

أمانة مجلس الإدارة

قرار مجلس إدارة الهيئة رقم (٥٧) لسنة ٢٠١٤

بتاريخ ٢٠١٤ / ٤ / ١٣

**بشأن ضوابط الحد الأدنى لشماتات تقرير التقييم ومنهجية إعدادة عن الأصول العقارية
قبل شراءها أو بيعها أو عند تقييمها بهدف حساب صافي قيمة أصول الصندوق**

مجلس إدارة الهيئة العامة للمراقبة المالية

بعد الاطلاع على قانون سوق رأس المال الصادر بالقانون رقم (٩٥) لسنة ١٩٩٢ ولائحته التنفيذية والقرارات الصادرة تنفيذاً لهما؛
وعلى قانون الإيداع والقيود المركزي للأوراق المالية الصادر بالقانون رقم (٩٣) لسنة ٢٠٠٠ ولائحته التنفيذية؛
وعلى القانون رقم (١٠) لسنة ٢٠٠٩ بشأن تنظيم الرقابة على الأسواق والأدوات المالية غير المصرفية؛
وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم (١٩٢) لسنة ٢٠٠٩ بإصدار النظام الأساسي للهيئة العامة للمراقبة المالية؛
وعلى موافقة مجلس إدارة الهيئة بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠١٤ / ٤ / ١٣؛

قرر

(المادة الأولى)

تسري الضوابط المرفقة بهذا القرار على التقارير المقدمة من خبراء التقييم العقاري ومنهج إعداد تلك التقارير عن الأصول العقارية قبل شراءها أو بيعها من قبل مدير الاستثمار للصندوق العقاري أو تقييمها من قبل شركات خدمات الإدارة لأغراض حساب صافي قيمة الأصول .

(المادة الثانية)

يُنشر هذا القرار في الوقائع المصرية وعلى الموقع الإلكتروني للهيئة، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره بالوقائع المصرية.

رئيس مجلس الإدارة

شريف سامي



٤٦٠٧٦

أمانة مجلس الإدارة

**ضوابط الحد الأدنى لمشتملات تقرير التقييم ومنهجية إعداده عن الأصول العقارية
قبل شرائها أو بيعها أو عند تقييمها بهدف حساب صافي قيمة أصول الصندوق**

أولاً: منهج إعداد تقرير خبير التقييم العقاري:

تبدأ عملية التقييم بتحديد واضح لنطاق عمل خبير التقييم وذلك بالاتفاق مع الجهة المستفيدة من التقرير وتنتهى بإعداد تقرير التقييم وفق المتطلبات والشروط والاحكام المتفق عليها والمبينة فى نطاق العمل. وخلال فترة قيام خبير التقييم بمهامه ينبغى عليه بذل عناية الرجل الحريص للمعانة والتحقق العينى للأصل محل التقييم شاملا كافة الاماكن والخدمات المرتبطة ، وكذلك الاطلاع على كافة المستندات والعقود والتقارير التى من شأنها ان تؤثر على الأصل او قيمته ، وجمع وتحليل كافة البيانات والمعلومات ذات الصلة. هذا ويجب أن يكون التقرير:

(أ) واضحاً ودقيق ومكتوب بأسلوب غير مضلل

(ب) محتوياً على المعلومات الكافية لتمكين المعنيين به من فهمه بشكل صحيح

(ج) كاشفاً عن أى فروض عادية او استثنائية او شروط اضافية او اعتبارات محدده تؤثر على التقييم والقيمة . وعلى أن يتضمن جميع الافتراضات التى ستؤخذ فى الاعتبار عند التقييم وكتابة التقرير ، سواء كانت تلك الفروض هى امور مقبولة وشائعة الاستخدام فى الواقع العملى أو جاءت وفق ظروف خاصة مع توضيحها ومبررات استخدامها.

ثانياً: الحد الأدنى لمحتويات تقرير خبير التقييم العقاري

١- خطاب التسليم :

وهو الخطاب الموجه من الخبير الى العميل ويكون خارج التقرير ويحتوى على كافة بيانات العقار من عنوان ووصف قانونى ونوع القيمة المطلوب تحديدها والتقدير النهائي



أمانة مجلس الإدارة

بالإضافة إلى شهادات الخبير المهنية ، كما يوضح عدد نسخ التقرير التى سيتم تسليمه للعميل.

٢- الموضوع :

تلخيص لخطاب التكليف المقدم من العميل والذي يوضح بيانات العقار وطبيعة الملكية ونوع القيمة المطلوب تحديدها .

