Список документов, которые необходимо предоставить:

1. Заявление на проведение сертификации (см. во вложении письма word-формат); прислать в скане и в word- форматах.
2. Карта предприятия c банковскими реквизитами в формате (Word).
3. Выписка из ЕГРЮЛ на текущую дату
4. Юридические документы:

-устав

-свидетельство о государственной регистрации

-свидетельство о постановке на учет в налоговых органах

-свидетельство о внесении записи в ЕНРЮЛ

-документ о назначении на должность руководителя или доверенность на уполномоченное лицо

-копия приказа о назначении главного бухгалтера, заверенная подписью руководителя и печатью организации

-копии лицензий, сертификаты о членстве в СРО (при наличии)

-копия информационного письма территориального органа статистики об учете в ЕГРПО

-копии паспортов руководителей (генеральный директор (директор), главный бухгалтер, учредитель(и) (участники)

-уведомление о применении УСН

заявление о постановке на учет в качестве плательщика ЕНВД

-уведомление о переходе на уплату ЕСХН

5. Финансовая отчетность

-годовая бухгалтерская отчетность (ф.№1 и №2)-в случае, если она составлялась в соответствии с какими-то запросами

-Анализ сч.50, 51 помесячно в разрезе счетов за последний год

-Расшифровка ОС по состоянию на последнюю отчетную дату с указанием даты приобретения, первоначальной и остаточной стоимости

-Расшифровка долгосрочных и краткосрочных займов и кредитов на последнюю отчетную дату в виде таблицы

-Расшифровка долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений на последнюю отчетную дату

-Расшифровка задолженности перед бюджетом на последнюю отчетную дату (с указанием срока возникновения/погашения и просроченной задолженности (при наличии)

-Расшифровка задолженности перед персоналом по оплате труда на последнюю отчетную дату (с указанием срока возникновения/погашения и просроченной задолженности (при наличии)

-Сводная ОСВ по всем счетам за отчетный период с разбивкой по субсчетам (при наличии)

-ОСВ по всем забалансовым счетам (при наличии)

-Книга учета доходов и расходов, (за отчетный и предыдущий годы)

-книга учета доходов и расходов (для ЕСХН)

налоговая декларация по единому налогу (годовая)

-налоговая декларация по ЕНВД (за 4 последних квартала)

-налоговая декларация по ЕСХН (годовая)

-п/п по уплате единого налога при УСН, налога при ЕНВД, налога при ЕСХН

-По 5 крупных действующих договоров с покупателями (поставщиками) с приложением приложений, спецификаций, смет, доп. соглашений итд.)

-первичные документы по 5 крупным поставщикам (покупателям) (ТОРГ-12, акты, с/ф (от поставщиков), ТТН, КС-2, КС-3, )

-Документы о собственности или аренды, субаренды на офисные, складские и/или производственные мощности. Также нужно запросить п/п по уплате арендных платежей за последние 2-3 месяца

-Штатное расписание за последний отчетный период (или последнее действующее)

-Реестр 2-НДФЛ за последний календарный год

-П/п по перечислению заработной платы за последние 2-3 месяца (выборочно)