

Na podlagi petega odstavka 131. člena zakona o revidiranju (Uradni list RS, št. 11/01) objavlja Slovenski inštitut za revizijo

SLOVENSKI poslovnofinančni standardi

Slovenski poslovnofinančni standard 1

OCENJEVANJE VREDNOSTI PODJETIJ

A) Uvod

Standard za ocenjevanje vrednosti podjetij (v nadaljevanju: standard) kaže sedanje stanje strokovnega ocenjevanja vrednosti v razvitem svetu in pri nas. V skladu z njim je bistveno, da strokovni ocenjevalec izdelava analize in nato sporoči naročniku svoja mnenja in nasvete tako, da so smiselni za naročnika in da niso zavajajoči.

Standard določa postopke in načela, ki jih je treba upoštevati pri ocenjevanju vrednosti, izdelovanju analiz in oblikovanju mnenj, pa tudi način predstavitve analiz in mnenj naročniku.

Ocenjevalci bodo pri svojem delu dosledno spoštovali ta standard. Tako bodo ohranjali najvišjo možno stopnjo strokovnosti. Tudi naročniki storitev morajo od ocenjevalcev zahtevati, da je njihovo delo opravljeno v skladu z njim.

B) Standard in pravila

Ocenjevalec upošteva pri svojem delu dvoje določil za strokovno ocenjevanje vrednosti podjetij in spoštuje pravila, ki jima sledijo.

1.1. Pri ocenjevanju vrednosti podjetij mora ocenjevalec poznati, razumeti in pravilno uporabiti tiste metode oziroma tehnike ocenjevanja vrednosti, ki so potrebne za strokovno neoporečno ocenitev vrednosti podjetij.

Pravila

1.1.1. Pri ocenjevanju vrednosti podjetij mora ocenjevalec

- a) opraviti svoje delo brez napake in upoštevati vse sestavine, ki bi pomembno vplivale na oceno vrednosti;
- b) izdelati oceno vrednosti odgovorno in skrbno;
- c) izdelati oceno vrednosti neodvisno od kakršnihkoli interesov kogarkoli;
- č) dobiti naročnikovo zagotovilo, da mu bo omogočil vpogled na vsa tista poslovna področja, ki pomembno vplivajo na vrednost podjetij.

1.1.2. Ocenjevalec mora tudi

- a) ustrezno spoznati podjetje, sredstva in lastniški kapital, katerih vrednost ocenjuje, opredeliti namen ocenjevanja vrednosti in način uporabe ocene vrednosti, določiti zanesljivost ocene vrednosti, opredeliti omejevalne okoliščine in določiti datum, na katerega velja ocena vrednosti;

- b) določiti vrsto vrednosti, ki jo ocenjuje:
- če se ocena vrednosti nanaša na delujoče podjetje ali njegov lastniški kapital, mora upoštevati vse pogodbe o prodaji ali nakupu, partnerske pogodbe, omejitve v statutu podjetja in druge dejavnike, ki vplivajo na njegovo vrednost;
 - če se ocena vrednosti nanaša na sredstva, mora ocenjevalec določiti, ali se ocenjuje vsako sredstvo posebej ali kot del delujočega podjetja;
 - če se ocena vrednosti nanaša na lastniške deleže v podjetju, mora ocenjevalec upoštevati, ali so ocenjeni kot manjšinski ali kot obvladujoči (kontrolni) deleži;
- c) izbrati metode oziroma tehnike ocenjevanja vrednosti, ki so ustrezne za oceno posamezne vrste vrednosti;
- č) proučiti potrebno in razpoložljivo kakovost in količino podatkov za posamezno metodo oziroma tehniko ocenjevanja vrednosti.

1.1.3. Če se ocena vrednosti nanaša na obvladujoči (kontrolni) lastniški delež, mora ocenjevalec proučiti, ali je likvidacijska vrednost podjetja večja od vrednosti delujočega podjetja.

