فرمت نمونه گزارش کارشناسی رشته های زیر مجموعه گروه امور مالی

کانون کارشناسان رسمی دادگستری استان گلستان

اصول شکلی و نگارشی و شیوه تقدیم گزارش کارشناسی:

۱. با توجه به اینکه تقدیم گزارش کارشناسی به صورت الکترونیک و از طریق سامانه ثنای کارشناسان صورت می پذیرد با توجه به عدم وجود امکانات ویرایشی در قسمت مربوط به درج متن در سامانه مزبور و عدم امکان درج جداول در آن، پس از طی مراحل تعریف شده در سامانه مزبور تا مرحله درج متن، نسبت به درج متن زیر در قسمت مربوطه اقدام و پس از کلیک بر روی دکمه ثبت در سامانه مزبور کد رهگیری گزارش را دریافت و ضمن تنظیم گزارش کارشناسی در محیط word با رعایت چارچوب فوق، کد رهگیری و تاریخ ارسال گزارش را در بالای صفحه در قسمت مربوطه درج نمائید به نحوی که در همه صفحات گزارش قابل نمایش باشد.

ریاست محترم ..... (عنوان دقیق مرجع قضایی ارجاع صادر کننده قرار کارشناسی)

سلام علیکم

احتراماً، عطف به ابلاغیه / نامه شماره .....مورخ ..... در خصوص کارشناسی پرونده به شماره بایگانی ..... موضوع دعوی .....(شاکی/خواهان/واخواه/تجدیدنظرخواه) به طرفیت .....(مشتکی‌عنه/خوانده/واخوانده/تجدیدنظرخوانده)، گزارش بررسی های صورت گرفته و نظریه کارشناسی به پیوست تقدیم حضور می گردد.

به استحضار میرساند حق الزحمه کارشناسی / هیأت کارشناسی طبق تعرفه قانونی مصوب ۱۳۹۸ ریاست محترم قوه قضائیه، مبلغ ..... ریال می باشد. لذا خواهشمند است ضمن موافقت با افزایش حق الزحمه کارشناسی دستور واریز باقیمانده و پرداخت آن را مبذول فرمائید.

نام و نام خانوادگی کارشناس / کارشناسان هیأت کارشناسی

پس از تنظیم گزارش کارشناسی در قالب فرمت نمونه و درج کد رهگیری دریافتی از سامانه و تاریخ ارسال در سمت چپ قسمت بالای سربرگ (به جای شماره اندیکاتور و تاریخ در تقدیم گزارش به صورت دستی) از گزارش کامل تنظیمی پرینت تهیه گردد و

پس از امضاء توسط کارشناس / هیأت کارشناسی، نسبت به اسکن گزارش و پیوست های آن و بارگذاری فایل اسکن شده مزبور در قسمت ضمائم در سامانه ثنای کارشناسان، به نحوی که بدواً اسکن گزارش امضا شده و سپس سایر پیوست ها بارگذاری گردد، اقدام و سپس در سامانه مزبور از قسمت مربوطه نسبت به امضا دیجیتال متن مندرج در کادر فوق و ارسال گزارش کارشناسی اقدام گردد.

۲. درصورتی که گزارش کارشناسی برای مراجع‌ای غیر از مراجع قضایی تنظیم می گردد نیاز به طی مراحل فوق نبوده و لازم است همه صفحات گزارش کارشناسی تنظیمی در قالب چارچوب فوق دارای شماره اندیکاتور، تاریخ و تعداد پیوست در قسمت بالا و سمت چپ سربرگ کارشناسی باشد.

۳. تمامی صفحات گزارش کارشناسی چه در صورت ارسال به صورت الکترونیکی و چه غیر از آن باید دارای شماره صفحه باشد.

۴. تمامی صفحات گزارش کارشناسی پیوست های تولیدی کارشناسان چه در صورت ارسال به صورت الکترونیکی و چه غیر از آن باید توسط کارشناس / هیأت کارشناسی امضا و ممهور به مهر کارشناسی گردد.

۵. تمامی پیوست‌های گزارش کارشناسی که شامل مدارک و مستندات ارائه شده از سوی طرفین پرونده می‌باشد می‌بایست به صورت دقیق با متن گزارش عطف‌گذاری و پیوند داده شود.

۶. به منظور جلوگیری از سوء برداشت‌های ناشی از دشواری و تفاوت قرائت متن گزارشهای دست‌نویس، توصیه مؤکد می‌گردد که گزارش کارشناسی به صورت تایپ شده تنظیم گردد.

۷. گزارش کارشناسی با جمله‌های کوتاه و گویا و روان نوشته شود. از نوشتن جمله‌های طولانی و مبهم و ناروشن و دوپهلو خودداری گردد.

۸. برای صحیح تر خواندن متن و نشان دادن روابط صحیح و منطقی اجرای جمله و فهم مقصود نویسنده گزارش کارشناسی، یا به منظور تغییر لحن، از نشانه هایی که به آنها نشانه های سجاوندی می گویند (نقطه، ویرگول، پرانتز، کروشه، علامت سوال و ...) به طرز درست استفاده گردد.

