附件2

2014年补充评估申报、审核等工作安排

2014年补充评估网上申报、审核工作按照以下流程进行：

(一)企业申报（4月20日至5月10日）

凡被确认符合2014年补充评估参评条件的拍卖企业，应按相关要求进入“中拍协官方网站管理系统”填报有关资料，填报起止日期为2014年4月20日至5月10日。填报项目中要求上传的附加资料也应一并从网上提交，附加资料要求为资料原件的扫描件或照片，主要包括：

1、企业法人营业执照；

2、考核期限内的资产负债表（2011、2012、2013年）；

3、拍卖相关专业人员证书；

4、企业在职人员社保证明；

5、2012和2013年缴纳的营业税纳税凭证或减免税文件的扫描件；

6、2011、2012和2013年缴纳的企业所得税纳税凭证或减免税文件的扫描件；

7、公益性捐赠发票、企业荣誉证书、牌匾；

8、申报项目中其他应扫描上传的文件。

（二）资料审核（5月10日至5月20日）

资料审核职责是按照《拍卖企业的等级评估与等级划分》国家标准中的指标内容，对企业所申报资料的完整性和准确性进行初审。

评估办组织各省协会专职审核员对企业的申报资料进行审核，对审核中发现资料不完整或内容不清晰的，审核员会在申报系统内备注说明理由，并为企业启动修改程序，企业须在系统提示的限定时间内补充资料或修改已填报的数据信息。

初步评估分数由系统自动生成，评估办依据分数等因素确定现场核查企业的范围。

（三）现场核查（5月25日-6月15日）

资料审核结束后，评估办将统一制定现场核查工作计划；现场核查前，审核员将书面通知企业核查日期及各项要求；现场核查工作由评估办按照计划统一组织实施。现场核查包括以下内容：

1、听取企业情况介绍，办公经营场所实地勘察；

2、核查拍卖档案、财务档案等，填写《企业现场核查记录表》；

3、核查组讨论，并重点将发现的问题和疑点详细记录；

4、与被核查企业确认核查记录内容，企业负责人确认后签字；

5、被核查企业须现场提交《资料真实性自我声明》；

6、现场封装核查记录表及资料附件。

现场核查结束后，由评估办组织审核员对照现场核查资料，对企业申报资料进行复核，以复核结果初步确定企业的评估等级。

（四）公示和投诉处理（6月20日至6月25日）

初步确定的企业等级名单将通过中拍协官方网站及有关媒介向业内外及全社会公示，公示期间，中拍协自律办受理各类举报和投诉。

（五）评估结果确定（7月）

评估办向中拍协理事会或常务理事会汇报，将初步等级评估结果和公示期间反映的问题及处理建议一并提交理事会或常务理事会审议，依据审议结果，中拍协将统一在媒体上发布此次补充评估结果的公告，并将按照有关部门和机构的要求提供相关评估信息。

对达到评估等级的参评企业由中国拍卖行业协会统一制作并发放等级证书，为有需要的企业制作牌匾。