1.1.4. Ocenjevalec mora zbrati in analizirati pomembne podatke, ki se nanašajo predvsem na

- naravo poslovanja in zgodovino podjetja;
- finančne in gospodarske razmere, ki so pomembne za poslovanje podjetja, panoge in celotnega gospodarstva;
- pretekle izide, sedanje poslovanje in prihodnje možnosti poslovanja podjetja;
- pretekle prodaje delnic ali partnerskih deležev ocenjevanega podjetja (če obstajajo);
- prodaje lastniških deležev primerljivih podjetij (delnic javnih delniških družb);
- cene in prodajne pogoje podobnih sredstev drugih podjetij s podatki o fizičnem stanju, preostali dobi uporabnosti, funkcionalnosti in ekonomski uporabnosti sredstev ocenjevanega podjetja (če kaj od tega obstaja).

1.2. Pri sporočanju ocene vrednosti podjetja mora ocenjevalec prikazati vse analize, mnenja in sklepe tako, da ne zavaja.

Pravila

1.2.1. Vsako pisno poročilo o ocenjevanju vrednosti podjetja mora

- a) vsebovati dovolj informacij, da omogoči osebi (osebam), ki ji (jim) je namenjeno, v celoti in pravilno razumeti njegovo vsebino;
- b) nedvoumno in točno opisati kakršnekoli predpostavke in omejevalne okoliščine, ki neposredno vplivajo na ocenjevanje vrednosti.

1.2.2. Vsako pisno poročilo o ocenjevanju vrednosti podjetja mora

- a) opredeliti in opisati podjetje, lastniški kapital ali sredstva, katerih vrednost se ocenjuje;
- b) predstaviti namen ocenjevanja vrednosti in povod zanj;
- c) določiti vrsto vrednosti, ki se ocenjuje;
- č) vsebovati datum ocenitve vrednosti in datum sestavitve poročila;
- d) določiti zanesljivost ocene vrednosti;
- e) nedvoumno in točno opisati vse predpostavke in omejevalne okoliščine, ki vplivajo na analize, mnenja in sklepe;
- f) prikazati vse obravnavane podatke in informacije, uporabljene postopke ocenjevanja vrednosti in utemeljitve za analize, mnenja in sklepe;
- g) natančno razložiti vzroke in posledice morebitnih odmikov od določila 1.1;
- h) vsebovati sestavine, določene v pravilu 1.2.3 določila 1.2;
- i) vsebovati naročnikovo izjavo o točnosti predanih podatkov in informacij.

Nobena izmed pomembnih informacij ne sme biti izpuščena ali prikrita.

1.2.3. Vsako pisno poročilo o ocenjevanju vrednosti podjetja mora vsebovati podpisano izjavo s tole vsebino:

- Pri svojem najboljšem poznavanju in prepričanju izjavljam(o), da
- so v poročilu prikazani podatki in informacije preverjeni v skladu z možnostmi ter prikazani in uporabljeni v dobri veri, da so točni;
 - so prikazani moje (naše) osebne analize, mnenja in sklepi, ki so omejeni samo s predpostavkami in omejevalnimi okoliščinami, opisanimi v tem poročilu;
 - nimam(o) navedenih sedanjih oziroma prihodnjih interesov glede imetja, ki je predmet tega poročila (ali jih izjemoma imam(o)) in nimam(o) spodaj navedenih osebnih interesov (jih imam(o)) ter nisem (nismo) pristranski glede oseb (fizičnih ali pravnih), ki jih ocena vrednosti zadeva;
 - plačilo za mojo (našo) storitev v zvezi z ocenitvijo vrednosti ni vezano na vnaprej določeno vrednost predmeta ocenjevanja vrednosti ali doseganje dogovorjenega izida ocenjevanja vrednosti ali pojava kakršnegakoli poslovnega dogodka, ki bi bil posledica analiz, mnenj in sklepov tega poročila;
 - sem (nisem) osebno pregledal imetje (imetja) podjetja, ki je predmet tega ocenjevanja vrednosti (če podpiše poročilo več oseb, mora izjava jasno opredeliti, katere osebe so opravile osebni pregled obravnavanega imetja in katere ga niso);
 - mi (nam) pri izdelovanju analiz in ocenjevanju vrednosti nihče ni dajal pomembne strokovne pomoči (v nasprotnem primeru je treba imenovati vse osebe, ki so dajale pomembno strokovno pomoč);
 - so moje (naše) analize izdelane, mnenja in sklepi oblikovani ter to poročilo sestavljeno v skladu z določiloma.

