**Организация проведения товарной экспертизы.**  
  
Правильная организация проведения товарной экспертизы играет важную роль в получении достоверных и объективных результатов. При планировании проведения товарной экспертизы принято выделять три этапа:  
  
подготовительный;  
  
основной;  
  
заключительный.  
  
Для каждого этапа характерны специфические особенности: средства, методы и приемы. Рациональный выбор их предопределяет успех экспертизы, ее конечные результаты. В этой связи представляется целесообразным разобрать каждый этап.  
  
^ Подготовительный этап. Перед началом проведения экспертизы рассматри­ваются основания для ее проведения, что и определяет цели и задачи экспертизы. После этого выбираются средства и методы проведения экспертизы.  
  
На подготовительном этапе эксперты получают документы о назначении то­варной экспертизы. К ним относятся заявка на проведение экспертизы, оформляе­мая заказчиком, и наряд на проведение экспертизы.  
  
*^ Заявка на проведение экспертизы* подается поставщиком, получателем товаров, транспортной организации или назначается решением арбитража, рассматри­вающего иск по определенной товарной партии. В заявке должны содержаться необходимые сведения, позволяющие правильно идентифицировать товар, а так­же изготовителей, поставщиков, получателей, посредников, даты отправки и получения, номера товарно-сопроводительных документов.   
  
Заявка должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером. Под­писи заверяются подлинной печатью.  
  
Заявка может быть передана в письменной и/или устной форм. Письменная заявка может быть отправлена с курьером, по почте, телеграфу или с использованием средств электронной связи. Устная заявка передается по телефону в виде телефо­нограммы с последующим письменным подтверждением, которое вручается экс­перту при его явке для проведения экспертизы.  
  
Обе формы заявок могут применяться для всех видов товаров, но для скоро­портящихся продуктов наиболее целесообразно применять передачу заявки по телефону, так как при этом сокращается время между вызовом и явкой эксперта.  
  
Выдачей наряда экспертная организация подтверждает правомочность назна­чения эксперта. Назначение эксперта для проведения товарной экспертизы должно осуществляться в сроки, регламентированные соответствующими нормативными  
  
документами. Как правило, устанавливаются следующие сроки назначения экс­пертов:  
  
по заявкам одногородних заказчиков по скоропортящимся товарам - не позд­нее 24 ч и всех остальных - не позднее 72 ч с момента получения заявки:  
  
по заявкам иногородних заказчиков - указанные выше сроки продлеваются на время необходимое для проезда эксперта к месту проведения экспертизы.  
  
Неоправданная задержка нарушения сроков назначения экспертизы также как и явки экспертов, может привести к нарушению сроков приемки товаров по коли­честву и/или качеству, вследствие чего результаты экспертизы будут отклонены, а заказчик может иметь большие убытки.  
  
*^ Назначение эксперта* руководство экспертной организации осуществляет с учетом квалификации и компетентности эксперта; независимости эксперта от за­казчика; наличия у эксперта достаточного времени для обстоятельного проведе­ния экспертизы.  
  
При назначении экспертов необходимо учитывать их опыт работы в данной области экспертизы, знания конкретных товаров. Если эксперт не имеет достаточ­ного опыта работы, то вначале его лучше включать в экспертные группы вместе с более опытными экспертами. Не следует также привлекать для проведения само­стоятельной ТЭ конкретных товаров экспертов, не являющихся специалистами:  
  
При проведении товарной экспертизы, назначенной арбитрами, судом или следственными органами, к заявке должны быть приложены решения или поста­новления, в которых указывается место проведения экспертизы, ее вял (повторная или комплексная), субъекты, привлекаемые к экспертизе, состояние товара и то­варной партии (целостность, наличие пломб), документы об изъятии проб, акты первичных экспертиз, форма оплаты и банковские реквизиты плательщика.  
  
Вторым документом о назначении экспертизы является *наряд на проведение экспертизы,* выдаваемый эксперту, который служит документом подтверждения прав эксперта на проведение экспертизы. Наряд выдается руководителем эксперт­ной организации или его заместителем иди уполномоченным лицом.. Наряд оформляется на специальном бланке и подписывается руководителем выдавшей его экспертной организации. Подпись должная быть заверена печатью.  
  
