

附件：

# 评估机构业务质量控制指南

## 第一章 总 则

第一条 为规范评估机构的业务质量控制，明确评估机构及其人员的质量控制责任，维护社会公共利益和资产评估各方当事人合法权益，根据《资产评估准则——基本准则》和《资产评估职业道德准则——基本准则》，制定本指南。

第二条 评估机构应当结合自身规模、业务特征、业务领域等因素，建立质量控制体系，保证评估业务质量，防范执业风险。

第三条 质量控制体系包括评估机构为实现质量控制目标而制定的质量控制政策，以及为政策执行和监控而设计的必要程序。

第四条 评估机构应当针对以下方面制定相应的控制政策和程序：

- （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。

第五条 评估机构制定的质量控制政策和程序，应当形成书面文件。评估机构应当记录这些政策和程序的执行情况。

第六条 评估机构对资产评估业务进行质量控制，应当遵守本指南。

## 第二章 质量控制责任

第七条 评估机构应当合理界定和细分质量控制体系中控制主体承担的质量控制责任，并建立责任落实和追究机制。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。

第八条 最高管理层是指在最高层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。

第九条 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（或者合伙人协议）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）制定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）在相关职能部门层次上建立质量目标，质量目标应当具体、可测量和可实现，并与服务宗旨保持一致；

（四）策划组织架构和质量控制体系，并对其定期进行评审，确保其处于适宜、充分和有效的状态；

（五）合理授权分支机构的业务权限，对分支机构的业务开展实施控制。

第十条 首席评估师是指最高管理层在质量控制体系方面的代表。首席评估师应当为评估机构的股东（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。

第十一条 首席评估师承担以下职责：

（一）确保质量控制体系建立、实施和保持；

（二）监控质量控制体系的运行情况，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。

第十二条 评估机构应当制定评估业务项目负责人制度。项目负责人应当符合下列要求：

（一）具有注册资产评估师资格；

（二）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；

评估机构应当对每项评估业务委派项目负责人，可以根据业务特征决定是否由股东（或者合伙人）、董事担任项目负责人。

第十三条 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）组织复核项目团队人员的工作；
- （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）在出具的评估报告上签字盖章；
- （八）组织处理评估报告提交后的反馈意见；
- （九）组织评估业务工作底稿归档。

第十四条 项目审核人员应当符合下列要求：

- （一）具备履行职责的技术专长；
- （二）具备审核业务所需要的经验和权限；
- （三）保证审核工作的客观性。

第十五条 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意见。

第十六条 项目团队成员一般包括承担或者参与评估业务项

目工作的注册资产评估师、业务助理人员。项目团队成员承担以下职责：

（一）接受项目负责人的领导，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政策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）复核已完成的工作底稿并接受审核。

第十七条 评估机构应当明确处于质量控制体系中的其他人员的职责，该类人员通常包括：

（一）业务洽谈人员；

（二）业务部门负责人；

（三）分支机构负责人；

（四）人力资源管理人员；

（五）信息管理人员；

（六）档案管理人员；

（七）文秘人员。

### 第三章 职业道德

第十八条 评估机构应当制定政策和程序，保证全体人员遵守资产评估职业道德准则。

第十九条 评估机构制定的政策和程序，应当强调遵守资产评估职业道德准则的重要性，并通过以下方式予以强化：

- (一) 管理层的示范；
- (二) 教育和培训；
- (三) 监控；
- (四) 对违反资产评估职业道德准则行为的处理。

第二十条 评估机构应当按照资产评估职业道德准则的要求，恪守独立、客观、公正的原则。针对具体评估业务的特点，评估机构应当：

(一) 对影响独立性和客观性的利益关系等因素进行分析和判断，最大限度地减少或者消除不利因素，直至放弃评估业务，以使对独立性和客观性的不利影响降至可接受的水平；

(二) 要求内部相关人员就有关独立性的信息进行沟通，以确定是否存在违反独立性的情形；

(三) 排除影响评估师做出独立专业判断的外部因素的干扰。

第二十一条 评估机构制定的保密政策，应当要求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、所在评估机构的商业秘密负有保密义务。除下列人员和机构依法从评估机构获取和保留的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。

