

Перечень документов для оценки программы ЭВМ

1. Правоустанавливающие документы на компьютерную программу (свидетельство о регистрации);
2. Назначение компьютерной программы;
3. Описание компьютерной программы:
 - объем программы,
 - язык программирования, на котором написана компьютерная программа,
 - платформа (на какую операционную систему устанавливается компьютерная программа?),
 - масштабируемость (одновременная работа скольких пользователей возможна?),
 - в чем уникальность компьютерной программы.
4. Произведенные затраты на создание компьютерной программы (в денежном или количественном выражении):
 - затраты на выполнение компьютерной программы, включающие расходы на материалы, зарплату, электроэнергию, водоснабжение, отопление, амортизацию оборудования, эксплуатацию производственных помещений и другие расходы,
 - затраты на дополнительное программное обеспечение и технические средства, необходимые для создания компьютерной программы,
 - затраты на разработку технической документации и другой документации, связанной с изготовлением компьютерной программы,
 - затраты на регистрацию, которая включает в себя подготовку документов, оплату услуг специалиста-консультанта,
 - прочие затраты, включающие: затраты на маркетинговые исследования, пресечение недобросовестной конкуренции и т.д.;
5. Период, в течение которого создавалась компьютерная программа;
6. Предполагаемая или фактическая рентабельность компьютерной программы в %;
7. Предполагаемый срок полезного применения компьютерной программы (лет).
8. Бизнес-план использования компьютерной программы, либо сведения о доходах от использования компьютерной программы (объемах и доходах от продаж компьютерной программы в розничной торговле).
9. Сведения о наличии обременений у компьютерной программы, включая обременение залогом или иными долговыми обязательствами;
10. Сведения о наличии ограничений по использованию компьютерной программы, соглашений, контрактов, договоров;
11. Реквизиты Заказчика оценки (для юр. лиц - карточка организации, для физ.лиц - копия паспорта РФ)

Данный перечень документов носит предварительный характер и может быть сокращен или расширен после детального ознакомления с заданием на оценку и характеристиками объекта оценки.

Обращаем Ваше внимание! Согласно п. 12 Федерального стандарта оценки №3 «Требования к отчету об оценке (ФСО № 3)», утвержденного приказом

Минэкономразвития России №299 от 20.05.2015: «Документы, предоставленные заказчиком (в том числе справки, таблицы, бухгалтерские балансы), должны быть подписаны уполномоченным на то лицом и заверены в установленном порядке, и к отчету прикладываются их копии.»

«Заверены в установленном порядке» означает, что на каждом листе документа должны находиться следующие реквизиты: 1. Копия верна; 2. Должность лица, заверившего копию; 3. Личная подпись; 4. Расшифровка подписи (инициалы, фамилия); 5. Печать организации.