

执业会员办事流程（2025）

一、系统登录路径：中国资产评估协会网站（<http://www.cas.org.cn/>）首页左侧蓝色栏目-“资产评估行业管理统一信息平台”（以下简称新系统）。

二、身份信息验证（人脸识别）

1、个人会员可使用原行业管理平台用户名及密码登录新系统；也可使用新手机号在新系统注册新账户，重新绑定会员身份。

步骤：需同时具备电脑及手机。在电脑上登录新系统，登录时电脑端显示实名认证二维码→手机微信扫码（仅限微信扫一扫）→快速验证，开始识别，根据提示录制3秒视频，使用视频→系统识别，验证成功。手机端显示验证成功，电脑端同时显示实名认证已通过，可进入主界面。

2、如系统内身份证号码与本人目前身份证号码不一致，导致人脸识别无法通过的，需联系地方协会，并提供身份证号码变更的相关公安证明文件。由地方协会提交至中评协完成变更审批。

3、个人会员需先完成身份信息验证（人脸识别），方可进行后续登记、转所、变更、印章及签名备案、年检等工作。

三、执业会员电子证书

1、路径：个人登录新系统后完成人脸识别，进入主界面→确认头像、印章（新）、签名已在新系统内备案→主界面上方菜单栏→会员电子证书。

2、会员电子证书会根据会员身份实时显示，变更期间将按原有身份进行显示；协会代管状态下、退会、转为非执业会员及未通过年检的人员无法打印电子证书。

四、转所（本地转所/外省转入、转出）

（一）转入已财政备案的机构，按以下新系统流程进行（无需向协会提交纸质材料）：

1、个人登录新系统后完成人脸识别，进入主界面→上方菜单栏业务办理→转会转所。

2、填写基本信息，上传附件（转出机构出具的离职证明及社保转出凭证、与转入机构签订的劳动合同及转入机构社保缴纳证明/退休证、近期开具的存档证明）→确认提交→再次人脸识别验证→提交成功；

总分所之间调动、转入协会代管的，选择相应选项，根据系统提示操作。

系统内合同有效期，按劳动合同填写；档案存放地，按存档证明落款公章名称填写。

如为原机构股东的，需先办理财政股东变更备案，才能转出。

- 3、转出机构确认：机构管理员账号登录新系统（机构管理端），左侧机构人员管理→待确认申请→选择相应的人员，点击通过。
- 4、转出地协会、转入地协会，在新系统内审批、操作。
- 5、完成转所。

（二）转入拟新设备案机构，按以下新系统流程进行，并需向协会提交纸质材料（完成后才可进行财政备案操作）：

- 1、纸质材料：
 - ① 转出、转入机构已盖章的转所表一式三份；
 - ② 转出机构出具的离职证明、社保转出凭证；
 - ③ 与拟新设备案机构签订的劳动合同、社保缴纳证明（或退休证）；
 - ④ 近期开具的存档证明。
- 2、新系统操作：
 - ① 个人登录新系统后完成人脸识别，进入主界面→上方菜单栏业务办理→转会转所
 - ② 选择转入预备案→填写新设机构名称、社会统一信用代码、转入协会名称、劳动合同有效期→上传附件（第1项所列离职证明、新设机构社保凭证/退休证、新设机构劳动合同、存档证明、转所表）
 - ③ 确认提交→再次人脸识别验证→提交成功；

总所与新设分所之间转，提供总所/新设分所的劳动合同、近期社保缴纳证明。

系统内合同有效期，按劳动合同填写；档案存放地，按存档证明落款公章名称填写。

如为原机构股东的，需先办理财政股东变更备案，才能转出。

3、转出机构确认：机构管理员账号登录新系统（机构管理端），左侧机构人员管理→待确认申请→选择相应的人员，点击通过。

4、将转所表（第1项所列）提交至转出地协会，由其审批、盖章、系统操作。

5、将转出地协会已盖章的转所表，提交至转入地协会；由其审批、盖章、系统操作进转入地协会代管；返还盖章转所表，用以办理财政备案。

6、拟新设备案机构完成财政备案，新系统内已有此机构，由本人再次提交转所操作，完成转所。

（三）已离职评估师逾期（超过30日）不办理转出手续的：

1、原机构提交申请（机构管理端首页左侧→机构人员管理→从业人员管理，操作项：申请转入协会代管→附件上传离职证明/或退工单/或社保转出凭证）；

2、地方协会审批后，将其转入协会代管。

五、申请执业会员入会（登记）按以下流程（无需提交纸质材料）

- 1、个人登录新系统后完成人脸识别→点击身份选择页中的【申请执业会员入会】选项，进入执业会员入会页面。
- 2、填写基本信息，上传附件（手写签名、存档证明、社保缴纳证明、劳动合同）→确认提交。
 - ① 手写签名：要求使用白色纸张，黑色中粗笔进行签字，并扫描或拍照清晰上传；此签名需要与本人签署报告签名一致。
 - ② 存档证明：近期出具的在中介类机构的存档证明；档案存放地，按存档证明落款公章名称填写。（退休人员也需要上传存档证明）
 - ③ 社保缴纳证明：近期由所在评估机构缴纳社保的证明。（退休人员社保缴纳情况选择已退休，并上传退休凭证）
 - ④ 劳动合同：与所在评估机构签订的劳动合同（在职）/劳务合同（退休），双方已签名盖章；系统内合同有效期，按劳动合同填写。
- 3、所在评估机构确认同意：机构管理员账号登录新系统（机构管理端），左侧机构人员管理→待确认申请→选择相应的人员，点击通过。
- 4、地方协会审核系统，并提交至中评协。
- 5、中评协批准，并在中评协网站公告。

6、会员系统内显示印章样本(业务办理→重要信息变更)，根据印鉴式样提示(字体、印章大小)刻章，并盖印扫描，上传回系统内备案。

提示：从未登记过执业会员的，仅能申请见习执业会员；2023年前曾经是执业会员的人员重新申请执业的，可申请为正式执业会员。以系统提示为准。

六、转执业、转非执业等

个人登录新系统后完成人脸识别，进入主界面→上方菜单栏业务办理→资格变更→转执业、转非执业、见习转正式等，按需要进行选择操作，根据提示上传相关附件；操作成功的，无需提交纸质材料。

非执业转执业：参照执业入会登记流程，上传附件；2023年前有过执业经历的，可选择为正式执业会员（以系统为准）。

七、退会：个人登录新系统后完成人脸识别，进入主界面→上方菜单栏业务办理→退会（需上传个人申请书，写明本人基本信息，并注明本人自愿申请退会，亲笔签名）。

注：退会，即个人申请注销，仅为注销“个人会员”身份，不影响其资产评估师资格证书合格有效。注销后，如情况变化，在机构执业符合执业会员条件的，可再进行重新登记（执

业会员自愿退会的，需满一年后才可重新登记）；亦可另行申请登记为非执业会员，或不再做任何会员登记。

联系电话：会员部（021）64163544 邮箱：xhzc64163544@qq.com