



LPCCC-WI-12

管理规范

认证收费的一般性说明

(第 1 次修订)

编 制：文件编写小组

审 核：黄惠娜

批 准：李 冲

发布日期：2022 年 05 月 16 日

实施日期：2022 年 05 月 16 日

修订日期：2024 年 03 月 20 日

罗普认证中心有限公司 制

1. 目的

为体现罗普认证中心有限公司（以下简称：LPCC）质量、环境、职业健康安全管理体系认证的公正性和独立性，保证认证机构有稳定的财务来源，使申请方了解 LPCC 认证收费的原则，按照国家认证收费标准，特制定本说明。

二、收费标准

序号	收费项目	服务内容	定价方式	收费主体	收费对象	收费文件	备注
1	管理体系认证	客户书面申请，线下受理，合同评审，合同签订，审核策划，实施现场审核，认证决定及发证，保持认证，申投诉处理	市场调节价	LPCC	企业	合同价	
2	培训	公开招生，集中开班培训	市场调节价	LPCC	企业	合同价	
3	技术服务	按合同约定内容和方式提供服务	市场调节价	LPCC	企业	合同价	

三、收费方法

1. 申请组织应在提出认证申请时支付申请费；现场审核前支付审核费；其它各项费用在颁发认证证书前支付完成。

2. 获证组织在支付监督审核费的同时支付年金。

3. 补发、更换证书费在领取新证书前支付。

四、审核人日数核算说明

1. 管理体系审核人日数的核算与审核范围内的有效人数、审核类型（初次认证、监督、再认证、特殊审核等）、业务范围类型和场所数量与类型等因素相关；

2. 审核人日数核算时包括文件评审、审核准备、现场审核和最终报告等时间；

3. 审核人日数核算时不包括审核员的路途时间；

4. 对于多领域管理体系结合的审核项目，审核人日数核算按评审时确定的管理体系结合程度系数和拟派审核组的审核能力结合程度系数来综合计算总的审核人天。

增加认证领域审核、扩大认证业务范围审核时，审核人日数核算根据具体实际情况及相应技术文件计算。

五、其他说明

1. 交通费和食宿费按实际支出由申请组织或获证组织支付。
2. 证书的发放 LPCC 在收到全部认证费用后, 经现场审核后, 公司认证评定符合要求后, 向申请组织/获证组织颁发认证证书/发放年审通过标签。未按规定交纳认证费用者, 将可能导致不能注册或暂停、撤销认证资格的严重后果。