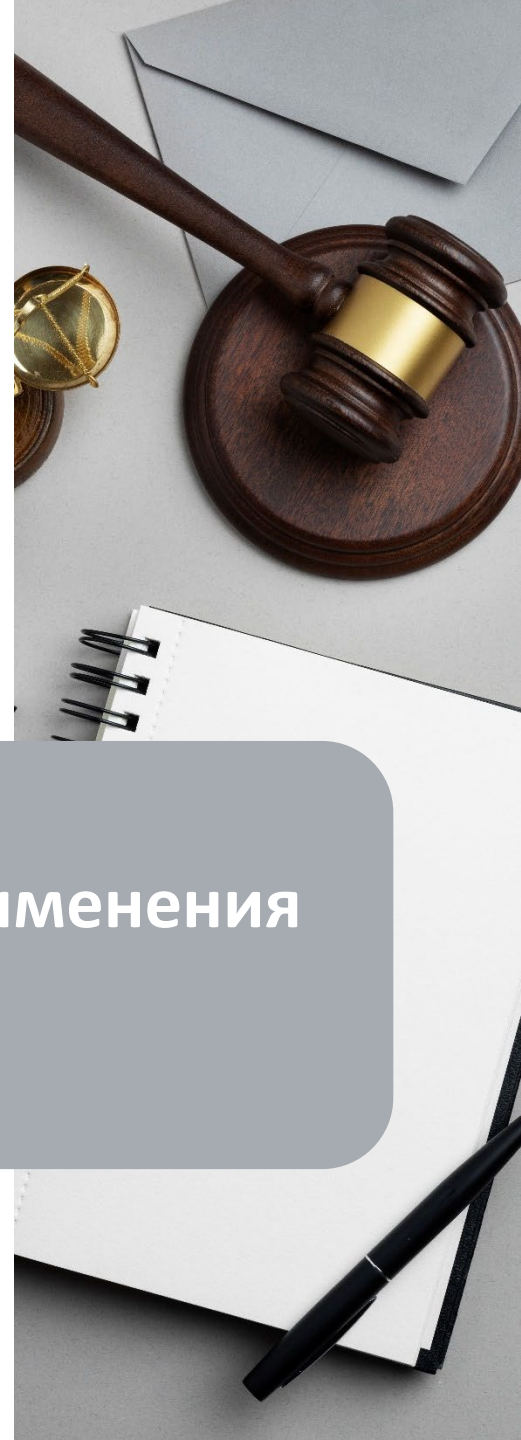


К вопросу о совмещенной форме отчета об оценке

Практика применения
ФСО 2022



Две формы отчета

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

Требования к формам Отчета:

На бумажном носителе – должны быть пронумерованы постранично, прошиты, подписаны Оценщиками, которые провели оценку, а также скреплены личной печатью Оценщиков либо печатью юридического лица, с которым Оценщики заключили трудовой договор.

В форме электронного документа – должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью Оценщиками, которые провели оценку, и руководителем Оценочной компании.

Совмещенная форма

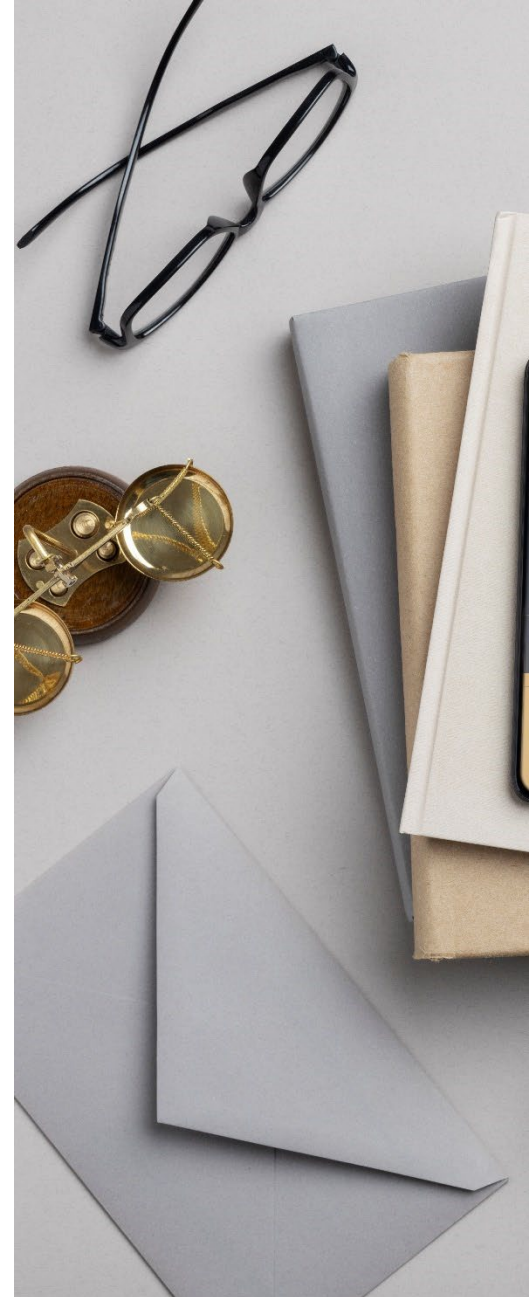
Пунктом 6 ФСО VI установлено, что Отчет «может состоять из нескольких частей, **в одной или в разной форме** – как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа (характерно, например, для приложений). В таком случае **Оценщик должен обеспечить идентификацию Отчета как совокупности всех частей**,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