۹. کارشناس یا هیأت کارشناسی، پیش از امضای گزارش، تمام مطالب را بازبینی کند و ایرادهای شکلی و محتوایی و اشتباه تایپی و املایی احتمالی را اصلاح کند.

فرمت نمونه گزارش کارشناسی رشته‌های زیر مجموعه گروه امورمالی پیوست می‌باشد.

ریاست محترم ..... (عنوان دقیق مرجع ارجاع دهنده کار)

سلام علیکم

احتراماً، عطف به ابلاغیه به ابلاغیه / نامه شماره .....مورخ ..... در خصوص کارشناسی **پرونده کلاسه .....** موضوع دعوی **.....(شاکی/خواهان/واخواه/تجدیدنظرخواه/متقاضی کارشناسی در موارد غیر قضایی)** به طرفیت **.....(مشتکی‌عنه/خوانده/واخوانده/تجدیدنظرخوانده/ طرف متقاضی کارشناسی در موارد غیر قضایی)**، ضمن مطالعه پرونده، استماع اظهارات طرفین، (و سایر طرقی رسیدگی که در قرارکارشناسی مدنظر مرجع قضایی بوده و کارشناس در روند کارشناسی نسبت به آن اقدام نموده است)، گزارش بررسی های صورت گرفته و نظریه کارشناسی به شرح آتی تقدیم حضور می گردد.

۱. مقدمه:

در این قسمت حداکثر در ۲۰ خط موارد زیر درج و به عنوان مقدمه عنوان گردد.

- عنوان اشخاص حقیقی یا حقوقی **شاکی/خواهان/واخواه/تجدیدنظرخواه/متقاضی کارشناسی در موارد غیر قضایی** و تعریف عنوان اختصاری آنها که در گزارش از آنها نام برده خواهد شد.
- عنوان اشخاص حقیقی یا حقوقی **مشتکی‌عنه/خوانده/واخوانده/تجدیدنظرخوانده/ طرف متقاضی کارشناسی در موارد غیر قضایی** و تعریف عنوان اختصاری آنها که در گزارش از آنها نام برده خواهد شد.
- بر اساس دادخواست دعوی و محتویات پرونده و سایر مدارک و مستندات شرح مختصری از روابط قراردادی یا توافقات احتمالی بین طرفین و تشریح موضوع مورد اختلاف و دلایلی که موجب طرح دعوی در مراجع قضایی یا درخواست کارشناسی گردیده است.

۲. قرار کارشناسی/ موضوع کارشناسی/ سوالات مطروحه:

در این قسمت از گزارش، متن قرارکارشناسی صادره از مرجع قضایی، یا موضوع ارجاع شده و سوال مشخصی که به کارشناس ارائه شده، عیناً و با دقت در گزارش ذکر می‌شود.

۳. مشروح بررسی های صورت گرفته:

در این قسمت از گزارش بر اساس مدارک و مستندات موجود در پرونده دعوی و اسناد ومدارک ارائه شده از سوی اصحاب پرونده یا متقاضی کارشناسی مشخصات فنی و نکات مهم و تعیین کننده و تاثیگذار در خصوص ویژگی‌های موضوع گزارش به نحوی که تصویر کامل و روشن از سوال یا قرار کارشناسی ارائه دهد همچنین شرح مبسوطی از مشخصات فنی و ویژگی‌های اصلی و محوری موضوع کارشناسی، مشروح بررسی ها و اقدامات صورت گرفته از سوی کارشناس یا هیأت کارشناسی، قوانین و مقررات مرتبط با موضوع کارشناسی، محاسبات کارشناسی و سایر مبانی پشتوانه نظریه کارشناسی به صورت کامل تشرح گردیده و ضمن پیوست نمودن مدارک و مستندات احتمالی ذیربط عطف‌گذاری مناسب با پیوست های مزبور در محل مناسب از متن صورت پذیرد به نحوی که این بخش از گزارش در صورت مصداق حداقل شامل موارد زیر باشد.

۱- تشریح ادعاها، مدارک و مستندات ارائه شده از سوی طرفین دعوی یا طرفین موضوع کارشناسی، ارائه فهرست مستندات مزبور و کمیت و کیفیت آن در یک بند میانی مستقل یا به صورت موردی در سایر بند های میانی با توجه به ویژگی های موضوع کارشناسی.

۲- تشریح اقدامات انجام شده به منظور حصول اطمینان از کفایت و صحت اسناد و مدارک ارائه شده تا جایی که عرفاً برای کارشناس مقدور است.

۳- رؤیت اصل یا کپی یا کپی برابر اصل اسناد و مدارک. در صورتی که اصحاب دعوی یا ذینفعان اصل اسناد را به کارشناس یا هیأت کارشناسی ارائه نکنند، دلایل ابرازی آنان در خصوص عدم امکان ارائه اصل مدارک و اسناد توضیح داده شود.

