

# 资产评估行业统一信息平台

## 年检模块操作手册

Operating Manual



编号: X-CASPASS-0019

北京小尺网络技术有限责任公司

Beijing Xiaochi Network Technology Co., Ltd

## 1. 年检时间说明

年检对象为 2023 年 12 月 31 日前入会的执业会员和单位会员。  
2024 年 1 月 1 日后入会的执业会员和单位会员无需提交年检，电子证书有效期至 2025 年 4 月 30 日

## 2. 执业会员年检功能操作说明

### 2.1. 入口

进入个人中心后，您可以点击【业务办理】菜单，并点选择【年检】菜单，点击后，即可进入年检办理页面，如下图所示：



图 1 个人年检业务办理入口示意图

### 2.2. 不可办理的情况

当点击了【年检】按钮后，如果出现了以下图示，说明在上个年度中，您的年检状态为不通过、暂缓通过和未提交年检，根据中评协的需求，上述三种状态的执业会员，在本年提交年检时，必须由地方协会将上年度的年检状态设置为“通过”后，方可进行本年年检：

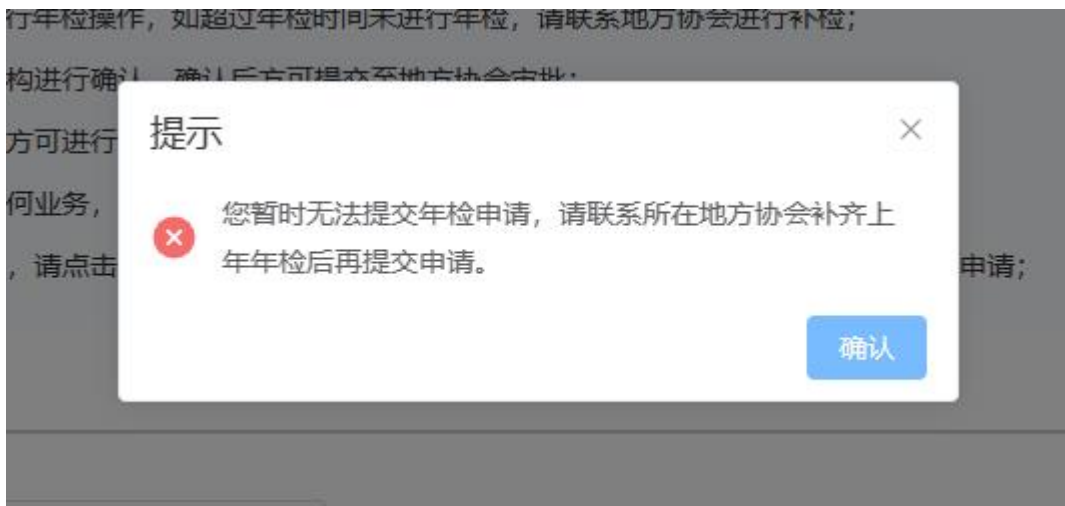


图 2 上年年检异常时不可进行年检

当点击了【年检】按钮后，如果出现了以下图示，说明您的核心信息（头像、签字和印章）是缺失的，需要您进行补充后，方可进行年检：



图 3 核心信息缺失时不可进行年检

## 2.3. 年检信息填报说明

### 2.3.1. 填报规则

- 所有带“\*”号的均为必填项，请您务必进行填写、选择或上传。

- 档案存放证明、社保证明、劳动合同附件，如原来已经上传且未进行变更的情况下，可选择性上传。
- 执业会员在机构下从业时，年检申请需要由所在机构进行确认，然后才可提交至所在地方协会进行审批；如执业会员是在协会代管下，则无需任何机构确认，直接提交至所在地方协会审批。
- 年检信息确认中的学时情况、报告情况仅供个会员参考，如不符合条件，也可以提交年检申请。
- 执业会员在本人承诺信息处，必须点击承诺项后，方可提交年检申请，不选择的将无法提交，如下图所示：

本人承诺信息

本人承诺不存在会员管理办法第四十六条情形所述内容，具体如下所示：

(一) 死亡或者被依法宣告死亡的；  
(二) 不具有完全民事行为能力；  
(三) 因故意犯罪或者在从事评估、财务、会计、审计活动中因过失犯罪而受刑事处罚的；  
(四) 拒不履行《章程》规定义务的；  
(五) 情况变化不再符合执业会员条件的；  
(六) 在接受行业自律管理中有弄虚作假行为的；  
(七) 本会规定的其他情形。

