附件

**资产评估执业准则——资产评估档案**

第一章 总则

**第一条** 为规范资产评估档案的形成及管理行为，保护

资产评估当事人合法权益和公共利益，根据《资产评估基本

准则》制定本准则。

**第二条** 本准则所称资产评估档案，是指资产评估机构

开展资产评估业务形成的，反映资产评估程序实施情况、支

持评估结论的工作底稿、资产评估报告及其他相关资料。

**第三条** 执行资产评估业务，应当遵守本准则。

第二章 工作底稿的编制

**第四条** 执行资产评估业务，应当遵守法律、行政法规

和资产评估准则，编制工作底稿。

**第五条** 工作底稿应当反映资产评估程序实施情况，支

持评估结论。

**第六条** 工作底稿应当真实完整、重点突出、记录清晰。

资产评估机构及其资产评估专业人员可以根据资产评估业

务具体情况，合理确定工作底稿的繁简程度。

**第七条** 工作底稿可以是纸质文档、电子文档或者其他

介质形式的文档，资产评估机构及其资产评估专业人员应当

根据资产评估业务具体情况谨慎选择工作底稿的形式。

**第八条** 工作底稿通常分为管理类工作底稿和操作类

工作底稿。

管理类工作底稿是指在执行资产评估业务过程中，为受

理、计划、控制和管理资产评估业务所形成的工作记录及相

关资料。

操作类工作底稿是指在履行现场调查、收集评估资料和

评定估算程序时所形成的工作记录及相关资料。

**第九条** 管理类工作底稿通常包括以下内容:

（一）资产评估业务基本事项的记录；

（二）资产评估委托合同；

（三）资产评估计划；

（四）资产评估业务执行过程中重大问题处理记录；

（五）资产评估报告的审核意见。

**第十条** 操作类工作底稿的内容因评估目的、评估对象

和评估方法等不同而有所差异，通常包括以下内容：

（一）现场调查记录与相关资料，通常包括：

1.委托人或者其他相关当事人提供的资料，如：资产评

估明细表，评估对象的权属证明资料，与评估业务相关的历

史、预测、财务、审计等资料，以及相关说明、证明和承诺

等；

2.现场勘查记录、函证记录等；

3.其他相关资料。

（二）收集的评估资料，通常包括：市场调查及数据分

析资料，询价记录，其他专家鉴定及专业人士报告，其他相

关资料。

（三）评定估算过程记录，通常包括：重要参数的选取

和形成过程记录，价值分析、计算、判断过程记录，评估结

论形成过程记录，其他相关资料。

**第十一条** 资产评估专业人员收集委托人和其他相关

当事人提供的资产评估明细表及其他重要资料作为工作底

稿，应当由提供方对相关资料进行确认，确认方式包括签字、

盖章或者法律允许的其他方式。

**第十二条** 工作底稿中应当反映内部审核过程。

**第十三条** 资产评估专业人员应当根据资产评估业务

特点和工作底稿类别，编制工作底稿目录，建立必要的索引

号，以反映工作底稿间的勾稽关系。

第三章 资产评估档案的归集和管理

**第十四条** 资产评估专业人员通常应当在资产评估报

告日后 90 日内将工作底稿、资产评估报告及其他相关资料

归集形成资产评估档案，并由所在资产评估机构按照国家有

关法律、行政法规和本准则规定妥善管理。重大或者特殊项

目的归档时限不晚于评估结论使用有效期届满后 30 日。

**第十五条** 资产评估档案自资产评估报告日起保存期

限不少于十五年；属于法定资产评估业务的，不少于三十年。

**第十六条** 对电子或者其他介质形式的资产评估档案，

资产评估机构应当在法定保存期限内妥善保存。

**第十七条** 资产评估机构不得对在规定保存期内的资

产评估档案非法删改或者销毁。

**第十八条** 资产评估档案的管理应当严格执行保密制

度。除下列情形外，资产评估档案不得对外提供：

（一）财政部门依法调阅的；

（二）资产评估协会依法依规调阅的；

（三）其他依法依规查阅的。

第四章 附则

**第十九条** 本准则自 2017 年 10 月 1 日起施行。中国资

产评估协会于 2007 年 11 月 28 日发布的《关于印发〈资产

评估准则——评估报告〉等 7 项资产评估准则的通知》（中

评协〔2007〕189 号）中的《资产评估准则——工作底稿》

同时废止。