



ЭКСПЕРТНЫЙ
СОВЕТ

*в интересах
оценщика!*

Ассоциация
«СРОО «Экспертный совет»



Союз судебных экспертов
«Экспертный совет»

МРз–3/22(2) от 14.06.2023

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** [4] (далее – Отчетов), уточняют и дополняют положения Методических рекомендаций МРз–3/22 от 27.10.2022 [6].

2. Статьей 11 Закона об оценке [1] 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 постранично¹, 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)² Оценщиком или Оценщиками, которые провели оценку, а также подписью руководителя юридического лица, с которым оценщик или оценщики заключили трудовой договор, или уполномоченным им лицом.

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]³. 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 [3] «электронный документ» применительно к Отчету следует понимать как «файл» (поименованная область данных [5]).

¹ Единая нумерация для всех частей на бумажном носителе, страница со сшивкой тоже нумеруется

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

³ Каждая из частей в форме электронного документа должна соответствовать требованиям п. 3.2

Соответственно, **частью Отчета в форме электронного документа является каждый отдельный файл**, а не физический носитель с ними.

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 ними⁴.

6.4. Использовать такие названия файлов и папок (каталогов), а также размещение файлов по папкам, которые позволяют⁵:

- 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 архивации⁶ 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 параметрам⁷:

- номер, дата составления 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:

⁴ Например: файл «запасы_и_ДЗ.mxl» (информация о запасах и дебиторской задолженности) может быть открыт в «1С: Предприятие» версии 8 и выше

⁵ 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».

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

⁷ 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 на бумажном носителе – на первой странице, в колонтитулах;
- для частей в форме электронного документа – в названии файлов, папок, материального носителя, их свойствах, содержании файлов⁸.

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, использованная Оценщиком при определении стоимости (может включать описание объекта оценки, конъюнктуры рынка, копии отдельных исходных документов).

Источники:

1. Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
3. Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
4. Федеральный стандарт оценки «Отчет об оценке (ФСО VI)», утвержденный Приказом Минэкономразвития России от 14.04.2022 № 200.
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.
6. Методические разъяснения по составлению отчета об оценке в форме электронного документа и совмещенной форме № МРз–3/22 от 27.10.2022 – [Электронный ресурс - <https://srosovnet.ru/content/editor/Method/2022/322/3-22-Forma-otcheta.pdf>].

⁸ Например, текст внутри файла формата pdf, текст поверх графики в графических файлах