**附录1 前期准备工作**

|  |  |
| --- | --- |
| 前期准备工作 | ①向委托人或被评估单位提供本评估业务需要提供的完整的评估所需资料清单。 |
| ②对项目组人员进行培训。采用电话会议或视频会议的方式，对评估项目组成员进行培训，明确在发生不可抗力特殊情况下执行现场调查等相关替代程序的重要性、操作要求、团队人员协作配合和注意事项。 |
| ③指导被评估单位填表和收集准备应向评估机构提供的资料。资产评估专业人员指导被评估单位的财务与资产管理人员在自行开展资产清查的基础上，按照评估机构提供的“资产评估明细表”及其填写要求、资料清单等，对纳入评估范围的资产进行细致准确地填报，对于存货、房屋建筑物、机器设备、工程物资、在建工程等实物类资产，必须清楚地填报每一项资产存放使用地点（如库房或车间名称、部门及房间号等），以便于调查工作安排。 |
| ④对被评估单位人员进行培训。根据被评估单位提供的初步评估资料、财务会计报表和资产评估明细表等资料，项目组与被评估单位商定配合资产评估专业人员进行替代调查核实的主要高管、业务或管理人员，并由被评估单位提供人员名单、工作职责、联系电话、身份认证等信息。为控制替代调查核实工作的执行风险，并加强监督，各类资产的替代调查核实工作应安排不少于2名熟悉资产情况的工作人员。由评估机构项目主管领导或项目负责人等采用电话会议、视频会议等方式，对需要被评估单位配合的部门和人员进行包含现场勘查和资料核实的培训，详细讲解需要被评估单位部门及相关人员配合完成的工作内容、操作要求和注意事项。 |

**附录2 现场调查替代措施**

|  |  |
| --- | --- |
| 现场调查替代措施 | ①评估所需的各类文件、合同、财务会计报表和会计账簿凭证、法律权属证明、主要资产的技术档案和竣工决算资料等原件由被评估单位人员扫描，通过电子邮件的形式提交资产评估项目组，相同文件资料应复印并由被评估单位盖章后邮寄至评估机构，项目组成员收到文件资料后应与电子邮件收到的原件扫描件进行核对。对收到的财务报表、评估申报明细表、法律权属证明等文件进行账表和权证信息核对。 |
| ②对现金、有价证券、存货等资产的监盘。监盘工作由被评估单位不少于3人共同完成，其中1人负责与资产评估专业人员保持实时视频，接收传达资产评估专业人员的指令和要求，对整个盘点过程全程实时视频监控；1人负责记录盘点情况。现金和有价证券由财务机构负责人、出纳、财务会计参与盘点工作。存货由负责管理的部门负责人、各类存货管理员、存货核算财务会计等不少于3人参与盘点工作，需要抽查的存货类别、数量、名称及规格型号等应由资产评估专业人员事先确定并保密，在盘点开始时通过实时视频发布，清查盘点人员根据指令清点当日实际库存。盘点结束后参与人员共同对盘点日至评估基准日的收付（发）情况查阅账册、凭证单据等进行统计，倒推出评估基准日的实有库存数量或金额。 |
| ③对银行存款和银行借款及抵押担保情况、应收应付等往来款项、客户和供应商业务开展情况的函证，由资产评估专业人员根据财务会计账簿记录、资产评估申报明细表和相关联系方式填写银行询证函、应收应付款项和业务开展情况询证函，通过电子邮件发给被评估单位，由被评估单位加盖公章后邮寄回评估项目组，最后由评估机构统一寄至被函证单位，由被函证单位将询证函核实盖章后邮寄回评估机构。 |
| ④对房屋建筑物、机器设备和在建工程等资产的现场勘查，由负责资产实物管理部门人员、资产使用部门人员、资产技术维护人员、资产核算财务会计等不少于3人（其中1人负责与资产评估专业人员保持实时视频、接收传达指令，1人负责记录勘查情况）参与勘查核实工作，需要勘查的资产类别、名称及规格型号、数量等由资产评估专业人员事先确定，在勘查时通过实时视频通知，现场参与勘查人员根据指令对相关资产的存在性、完整性和现实状况进行调查核实，并将相关状况和技术参数通过实时视频告知资产评估专业人员。资产评估专业人员应当在现场勘查过程询问资产使用和技术维护人员有关资产的运行使用、维护保养情况，并同步将资产勘查获得的情况予以记录。 |
| ⑤根据资产监盘、勘查等现场调查过程中收集的资料及取得的回函情况，资产评估专业人员随时对资产账实是否相符进行核对。 |
| ⑥对企业经营情况和会计核算资料的查阅。对于采用财务软件系统进行会计核算的，资产评估专业人员可向企业负责人申请查询账号，通过互联网直接进入企业财务核算系统，对相关账簿、会计凭证等会计核算情况进行查阅，对历史年度的资产负债及所有者权益情况、业务收入成本费用及税费等经营成果、各类现金流量状况进行查阅，对各类资产及负债账面价值的真实性进行核实，对经营业务各项财务指标进行分析，对需要重点核实的资产负债、经营损益有关的会计核算记账凭证及附件等通过实时视频由资产评估专业人员告知企业财务人员代为核实，核实过程中资产评估专业人员对查阅资料发现的问题或疑问情况向财务人员进行询问，资产评估专业人员录制留存核实过程的视频资料同时做好相关核实和询问记录，并取得企业盖章的相关记账凭证及附件复印件。 |
| ⑦评估项目组根据被评估单位的具体情况制订访谈计划、访谈对象、访谈提纲。项目组通过电话会议或视频会议的方式对不同的访谈对象开展访谈工作，电话会议或视频会议同时做好音频或视频资料保存，并做好访谈记录。与现场勘察有所不同，资产评估专业人员在执行替代调查工作时应尤其注意核实各类资产的法律权属状况及视频连线真实地理位置的情况，并可以尝试对现场管理人访谈或者与路人询问，通过多种途径证实调查环境的真实性。综上所述，当评估对象及其评估范围资产所处环境为不可抗力情形时，资产评估机构和资产评估专业人员可以利用现代科技手段，通过对被评估单位有关人员进行调查工作培训，由他们作为资产评估专业人员的眼睛、手的延伸，在资产评估专业人员实时指导下，完成现场勘查核实工作，并将勘查核实的全过程录制为实时视频资料，作为评估工作底稿保存。现场勘查记录情况以电子文档作为评估工作档案也符合《资产评估执业准则——资产评估档案》的相关规定，资产评估机构应做好评估工作底稿的保存管理工作，电子底稿多重备份，保证评估工作底稿的安全。 |