Актуальность совмещенной формы

Перспективы использования различных форм Отчета:

- доля Отчетов в форме электронного документа будет возрастать, поскольку она удобна с точки зрения хранения, логистики, отсутствию затрат на печать;
- полный отказ от Отчетов на бумажном носителе в среднесрочной перспективе не ожидается, поскольку многим заказчикам оценки обязательно / желательно (привычно) иметь Отчет или его часть на бумажном носителе для использования, например, в корпоративных мероприятиях, при взаимодействии с государственными органами. Можно прогнозировать высокую востребованность Отчетов в совмещенной форме.




Методические разъяснения

27.10.2022 утверждены МРз по применению ФСО 2022 в части совмещенной формы отчета



 **ЭКСПЕРТНЫЙ СОВЕТ**
в интересах общества!
Ассоциация
«СРОО «Экспертный совет»

 **Союз судебных экспертов**
«Экспертный совет»

МРз-5/22 от 27.10.2022
методические разъяснения

«УТВЕРЖДАЮ»
Первый вице-президент,
Председатель Экспертного совета, к.а.н.
 /В.В. Лебединский/

«УТВЕРЖДАЮ»
Исполнительный директор,
Председатель Методического совета, к.а.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 с 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 Отчетов (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, в такие 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, 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 (электронно, 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 [4] «электронный документ» применительно к Отчету следует понимать как «файл» (помимоименная область данных [5]). Соответственно, частью Отчета в форме электронного документа является каждый отдельный файл, а не физический носитель с ними.

¹ Единичная нумерация для всех частей на бумажном носителе, страница со сдвигом тона нумеруется.
² Общедоступная форма: <https://www.ets.ru/m/blog/digi-id-signature/>, ЭЦП об электронной подписи: [3].
³ Каждая из частей в форме электронного документа должна соответствовать требованиям п. 3.2.

<https://srosovet.ru/Metod/>



Требования к совмещенной форме



Часть отчета в электронной форме должна удовлетворять требованиям к отчету в электронной форме, а часть в бумаге соответственно должна удовлетворять требованиям к отчетам на бумажном носителе.

Электронная форма

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



Рекомендации для электронной формы

1. В договоре на оценку установить:

- формат электронного документа (п. 7.2);
- существенные параметры электронного документа (например, разрешение растровых изображений, предельный размер одного файла, отсутствие защиты на редактирование);
- способ передачи электронных документов – на физическом носителе (CD/DVD диск, переносной жесткий диск и т.д.) или иным способом (по электронной почте, через облачное хранилище, мессенджер и т.д.).

2. Использовать общепринятые форматы электронных документов (файлов), с которыми могут работать большинство устройств без установки дополнительного программного обеспечения. Как правило, это: pdf; docx, xlsx; xml; jpg, JPEG; zip, rar архивы.

3. При использовании малораспространенных форматов файлов – указать в Отчете наименование программного обеспечения для работы с ними.



Рекомендации для электронной формы

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

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

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 и т.д.

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

Рекомендации для совмещенной формы

«Идентификация Отчета как совокупности всех частей» (п. 6 ФСО VI) может осуществляться по следующим параметрам:

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



Рекомендации для совмещенной формы

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;
- 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).

Информация о докладчике



ИЛЬИН

Максим Олегович

Исполнительный директор
Ассоциации «СРОО «Экспертный совет», к.э.н.

Опыт:

- оценочной деятельности – с 2003 года. Специализация: сложный бизнес, права по инвестиционным контрактам, интеллектуальная собственность, нематериальные активов, нетиповая недвижимость;
- деятельности по экспертизе отчетов об оценке – с 2006 года, лично проведена экспертиза более 900 отчетов об оценке;
- судебной экспертной деятельности – с 2013 года, в т.ч. в иностранных юрисдикциях, по инициативе Следственного Комитета РФ;
- участие в разработке ФСО, поправок в Закон об оценке, пула МР и МРз.

Соавтор учебника по экспертизе отчетов об оценке.

Контакты: imo@srosovet.ru, +7 (916) 287-66-34.



Сессия вопрос-ответ