1.2.4. K vsakemu pisnemu poročilu o ocenjevanju vrednosti podjetja mora ocenjevalec priložiti izvid ocenjevanja vrednosti, ki naj vsebuje

- podatke o naročniku,
- osnovne podatke o ocenjevanem podjetju (tudi obseg zadolženosti),
- namen ocenjevanja vrednosti,
- datum, za katerega ocena velja,
- izsledke posameznih metod oziroma tehnik ocenjevanja vrednosti s kratko obrazložitvijo, zakaj je bila posamezna metoda uporabljena, in z navedbo najpomembnejših podlag za izračunavanje,
- končno oceno vrednosti,
- podpis ocenjevalca,
- možna dodatna pojasnila.

1.2.5. Ocenjevalec, ki podpiše poročilo o ocenjevanju vrednosti podjetja, sprejema vso odgovornost za njegovo vsebino.

C) Datum sprejetja in začetka uporabe

Ta standard je sprejel strokovni svet Slovenskega inštituta za revizijo 11. decembra 1997 in se uporablja od 1. januarja 1998.

Slovenski poslovnofinančni standard 2

OCENJEVANJE VREDNOSTI NEPREMIČNIN

A) Uvod

Standard za ocenjevanje vrednosti nepremičnin (v nadaljevanju: standard) kaže sedanje stanje strokovnega ocenjevanja vrednosti v razvitem svetu in pri nas. V skladu z njim je bistveno, da strokovni ocenjevalec izdelava analize in nato sporoči naročniku svoja mnenja in nasvete tako, da so smiselni za naročnika in da niso zavajajoči.

Standard določa postopke in načela, ki jih je treba upoštevati pri ocenjevanju vrednosti, izdelovanju analiz in oblikovanju mnenj, pa tudi način predstavitve analiz in mnenj naročniku.

Ocenjevalci bodo pri svojem delu dosledno spoštovali ta standard. Tako bodo ohranjali najvišjo možno stopnjo strokovnosti. Tudi naročniki storitev morajo od ocenjevalcev zahtevati, da je njihovo delo opravljeno v skladu z njim.

B) Standard in pravila

Ocenjevalec upošteva pri svojem delu dvoje določil za strokovno ocenjevanje vrednosti nepremičnin in spoštuje pravila, ki jima sledijo.

2.1. Pri ocenjevanju vrednosti nepremičnin mora ocenjevalec poznati, razumeti in pravilno uporabiti tiste metode oziroma tehnike ocenjevanja vrednosti, ki so potrebne za strokovno neoporečno ocenitev vrednosti nepremičnin.

Pravila

2.1.1. Pri ocenjevanju vrednosti nepremičnin mora ocenjevalec

- a) opraviti svoje delo brez napake in upoštevati vse sestavine, ki bi pomembno vplivale na oceno vrednosti;
- b) izdelati oceno vrednosti odgovorno in skrbno;
- c) izdelati oceno vrednosti neodvisno od kakršnihkoli interesov kogarkoli;
- č) dobiti naročnikovo zagotovilo, da mu bo omogočil vpogled na vsa tista poslovna področja, ki pomembno vplivajo na vrednost nepremičnin.

