

地方政府债券信用评级程序

根据《地方政府债券信用评级业务自律规范指引》以及国家的有关法律法规、监管部门的规定，制定地方政府债券信用评级程序。

对于首次委托评级，评级工作主要包括以下几个步骤：项目立项及评级准备——尽职调查——初评阶段——评定等级——结果反馈与复评——项目资料存档——结果发布——跟踪评级。公开评级程序参考委托评级程序并可适当简化。

一、项目立项及评级准备

项目立项前，公司应首先安排专职人员进行初步调查，判断是否能够按照有关监管要求和执业规范独立、客观、公正地对评级对象进行评级。

由市场人员与评级委托方签订“信用评级委托协议”，明确双方的权利和义务。同时，应当与评级委托方签订保密协议或者在委托协议中约定保密条款，并存档备查。

评级业务部门成立专门的地方政府债券评级项目组，并指定符合条件的项目负责人（项目组长）。项目组成员数量一般为2人以上，特殊项目视工作需要确定项目组成员人数。项目组成员应当具备从事相关项目的工作经历或者与评级项目相适应的知识结构，项目组长应当至少从事信用评级业务3年以上。项目人员应当定期接受财政管理、地方政府债券业务相关培训。

项目组人员应当履行利益冲突回避承诺和保密承诺。开展评级工作前，项目组成员应签署无利益关系承诺文件，对存在利益冲突的评级业务主动申请回避。

按照协议要求和工作需要，评级项目组制定合理的评级工作计划，并报评级业务部门领导审批。

评级项目组应通过地方政府的门户网站、财政部门、统计局、发改委等官方网站以及公开信息披露媒体、互联网及其他可靠渠道搜集宏观经济及评级对象所在区域的经济发展、财政收支、政府治理现状及政府债务情况等资料，制作资料清单和访谈提纲，经评级业务部门领导审批后发送评级委托方。

二、尽职调查

项目组负责人与评级对象进行沟通，确定尽职调查时间，制定详细的调查方案（访谈提纲），开展尽职调查。

项目组按照访谈提纲进行访谈。访谈对象包括评级对象的预算管理、债务管理、经济建设等相关处室人员。不进行实地调查访谈的，应采取电话访谈、信函问询等有效替代方案并做好记录，以保障评级信息质量。

调查访谈过程中，评级项目组成员应有针对性地进行提问；访谈结束后，项目组成员应整理访谈内容，形成完整清晰的访谈记录，其内容至少应包括：受访单位名称、受访人员姓名及职务、访谈地点及访谈持续时间、访谈内容等。访谈结束后，访谈记录应作为工作底稿予以妥善保存，评级项目结束后统一归档。

三、初评阶段

评级项目组应当对收集资料内容在合理能力范围内进行核查验证，运用评级专业知识，在尽职调查和资料收集的基础上，根据与受评对象相适应的评级方法，对受评对象的信用风险进行深入客观分析，在此基础上撰写评级报告初稿。

项目组成员在完成评级报告初稿后，应在认真分析的基础上，经过充分讨论给出初评级别及相关建议。项目负责人仔细审核工作底稿和评级报告（初审），然后提交部门负责人再审和评级总监三审。开展三级审核工作前，审核人员应签署无利益关系承诺文件，对存在利益冲突的评级业务主动申请回避。经过三审并在三级审核流程单上签字确认后，项目负责人提请召开信用评级委员会。

四、评定等级

信评委召开评审会议对项目组提交的评级报告和工作底稿进行审查、讨论，确定信用等级。信评委是确定评级对象信用等级的最高机构。

信用评级委员会的组成及运行参见公司相关制度。

信评委评审会议对评级报告审核定稿且给出评级结果后，项目组根据信评委评审会议决定的信用等级及评定意见，修改信用评级报告。

召开信评委评审会议前，信评委主任应对参会信评委成员进行利益冲突审查。参会信评委应签署无利益关系承诺书文件，对存在利益冲突的评级业务主动申请回避。

五、结果反馈与复评

在信评委给出评级结果后，项目组应在 2 个工作日内将根据信用评级委员会意见修改后的《信用评级报告》提交委托方或受评对象，委托方或受评对象应在适当期限内（由评级委托协议约定）对评级报告提供反馈意见。在信评委给出评级结果之前，项目组成员不应就评级结果与委托方及关联机构进行沟通。

如果评级委托方或受评对象在规定的期限内对评级报告没有提出异议，则评级结果为首次评级的最终结果。

如果评级委托方或受评对象对评级报告所使用的信息及评级结果有异议，应在收到《信用评级报告》2 个工作日内或评级委托协议约定时间，提出书面复评申请，并在 5 个工作日内或评级委托协议约定时间提供补充材料。

项目组成员应在分析补充资料和复评理由后 2 个工作日内，向信评委提出是否接受复评申请的建议。

信评委根据有关情况，确定是否受理复评。决定受理的，项目组成员应对补充的材料和受评对象的复评理由进行分析，并撰写复评报告，复评报告、补充材料和原评级报告一起，按照首次评级的程序报信评委评审。复评结果为首次评级的最终信用等级，且复评仅限一次。复评时间自受理复评之日起不超过 5 个工作日。

如果评级委托方或受评对象对评级结果、评级报告所使用的信息有异议，但不能在规定的时限内提出复评申请，或不能提供充分、有效的补充材料和复评理由的，公司可不受理复评申请。

接受复评的，在正式出具评级报告时，可将经审定的复评报告相关内容纳入首次评级报告，而不单独出具。

六、报告出具与项目资料存档

评级报告定稿后，核稿人员应对信用评级报告内容、数据等进行核稿，经部门负

责人、评级总监、合规人员确认后，出具评级报告。

项目负责人应在出具评级报告的同时，将评级过程中收集到的原始资料以及工作底稿、初评报告、评级报告、信评委表决意见及会议记录等进行分类整理，报公司档案管理人员存档。

业务档案应当保存至评级合同期满后 5 年、受评债项存续期满后 5 年或者评级对象违约后 5 年，且不得少于 10 年。

公司及相关人员开展地方政府债券信用评级业务中获取的非公开政府信息依法履行保密义务。具体按照公司相关制度执行。

七、结果发布

由委托方委托进行的评级，按照委托协议规定的方式和渠道发布评级结果和评级报告。公司应当通过信用评级行业主管部门及财政部指定的网站进行信息披露。

根据有关法律法规、监管及自律组织规定，公司可在未经委托方同意的情况下发布评级结果和评级报告，但应同时告知委托方。

具体发布要求见公司有关评级信息发布与披露制度。

八、跟踪评级

跟踪评级包括定期和不定期跟踪评级。公司应当在受评债项存续期内每年至少进行一次定期跟踪评级。跟踪评级程序参照首次委托评级程序，可适当简化。

项目组应按照监管部门及行业自律组织发布的有关规定及公司规定进行定期跟踪评级。项目组应密切关注可能影响受评对象偿债能力及偿债意愿的重大事项，当出现可能对受评对象信用等级产生较大影响的重大事项时，应及时启动不定期跟踪评级，公布跟踪评级结果。重大事项包括但不限于宏观经济及评级对象所在区域的经济、财政收支、政府治理及政府债务等出现的重大变化。

九、附则

本制度未尽之处，依照国家法律法规和监管部门及行业自律组织规定执行。本制

度生效期间，如遇国家法律法规、监管部门及行业自律组织规定有变化，与本制度冲突的，应依照国家法律法规、监管部门及行业自律组织规定执行。

本制度自发布之日起执行。

