

Список требуемых документов при оценке соответствия на ГОСТ Р 66.9.01-2015

1. Оригинал заявки на проведение сертификации (Приложение №1 к Договору на проведение сертификации).
2. Оригинал анкеты заявителя (Приложение №2 к Договору на проведение сертификации).
3. Устав, изменения к Уставу (если таковые были), ОГРН, ИНН, решение о создании общества, Приказ о вступлении в должность директора(с момента образования общества), Лицензии, Сертификаты, лист записи, выписка из ЕГРЮЛ выданная не позднее чем за 30 календарных дней до момента проведения сертификации.
- 4 Сертификаты систем менеджмента ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001, иные лицензии и документы организации.
5. Штатные расписания организации за все годы рассматриваемые в процессе сертификации и приказы об их утверждении с начала деятельности организации в хронологическом порядке.
6. Справка о руководстве организации по форме ОС ООО «ДЦС»
- 7.. Копии дипломов, трудовых книжек, приказов о приеме на работу, трудовых договоров руководителей организации. Копии документов о прохождении повышения квалификации, награды и звания.
8. Справка «Трудовые ресурсы – среднее звено» по форме ОС ООО «ДЦС»
9. Копии дипломов, трудовых книжек, приказов о приеме на работу, трудовых договоров специалистов и сотрудников организации. Копии документов о прохождении повышения квалификации.
10. Справка о трудовых ресурсах по форме ОС ООО «ДЦС»
11. Копии дипломов (если есть), трудовых книжек, приказов о приеме на работу, трудовых договоров прочих сотрудников организации.
12. Копии дипломов о присвоении званий кандидатов и докторов наук (если есть).
13. Копии документов о присвоении ведомственных наград или их аналогов (если есть).
14. Форма типового трудового договора с сотрудником. В случае если заключен коллективный трудовой договор - копия коллективного трудового договора.
15. Реестры договоров, где организация выступает в качестве исполнителя по форме ОС ООО «ДЦС» Предметы договоров должны соответствовать виду экономической деятельности, указанному в Приложении №1 к Договору на проведение сертификации.
16. Договоры и акты выполненных работ согласно реестрам договоров. Предметы договоров должны соответствовать виду экономической деятельности, указанному в Приложении №1 к Договору на проведение сертификации.
17. Сведения о публикациях в СМИ об организации с перечислением упоминаний в СМИ и источников по форме ОС ООО «ДЦС»
18. Справка о наличии вступивших в силу судебных решений, по которым организация выступала ответчиком по форме ОС ООО «ДЦС»

19. Справки о чрезвычайных происшествиях на объектах организации по форме Н-1.
20. Отзывы заказчиков.
21. Фотографии материально-технической базы и места осуществления деятельности организации.
22. Справка о фактически осуществляемых видах деятельности с кодами ОКВЭД.
23. Иные документы, необходимые для проведения сертификации.

Список документов для финансовой части проверки.

1. Карточка с реквизитами организации
2. Сведения о проведении аудиторской проверки (если проводилась).
3. Копии учредительных документов: устав, выписка из ЕГРЮЛ, свидетельства ИНН, ОГРН
4. Бухгалтерские балансы за три последних года.
5. Отчеты о финансовых результатах за три последних года.
6. Декларации по налогу на прибыль за три последних года (годовые).
7. Декларации по НДС за каждый квартал за три последних года.
8. Оборотно-сальдовые ведомости по всем счетам (общая) на 31.12 за три последних года, раскрытые по субсчетам за год.
9. Оборотно-сальдовые ведомости по счету 01 «Основные средства» на 31.12 каждого года за три последних года.
10. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 07 и 08 на 31.12 за три последних года, если есть остатки по этим счетам на конец каждого года.
11. Описание арендованных основных средств (в том числе в лизинге) на 31.12 последнего года.
12. Анализ счета 68.2 по корреспондирующим субсчетам за каждый квартал всех годов (к каждой декларации по НДС) за три последних года.
13. Выписка из книги покупок и продаж с итоговой строкой за каждый квартал за три последних года.
14. Справка об остатках на расчетных счетах на 31 декабря каждого года за три последних года.
15. Форма П-1(статистика) за три последних года деятельности Заказчика (если сдавалась).
16. Оборотно-сальдовая ведомость по субсчету 90.1 «Продажи» за три последних года деятельности Заказчика.
17. Уведомление о постановке на учет по месту нахождения обособленных подразделений или недвижимости (если есть)
18. Решения о выплате дивидендов (если есть).
19. Форма РСВ-1, утв. Постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 16.01.2014г. №2п за три последних года деятельности Заказчика.

ВАЖНО: Каждый документ (баланс, Форма-2, декларации, Выписка ЕГРЮЛ, Устав, свидетельства и проч. Должны быть заверены «Копия верна»; бухгалтерские регистры – подписаны главным бухгалтером).