В наряде указывается организация-заказчик, ее адрес, телефон, фамилия и должность представителей, участвующих в проведении экспертизы, наименование и место нахождения товара, его поставщик, а также задание эксперту, которое определяется целями и задачами экспертизы.  
  
Заявка и наряд относятся к обязательным техническим документам подгото­вительного периода. Перед выдачей наряда руководство экспертной организации должно установить правомочность проведения экспертизы с учетом правил и норм, регламентируемых действующим законодательством. Наряд выдается, если есть основания для проведения экспертизы, если такие основания отсутствуют или проведение экспертизы нецелесообразно (например, если стоимость экспертизы больше стоимости товара), то руководство экспертной организации должно дать мотивированный отказ. В этом случае наряд не выписывается.  
  
На подготовительном этапе может быть проведен при необходимости инструктажэкспертов. Особенно необходим такой инструктаж перед проведением товарной экспертизы органолептическим. комплексным или другими экспертными методами. При проведении инструктажа указываются цели и задачи конкретной экспертизы, особенности применяемых средств и методов. Если при проведении экспертизы заполняются анкеты, дегустационные листы или другие формы опро­са, то необходимо проинструктировать экспертов о правилах их заполнения, что позволит избежать многих технических ошибок.  
  
Особое внимание должна быть уделено оформлению окончательных результа­тов- экспертизы (актов экспертизы или заключений эксперта). К сожалению, иногда эту часть устного инструктажа подменяют показом ранее составленных актов и заключений. Однако даже правильно оформленные акты отражают лишь ре­зультаты конкретной экспертизы, но они не предназначены для обобщенного ана­лиза всего многообразия возможных результатов. Поэтому устный инструктаж руководителя экспертной группы или более опытного эксперта с анализом типо­вых, ранее допущенных ошибок очень важен, особенно для начинающих экспер­тов.  
  
На подготовительном этапе определяются взаимоотношения эксперта и за­казчика экспертизы. Эксперт, получивший назначение на проведение экспертизы, должен связаться с заказчиком и согласовать с ним дату начала экспертизы. Обычно это делается по телефону. При отсутствии у заказчика телефона исполь­зуются другие формы связи (почтовые или телеграфные уведомления, факсы и т.п.).  
  
Заказчик экспертизы на подготовительном этапе обязан:   
  
выделить для участия в экспертизе своих представителей, компетентных в во­просах ТЭ и уполномоченных подписывать акт экспертизы:  
  
подготовить рабочее место для эксперта и необходимый для проведения ТЭ средства (нормативные и технические документы, оборудование, средства измере­ния и т.п.):  
  
подготовить товар к экспертизе (например, произвести расстановку по сор­там, размерам, а при необходимости провести и разбраковку):  
  
выделить подсобных рабочих для осуществления вспомогательных операций, необходимых в ходе проведения экспертной оценки (перемещение товара, вскры­тие ящиков, рассортировка и т.п.).  
  
Эксперт на подготовительном этапе должен ознакомиться с нормативными документами (стандартами, ТУ, инструкциями и др.) в соответствии с которыми должна осуществляться экспертиза.  
  
**Основной этап.** Началом его можно считать явку эксперта к заказчику экспер­тизы или сбор рабочей группы для проведения экспертной оценки (например, де­густации или экспертизы новых товаров).  
  
При проведении количественной и/или качественной товароведной эксперти­зы заказчик должен представить эксперту следующие технические документы:  
  
письменную заявку, если вызов эксперта осуществлялся по телефонограмме;  
  
товарно-сопроводительные документы, товарно-транспортные накидные, сертификаты, удостоверения о качестве, счета фактуры и другие документы. со­держащие информацию о товаре, который подвергается товарной экспертизе;  
  
заверенную копию вызова поставщика, если он вызывался;  
  
приемные акты, акты разногласий между поставщиком и получателем (требуются в случае, когда эксперт вызван в связи с возникшими разногласиями): акты первичной экспертизы (при проведении повторной или контрольной ТЭ); коммерческие акты отбора проб: заключения или протоколы испытаний об­разцов товаров;  
  
договор купли-продажи или поставки;   
  
другие необходимые технические или нормативные документы.   
  
