行质量控制制度设计必要程序，具体包括以下内容：

（一）质量控制责任；

（二）职业道德；

- (三) 人力资源；
- (四) 评估业务承接；
- (五) 评估业务计划；
- (六) 评估业务实施和报告出具；
- (七) 监控和改进；
- (八) 文件和记录。

第四条 中小评估机构应当将质量控制制度和程序形成书面文件，传达到全体人员，记录制度和程序的执行情况。

中小评估机构人员应当根据岗位职责要求，掌握和执行这些制度和程序，及时向所在评估机构反馈对质量控制制度和程序的意见和建议。

第二章 质量控制责任

第五条 中小评估机构应当合理界定质量控制主体承担的质量控制责任，并建立和落实责任追究机制。控制主体通常包括：

- (一) 最高管理层；
- (二) 首席评估师；
- (三) 项目负责人；
- (四) 项目审核人员；
- (五) 项目团队成员；
- (六) 评估机构其他人员。

第六条 最高管理层是指在中小评估机构内部指挥和控制评

估机构的一个人或者一组人。最高管理层对业务质量控制承担最终责任。中小评估机构可以根据自身情况，确定最高管理层组成人员。当最高管理层为一个人时，公司制评估机构的最高管理层为法定代表人；合伙制评估机构的最高管理层为首席合伙人。

最高管理层应当在股东会（或者合伙人会议）授权的或者章程（或者合伙协议）规定的范围内行使职权，并承担以下职责：

（一）树立质量管理意识，让全体人员充分认识到业务质量控制的重要性，确保全员参与，以达到质量控制目标；

（二）贯彻中小评估机构的服务宗旨，确保全体人员理解服务宗旨的内涵，并评审其持续适宜性；

（三）制定各职能部门质量控制目标，质量控制目标应当具体、可测量和可实现，并与服务宗旨保持一致；

（四）策划组织架构，设计质量控制制度和程序，对其进行定期评审，确保其处于适宜、充分和有效的状态。

第七条 首席评估师是指最高管理层在业务质量控制方面的代表。首席评估师应当是评估机构的股东（或者合伙人），且应当具备履行职责所需要的经验和能力。首席评估师由最高管理层指定并授予其管理权限，直接对最高管理层负责。首席评估师承担以下职责：

（一）确保质量控制制度和程序的建立、实施和保持；

（二）监控质量控制制度和程序的运行情况，向最高管理层报告并提出改进的建议和方案；

(三) 促进全体人员不断提高业务质量意识。

第八条 项目负责人是指负责某项业务及其执行，并在评估报告上签字的资产评估师。项目负责人承担以下职责：

- (一) 评估计划的制订和组织实施；
- (二) 评估业务实施中的协调和沟通；
- (三) 按照程序报告与评估业务相关的重要信息；
- (四) 组织复核项目团队成员的工作；
- (五) 对专家的工作成果进行分析判断，确信其合理性；
- (六) 组织编制评估报告，并审核相关内容；
- (七) 组织处理委托方或者委托方许可的相关当事方反馈的意见；
- (八) 在出具的评估报告上签字盖章；
- (九) 组织评估业务工作底稿归档。