2.1.2. Ocenjevalec mora tudi

- a) ustrezno spoznati nepremičnino, upoštevati premoženjske interese v nepremičnini, opredeliti namen ocenjevanja vrednosti in način uporabe ocene vrednosti, določiti zanesljivost ocene vrednosti, pri zbiranju podatkov upoštevati primeren obseg, opredeliti omejevalne okoliščine in določiti datum, na katerega velja ocena vrednosti;
- b) določiti vrsto vrednosti, ki jo ocenjuje; če naj bi ocenil tržno vrednost, mora najverjetnejšo ceno nepremičnine izraziti
 - v denarni obliki ali
 - v obliki pogojev financiranja, ki so enakovredni denarni obliki, ali
 - v obliki drugih pogojev, ki pa morajo biti natančno opredeljeni; če ne gre za pogoje, ki so na trgu običajni, jih je treba jasno opisati in oceniti, obenem pa opisati tudi njihov pozitiven ali negativen prispevek k vrednosti; opisati in razložiti je treba tudi primerljive prodaje, ki podpirajo oceno vrednosti;
- c) proučiti in upoštevati vse omejitve, ki se nanašajo na nepremičnino: pravice drugih do uporabe, prepovedi uporabe, dana jamstva v obliki nepremičnine, najemne pogodbe, rezervacije, obvezujoče dogovore, druge pogodbe, obvezujoče izjave, posebne obdavčitve, predpise ali druge podobne omejitve;
- č) proučiti, ali ocenjena vrednost interesa za del premoženja oziroma časovno razmejenega posedovanja nepremičnine sorazmerno prispeva k celotni vrednosti nepremičnine;
- d) opredeliti nepremičnine (nepremičnine in premičnine je treba jasno razdeliti; po potrebi opredelitev uskladi z ocenjevalcem vrednosti premičnin).

2.1.3. Pri ocenjevanju vrednosti nepremičnin mora ocenjevalec tudi

- a) proučiti vpliv, ki ga imajo na uporabo in vrednost nepremičnine veljavni predpisi o uporabi zemljišč, razumno verjetne spremembe veljavnih predpisov o uporabi zemljišč, razmere na trgu nepremičnin, fizična prilagodljivost nepremičnine, predvidene spremembe v soseski in najboljša uporaba nepremičnine;
- b) upoštevati, da je treba oceniti vrednost zemljišča, kot če bi bilo prazno in na voljo za to, da z razvojem postane kar najbolj uporabno, vrednost vseh izboljšav (objektov) pa na podlagi njihovega dejanskega prispevka k vrednosti zemljišča.

2.1.4. Pri ocenjevanju vrednosti nepremičnin mora ocenjevalec uporabiti ustrezne metode (metodo donosa, naložbeno /stroškovno/ metodo in tržno metodo); pri tem mora med drugim

- a) oceniti vrednost zemljišča po primerni metodi ali tehniki;
- b) zbrati, preveriti, analizirati in uskladiti
 - primerljive podatke o stroških, ki bodo primerni za ocenjevanje stroškov novega objekta (izboljšave);
 - primerljive podatke, ki bodo primerni za ocenjevanje razlike med stroški novega objekta in sedanjo vrednostjo izboljšave (celotnega zmanjšanja vrednosti);
 - ustrezno ugotovljene in opisane podatke o primerljivih prodajah, ki bodo primerni za ocenjevanje vrednosti;
 - primerljive podatke o prihodkih od najemnin, ki bodo primerni za ocenjevanje tržne najemnine za posest, katere vrednost se ocenjuje;
 - primerljive podatke o poslovnih odhodkih, ki bodo primerni za ocenjevanje poslovnih odhodkov za posest, katere vrednost se ocenjuje;
 - primerljive podatke, ki bodo primerni za ocenjevanje stopenj kapitalizacije in/ali diskontnih stopenj;
- c) utemeljiti predvidene bodoče prihodke od najemnin in predvidene bodoče odhodke na kolikor mogoče jasnih in ustreznih podatkih;
- č) pri ocenjevanju vrednosti lastnikovega interesa v posesti, ki je oddana v najem, in pri ocenjevanju najemnikovega interesa v posesti, ki je oddana v najem, upoštevati in analizirati pogoje in roke najemnih pogodb, ki vplivajo na njeno vrednost;
- d) upoštevati in analizirati kakršenkoli vpliv na vrednost, ki ga ima združevanje različnih posesti ali sestavin posesti na vrednost celotne posesti, in se izogibati ocenjevanju vrednosti celote le na podlagi seštevanja posameznih vrednosti različnih posesti ali sestavin posesti;
- e) upoštevati in analizirati morebiten vpliv pričakovanih sprememb na vrednost, ki jih je povzročil ali posameznik ali skupnost, ne glede na to, ali so spremembe nastale na zemljišču ali zunaj njega, da dokaže, da dogodki na trgu potrjujejo, da te spremembe na datum ocenjevanja vrednosti vplivajo nanjo;
- f) ugotoviti in upoštevati primerne postopke in podatke o gibanjih na trgu, ki so potrebni za izvedbo ocenjevanja vrednosti, tudi vse fizične, funkcionalne in zunanje tržne dejavnike, ki lahko vplivajo na oceno vrednosti;
- g) oceniti vrednost predlaganih izboljšav šele po proučitvi
 - načrtov, posebnih zahtev oziroma druge dokumentacije, potrebne za ugotovitev obsega in oblike predlaganih izboljšav;
 - zagotovil o verjetnem datumu dokončanja predlaganih izboljšav;
 - razumno jasnih in primernih zagotovil glede stroškov razvoja, predvidenih zaslužkov, stopenj izkoriščenosti in predvidene konkurence podobnih posesti, ko bo projekt dokončan;
- h) zagotoviti, da bodo pri ocenjevanju vrednosti uporabljene vse informacije, naštetje v točkah od a) do g).