Эксперт должен внимательно изучить все представленные документы, сделать их анализ и оценку на предмет достоверности содержащейся в них информации. Одним из способов установления достоверности является сопоставление информации, содержащейся в разных документах, а также на маркировке. Такая проверка и сопоставление разных документов называется перекрестной проверкой.  
  
Для проверки подлинности документов эксперт должен установить наличия всех необходимых реквизитов, позволяющих идентифицировать количество и каче­ство, ассортиментную принадлежность, страну происхождения, а также изготови­теля и/или поставщика товара.  
  
Отсутствие необходимых документов, недостоверность информации, указанной в них. могут служить основанием для отказа от проведения экспертизы, о чем эксперт обязан уведомить руководство экспертной организации или руководителя экспертной группы.  
  
^ Экспертная оценка - важнейшая составная часть основного этапа. Приступая к экспертной оценке эксперт должен убедиться а том. что его рабочее место приспо­соблено для проведения экспертизы в соответствии с установленными требова­ниями.  
  
Если экспертная оценка проводится измерительным методом, то эксперт обя­зан проверить приготовленные средства измерения, при этом необходимо обра­тить внимание на наличие поверочных клейм и свидетельств, а также даты их по­  
верки, соответствие диапазонов измерений параметрам оцениваемых товаров,  
правильности измерений. При проведении измерений эксперт должен периодически контролировать правильность показаний, так как при мно­гократных измерениях измерительное оборудование может утратить точность.  
  
Затем эксперт приступает непосредственно к оценке товара в соответствие с заявкой заказчика.  
  
При оценке качества товаров эксперт должен согласовать номенклатуру пока­зателей с заказчиком. При этом следует учесть, что в случае возникновения разно­гласий между заинтересованными сторонами или при проведении повторной либо контрольной экспертизы оценку необходимо производить по тем же показателям, что и ранее. При необходимости круг показателей может быть расширен. Особое внимание эксперт должен обратить на те показатели, значения которых вызвали разногласия.  
  
Как правило, при экспертной оценке применяется номенклатура показателей, регламентированных стандартами или ТУ. Поэтому после определения действи­тельных значений показателей качества эксперт устанавливает их соответствие регламентированным значениям или образцам, эталонам. При обнаружении несо­ответствий - дефектов эксперт должен отразить их в акте, даже если это не определено целями экспертизы. Например, при проведении количественной экспертизы явные дефекты должны быть зафиксированы в акте, так как они могли послужить причиной количественных потерь продукции.  
  
Если в задачи товарной экспертизы не входило установление причин возник­новения дефектов, то эксперт может не указывать их в акте, а может указать по просьбе заказчика.  
  
Экспертное исследование проводится сплошным или выборочным методами. При сплошном методе (например, при разбраковке всей товарной партии) эксперт не имеет права ограничиться осмотром части товара, даже если эта часть преоб­ладает. При выборочном методе эксперт должен отобрать выборку или объеди­ненную пробу в соответствии с требованиями нормативных документов (стандартов. ТУ, методик и т.п.). Отобранная выборка или проба должна быть не менее установленного количества, но может быть большей.  
  
После отбора проб и соблюдения всех правил, гарантирующих их сохранность, составляется акт отбора проб, в котором указываются:  
  
фамилия, имя. отчество, должность лиц, участвующих в отборе образцов:  
  
время (дата, а для скоропортящихся товаров часы) и место составления акта:  
  
наименование товара, его сорт или другие градации качества: наименование получателя (владельца) и отправителя (изготовителя, постав­щика) товара, а для импортных товаров - страну происхождения;   
  
дата поступления товара на склад получателя;  
  
наименование товарно-сопроводительных документов (накладных, счетов-фактуры и др.), их номера, даты оформления;   
  
количество мест и масса товарной партии;  
  
количество мест (иногда и их номера), из которых произведен отбор образ­цов;  
  
вид упаковки (для упакованных товаров);  
  
общее количество отобранных образцов, а при необходимости и количество экземпляров в каждом образце;  
  
размер образцов (масса, объем, длина и т.п.);  
  
упаковка, в которой помещены образцы;  
  
этикетки, которыми снабжены образцы, и номера образцов, указанные на них;  
  
пломба (печать), которой опломбированы (опечатаны) образцы, их оттиски;  
  
цель отбора образцов;  
  
показатели, по которым должны быть проведены испытания;  
  
прочие идентифицирующие признаки товара и образцов (при необходимости).  
  