第九条 项目审核人员是指项目团队以外，具有足够的技术专长和执业经验以及适当的权限，对项目团队工作进行独立、客观审核的人员。项目审核人员承担以下职责：

- (一) 审核评估程序执行情况；
- (二) 审核拟出具的评估报告；
- (三) 审核工作底稿；
- (四) 综合评价项目风险，提出出具评估报告的明确意见。

第十条 项目团队是指中小评估机构组建的为执行某项评估业务的一组人，项目团队由项目负责人管理。项目团队成员一般

包括承担或者参与评估业务工作的资产评估师、业务助理人员。
项目团队成员承担以下职责：

（一）接受项目负责人的管理，了解拟执行工作的目标，理解项目负责人的工作指令；

（二）按照评估机构质量控制制度和程序的要求从事具体评估业务工作，形成工作底稿；

（三）汇报执行业务过程中发现的重大问题；

（四）复核已经完成的工作底稿并接受审核。

第十一条 中小评估机构应当明确其他人员与质量控制相关的职责，该类人员通常包括：

（一）业务洽谈人员；

（二）业务部门负责人；

（三）人力资源管理人員；

（四）信息管理人员；

（五）档案管理人员；

（六）文秘人员。

第三章 职业道德

第十二条 中小评估机构应当制定制度和程序，并采取相应措施，以确保全体人员遵守《资产评估职业道德准则——基本准则》及相关资产评估准则。

第十三条 中小评估机构管理层应当遵守《资产评估职业道德

准则——基本准则》及相关资产评估准则，通过行为示范在评估机构内部形成重视职业道德的氛围。

第十四条 中小评估机构应当对全体人员提出遵守职业道德的具体要求。

第十五条 中小评估机构应当通过专门教育和培训，确保资产评估师和相关人员具备相应的专业知识和经验，保持应有的专业胜任能力。

第十六条 中小评估机构应当要求评估人员在签订劳动合同的同时签署遵守职业道德规范承诺函，并且每年对评估人员所签署的职业道德规范承诺函的遵守情况进行全面检查。

第十七条 中小评估机构应当保持必要的职业审慎态度，识别可能影响独立性的情形，合理判断其对独立性的影响，采取恰当措施保证独立性贯穿评估程序始终。

第十八条 中小评估机构执业人员和其他相关人员对国家秘密、委托方和相关当事方的商业秘密、所在机构的商业秘密负有保密义务。除下列人员和机构可以依法从评估机构获取和保留国家秘密及商业秘密外，不得向他人泄露在执业过程中获得的不应当公开的信息以及评估结论：

- （一）委托方或者由委托方书面许可的人；
- （二）法律、行政法规允许的第三方；
- （三）具有管辖权的监管机构、行业协会。

执业人员和其他相关人员在为委托方和相关当事方服务结束

或者离开所在评估机构后，应当按照有关规定或者合同约定承担保密义务。

第十九条 中小评估机构应当对违反职业道德要求的员工进行处理并记录处理结果。

第四章 人力资源

第二十条 中小评估机构应当合理配置必需的人力资源，并根据业务的变化，对人力资源进行调整和更新。

第二十一条 中小评估机构应当明确各岗位职责和任职要求，制定并不断完善员工招聘制度、培训制度、绩效考评制度、薪酬及晋升制度。

（一）中小评估机构应当制定适宜的招聘制度，根据自身及业务发展的实际需要，招聘具备执行业务所需的专业胜任能力的人员。中小评估机构按照所需岗位职位描述对应聘人员进行初步筛选，从专业胜任能力方面对应聘者进行评价，形成综合评价意见。

（二）中小评估机构应当根据自身业务特点建立和完善员工培训制度，确保各级业务人员及时熟悉并掌握相关法律法规和评估准则，更新和提高专业知识，保持和完善专业技能，不断提高专业胜任能力。培训制度应当包括以下内容：

