

资产评估机构备案材料及操作流程

一、资产评估机构设立备案及操作流程

(一) 资产评估机构自领取营业执照之日起 30 日内，向市财政局提交以下材料：

1. 资产评估机构备案表（附件 1）；
2. 资产评估机构合伙人（股东）信息汇总表（附件 2-1）；
3. 资产评估机构合伙人（股东）简历（附件 2-2）；
4. 资产评估机构法人合伙人（股东）信息表（附件 2-3）；
5. 法人合伙人（股东）营业执照复印件；
6. 资产评估机构为其自然人合伙人（股东）缴纳社会保险参保证明；
7. 资产评估专业人员情况汇总表（附件 3-1）；
8. 资产评估师转所表（附件 3-2）；
9. 其他专业领域的评估师资格证书复印件；
10. 质量控制制度；
11. 内部管理制度（财务管理制度、业务档案管理制度、继续教育制度等）。

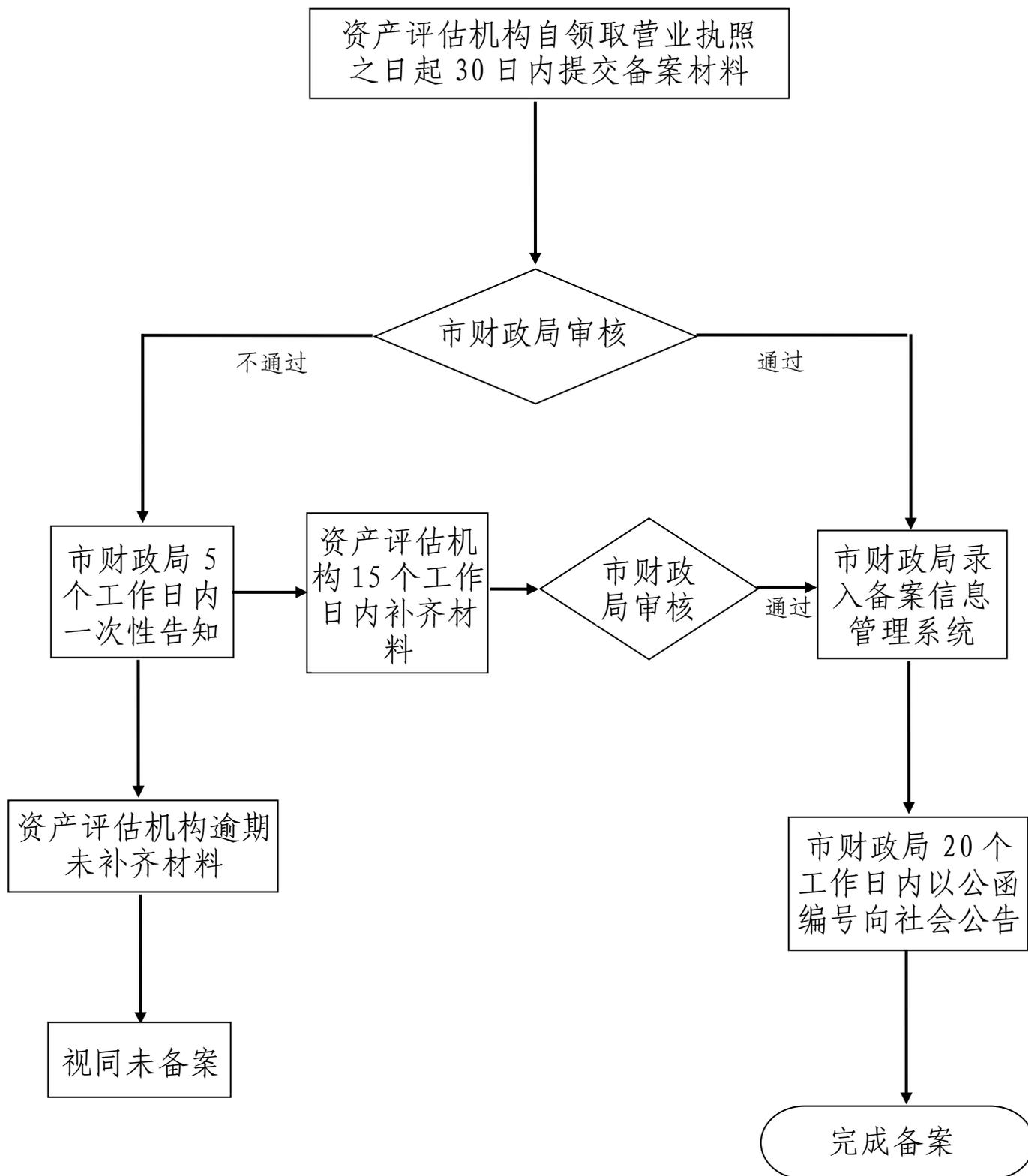
(二) 资产评估机构备案信息不齐全，市财政局在 5 个工作日内一次性告知，并要求在 15 个工作日内补正，逾期视同未备案

(三) 市财政局收齐纸质材料并审核无误后——录入备案信息管理系统——20 个工作日内以公函编号（附件 4）向社会公告如下信息：

1. 资产评估机构名称及组织形式;
2. 资产评估机构的合伙人或者股东的基本情况;
3. 资产评估机构执行合伙事务的合伙人或者法定代表人;
人;
4. 申报的资产评估专业人员基本情况。

