

**Список требуемых документов при оценке соответствия ГОСТ Р 66.0.01-2015**

**СТО 66.1.04/М-2017**

1. Оригинал заявки на проведение сертификации (Приложение №1 к Договору на сертификацию).
2. Оригинал анкеты заявителя (Приложение №2 к Договору на сертификацию).
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. Штатные расписания организации за все годы рассматриваемые в процессе сертификации и приказы об их утверждении с начала деятельности организации в хронологическом порядке.
5. Справка о численности сотрудников организации по форме СДС.
6. Справка о руководстве организации по форме СДС «КиЭО».
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 СДС «КиЭО».
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 СДС «КиЭО».
11. Копии дипломов (если есть), трудовых книжек, приказов о приеме на работу, трудовых договоров прочих сотрудников организации.
12. Форма типового трудового договора с сотрудником. В случае если заключен коллективный трудовой договор - копия коллективного трудового договора.
13. Реестры договоров с заказчиками по форме СДС. Предметы договоров должны соответствовать виду экономической деятельности, указанному в предмете договора на сертификацию.

14. Договоры и акты согласно реестрам договоров. Предметы договоров должны соответствовать виду экономической деятельности, указанному в предмете договора на сертификацию.
15. Реестры договоров с поставщиками. Предметы договоров должны соответствовать виду экономической деятельности, указанному в Приложении №1 к Договору на проведение сертификации. Договоры с поставщиками организации.
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. Справка о наличии вступивших в силу судебных решений, по которым организация выступала ответчиком по форме СДС «КиЭО». Решения судебных органов.
18. Справка сведений о публикациях в СМИ об организации с перечислением упоминаний в СМИ и источников по форме СДС «КиЭО». Статьи об организации.
20. Справка о стоимости программного обеспечения по форме СДС «КиЭО», необходимого для функционирования цепи поставки товаров, договоры на приобретение данного программного обеспечения.
22. Договоры на оказание услуг по проведению исследований аккредитованной испытательной лабораторией.
23. Сертификаты соответствия (декларации о соответствии) на продукцию.
24. Номенклатура производимой (поставляемой) продукции
25. Справка по форме Н-1 о чрезвычайных происшествиях.
26. Реестры рекламаций заказчиков по форме СДС.
27. Рекламации заказчиков к реестру.
28. Отзывы заказчиков

### 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. Опись 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. Справка расчета по страховым взносам, утв. Приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 10.10.2016г. № ММВ-7-11/551@ за три последних года деятельности Заказчика.
20. Ведомость амортизации ОС на год, предшествующий сертификации (в Excel)

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