- 1.员工培训计划；
- 2.参加并完成资产评估行业协会、相关管理部门要求的继续

教育；

3.举办内部培训；

4.书面记录各级评估人员参加培训情况，定期检查、评价培训的内容和效果。

（三）中小评估机构根据自身发展目标的需求，建立和完善员工绩效考评制度，优化人力资源结构，提升员工的满意程度和未来期望。绩效考评制度通常包括以下内容：

1.每年至少进行一次员工绩效考评。绩效考评按不同职务级别、不同岗位进行；

2.绩效考评可以采取上级评价下级、集体无记名打分等评价方式，对员工年度内的工作态度、工作能力、工作成绩、综合能力及素质进行综合性评价；

3.绩效考评结果与薪酬调整、职级升降和续聘辞退挂钩。

（四）中小评估机构应当本着责任与报酬相配比，风险与补偿相对应，考核与激励相结合，绩效与奖惩相挂钩的原则，建立和完善员工薪酬制度。

第二十二条 中小评估机构在制定组建项目团队的制度和程序时，应当要求项目团队成员具备下列条件：

（一）必要的职业道德，能够保持独立性；

（二）必要的专业知识、执业能力、专业经验；

（三）遵守评估机构业务质量控制制度和程序的意识。

第二十三条 中小评估机构应当结合自身情况，建立健全聘请

专家和外部人员协助工作的制度和程序，以确信专家和外部人员工作的合理性。

第五章 评估业务承接

第二十四条 中小评估机构应当根据自身特点谨慎地选择客户和业务，在业务承接环节应当考虑以下方面：

（一）评估业务的基本事项、委托方的要求、被评估单位（产权持有单位）的情况；

（二）具有执行该项业务的专业胜任能力、时间和资源；

（三）能够遵守职业道德，与委托方或者相关当事方不存在可能影响独立性的情形；

（四）对委托业务风险进行评价，该项业务的承接不会给评估机构带来不可控制的风险；

（五）考虑工作量，预计项目成本，合理确定项目收费。

第二十五条 业务洽谈人员对评估业务进行初步评价，可以接受的评估业务，报法定代表人（或者首席合伙人）批准；当评估业务存在较大风险时，业务洽谈人员提请首席评估师处理；首席评估师不能解决的，应当向最高管理层报告，最高管理层认为有必要时，中小评估机构应当召开由法定代表人（或者首席合伙人）主持，首席评估师、业务洽谈人员、拟委派的项目负责人、签字资产评估师和项目审核人员等参加的会议，决定是否承接。会议应当形成记录并归档。

第二十六条 项目负责人在获知可能存在风险的情形或者变更、中止、终止业务约定书的信息时，应当提请首席评估师处理；首席评估师不能解决的，应当报最高管理层；最高管理层认为必要时，召开由法定代表人（或者首席合伙人）主持，首席评估师、业务洽谈人员、项目负责人、签字资产评估师和项目审核人员等参加的会议，决定是否变更、中止、终止该项业务约定书。会议应当形成记录并归档。

第二十七条 如果变更、中止、终止该项业务，中小评估机构的相关人员应当就拟采取的行动及原因与客户进行沟通。

第六章 评估业务计划

第二十八条 中小评估机构应当制定评估业务计划的控制制度和程序，并采取相应措施，以确保：

- （一）项目团队成员了解工作内容、工作目标、重点关注领域；
- （二）项目负责人有效组织和管理评估业务；
- （三）管理层人员有效监控评估业务；
- （四）委托方和相关当事方了解评估计划的内容，配合项目团队工作。

第二十九条 评估计划应当由项目负责人编制，在编制评估计划前项目负责人应当完成以下事项：

- （一）进一步明确评估业务基本事项；

- (二) 为编制评估计划、开展后续工作组织资源；
- (三) 确定是否对委托方和相关当事方进行必要的业务指导；
- (四) 确定是否对项目团队成员进行适当的培训；
- (五) 确定是否开展初步评估活动。

第三十条 评估计划应当涵盖评估业务实施全过程，一般包括现场调查、收集评估资料、评定估算、编制和提交评估报告等。

评估计划主要内容通常包括：

- (一) 评估目的；
- (二) 评估对象和范围；
- (三) 价值类型；
- (四) 评估基准日；
- (五) 主要程序的时间进度；
- (六) 人员安排；
- (七) 评估方法；
- (八) 技术方案；
- (九) 是否需要利用专家工作。

第三十一条 评估计划应当经过最高管理层成员批准后实施。如果在业务执行过程中发生重大调整，应当重新报批。

第三十二条 对大型、复杂的评估业务，应当编制详细的评估计划。

第七章 评估业务实施和报告出具

第三十三条 中小评估机构应当制定评估业务实施和报告出具环节的制度和程序，针对以下方面采取相应措施，保证评估业务正确执行，满足出具评估报告的要求：

- （一）项目团队组建及工作委派；
- （二）现场调查、评估资料收集和评定估算；
- （三）评估报告编制；
- （四）利用专家工作；
- （五）疑难问题的咨询及解决；
- （六）争议事项的解决；
- （七）项目负责人的指导与监督；
- （八）内部审核；
- （九）评估报告签发及提交。

第三十四条 中小评估机构应当根据评估业务的规模、难易程度等确定项目负责人，根据项目负责人的建议组建项目团队，明确项目团队成员的职责、权限分工。

（一）项目负责人应当符合下列要求：

- 1.具有资产评估师资格；
- 2.具备履行职责所需的职业道德、专业知识、执业能力、专业经验；
- 3.对大型、复杂的评估业务，项目负责人应当由具有专业胜任能力的股东（或者合伙人）担任。

