

## 信用评级工作流程

湖南省企业信用评价中心（以下简称“中心”）信用评价工作严格按照相关国际惯例执行，工作程序一般包括评估准备、实地调研、初评、终评、评级结果反馈、文件存档、级别公告和跟踪复评等八个阶段。一个完整的项目流程一般需要 25-30 个工作日。

### 第一阶段 评级准备

在接受了企业评级委托后，“中心”根据受评企业的行业特点、企业规模及企业机构的复杂程度组建评估小组。

评估小组成立后，即进入评估准备阶段。由信用评级的工作人员与被评企业指定人员建立工作联系，将评级的工作过程告知对方，以便于企业人员配合评估小组工作，同时将“企业信用评级所需资料清单”发给受评企业，请受评企业按照资料清单准备评级材料，并在指定的时间内，将资料提交给评估小组。

在收到受评企业提供的评级资料后，评估小组进行初步分析，将资料中不完整、不清楚的地方在访谈提纲中列明，便于在调研时重点了解。

### 第二阶段 实地调研

实地调研的开始时间应由受评企业与评估小组协商确定，其前提是要保证评估小组如期完成调研工作，采集到评级所需的第一手资料。

现场访谈受评企业的有关人员。访谈对象主要包括：受评企业的

主要负责人、财务负责人、拟投资项目负责人、销售部门的负责人、计划发展部门的负责人以及其他有关人员。访谈的主要内容包括企业目前的经营、管理和财务方面的重点问题，决策者对外部环境的分析及内部实力的把握，企业未来发展的设想，企业决策程序、决策层的稳定性及主要决策者的详尽情况，受评企业历史资信情况以及其他与本次评级有关的信息。

参观企业现场。评估小组成员对受评企业进行实地考察，以对受评企业的生产环境和经营情况建立感性认识。

对受评对象有债权债务关系的部门或企业，主要包括向企业贷款的商业银行、大额应付帐款的债权人、企业应收款的主要欠款单位等进行调查与访谈。访谈的目的是了解受评企业历史资信情况、目前债务的真实压力，以及受评对象资金回笼情况等。访谈对象的选择根据重要性的原则确定。

补充评级资料。评级小组在实地考察和访谈之后，可根据需要要求受评对象补充相关资料，并建立完备的工作底稿。

### 第三阶段 初评

在完成实地调研工作后，评估工作进入初评阶段。评估小组成员首先根据受评对象提供的资料，整理会谈纪要。然后，根据“信用评级工作程序”的要求，整理定量数据，并将数据输入计算机进行处理。

评估人员开始对受评对象资料进行深入分析，对企业经营环境、基本经营和竞争地位、管理水平和财务状况等方面进行综合的评价，确定每一方面的初步得分，并在分析报告中对每一方面的得分给出充

分、合理的评分理由。

在对受评对象进行定量和定性分析的基础上，评估小组初步确定受评企业的信用级别。

将分析报告及附表、受评对象评级工作底稿整理后，提交给信用评级评审委员会进行审核。

#### **第四阶段 终评**

终评是信用评级评审委员会对评估小组提交的《信用评级分析报告》进行讨论、质疑、审核，并对信用级别进行表决的过程。评级结果必须经评审委员会 2/3 以上的评审委员同意，方才有效。

#### **第五阶段 评级结果反馈**

评估小组负责通知受评对象前来领取信用报告及证书，若受评对象对评级结果没有异议，则直接领取信用报告及证书。

若受评对象对评级结果有异议，并提供有可能对受评对象评级结果有影响的、真实的补充资料，则评估小组应向信用评级评审委员会申请复评。根据评级委托机构提供的补充资料，对受评对象信用评级的定量、定性评价进行修正，修改《信用评级分析报告》，并将修改后的分析报告、复评调整意见、补充资料一并提交给评审委员会，最终确认复评等级。

若受评对象对评级结果有异议，但不能提供相应的补充资料，信用评级委员会将不受理复评要求，初评结果即为最终结果。

#### **第六阶段 级别公告**

经本“中心”评估的企业信用等级将以固定的格式、固定的版面

公布在公司网站、信用期刊或公开媒体的专版上。

### **第七阶段 文件存档**

评估小组将项目的原始资料、评估过程中的文字资料进行分类整理，作为工作底稿存档备查。评级委托机构提供的全套资料应作为保密级别文件归档。对评级委托机构特别要求保密的文件，应作为公司保密文件单独存档。

### **第八阶段 跟踪监测**

在信用等级有效期内，评估小组应指定专人负责跟踪监督受评对象经营上的重大事件、内外环境的变化，及时分析这些变动对受评对象级别的影响。若对受评对象级别有影响，应及时提出受评对象级别调整的意见，报评审委员会审议确定调整级别，并通知评级委托机构。对以公告方式向社会公布受评对象的信用级别调整，应以同样形式将调整后的信用级别向社会公布。