۴- در مواردی که اصل اسناد و مدارک مورد استناد به دلایل موجهی به رؤیت کارشناس یا هیأت کارشناسی نرسیده و اظهارنظر کارشناسی بر اساس کپی یا کپی برابر اصل اسناد یا استعلام از مراجع قانونی انجام شده، کپی‌های مورد استفاده به پیوست گزارش کارشناسی ارائه شود. در نظریه کارشناسی هم، به صراحت، ذکر شود که گزارش کارشناسی بر اساس کپی های منضم به نظریه تدوین و تنظیم شده است و کارشناس به صراحت ذکر و تصریح نماید که چنانچه مغایرتی میان اصل اسناد این کپی ها وجود داشته باشد یا به وجود آید، مسئولیت آن به عهده ارائه دهنده مدارک و مستندات مزبور بوده و نظریه کارشناسی قابل اتکا نخواهد بود و باید بر اساس اصل اسناد ذیربط تجدیدنظر گردد. کارشناس در گزارش و نظریه خود این موضوع را به صراحت باید ذکر و تصریح کند.

۵- توضیح لازم در خصوص جلسات برگزار شده و مکاتبات با مطلعان و ذینفعان و تحقیقات محلی، مطالعات سوابق امر و استعلام های بعمل آمده توسط کارشناس یا هیأت کارشناسی در گزارش نوشته شود.

۶- محدودیت های احتمالی که کارشناس یا هیأت کارشناسی در رسیدگی های خود با آن مواجه بوده به صورت کامل تشریح گردد این محدودیت ها ممکن است یا در نتیجه عملکرد طرفین پرونده و یا از ویژگی های حقوقی خاص موضوع پرونده و یا طرق دیگر ناشی گردد. نحوه مواجهه و حل و فصل آن محدودیت هاریال و تاثیر آن محدودیت ها روی نظریه کارشناسی تشریح گردد.

۷- مفاد و شرایط با اهمیت قرارداد و توافق موضوع دعوی در صورت مصداق.

۸- تشریح اقدامات و عملکرد طرفین پرونده در اجرای قرارداد یا توافق فیمابین و شرایط و نحوه ایجاد اختلاف موضوع دعوی.

۹- تشریح موارد احتمالی استعلام از مراجع ذیربط با موضوع کارشناسی و بیان نتایج حاصل از آن.

۱۰- تشریح قوانین، مقررات، ضوابط و عرف رایج مرتبط با موضوع پرونده.

۱۱- تشریح مبانی فنی، قانونی و عرفی پشتوانه محاسباتی و نظریه کارشناسی.

۱۲- در صورتی که در نتیجه ویژگی های حقوقی موضوع کارشناسی رویکرد های محاسباتی خاص قابل اتخاذ بوده و نتیجه هر یک از رویکرد های محاسباتی به تنهایی باید با توجه به نظر مقام قضایی در خصوص هریک از شرایط حقوقی مورد استفاده قرار گیرد لازم است شرایط حقوقی مزبور و رویکرد های محاسباتی ذیربط تشریح گردد.

۱۳- تشریح فرمول‌ها و جداول محاسبات کارشناسی و تشریح و توصیح نتایج محاسبات انجام شده.

۱۴- تاکید میگردد هرگز خارج از قرار کارشناسی صادره از مراجع قضایی، به هیچ وجه اظهاری مطرح نگردد.

۱۵- بند های میانی احتمالی این قسمت از گزارش به شرح زیر شماره گذاری گردد

آدرس: (در صورت انفرادی بودن کارشناسی)
کد پستی: تلفن: فکس: تلفن همراه: (در صورت انفرادی بودن کارشناسی)

۳-۱. ....

۳-۱-۱. ....

۳-۱-۲. ....

۳-۱-۳. ....

۳-۲. .....

۳-۲-۱. ...

۳-۲-۲. ....

۳-۲-۳. ....

۴. نتیجه گزارش:

در این بند از گزارش با توجه به بررسی‌ها و محاسبات کارشناسی صورت پذیرفته در بند (۳) گزارش و با توجه به **قرار کارشناسی/ موضوع کارشناسی/ سوالات مطروحه** مندرج در بند (۲) گزارش، نتیجه محاسبات نهایی با جزئیات قابل تفکیک در مورد اجزای اصلی و تعیین کننده موضوع کارشناسی، به نحوی که پاسخ مستدل و روشن به قرار کارشناسی صادره مرجع قضایی یا سوال مندرج در ابلاغیه کارشناسی مربوط ارائه گردد.

در خاتمه گزارش:

در خاتمه گزارش بند متن زیر به عنوان آخرین پارگراف از بند (۴) گزارش جهت اعلام حق الزحمه کارشناسی درج گردد.

« در خاتمه به استحضار می‌رساند حق‌الزحمه کارشناسی / هیأت کارشناسی طبق تعرفه قانونی مصوب ۱۳۹۸ ریاست محترم قوه قضائیه، مبلغ ..... ریال می باشد. لذا خواهشمند است ضمن موافقت با افزایش حق الزحمه کارشناسی دستور واریز باقیمانده و پرداخت آن را مبذول فرمائید.»

مهر و امضا کارشناس / هیأت کارشناسی (امضا در همه صفحات گزارش)

آدرس: (در صورت انفرادی بودن کارشناسی)
کد پستی: تلفن: فکس: تلفن همراه: (در صورت انفرادی بودن کارشناسی)