2.1.5. Pri ocenjevanju vrednosti nepremičnin mora ocenjevalec tudi

- a) upoštevati in analizirati kakršnekoli prodajne pogodbe, opcije ali navedbe prodajne cene posesti, katere vrednost ocenjuje, če so mu pri opravljanju dela na voljo;

- b) upoštevati in analizirati pretekle prodaje posesti, katere vrednost ocenjuje;
- c) upoštevati in uskladiti tako kakovost in količino razpoložljivih in analiziranih podatkov, uporabljenih v metodah oziroma tehnikah ocenjevanja vrednosti, kakor tudi uporabnost in ustreznost uporabljenih metod.

2.2. Pri sporočanju ocene vrednosti nepremičnine mora ocenjevalec prikazati vse analize, mnenja in sklepe tako, da ne zavaja.

Pravila

2.2.1. Vsako pisno poročilo o ocenjevanju vrednosti nepremičnine mora

- a) jasno in točno prikazati oceno vrednosti tako, da ne zavaja;
- b) vsebovati dovolj informacij, da omogoči osebi (osebam), ki ji (jim) je namenjeno, v celoti in pravilno razumeti njegovo vsebino;
- c) nedvoumno in točno opisati kakršnekoli predpostavke in omejevalne okoliščine, ki neposredno vplivajo na oceno vrednosti, in označiti njihov vpliv nanjo.

2.2.2. Vsako pisno poročilo o ocenjevanju vrednosti nepremičnine mora

- a) opredeliti in opisati nepremičnino, katere vrednost se ocenjuje;
- b) predstaviti namen ocenjevanja vrednosti in povod zanj;
- c) upoštevati lastniški interes v nepremičnini, katere vrednost se ocenjuje;
- č) določiti vrsto vrednosti, ki se ocenjuje;
- d) vsebovati datum ocenitve vrednosti in datum sestavitve poročila;
- e) opisati obseg in postopek zbiranja, preverjanja in sporočanja podatkov;
- f) nedvoumno in točno opisati predpostavke in omejevalne okoliščine, ki vplivajo na analize, mnenja in sklepe;
- g) prikazati vse obravnavane podatke in informacije, uporabljene postopke ocenjevanja vrednosti in utemeljitve za analize, mnenja in sklepe;
- h) vsebovati mnenje ocenjevalca o najboljši uporabi nepremičnine, kadar je to mnenje potrebno in primerno;
- i) razložiti in ubraniti izključitev uporabe katerekoli običajne metode oziroma tehnike ocenjevanja vrednosti;
- j) natančno razložiti vzroke in posledice morebitnih odmikov od določila 2.1;
- k) vsebovati izjavo, ki jo je (so jo) podpisal(i) ocenjevalec (ocenjevalci), v skladu s pravilom 2.2.3 določila 2.2;
- l) vsebovati naročnikovo izjavo o točnosti predanih podatkov in informacij;
- m) vsebovati povzetek poročila o ocenjevanju vrednosti nepremičnine in spremno pismo, ki ga je podpisala odgovorna oseba izvajalca.

