

Список требуемых документов при оценке соответствия ГОСТ Р 66.0.01-2015 и СТО

ААЛСЗ 66.1.09/Д-2017

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. Учредительные документы: Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя — Свидетельство о постановке на налоговый учет — Решение о создании юридического лица — Устав организации и все последующие изменения, внесенные в Устав — Приказы о назначении руководителей организации за весь период работы организации — Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц — Лист записи (если имеется) — Документ, подтверждающий наличие членства в реестре СРО, лицензии на осуществление деятельности по строительству, капитальному ремонту, реконструкции, иные документы, подтверждающие право заниматься данной деятельностью за все время деятельности организации — Сертификаты соответствия системы менеджмента качества, экологического менеджмента, менеджмента охраны труда, сертификаты систем добровольной сертификации — Иные лицензии и документы, подтверждающие право организации осуществлять деятельность в области архитектурно-строительного проектирования.

4. Реестры договоров, где организация выступает в качестве исполнителя. Предметы договоров должны соответствовать виду экономической деятельности, указанному в Приложении №1 к Договору на проведение сертификации.

5. Договоры и акты выполненных работ согласно реестрам договоров. Предметы договоров должны соответствовать виду экономической деятельности, указанному в Приложении №1 к Договору на проведение сертификации.

6. Реестры договоров строительства автомобильных дорог, где организация выступает в качестве исполнителя. Предметы договоров должны соответствовать виду экономической деятельности, указанному в Приложении №1 к Договору на проведение сертификации.

7. Договоры строительства автомобильных дорог и акты выполненных работ согласно реестрам договоров. Предметы договоров должны соответствовать виду экономической деятельности, указанному в Приложении №1 к Договору на проведение сертификации.

8. Реестр журналов входного контроля качества строительных материалов и копии журналов входного контроля качества строительных материалов.

9. Штатные расписания с приказами об их утверждении и изменения за весь период с начала деятельности организации в хронологическом порядке.

10. Справка о численном составе сотрудников организации за каждый месяц проверяемого периода.

11. Справка «Трудовые ресурсы. Руководители» с указанием среднего стажа руководителей организации в строительной отрасли и в организации Заказчика.

12. Документы руководителей организации, согласно штатному расписанию (диплом об образовании, трудовая книжка, приказ о приеме на работу, трудовой договор, награды и звания).

13. Справка «Трудовые ресурсы. Среднее звено» с указанием среднего стажа сотрудников среднего звена организации.

14. Документы сотрудников среднего звена организации, согласно штатному расписанию (диплом об образовании, трудовая книжка, приказ о приеме на работу, трудовой договор, награды и звания).

15. Справка «Трудовые ресурсы» с указанием среднего стажа сотрудников организации.

16. Документы сотрудников организации, согласно штатному расписанию (диплом об образовании, трудовая книжка, приказ о приеме на работу, трудовой договор, награды и звания).

17. Типовой трудовой договор организации.

18. Справка о наличии судебных дел организации, в которых заявитель участвовал в качестве ответчика.

19. Решения судебных органов по делам, указанным в справке о наличии судебных дел.

20. Справка по упоминаниям в средствах массовой информации об организации.

21. Статьи об организации.

22. Справка «Чрезвычайные происшествия» с содержанием информации о чрезвычайных происшествиях на строительных объектах организации Заказчика по форме Н-1.

23. Отзывы заказчиков о работе заявителя.

24. 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. 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.
- ВАЖНО: Каждый документ (баланс, Форма-2, декларации, Выписка ЕГРЮЛ, Устав, свидетельства и проч. Должны быть заверены «Копия верна»; бухгалтерские регистры – подписаны главным бухгалтером).