## 第四章 人力资源

第二十二条 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。

第二十三条 评估机构在制定人力资源政策和程序时，应当考虑以下内容：

- （一）人力资源规划；
- （二）岗位职责和任职要求；
- （三）招聘与选拔；
- （四）教育与培训；
- （五）绩效考评；
- （六）薪酬制度。

第二十四条 评估机构在制定项目团队成员配备的政策和程序时，应当要求项目团队成员具备下列条件：

- （一）必要的职业道德素质，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政策和程序的意识。

第二十五条 评估机构聘请专家和外部人员协助工作的，应当制定利用专家和外部人员工作的政策和程序，以确信其工作的合理性。

## 第五章 评估业务承接

第二十六条 评估机构应当制定评估业务承接环节的控制政策和程序，确保在与委托方正式签订业务约定书之前，对拟委托事项进行必要了解，以决定是否接受委托。

第二十七条 评估机构应当谨慎地选择客户和业务，在制定业务承接环节的政策和程序时，应当考虑以下方面：

- （一）业务洽谈；
- （二）业务约定书的审核和签订；
- （三）发生业务约定书变更、中止、终止情形时的处置。

第二十八条 评估机构应当规定业务洽谈人员所具备的条件。业务洽谈人员在洽谈业务时，应当了解下列事项：

- （一）评估业务基本事项；
- （二）法律法规、评估准则的要求；
- （三）委托方的要求；
- （四）被评估单位的情况；
- （五）评估业务风险。

第二十九条 在签订业务约定书之前，评估机构应当考虑与评估业务有关的要求、风险、胜任能力等因素，以确保：

- （一）委托方的要求得到正确理解；
- （二）风险得到初步识别和评价；
- （三）有能力满足合理要求和控制风险。

第三十条 评估机构应当根据业务风险对评估业务进行分类，分类时应当考虑下列因素：



- (一) 来自委托方和相关当事方的风险；
- (二) 来自评估对象的风险；
- (三) 来自评估机构及人员的风险；
- (四) 评估报告使用不当的风险。

第三十一条 当发生业务约定书变更、中止、终止情形时，评估机构应当采取措施进行处置，并保持记录。采取的措施通常包括：

- (一) 对变更、中止、终止的情形进行重新审核；
- (二) 就拟采取的行动及原因与委托方沟通；
- (三) 将信息传达到相关人员。

## 第六章 评估业务计划

第三十二条 评估机构应当制定评估业务计划的控制政策和程序，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) 使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。

第三十三条 评估机构应当针对以下事项制定评估业务计划控制政策和程序：

- (一) 评估计划编制前进一步明确业务基本事项；

- (二) 评估计划编制和批准的参与者；
- (三) 评估计划的内容和繁简程度；
- (四) 评估业务时间进度、质量和成本之间的制约关系，评估计划的可执行性；
- (五) 评估计划的编制、审核、批准流程；
- (六) 评估计划实施过程中的重大调整。

第三十四条 评估机构制定的评估业务计划环节的控制政策和程序，应当要求项目负责人在编制评估计划前完成以下事项：

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

第三十五条 对大型、复杂的评估业务，评估机构制定的评估业务计划环节的控制政策和程序，应当要求编制详细的评估计划。

## 第七章 评估业务实施和报告出具

第三十六条 评估机构应当制定评估业务实施和报告出具环节的控制政策和程序，以保证相关法律法规、评估准则得以遵守，满足出具评估报告的要求。

第三十七条 评估机构应当针对以下事项制定评估业务实施和报告出具环节的控制政策和程序：

- (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) 引用其他专业报告结论；
- (六) 疑难问题或者争议事项的解决；
- (七) 项目负责人的指导与监督；
- (八) 内部审计；
- (九) 评估报告签发及提交。

第三十八条 评估机构在制定不同特征资产（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的控制政策和程序时，通常考虑以下要素：

- (一) 现场调查方案的可行性；
- (二) 评估资料的真实性、合法性和完整性；
- (三) 评估方法的恰当性、评估参数的合理性；
- (四) 评估报告的合规性。

第三十九条 评估机构制定的引用其他专业报告结论环节的控制政策和程序，通常包括下列内容：

- (一) 对出具专业报告的机构和人员资质的关注；
- (二) 对拟引用专业报告进行必要的关注；
- (三) 引用的情形、方式及其在评估报告中的披露。

第四十条 评估机构制定的解决疑难问题或者争议事项的控制政策和程序，通常包括下列内容：

（一）向评估机构内部或者外部具备资历和经验的相关人员咨询；

（二）处理项目执行过程中的意见分歧。

只有对分歧意见形成结论，评估机构才能出具评估报告。

第四十一条 评估机构应当制定控制政策和程序，要求项目负责人对项目团队成员的工作进行指导、监督，并对下列事项实施控制：

（一）项目团队的组建和管理；

（二）业务时间进度；

（三）业务沟通；

（四）业务风险；

（五）业务成本。

第四十二条 评估机构应当设置专门部门或者专门岗位实施评估业务的内部审计，内部审计的政策和程序应当确保未经审核合格的事项不进入下一程序。内部审计的政策和程序，应当包括下列内容：

（一）内部审计流程；

（二）项目审核人员的专业能力要求；

（三）审核的时间、范围和方法。

第四十三条 评估机构应当制定评估报告签发政策和程序。

评估报告签发政策和程序应当规定，一旦发现已经提交的评估报告存在瑕疵、错误等问题时，评估机构为挽回不良影响，根

据问题的严重程度或者潜在影响程度应当采取的相应措施。

## 第八章 监控和改进

第四十四条 评估机构应当制定政策和程序，对质量控制体系运行情况进行监控。监控应当重点关注以下内容：

（一）质量控制体系是否符合本指南的要求，是否符合评估机构的实际；

（二）质量控制体系是否达到了质量目标；

（三）质量控制体系是否得到有效的实施和保持。

第四十五条 评估机构对质量控制体系运行情况的监控措施主要包括：

（一）建立信息系统，收集、管理和利用不同渠道来源的相关信息，为评价和改进质量控制体系提供依据；

（二）对质量控制体系运行的过程进行监控；

（三）对质量控制体系的运行情况进行定期检查和评价。

第四十六条 对监控中发现的问题和隐患，质量控制体系中的相关控制主体应当采取适当的纠正措施和预防措施，并对所采取措施的有效性和效率进行评价。

第四十七条 评估机构应当根据监控和其他方面的信息对质量控制体系的适当性和有效性进行评价，并提出改进意见。

## 第九章 文件和记录

第四十八条 评估机构应当制定文件控制政策和程序，确保质量控制体系各过程中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 评估机构应当制定政策和程序，保持业务质量控制的相关记录并及时归档。

记录控制的政策和程序，应当规定记录的标识、储存、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）质量控制体系评审记录。

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、评估准则及相关要求。

## 第十章 附 则

第五十二条 本指南自 2012 年 1 月 1 日起施行。