（二）项目团队其他成员应当具有完成评估业务必备的专业

胜任能力和经验。

第三十五条 中小评估机构应当针对不同特征资产（企业）的现场调查、收集评估资料、评定估算以及编制评估报告情况，制定控制制度和程序：

（一）根据业务现场情况制定可行的现场工作方案，组织项目团队成员进行现场调查，收集、整理相关资料，按评估计划完成现场工作，并有完整记录；

（二）谨慎选择收集资料的渠道，对委托方及被评估单位（产权持有单位）提供的资料，现场调查收集的资料，直接从市场等渠道独立获取的资料，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进行分析，并重点关注评估资料的相关性和可靠性；

（三）根据评估对象、评估目的、价值类型、资料收集情况，分析、判断评估方法的恰当性，进行评定估算，对评估结论的合理性进行分析，记录评估方法、参数的选取及评估结论的确定过程。

第三十六条 评估报告应当由项目负责人组织编制，在评估报告编制前应当对已经完成的工作底稿进行整理、分析、审核，对评估结论进行综合评价。评估报告应当全面、客观反映评估过程和评估结论，内容完整，格式规范。

第三十七条 中小评估机构在评估业务执行过程中，如果需要专家协助工作，项目负责人应当与专家充分沟通，确保专家理解

工作目标，履行评估程序。

第三十八条 中小评估机构制定的引用其他专业报告结论的控制制度和程序，通常包括下列内容：

- （一）对出具专业报告的机构资质进行核实；
- （二）对拟引用专业报告的重大事项进行必要关注；
- （三）引用的情形、方式及其在评估报告中的披露。

第三十九条 中小评估机构应当制定疑难问题解决制度和程序，对于在评估业务执行过程中遇到的疑难问题，应当考虑以适当方式和渠道进行咨询，避免随意处理或者回避。

（一）项目团队内部应当形成良好的咨询、研讨氛围，评估人员遇到疑难问题时，应当及时向项目负责人或者项目团队其他成员咨询。如果疑难问题在项目团队内部无法得到解决，项目负责人应当将问题以及所有相关的事项报首席评估师；

（二）首席评估师应当及时解答项目团队提交的问题，并以适当的形式反馈咨询意见。对于首席评估师无法解决的疑难事项，可向评估机构外部其他具备适当知识、资历和经验的专业人士咨询；

（三）项目团队应当完整、详细地记录寻求咨询的事项及咨询的结果。

项目团队各级人员应当切实履行职责，其职责不因咨询而改变。

第四十条 中小评估机构应当制定意见分歧解决制度和程序，

处理和解决签字的资产评估师之间的意见分歧，项目负责人与项目审核人员、首席评估师之间的意见分歧。形成的结论应当执行并记录。

（一）签字的资产评估师之间、项目负责人与项目审核人员之间、项目负责人与首席评估师之间的意见分歧，由首席评估师负责协调处理；

（二）在意见分歧未得到解决之前，评估机构不得出具评估报告。

第四十一条 中小评估机构应当制定项目负责人制度和程序，要求项目负责人对项目团队成员的评估业务工作给予充分的指导和监督，合理保证其按照法律法规、资产评估准则的规定执行业务，并根据具体情况出具客观、公正的报告。

（一）项目负责人应当根据项目团队成员的专业胜任能力、经验进行合理分工，通过适当的培训，使项目团队成员清楚了解所分派工作的目标，指导其完成所分派的工作，以保证项目团队成员明确下列事项：

- 1.各自的职责；
- 2.评估业务基本情况；
- 3.评估计划；
- 4.与风险相关的事项；
- 5.可能出现的问题。

（二）项目负责人应当监督评估业务的执行，主要监督工作

包括：

- 1.对项目团队成员承担的工作进行检查，掌握其工作进展情况；
- 2.对项目团队成员承担的工作进行协调、管理；
- 3.项目团队内部复核。

第四十二条 中小评估机构应当制定评估业务内部审核制度和程序，项目负责人应当对编制完成的评估报告相关内容进行审核，经过项目团队其他签字资产评估师复核后，提交项目审核人员审核，重大评估业务在项目审核人员审核后报首席评估师审核。应当确保未经审核合格的事项不得进入下一程序，审核过程、结论应当记录并归档。