图 4 本人承诺项

- 个人年检提交时，需要进行人脸识别认证，以确认是本人操作年检，不可进行代办、替代提交年检申请。
- 个人年检如未在规定的年检时间内提交年检，可线下向地方协会申请进行补检操作，确认补检后，执业会员即可在页面中提交年检申请。
- 个人年检如被地方协会设置为未通过、暂缓通过状态时，或您未提交本年年检申请，您将无法进行报告签字的操作，同时无法办理转会转所业务（可办理转入协会代管）、无法办理资格

变更业务，其他业务不受限制。

### 2.3.2. 年检申请进度查询方式

- 个人年检申请提交成功后，您可下载年检凭证，查看年检信息表，如有问题，您可以点击【撤回申请】进行撤回重填，但如果您的申请已在地方协会审批过程中，将无法进行撤回操作，如需要进行撤回，请线下联系所在地方协会进行退回操作。
- 年检申请提交后，您可以在【首页】、【我的申请记录】中查看您的年检审批进度。
- 年检期间，您暂时无法进行“转会转所”操作（转入协会代管除外）、无法进行“资格变更”操作，其他的操作不受限制。
- 年检申请被地方协会通过、暂缓、不通过时，电子证书将实时进行更新。

## 3. 单位会员年检功能操作说明

### 3.1. 入口

机构管理人员或有权限的工作人员，在进入机构管理页面后，可以点击左侧菜单项中的【年检管理】菜单，即可进行机构年检申请提交和人员年检的确认，如下图所示：

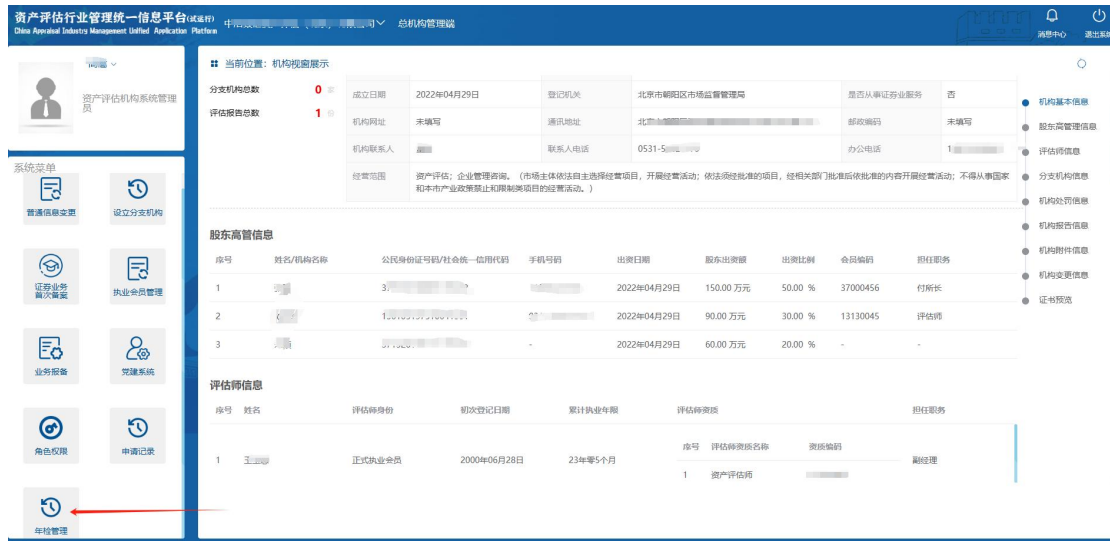


图 5 机构年检入口示意图

### 3.2. 不可办理的情况

不可办理情况：已过年检申请时间



图 6 已过年检申请时间时的提示信息

如机构未能在中评协规定的时间内提交年检信息，系统将提示无法提交，如是该种情况，您可以线下联系所在地方协会进行补检，由地方协会为您开通年检申请入口。

### 3.3. 单位会员年检填报规则



- 机构核心信息变更如需要进行修改，点击【**变更机构核心信息**】按钮后，跳至信息变更页进行变更，该变更需要所在地方财政部门进行确认，变更期间不影响年检申请。
- 机构基本信息确认，您可以查看机构的基本信息，如有变化，可进行修改，点击【**确认修改**】按钮后，即可保存变更内容，不需要任何审批及确认。
- 机构工作人员列表是显示了机构下所有的工作人员列表情况，您可以根据需要进行添加、删除。
- 单位会员自查情况，您可以根据您单位的具体情况，对自查内容进行选择或填写，如均选“是”，则无需填写相关信息，如选“否”，则需要填写相关信息，且均为必填项。
- 请根据提示上传相关的附件信息。
- 所有的自查情况填写完成后，您需要点击【**生成并下载自查报告**】按钮，下载本单位的自查报告情况表，并打印盖章后，反传至系统中后，再进行提交，在此期间，建议您点击右侧浮动菜单【**暂存信息**】进行保存，以防止您的填报情况与自查报告附件不符的情况，如下图所示：