Содержащиеся в акте отбора образцов и на этикетках сведения должны дублировать друг друга. Акт отбора образцов подписывается всеми участвующими в отборе лицами. Их подписи заверяются печатью организации-заказчика.  
  
Акт составляется в нескольких экземплярах (копиях). Один акт отбора образцов при­лагается, к акту экспертизы, другой - остается у заказчика, остальные - прилагаются к образцам. Исправления в акте не допускаются. При их наличии они должны быть оговорены должным образом (подписаны всеми участниками отбора образ­цов).  
  
От правильности составления акта отбора проб зависит признание достовер­ности не только его, но и результатов испытаний, а также и конечных результатов товарной экспертизы. Поэтому при неправильном оформлении акта отбор проб может быть нанесен ущерб заказчику и поставлена под сомнение компетентность эксперта.  
  
Наряду с актом отбора проб может быть оформлена расходная накладная, подписанная руководителем и главным бухгалтером, для учета товарных запасов. Стоимость отобранных образцов относится на издержки обращения организации-заказчика.  
  
После проведения экспертной оценки и получения протокола испытаний ото­бранных образцов начинается третий заключительный этап экспертизы.  
  
**Заключительный этап.** Это один из наиболее ответственных этапов, вкото­ром подводятся итоги всей ранее проведенной работы. Целью этого этапа ваяет­ся анализ и оценка полученных результатов, а также их документальное оформле­ние.  
  
Недостаточность, недостоверность результатов и нечеткость их аргументации могут поставить под сомнение правильно проведенную экспертную оценку.  
  
  
**^ 4.Документальное оформление.**  
  
  
Результаты экспертизы могут быть оформлены в виде акта или заключения или протокола дегустации или а иной форме. Для оформления результатов экс­пертизы применяют бланки специальной формы, которые могут быть утверждены руководством вышестоящей экспертной организации, или бланки могут быть раз­работаны для проведения конкретной экспертизы. Возможно также оформление актов экспертизы в произвольной форме, выбираемой экспертом, но в акте долж­ны быть отражены все необходимые сведения об ассортиментной, количественной и качественной характеристиках объекта экспертизы. Эти сведения должны быть проверяемыми, т.е. при назначении повторной экспертизы они должны быть под­тверждены с учетом определенной погрешности.  
  
Акт экспертизы или заключение должны состоять из трех основных частей:  
  
обшей (протокольной);  
  
основной, содержащей результаты экспертной оценки товаров и/или условий транспортирования, хранения, реализации;  
  
заключительной.  
  
Для каждой части характерен конкретный перечень сведений, определяемый целью экспертизы. Перечень сведений, которые должны содержаться в акте това­роведной экспертизы, приведены в таблице 1.  
  
Общую и основную часть экспертизы проверяют представители заинтересо­ванных сторон, присутствующих при экспертизе. Если при проверке они обнару­жат ошибки или неясности, то они вправе потребовать от эксперта их исправле­ния. В дальнейшем эксперт не имеет права вносить изменения без согласия этих лиц в общую и основную части.  
  
Заключение по результатам экспертизы эксперт оформляет самостоятельно. При этом заинтересованные стороны не должны присутствовать, чтобы ве влиять на объективность эксперта. К заключению предъявляются требования: объективность. достоверность и обоснованность. Эксперт должен проанализировать и объективно оценить результаты экспертизы, дать аргументацию приведенной оценке, что и обуславливают достоверность заключения.  
  