（一）项目审核人员应当重点审核以下内容，综合评价评估业务风险，提出出具评估报告的明确意见：

- 1.项目团队内部是否已经进行复核；
- 2.是否已经按资产评估准则的要求履行了必要的评估程序，完成了评估计划全部工作；
- 3.获取的证据是否充分、适当，足以支持形成的结论；采用的评估方法是否恰当，选取的参数是否合理，测算过程是否清晰；评估报告是否已经正确完整编制，措辞是否恰当，重大事项是否在评估报告中已经完整披露，是否符合出具评估报告的要求；
- 4.支持评估结论的相关证据及评估过程是否已经形成工作底稿，工作底稿形式上是否做到要素齐全、格式规范、标识一致、

记录清晰；内容上是否做到资料完整、信息准确、繁简得当、结论明确。

（二）首席评估师应当重点审核以下内容：

1.项目审核人员的工作是否恰当，审核结论是否合理；

2.项目团队的工作是否已经按照法律法规、资产评估准则的规定执行；

3.重要事项和重大风险问题的判断和处理是否恰当，评估结论是否合理。

项目审核人员、首席评估师应当在审核记录上签署姓名及日期。

第四十三条 中小评估机构应当制定评估报告签发及提交制度和程序，通常包括：

（一）评估报告签发及提交流程；

（二）发现已经提交的评估报告存在对评估结论产生重大影响的瑕疵、错误等问题时应当采取处理措施。通常包括：

1.收回评估报告，针对发现的问题进行修改，重新提交评估报告；

2.不能收回评估报告且评估报告未使用的，应当重新出具评估报告，同时声明原评估报告作废；

3.评估报告已经使用的，应当出具正式文件说明发现的问题和产生错误的原因及正确的结果。

第八章 监控和改进

第四十四条 中小评估机构应当对质量控制制度和程序的遵守情况进行监控，以合理保证这些制度和程序有效运行并得到及时修订。

第四十五条 中小评估机构应当针对以下重点内容对质量控制制度和程序运行情况进行监控：

- （一）是否符合评估机构的实际；
- （二）是否达到了质量控制目标；
- （三）是否得到有效的实施和保持。

第四十六条 中小评估机构应当每年对质量控制制度和程序设计的适当性和运行的有效性进行全面自查。检查人员应当具备适当专业胜任能力和经验，参与评估业务执行的人员不得承担该项业务的检查工作。

第四十七条 中小评估机构应当收集、管理和利用不同渠道来源的相关信息，对质量控制制度和程序加以改进，并将改进内容传达到全体人员，确保质量控制制度和程序的有效实施。重点考虑以下内容：

- （一）根据法律法规、资产评估准则的变化情况及时进行修订；
- （二）对业务执行过程中发现的执业质量问题，首席评估师应当及时与项目负责人沟通，指出问题或者不足，并提出修改制度和程序的建议；
- （三）对于在质量控制制度理解方面存在的问题，应当及时

对相关人员进行培训；

（四）对于质量控制制度和程序设计上存在的缺陷或者薄弱环节，应当及时修订；

（五）对严重违反评估机构业务质量控制制度和程序的人员，应当按照本评估机构人力资源管理制度的相关规定对其进行处理。

第九章 文件和记录

第四十八条 中小评估机构应当制定文件控制制度和程序，确保质量控制制度和程序使用的文件均为有效版本，防止误用失效或者废止的文件和资料。

第四十九条 中小评估机构应当制定业务质量控制记录制度和程序，保持业务质量控制的相关记录并及时归档。

记录控制的制度和程序应当规定记录的标识、存储、保护、检索、保存期限和超期后的处置所需的控制。

第五十条 业务质量控制记录主要包括：

- （一）人力资源管理记录；
- （二）评估业务工作底稿；
- （三）监控和改进记录；
- （四）质量控制制度和程序评审记录。

第五十一条 业务质量控制记录应当根据重要性和必要性设计其内容，以满足法律法规、资产评估准则及相关的要求。

