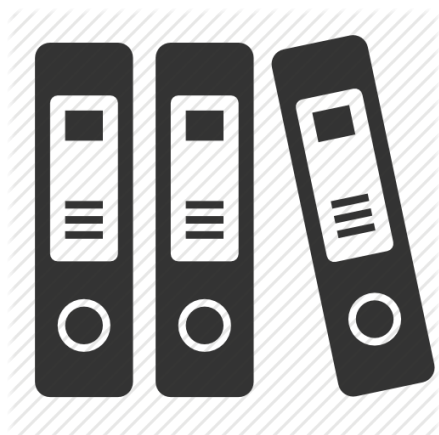




STRUCTURA UNUI REGISTRU GENERAL AL RAPOARTELOR DE EVALUARE (RECOMANDARE)

Registrul general al rapoartelor de evaluare

(respectiv acel registru în care este ținută evidența rapoartelor de evaluare emise în cursul unei perioade de

referință) este recomandabil să conțină cel puțin următoarele rubrici:

- data intrării, respectiv data înregistrării solicitării;
 - clientul/utilizatorii desemnați;
 - proprietarul;
 - obiectul evaluării și localizarea;
 - scopul evaluării;
 - numărul contractului pentru prestări servicii de evaluare sau, după caz, numărul comenzii sau al numirii evaluatorului, etc.;
 - onorariul;
 - data ieșirii, respectiv data transmiterii raportului de evaluare către client;
 - clasificarea clientului în funcție de risc având în vedere obligațiile rezultate din **Legea 129/2019** pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului (risc scăzut, mediu, ridicat);
 -alte informații relevante privind responsabilitățile în misiunea de evaluare, statusul lucrării, facturare, etc.;
 - observații.
-
- Numărul din registru împreună cu data de ieșire a raportului de evaluare poate fi chiar numărul de identificare a raportului de evaluare. ***Se recomandă ca acest număr de identificare să fie înscris pe coperta raportului de evaluare.***
 - Raportul de evaluare poate fi identificat și prin numărul contractului de prestări servicii sau prin orice alt mod relevant, reprezentativ.