٣- أسس اعداد التقييم :

تبين الطريقة أو الطرق المستخدمة فى حساب القيمة المطلوبة وبالتالي تحدد نوع التقييم " كامل ومفصل أم محدود "

٤- ملكية العقار :

توضح بشكل قاطع نوع الملكية " تامة أو منقوصة " ووضع التسجيل أو قرار التخصيص الصادر له من إحدى الجهات المختصة في الدولة، أو استناده إلى حكم صحة ونفاذ ومدى تحميله برهن أو بحق ارتفاق أو بحق منفعة.

٥- المعاينة وصلاحيه التقرير :

توضح تاريخ المعاينة ومدة صلاحية استخدام القيمة السوقية المستنتجة بالتقرير والتي تعتمد على حالة استقرار وتقلبات السوق.

٦- وصف العقار :

- وصف كافيا للموقع الجغرافى للأصل حتى يتم تمييزه بوضوح مثل : العنوان ، ورقم قطعة الارض ، وأى علامات أخرى مميزة. وكذلك بيانات التسجيل لدى الشهر العقارى او بيانات قرار التخصيص السارى والصادر من إحدى الجهات المختصة فى الدولة.
- الغرض من الاستخدام الحالى للأصل سكنى، مكتبى، صناعى، تخزينى، فندقى، تجارى ، وغيرها من الأغراض.
- وصف الأصل العقارى ذاته مثل: عمره الزمنى ، رسم تخطيطى ، المساحة الإجمالية ، المساحة الصافية القابلة للإيجار ، التقسيم الحالى لأغراض الاستخدام .
- إذا كان الأصل العقارى مؤجرا يتم توضيح معدل الأشغال ، الفترة المحددة لعقد التأجير ، طريقة انتهاء عقد التأجير ، بنود أى إيجار من الباطن ومدته (إن وجد)



أمانة مجلس الإدارة

- المرافق المزود بها العقار.
- بيان أى حقوق مرتبطة بالأصل أو أى قيود أو مخاطر تؤثر على الأصل محل التقييم أو قيمته.
- الموقف الضريبي للعقار ومن ضمنه الضريبة العقارية.

٧- تحديد القيمة السوقية الحالية للعقار:

يحدد خبير التقييم طريقة التقييم المناسبة وذلك بعد الأخذ فى الاعتبار الغرض من التقييم ، والطرق والمناهج الشائع استخدامها (ومنها: طريقة حساب التكلفة ، طريقة رسالة الدخل ، طريقة الببوع المشابهة)، ومدى توافر البيانات والمعلومات اللازمة لكل طريقة منها. وفى حال عدم توافر المعلومات اللازمة لاستخدام طريقة واحدة للتوصل الى قيمة نهائية موثوق بها ، ينبغي الاعتماد على أكثر من طريقة للتقييم للتوصل إلى قيم استرشادية يتم تحليلها والمفاضلة بينها للتوصل الى قيمة نهائية مع ذكر مبررات تحديدها ، مثل اختيار القيمة الأكثر تحفظا أو متوسط القيم الناتجة عن طرق التقييم التى تم استخدامه.

٨- الخلاصة :

تشمل تلخيص للنقاط الهامة بالتقرير وخلاصة النتائج .

٩- محددات التقرير :

هى الاشتراطات والمحددات العامة والتى تم الأخذ بها عند اعداد التقرير وتشمل :

- تعريف القيمة
- الاشتراطات المحددة للتقرير .

١٠- شهادة الخبير :

- ان الخبير قد قام شخصيا بمعاينة العقار والعقارات المقارنه - ان وجدت -
- الخبير لا يوجد لديه اى اهتمام حالى او مستقبلى بالعقار سواء شخصية او مادية .
- اتعاب الخبير لا تعتمد على قيمة التقييم او التقرير .
- ان التحليل والنتائج لا يحدها سوى المحددات الواردة بالتقرير .



أمانة مجلس الإدارة

- عدم تواجد اشخاص - خلاف من ورد ذكرهم بالتقرير - لهم علاقه بأى جزء هام من التقييم او التقرير .

١١-الملاحق :

مجموعة المستندات المكمله للتقرير والتي تم استخدامها والرجوع اليها عند تحديد القيمة للعقار
مثل :

- خطاب التكليف .
- مستندات العقار .
- صور المعاينة لموقع العقار .
- شهاده خبير التقييم المهنية .



٤٦٠٧٦