Nobena izmed pomembnih informacij ne sme biti izpuščena ali prikrita.

2.2.3. Vsako pisno poročilo o ocenjevanju vrednosti nepremičnine mora vsebovati podpisano izjavo s tole vsebino:

Pri svojem najboljšem poznavanju in prepričanju izjavljam(o), da

- so v poročilu prikazani podatki in informacije preverjeni v skladu z možnostmi ter prikazani in uporabljeni v dobri veri, pri čemer verjamem(o) in zaupam(o) v njihovo točnost;
- so prikazani moje (naše) osebne analize, mnenja in sklepi, ki so omejeni samo s predpostavkami in omejevalnimi okoliščinami, opisanimi v tem poročilu;
- nimam(o) navedenih sedanjih oziroma prihodnjih interesov glede imetja, ki je predmet tega poročila (ali jih izjemoma imam(o)) in nimam(o) spodaj navedenih osebnih interesov (jih imam(o)) ter nisem (nismo) pristranski glede oseb (fizičnih ali pravnih), ki jih ocena vrednosti zadeva;

- plačilo za mojo (našo) storitev v zvezi z ocenitvijo vrednosti ni vezano na vnaprej določeno vrednost predmeta ocenjevanja vrednosti ali doseganje dogovorjenega izida ocenjevanja vrednosti ali pojava kakršnegakoli poslovnega dogodka, ki bi bil posledica analiz, mnenj in sklepov tega poročila;
- sem (nisem) osebno pregledal imetje (imetja) nepremičnine, ki je predmet tega ocenjevanja vrednosti (če podpiše poročilo več oseb, mora izjava jasno opredeliti, katere osebe so opravile osebni pregled obravnavanega imetja in katere ga niso);
- mi (nam) pri izdelovanju analiz in ocenjevanju vrednosti nihče ni dajal pomembne strokovne pomoči (v nasprotnem primeru je treba imenovati vse osebe, ki so dajale pomembno strokovno pomoč);
- so moje (naše) analize izdelane, mnenja in sklepi oblikovani ter to poročilo sestavljeno v skladu z določiloma.

2.2.4. K vsakemu pisnemu poročilu o ocenjevanju vrednosti nepremičnine mora ocenjevalec priložiti izvid ocenjevanja vrednosti, ki naj vsebuje

- podatke o naročniku,
- osnovne podatke o ocenjevani nepremičnini,
- namen ocenjevanja vrednosti,
- datum, za katerega ocena velja,
- izsledke posameznih metod oziroma tehnik ocenjevanja vrednosti s kratko obrazložitvijo, zakaj je bila metoda uporabljena in z navedbo najpomembnejših podlag za izračunavanje,
- končno oceno vrednosti,
- podpis ocenjevalca,
- možna dodatna pojasnila.

2.2.5. Ocenjevalec, ki podpiše poročilo o ocenjevanju vrednosti nepremičnine, sprejema vso odgovornost za njegovo vsebino.

C) Datum sprejetja in začetka uporabe

Ta standard je sprejel strokovni svet Slovenskega inštituta za revizijo 11. decembra 1997 in se uporablja od 1. januarja 1998.

Slovenski poslovnofinančni standard 3

OCENJEVANJE VREDNOSTI PREMIČNIN

A) Uvod

Standard za ocenjevanje vrednosti premičnin (v nadaljevanju: standard) kaže sedanje stanje strokovnega ocenjevanja vrednosti v razvitem svetu in pri nas. V skladu z njim je bistveno, da strokovni ocenjevalec izdelava analize in nato sporoči naročniku svoja mnenja in nasvete tako, da so smiselni za naročnika in da niso zavajajoči.