(四) 资产评估机构设立备案操作流程图

资产评估机构设立备案流程图



二、分支机构设立备案及操作流程

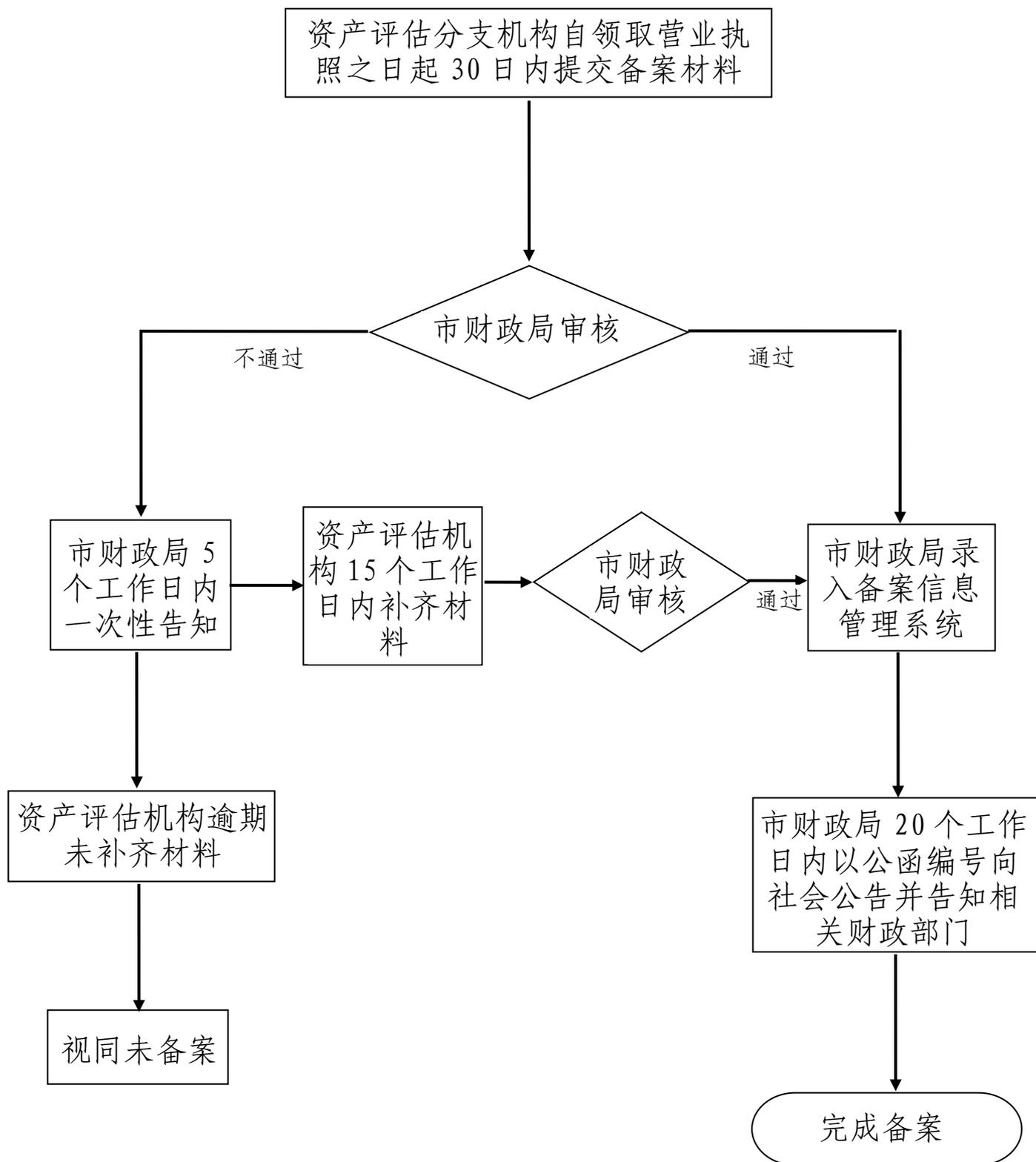
（一）提交下列材料

1. 资产评估机构设立分支机构备案表（附件 5）；
2. 分支机构营业执照复印件；
3. 资产评估机构授权分支机构的业务范围；
4. 资产评估机构分支机构负责人简历（附件 6）；
5. 资产评估机构或分支机构为其分支机构负责人缴纳社会保险参保证明；
6. 资产评估专业人员情况汇总表（附件 3-1）；
7. 资产评估师转所表（附件 3-2）。
8. 质量控制制度；
9. 内部管理制度（财务管理制度、业务档案管理制度、继续教育制度等）。

（二）市财政局将备案情况向社会公开，并告知总资产评估机构所在地市财政局

（三）分支机构设立备案操作流程

分支机构设立备案流程图



三、资产评估机构变更备案及操作流程

资产评估机构变更包括名称、注册资本、执行合伙事务的合伙人或法定代表人、合伙人或股东、分支机构名称或负责人发生变更、机构分立、合并、转制、撤销等

(一) 应自变更之日起 15 个工作日内, 提交下列材料:

1. 资产评估机构备案表 (附件 1);
2. 资产评估机构合伙人 (股东) 信息汇总表 (附件 2-1);
3. 资产评估机构合伙人 (股东) 简历 (附件 2-2);
4. 资产评估专业人员情况汇总表 (附件 3-1);
5. 资产评估机构变更事项备案表 (附件 7-1);
6. 资产评估机构分支机构变更事项备案表 (附件 7-2);
7. 股东会决议 (合伙人决议);
8. 营业执照复印件;
9. 资产评估机构为其合伙人 (股东) 缴纳社会保险参保证明;
10. 合并或者分立协议;
11. 转制决议;
12. 土地房地产评估师资格证书复印件或备案文件。

(二) 市财政局收齐纸质材料并审核无误后——录入备案信息管理系统——向社会公告 (附件 8)。

(三) 资产评估机构变更备案流程图

资产评估机构变更备案流程图

