

Список требуемых документов при оценке соответствия ГОСТ Р 66.0.01-2015

СТО ОКР 66.9.07/О-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 в устав, приказы о назначении руководителей организации за весь период работы организации, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, лицензия на право осуществления частной детективной или охранной деятельности.
4. Штатные расписания организации за весь период деятельности организации и приказы об их утверждении и изменении.
5. Справка о численности сотрудников организации за каждый месяц проверяемого периода.
6. Справка «Трудовые ресурсы. Руководители» с указанием стажа работы в организации и по виду деятельности организации всех руководителей организации.
7. Документы руководителей организации, согласно штатному расписанию (диплом об образовании, трудовая книжка, приказ о приеме на работу, трудовой договор, удостоверение частного охранника, копии документов о присвоении ведомственных наград или их аналогов (если есть), медицинские заключения, акт о результатах проверки на пригодность к действиям в условиях, связанных с применением оружия и специальных средств, частных охранников и работников юридических лиц с особыми уставными задачами).
8. Справка «Трудовые ресурсы. Среднее звено».
9. Документы сотрудников организации, согласно штатному расписанию (диплом об образовании, трудовая книжка, приказ о приеме на работу, трудовой договор, удостоверение частного охранника, копии документов о присвоении ведомственных наград или их аналогов (если есть), медицинские заключения, акт о результатах проверки на пригодность к действиям в условиях, связанных с применением оружия и специальных средств, частных охранников и работников юридических лиц с особыми уставными задачами).
10. Справка «Трудовые ресурсы».
11. Документы сотрудников организации, согласно штатному расписанию (диплом об образовании, трудовая книжка, приказ о приеме на работу, трудовой договор).
12. Реестр выполненных договоров оказания услуг по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности, частной детективной или охранной деятельности за каждый год деятельности организации. Предметы договоров должны соответствовать виду экономической деятельности, указанному в Договоре на сертификацию.

13. Договоры к реестру и закрывающие документы (акты оказания услуг на декабрь и/или последний месяц каждого года, в котором оказывались услуги). Предметы договоров должны соответствовать виду экономической деятельности, указанному в Договоре на сертификацию.

14. Типовой трудовой договор организации (коллективный трудовой договор при наличии)

15. Справка о публикациях в СМИ об организации с перечислением упоминаний в СМИ и источников.

16. Копии публикаций в СМИ об организации

17. Справка о наличии вступивших в силу судебных решений, по которым организация выступала ответчиком.

18. Копии вступивших в силу судебных решений, по которым организация выступала ответчиком.

19. Справка о предписаниях или предупреждениях лицензирующего органа.

20. Копия предписаний или предупреждений лицензирующего органа

21. Справка «Чрезвычайные происшествия» и копия журнала по форме Н-1.

22. Справка «Отзывы лицензий» с указанием даты отзыва лицензии и причин.

23. Отзывы клиентов.

Список документов для финансовой части проверки.

1. Баланс за каждый год проверяемого периода.
2. Отчет о финансовых результатах за каждый год.
3. Декларация по налогу на прибыль за каждый год.
4. Декларация по НДС за каждый квартал всего рассматриваемого периода.
5. Оборотно-сальдовая ведомость по всем счетам (общая) на 31 декабря каждого года.
6. Оборотно-сальдовая ведомость по счету 01 "Основные средства" на 31 декабря каждого года.
7. Анализ счета 68.2 по корреспондирующим субсчетам за каждый квартал всех годов (к каждой декларации по НДС).
8. Выписка из книги покупок и продаж с итоговой строкой за каждый квартал всего рассматриваемого периода.
9. Справка об остатках на расчетных счетах на 31 декабря каждого года всего рассматриваемого периода.
10. Уведомление о постановке на учет по месту нахождения обособленных подразделений или недвижимости.
11. Решения о выплате дивидендов (при наличии).
12. Справка о фактически осуществляемых видах деятельности с кодами ОКВЭД.
13. Форма П-1 (статистика) за три последних года деятельности Заказчика (если сдавалась).
14. Оборотно-сальдовая ведомость по субсчету 90.1 «Продажи» за три последних года деятельности.
15. Уведомление о постановке на учет по месту нахождения обособленных подразделений или недвижимости (если есть).
16. Решения о выплате дивидендов (если есть).
17. Форма РСВ-1, утв. Постановлением Правления Пенсионного фонда Российской Федерации от 16.01.2014г. №2п за три последних года деятельности.
18. 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).