  
Таблица1  
  
Сведения, содержащиеся в акте товароведной экспертизы (количественной или качественной)

|  |  |
| --- | --- |
| Часть акта | Сведения в акте |
| Общая | I. Дата и место составления акта: |
|  | Фамилия, имя. отчество (Ф.И.О.) эксперта; |
|  | Ф.И.О., должность представителей сторон, |
|  | в экспертизе: |
|  | Количество оцениваемого товара: |
|  | Наименование товара (товаров); |
|  | Номера и дата предъявленных эксперту товарно- |
|  | сопроводительных документов; |
|  | Наименование поставщика или отправителя: |
|  | Состояние предъявленного товара (наличие илиотсут- |
|  | ствие упаковки) |
| Основная | П. Количественные характеристики товара; |
| (результаты | Качество товара: градации, дефекты |
| экспертизы) | Прочие результаты экспертной оценки |
| Заключительная | Заключение эксперта с анализом и оценкой полученных ре- |
|  | зультатов. |
|  | Подпись(и) эксперта или группы экспертов |
|  | приложения |

При оформлении заключения эксперт должен указывать наименование документов, дату и номер их утверждения, если в ходе экспертизы эти документы были использованы. В заключении учитываются как результаты проведенных экспертом исследований, так и результаты, полученные в испытательной лаборатории. При этом эксперт должен проверить достоверность результатов испытаний путем установления наличия у испытательной лаборатории аккредитации в конкретной сфере, а также проведения лабораторных испытаний арбитражными или иными принятыми методами.  
  
Если протокол испытаний оформлен неверно или нарушены методики, то экс­перт имеет право запросить в испытательной лаборатории интересующие его све­дения. При ответе лаборатории, неудовлетворившим эксперта, он имеет право отклонить результаты испытаний как неверные. В этом случае либо отбираются новые образцы, если это возможно, и направляются на повторные испытания, ли­бо в акте экспертизы указываются причины, почему нельзя привести данные лабо­раторных испытаний.  
  
Подписывается заключение только экспертом или группой экспертов, прово­дящими экспертизу. Заинтересованные стороны акт экспертизы не подписывают. так как в противном случае оформленный акт будет регламентирован не как акт экспертизы, а как акт комиссии. Это объясняется сущностью экспертизы как оцен­ки, проводимой независимыми субъектами.  
  
Типовая ошибка неопытных экспертов заключается в том, что они составляют заключение в присутствии и при участии заинтересованных сторон, дают подпи­сывать им акт. Следует учесть, что заинтересованные стороны могут подписать лишь общую и основную части акта в подтверждении согласия с указанными в них сведениями.  
  
Эксперт не имеет права знакомить спорящие стороны с заключением до реги­страции акта в вышестоящей организации. Это необходимо во избежание давления на эксперта заинтересованных сторон.  
  
К акту прилагаются: акты отбора образцов, протоколы испытаний, при необ­ходимости фотографии (например, дефектов товаров), расчеты, эксплуатационные документы, контрольные образцы с характерными дефектами, копии доку­ментов о вызове поставщика и другие документы, подтверждающие достовер­ность проведенной экспертизы.  
  
Эксперт составляет по результатам экспертизы один или несколько актов. Основанием для составления нескольких актов служит:  
  
оценка товаров от разных изготовителей или поставщиков (отправителей);   
  
наличие технологических дефектов в разных товарных партиях.   
  
Акты составляются отдельно на каждую партию. При обнаружении дефектов, возникших у заказчика, составляется один общий акт.  
  
Оформленный экспертом акт (или акты) направляются в экспертную органи­зацию для регистрации не позднее следующего дня после его оформления.  
  
После регистрации акта исправление ошибок, обнаруженных экспертом или заинтересованными сторонами, допускается лишь с разрешения руководства экс­пертной организации. Основанием для такого разрешения является письменное уведомление организации, обнаружившей ошибку, или письменное заявление экс­перта. В этих документах должна быть приведена аргументация причин, вызывающих необходимость внесения изменений и дополнений. Самовольное исправление в зарегистрированных актах не допускается.   
  
^ Заключение экспертов является документом, подтверждающим объективность и достоверность экспертной оценки, которое проведено независимой стороной. Эти документы предназначены:  
  
для проведения окончательной приемки товаров по количеству и качеству:  
  
для преодоления разногласий между заинтересованными сторонами при рас­хождении данных по количеству и качеству, полученных фактически и указанных в документах:  
  
для подтверждения установленных требований.  
  
для объективной оценки новых товаров:  
  
для установления коэффициентов весомости и других показателей, при опре­делении которых отсутствуют объективные методы оценки.