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, утвержденный учредителями

-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 (при наличии)

-копия информационного письма территориального органа статистики об учете в ЕГРПО

-копии паспортов руководителей (генеральный директор (директор), главный бухгалтер,

5. Финансовая отчетность

-Баланс бюджетного учреждения (по форме 0503730).

-Справка о консолидируемых расчетах (по форме 0503725).

-Справка о составлении учреждением счетов бухучета настоящего финансового года (по форме 0503710).

-Отчет об исполнении планирования по финансово-хозяйственной работе (по форме 0503737).

-Отчет об обязательствах учреждения (по форме 0503738).

-Отчет о финансовом исходе функционирования учреждения (по форме 0503721).

-Отчет о динамике денежных ресурсов учреждения (по форме 0503723).

-Поясняющая записка к Балансу учреждения (по форме 0503760).

-Данные об исполнении решений суда по финансовым обязательствам (по форме 0503295).

-годовая бухгалтерская отчетность на 2 предыдущие отчетные даты (баланс бюджетного учреждения (по форме 0503730).

-Расшифровка дебиторской и кредиторской задолженности в разрезе 4-5 крупнейших контрагентов за последние 2 отчетных периода

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

-Расшифровка долгосрочных и краткосрочных займов и кредитов на последнюю отчетную дату

-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 (с указанием срока возникновения/погашения и просроченной задолженности (при наличии)

-Сводная ОСВ по всем счетам за отчетный период с разбивкой по субсчетам

-ОСВ по всем забалансовым счетам

-АЗ за последний год (если проводилась проверка, при отсутствии-информационное письмо о причинах отсутствия)

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

-Реестр 2-НДФЛ за последний календарный год

-П/п по перечислению зп и страховых взносов за последние 2-3 месяца (выборочно)