

资产评估准则工作底稿资产评估师考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/633/2021\\_2022\\_\\_E8\\_B5\\_84\\_E4\\_BA\\_A7\\_E8\\_AF\\_84\\_E4\\_c47\\_633799.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/633/2021_2022__E8_B5_84_E4_BA_A7_E8_AF_84_E4_c47_633799.htm) 第一章 总则 第一条 为规范工作底稿的编制和管理，维护社会公共利益和资产评估各方当事人的合法权益，根据《资产评估准则基本准则》，制定本准则。 第二条 本准则所称工作底稿，是指注册资产评估师执行评估业务形成的，反映评估程序实施情况、支持评估结论的工作记录和相关资料。 第三条 注册资产评估师执行资产评估业务，应当遵守本准则。 第四条 注册资产评估师执行与价值估算相关的其他业务，编制、管理工作底稿，可以参照本准则。 第二章 基本要求 第五条 注册资产评估师执行资产评估业务，应当遵守法律、法规和资产评估准则的相关规定，编制和管理工作底稿。 第六条 工作底稿应当反映评估程序实施情况，支持评估结论。 第七条 工作底稿应当真实完整、重点突出、记录清晰、结论明确。注册资产评估师可以根据评估业务的具体情况，合理确定工作底稿的繁简程度。 第八条 工作底稿可以是纸质文档、电子文档或者其它介质形式的文档，注册资产评估师可以根据评估业务具体情况合理选择工作底稿的形式。电子或者其它介质形式的重要工作底稿，如评估业务执行过程中的重大问题处理记录，对评估结论有重大影响的现场勘查记录、询价记录和评定估算过程记录等，应当同时形成纸质文档。 第三章 工作底稿的内容 第九条 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注册资产评估师在执行评估业务过程中，为承接、计划、控制和管理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注册资产评估师在履行现场调查、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。第十条 管理类工作底稿通常包括以下内容：（一）评估业务基本事项的记录；（二）业务约定书；（三）评估计划；（四）评估业务执行过程中重大问题处理记录；（五）评估报告的审核记录。第十一条 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，包括：委托方提供的资产评估申报资料，现场勘查记录，函证记录，主要或者重要资产的权属证明材料，与评估业务相关的财务、审计等资料，其他相关资料；（二）收集的评估资料，包括：市场调查及数据分析资料，相关的历史和预测资料，询价记录，其他专家鉴定及专业人士报告，委托方及相关当事方提供的说明、证明和承诺，其他相关资料；（三）评定估算过程记录，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。第四章 工作底稿的编制和管理 第十二条 注册资产评估师在评估业务完成后，应当及时整理工作底稿并归档。第十三条 注册资产评估师收集委托方和相关当事方提供的与评估业务相关的资料作为工作底稿，应当由提供方在相关资料中签字、盖章或者以其他方式进行确认。第十四条 工作底稿应当反映内部审核过程。审核人在审核工作底稿时，应当书面表示审核意见并签字。第十五条 注册资产评估师应当根据评估业务特点和工作底稿类别，编制工作底稿目录和索引号，反映工作底稿间的勾稽关系。第十六条 注册资产评估师应当在评估报告日后90日内，及时将工作底稿与评估报告等一

起归入评估业务档案，并由所在评估机构按照国家有关档案管理的法律、法规及本准则的规定妥善管理。第十七条 评估业务档案自评估报告日起至少保存10年。国家法律、法规另有规定的，依照其规定。第十八条 对于电子文档或者其他介质的评估业务档案，评估机构应当采取适当措施保证信息的完整性和有效性。第十九条 评估机构不得在规定的保存期内对已完成归档的评估业务档案删改或者销毁。第二十条 工作底稿的管理应当执行保密制度。除下列情形外，工作底稿不得对外提供：（一）司法部门按法定程序进行查询的；（二）依法有权审核评估业务的政府部门按规定程序对工作底稿进行查阅的；（三）资产评估行业协会按规定程序对执业质量进行检查的；（四）其他依法可以查阅的情形。第五章 附则 第二十一条 本准则自2008年7月1日起施行。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问

[www.100test.com](http://www.100test.com)