

Quy trình HT-TT 01

6.3. Ký hợp đồng chứng nhận

6.3.1. Tính phí chứng nhận và xem xét hợp đồng

Trưởng phòng hoặc người được phân công tiến hành tiến hành tính phí chứng nhận theo quy định về Mức phí đánh giá chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (HT/QĐ/03) và điền thông tin tính phí chứng nhận vào biểu mẫu HT/BM/01.04 – Thông báo chi phí chứng nhận.

Công thức tính $P = A \times M + B + C + D + E + F$

Trong đó:

- P: Là phí đánh giá chứng nhận
- A: Là số ngày công đánh giá
- M: Là đơn giá ngày công
 - Đối với đánh giá chứng nhận hệ thống QMS là (3.000.000đ/ngày)
 - Đối với đánh giá chứng nhận sản phẩm là (3.000.000đ/ngày)
- B: Là phí cấp chứng chỉ 150.000đ/lần cấp (theo TT: 231 /2009/TT-BTC)
- C: Là chi phí thuê xe đi lại và chi phí lưu trú, tính theo giá thực tế tại thời điểm đánh giá.
- D: Là phí tiếp nhận xem xét hồ sơ đăng ký (1.5000.000 đ/loại hình chứng nhận/lần).
- E: Là phí quản lý 1 chu kỳ chứng nhận (3.500.000đ/lần);
- F: Là các chi phí khác (nếu có).