

Список требуемых документов при оценке соответствия ГОСТ Р 66.0.01-2015

СТО СППП ТС 66.9.06/П-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. 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. Сертификат соответствия системы ХАССП.
5. Справка по номенклатуре продукции, приобретаемой организацией по форме СДС. Сертификаты соответствия (декларации о соответствии) на продукцию в соответствии с формой.
6. Приказ о создании и правила функционирования бракеражной комиссии (ее аналога) и протоколы бракеражной комиссии за три последних месяца деятельности организации.
7. Штатные расписания организации за все годы рассматриваемые в процессе сертификации и приказы об их утверждении с начала деятельности организации в хронологическом порядке.
8. Справка о численности сотрудников организации.
9. Справка о руководстве организации по форме СДС.
10. Копии дипломов по кодам [4] 260100, 240902; [5] 2.19.00.00, трудовых книжек, приказов о приеме на работу, трудовых договоров руководителей организации. Копии документов о прохождении повышения квалификации, награды и звания. Копии санитарных книжек.
11. Справка «Трудовые ресурсы – среднее звено» по форме СДС.
12. Копии дипломов по кодам [4] 260100, 240902; [5] 2.19.00.00, трудовых книжек, приказов о приеме на работу, трудовых договоров руководителей организации. Копии документов о прохождении повышения квалификации, награды и звания. Копии санитарных книжек.
13. Справка о трудовых ресурсах по форме СДС.
14. Копии дипломов (если есть), трудовых книжек, приказов о приеме на работу, трудовых договоров прочих сотрудников организации.
15. Форма типового трудового договора с сотрудником. В случае если заключен коллективный трудовой договор - копия коллективного трудового договора.

16. Реестры договоров на оказании услуг по предоставлению продуктов питания и напитков. Предметы договоров должны соответствовать виду экономической деятельности, указанному в Договоре на проведение сертификации.

17. Договоры к реестру и закрывающие документы (акты приема-передачи товара). Предметы договоров должны соответствовать виду экономической деятельности, указанному в Договоре на проведение сертификации.

18. Справка о наличии вступивших в силу судебных решений, по которым организация выступала ответчиком по форме СДС «КиЭО». Решения судебных органов.

19. Справка сведений о публикациях в СМИ об организации с перечислением упоминаний в СМИ и источников по форме СДС «КиЭО». Статьи об организации.

20. Справка по форме СДС о предписаниях органов санитарно-эпидемиологического надзора за три последних года деятельности организации. Копии предписаний санитарно-эпидемиологического надзора.

21. Другие документы, необходимые для проведения сертификации.

Список документов для финансовой части проверки.

1. Баланс за каждый год проверяемого периода.
2. Отчет о финансовых результатах за каждый год.
3. Справка о фактически осуществляемых видах деятельности с кодами ОКВЭД.
4. Декларация по налогу на прибыль за каждый год.
5. Декларация по НДС за каждый квартал всего рассматриваемого периода.
6. Оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам (общая) на 31 декабря каждого года.
7. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 01 "Основные средства" на 31 декабря каждого года.
8. Анализ счета 68.2 по корреспондирующим субсчетам за каждый квартал всех годов (к каждой декларации по НДС).
9. Выписка из книги покупок и продаж с итоговой строкой за каждый квартал всего рассматриваемого периода.
10. Справка об остатках на расчетных счетах на 31 декабря каждого года всего рассматриваемого периода.
11. Уведомление о постановке на учет по месту нахождения обособленных подразделений или недвижимости.
12. Решения о выплате дивидендов (при наличии).
13. Справка о фактически осуществляемых видах деятельности с кодами ОКВЭД.
14. Форма П-1 (статистика) за три последних года деятельности Заказчика (если сдавалась).
15. Оборотно-сальдовая ведомость по субсчету 90.1 «Продажи» за три последних года деятельности.
16. Уведомление о постановке на учет по месту нахождения обособленных подразделений или недвижимости (если есть).
17. Решения о выплате дивидендов (если есть).
18. 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.
19. 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).