图 7 暂存信息按钮示意图

- 当您上传了盖有机构公章的自查报告后(需要转成 PDF 格式), 您可以点击右侧浮动菜单中的【提交年检申请】按钮, 完成年检申请的提交, 并等待所在地方协会审批。
- 提交成功后, 您可以下载年检情况一览表, 点击【下载打印年检信息】即可下载。
- 如您需要撤回机构年检申请, 请您联系所在地方协会, 由地方协会退回后, 您可以重新编辑年检信息。

### 3.4. 单位会员对执业会员年检提交规则

- 当执业会员提交了年检申请后, 所在机构会显示该会员的年检申请, 机构管理人员可对该执业会员进行年检建议, 并提交至所在地方协会。
- 两种方式可进入执业会员年检提交确认, 一是在机构未进行年检时, 可在右侧浮动菜单中, 点击【机构执业会员年检提交】, 即可显示已提交的执业会员年检申请; 另一种方式是机构已提交了年检申请(含已通过、未通过、暂缓)的状态时, 可在提



示页面中，点击【提交个人年检】按钮，即可显示已提交的执业会员年检申请；

- 执业会员年检申请确认时，机构可对已提交的执业会员进行建议通过、建议暂缓、建议不通过的操作，也可将该年检申请进行退回的操作。上述操作均可以单条处理的方式和批量处理的方式进操作，如下图所示：

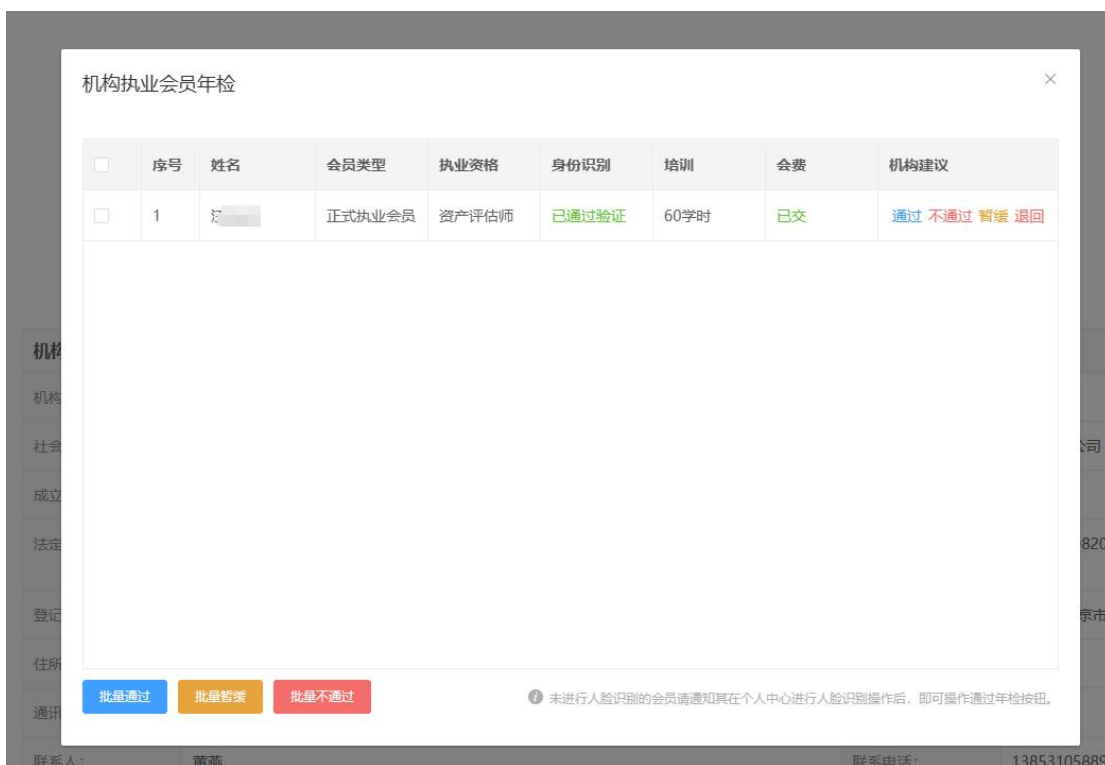


图 8 机构个人年检申请确认效果图

- 如机构建议通过、暂缓、不通过后，该个人年检申请将直接提交至所属的地方协会，由地方协会进行最终的审批。