



Ассоциация  
«СРОО «Экспертный совет»

*в интересах  
оценщика!*



Союз судебных экспертов  
«Экспертный совет»

**МРЗ-3/22 от 27.10.2022**

реквизиты документа

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый вице-президент,  
Председатель Экспертного совета, к.э.н.



/В.И. Лебединский/

«УТВЕРЖДАЮ»

Исполнительный директор,  
Председатель Методического совета, к.э.н.



/М.О. Ильин/

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗЪЯСНЕНИЯ

**по составлению отчета об оценке в форме электронного документа и совмещенной форме**

1. Методические разъяснения носят рекомендательный характер и предназначены для подготовки отчетов об оценке **в соответствии требованиями ФСО VI [1]** (далее – Отчетов).

2. Статьей 11 Закона об оценке [2] и п. 3–5 ФСО VI установлено, что Отчет составляется на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

3. Требования к формам Отчетам (ст. 11 Закона об оценке и п. 3–5 ФСО VI):

3.1. На бумажном носителе – должны быть пронумерованы постранично<sup>1</sup>, прошиты, подписаны Оценщиком или Оценщиками, которые провели оценку, а также скреплены личной печатью Оценщика или Оценщиков либо печатью юридического лица, с которым Оценщик или Оценщики заключили трудовой договор (далее – Оценочная компания).

3.2. В форме электронного документа – должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП)<sup>2</sup> Оценщиком или Оценщиками, которые провели оценку, и руководителем Оценочной компании.

4. Пунктом 6 ФСО VI установлено, что Отчет «может состоять из нескольких частей, в одной или в разной форме – как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа (характерно, например, для приложений). В таком случае Оценщик должен обеспечить идентификацию Отчета как совокупности всех частей, оформленных в соответствии с требованиями, установленными в [п. 3.1, 3.2]<sup>3</sup>. Приложения к Отчету являются его неотъемлемой частью». Далее Отчет, состоящий из нескольких частей в разной форме, называется Отчетом **в совмещенной форме**.

5. Согласно положениям ст. 2 Закона об информации [4] «электронный документ» применительно к Отчету следует понимать как «файл» (поименованная область данных [5]). Соответственно, **частью Отчета в форме электронного документа является каждый отдельный файл**, а не физический носитель с ними.

<sup>1</sup> Единая нумерация для всех частей на бумажном носителе, страница со шшивкой тоже нумеруется

<sup>2</sup> Общая информация: <https://www.nic.ru/info/blog/digital-signature/>, Закон об электронной подписи [3]

<sup>3</sup> Каждая из частей в форме электронного документа должна соответствовать требованиям п. 3.2

**6. Для Отчета / его частей в форме электронного документа** рекомендуется:

**6.1.** В договоре на оценку установить:

- формат электронного документа (п. 6.2);
- существенные параметры электронного документа – например, разрешение растровых изображений, предельный размер файла, возможность редактирования;
- специальные требования к ЭЦП (при наличии) – например, отсоединенная или присоединенная ЭЦП;
- способ передачи электронных документов – на физическом носителе (CD/DVD диск, переносной жесткий диск и т.д.) или иным способом (например, по электронной почте, через облачное хранилище, мессенджер).

**6.2.** Использовать общепринятые форматы электронных документов (файлов), с которыми могут работать большинство устройств без установки дополнительного программного обеспечения. Как правило, это (в скобках указаны основные расширения): Portable Document Format (pdf); Microsoft Office (doc/docx, xls/xlsx); Extensible Markup Language (xml); Joint Photographic Experts Group (jpg, JPEG); zip, rar архивы.

**6.3.** При использовании мало распространенных форматов файлов – указать в Отчете наименование программного обеспечения для работы с ними<sup>4</sup>.

**6.4.** Использовать такие названия файлов и папок (каталогов), а также размещение файлов по папкам, которые позволяют<sup>5</sup>:

- идентифицировать их;
- укрупненно идентифицировать их содержание;
- установить взаимосвязь между ними.

**6.5.** Следовать общепринятым правилам электронного документооборота (размер электронных документов; длина имени файлов и папок; неиспользование в именах файлов и папок специальных символов; минимизация количества частей Отчета, в т.ч. за счет архивации<sup>6</sup> и т.д.).

**7. Для Отчета в совмещенной форме:**

**7.1.** Все части должны удовлетворять требованиям, указанным в п. 3.1 и 3.2;

**7.2.** «Идентификация Отчета как совокупности всех частей» (п. 6 ФСО VI) может осуществляться по следующим параметрам<sup>7</sup>:

- номер, дата составление и название Отчета;
- форма (п. 7.3);
- наименование (п. 6.4), формат и размер файла;
- краткое содержание конкретной части.

**7.3.** Информация, идентифицирующая конкретную часть как часть Отчета (п. 7.2), может быть указана:

- для частей на бумажном носителе – на первой странице, в колонтитулах;

---

<sup>4</sup> Например: файл «запасы\_и\_ДЗ.mxl» (информация о запасах и дебиторской задолженности) может быть открыт в «1С: Предприятие» версии 8 и выше

<sup>5</sup> Например: «Письмо №13 от 20.10.2022 про объемы производства.pdf»; папка «Технические паспорта на здания»; «Часть 2. Оценка основных средств.pdf»; папка «Аналоги» внутри папки «Оценка основных средств».

<sup>6</sup> С учетом п. 6 и п. 3.2 подпись ЭЦП архива – обязательна, подпись файлов внутри архива – опциональна.

<sup>7</sup> Например:

- Отчет №13/2022 от 20.10.2022. Часть 1 (аналитическая часть) на 90 стр. (на бумажном носителе);
- Отчет №13/2022 от 20.10.2022. Часть 2 (копии исходных документов) в форме электронного документа формата Portable Document Format объемом 679 Мб на DVD диске.

- для частей в форме электронного документа – в названии файлов, папок, материального носителя, их свойствах, содержании файлов<sup>8</sup>.

**7.4.** Первую часть рекомендуется составлять на бумажном носителе, включать в нее следующую информацию:

- информацию из задания на оценку;
- результат оценки;
- информацию об Оценщике и Оценочной компании, Заказчике;
- идентификацию Отчета как совокупности всех частей (п. 7.2);
- общее описание реализованной методологии;
- ключевые расчеты;
- наиболее существенную информацию, использованную Оценщиком при определении стоимости (может включать описание объекта оценки, конъюнктуры рынка, копии отдельных исходных документов).

Источники:

1. Федеральный стандарт оценки «Отчет об оценке (ФСО VI)», утвержденный Приказом Минэкономразвития России от 14.04.2022 № 200.
2. Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
4. Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
5. Ожегов С. И., Шведова Н. Ю. Толковый словарь русского языка: 80 000 слов и фразеологических выражений / Российская академия наук. Институт русского языка им. В. В. Виноградова. — 4-е изд., дополненное. — М.: Азбуковник, 1999.

---

<sup>8</sup> Например, текст внутри файла формата pdf, текст поверх графики — в графических файлах