Standard določa postopke in načela, ki jih je treba upoštevati pri ocenjevanju vrednosti, izdelovanju analiz in oblikovanju mnenj, pa tudi način predstavitve analiz in mnenj naročniku.

Ocenjevalci bodo pri svojem delu dosledno spoštovali ta standard. Tako bodo ohranjali najvišjo možno stopnjo strokovnosti. Tudi naročniki storitev morajo od ocenjevalcev zahtevati, da je njihovo delo opravljeno v skladu z njim.

B) Standard in pravila

Ocenjevalec upošteva pri svojem delu dvojje določil za strokovno ocenjevanje vrednosti premičnin (strojev, opreme in naprav, umetniških predmetov, starin, dragih kamnov in nakita ter zbirk) in spoštuje pravila, ki jima sledijo.

3.1. Pri ocenjevanju vrednosti premičnin mora ocenjevalec poznati, razumeti in pravilno uporabiti tiste metode oziroma tehnike ocenjevanja vrednosti, ki so potrebne za strokovno neoporečno ocenitev vrednosti premičnin.

Pravila

3.1.1. Pri ocenjevanju vrednosti premičnin mora ocenjevalec

- a) opraviti svoje delo brez napake in upoštevati vse sestavine, ki bi pomembno vplivale na oceno vrednosti;
- b) izdelati oceno vrednosti odgovorno in skrbno;
- c) izdelati oceno vrednosti neodvisno od kakršnihkoli interesov kogarkoli;
- č) dobiti naročnikovo zagotovilo, da mu bo omogočil vpogled na vsa tista poslovna področja, ki pomembno vplivajo na vrednost premičnin.

3.1.2. Ocenjevalec mora tudi

- a) opredeliti predmet(e), katerega (katerih) vrednost ocenjuje, in navesti način opredeljevanja (pri tem mora jasno razločevati med nepremičninami ter med stroji in opremo ter drugimi premičninami; po potrebi opredelitev uskladi z ocenjevalcem vrednosti nepremičnin);
- b) določiti nameravano uporabo in namen ocene vrednosti ter opisati kakršnekoli omejevalne okoliščine;
- c) določiti datum ocenitve vrednosti in, če je potrebno, jasno opredeliti razliko med datumom, za katerega velja ocena vrednosti, in datumom sestavitve poročila o ocenjevanju vrednosti;
- č) določiti vrsto vrednosti, ki mora biti v skladu z namenom ocenjevanja vrednosti;
- d) oceniti vrednost predmeta (predmetov) po ustrezni metodi oziroma tehniki ocenjevanja vrednosti;
- e) zbrati, preveriti, analizirati in uskladiti primerno ugotovljene in opisane podatke ter na tej podlagi oblikovati sklep o oceni vrednosti.

3.2. Pri sporočanju izsledkov ocenjevanja vrednosti premičnin mora ocenjevalec prikazati vse analize, mnenja in sklepe tako, da ne zavaja.

Pravila

3.2.1. Vsako pisno poročilo o ocenjevanju vrednosti premičnine mora

- a) jasno in točno prikazati ocenjevanje vrednosti tako, da ne zavaja;
- b) vsebovati dovolj informacij, da omogoči osebi (osebam), ki ji (jim) je namenjeno, v celoti in pravilno razumeti njegovo vsebino;
- c) nedvoumno in točno opisati kakršnekoli predpostavke in omejevalne okoliščine, ki neposredno vplivajo na ocenjevanje vrednosti, in označiti njihov vpliv nanjo.