**附录3 风险控制措施**

|  |  |
| --- | --- |
| 风险控制措施 | ①技术保障。由于现场调查工作多采用现代科技通讯手段，评估项目组构成中增加IT技术人员，负责项目进展过程中IT技术支持和保障，保证替代程序措施执行有效、资料留存备份完整清晰。 |
| ②人员保障。在执行所有替代调查程序时，应由不少于2名资产评估专业人员共同完成，起到相互配合、相互监督的作用，在开始各项调查工作时，首先需要由资产评估专业人员对替代调查的基本情况进行介绍，在录制的调查核实过程的实时视频画面中应包含执行替代调查工作人员执行替代工作主要情况。 |
| ③资料传输途径保障。对于采用电子邮件方式接收相关文件、评估资料、传递通知要求、沟通问题等事宜，采取的控制措施主要包括：评估机构及相关当事方收发邮件应当使用单位邮箱，若无单位邮箱，需事前由各方指定文件收发联系人、收发邮箱，专人负责本项目电子邮件传递。 |
| ④上传资料真实性保障。采用扫描评估所需资料原件以电子邮件提交评估项目组的，所有扫描资料原件的过程需采用实时视频的方式保留影像资料，由资产评估专业人员通过实时视频传达相关要求，并实时监督操作过程和扫描资料真实有效。 |
| ⑤加强参与执行替代程序人员身份核实。对于代替资产评估专业人员执行监盘、勘查、查阅资料的人员，需事先由双方确定人员姓名、所属部门、工作内容、联系电话、身份证号码等，开始监盘、勘查、查阅资料前首先需要通过实时视频核实确认参与清查核实工作人员的身份：本人面部视频与身份证核对一致，询问其个人身份信息和工作职责等，核实参与执行替代程序的人员是否被评估单位真实员工、所属部门是否正确等。 |
| ⑥实时视频录制调查地点确定。可以通过微信“共享实时位置”确定并保留影像，在拍摄开始时需要首先拍摄所在街道名称标识、具有明显辨识度的参照建筑物、门牌号、悬挂单位名称牌匾大门或经营所在大厦整体建筑；对具体资产的清查核实时，需要在拍摄具体资产前，对资产存放保管的位置、房屋整体外观、在房屋内的准确位置等进行拍摄。  调查时间确认：拍摄录制实时视频中需设置具体时间显示，如某年某月某日等，如果能够有第三方或被调查对象公开显示时间，必须将外部证据予以拍摄。  视频文件管理：某项或某部分资产、某个事项现场勘查核实过程中的实时视频原则上不得中断，若因不可抗原因中断，重新开始录制时应再次进行人员身份、调查地点、调查时间核实，并说明中断原因。实时视频文件后期不得进行剪辑，评估机构必须按照《资产评估执业准则——资产评估档案》的相关要求完整妥善保存、管理。 |
| ⑦文件资料的保密。加强各类介质文件资料传输过程中的保密措施，文件传递尽可能通过电子邮件收发，并可采用加密措施。避免用微信、QQ等社交媒体传送重要、敏感信息和文件等。 |
| ⑧由于不可抗力原因执行替代现场调查评估程序。委托人和被评估单位对其提供的权属证明、财务会计信息和其他所有资料的真实性、完整性和合法性负责，参与配合现场调查的人员均为其各相关部门员工，由委托人和被评估单位出具书面承诺。 |