3.2.2. Vsako pisno poročilo o ocenjevanju vrednosti premičnine mora

- a) opredeliti in opisati premičnino, katere vrednost se ocenjuje;
- b) predstaviti namen in zanesljivost ocene vrednosti;
- c) določiti vrsto vrednosti, ki se ocenjuje;
- č) vsebovati datum ocenitve vrednosti in datum sestavitve poročila;
- d) opisati predpostavke in omejevalne okoliščine, ki vplivajo na analize, mnenja in sklepe;

- e) prikazati vse obravnavane informacije, uporabljene postopke ocenjevanja vrednosti in utemeljitve za analize, mnenja in sklepe;
- f) skrbno dokumentirati podatke o preteklih prodajah in analize prodaj, kadar se pri ocenjevanju vrednosti za namen prodaje premičnine kot ena izmed metod uporabi metoda primerljivih prodaj (tržni prijem);
- g) natančno razložiti vzroke in posledice morebitnih odmikov od določila 3.1;
- h) vsebovati izjavo, ki jo je (so jo) podpisal(i) ocenjevalec (ocenjevalci), v skladu s pravilom 3.2.3 določila 3.2;
- i) vsebovati naročnikovo izjavo o točnosti predanih podatkov in informacij.

Nobena izmed pomembnih informacij ne sme biti izpuščena ali prikrita.

3.2.3. Vsako pisno poročilo o ocenjevanju vrednosti premičnine mora vsebovati podpisano izjavo s tole vsebino:

- Pri svojem najboljšem poznavanju in prepričanju izjavljam(o), da
- so v poročilu prikazani podatki in informacije preverjeni v skladu z možnostmi ter prikazani in uporabljeni v dobri veri, pri čemer verjamem(o) in zaupam(o) v njihovo točnost;
 - so prikazani moje (naše) osebne analize, mnenja in sklepi, ki so omejeni samo s predpostavkami in omejevalnimi okoliščinami, opisanimi v tem poročilu;
 - nimam(o) navedenih sedanjih oziroma prihodnjih interesov glede imetja, ki je predmet tega poročila (ali jih izjemoma imam(o)) in nimam(o) spodaj navedenih osebnih interesov (jih imam(o)) ter nisem (nismo) pristranski glede oseb (fizičnih ali pravnih), ki jih ocena vrednosti zadeva;
 - plačilo za mojo (našo) storitev v zvezi z ocenitvijo vrednosti ni vezano na vnaprej določeno vrednost predmeta ocenjevanja vrednosti ali doseganje dogovorjenega izida ocenjevanja vrednosti ali pojava kakršnegakoli poslovnega dogodka, ki bi bil posledica analiz, mnenj in sklepov tega poročila;
 - sem (nisem) osebno pregledal imetje (imetja) premičnine, ki je predmet tega ocenjevanja vrednosti (če podpiše poročilo več oseb, mora izjava jasno opredeliti, katere osebe so opravile osebni pregled obravnavanega imetja in katere ga niso);
 - mi (nam) pri izdelovanju analiz in ocenjevanju vrednosti nihče ni dajal pomembne strokovne pomoči (v nasprotnem primeru je treba imenovati vse osebe, ki so dajale pomembno strokovno pomoč);
 - so moje (naše) analize izdelane, mnenja in sklepi oblikovani ter to poročilo sestavljeno v skladu z določiloma.

3.2.4. K vsakemu pisnemu poročilu o ocenjevanju vrednosti premičnine mora ocenjevalec priložiti izvid ocenjevanja vrednosti, ki naj vsebuje

- podatke o naročniku,
- osnovne podatke o ocenjevanih premičninah,
- namen ocenjevanja vrednosti,
- datum, za katerega ocena velja,
- izsledke posameznih metod oziroma tehnik ocenjevanja vrednosti s kratko obrazložitvijo, zakaj je bila metoda uporabljena in z navedbo najpomembnejših podlag za izračunavanje,
- končno oceno vrednosti,
- podpis ocenjevalca,
- možna dodatna pojasnila.

3.2.5. Ocenjevalec, ki podpiše poročilo o ocenjevanju vrednosti premičnine, sprejema vso odgovornost za njegovo vsebino.

C) Datum sprejetja in začetka uporabe

Ta standard je sprejel strokovni svet Slovenskega inštituta za revizijo 11. decembra 1997 in se uporablja od 1. januarja 1998.

Št. 04/01
Ljubljana, dne 26. junija 2001.

Direktor
Slovenskega inštituta za revizijo
dr. Marjan Odar l. r.