

Порядок проведення робіт і розрахунків при виготовленні копій сертифікатів відповідності

1 Загальні положення

1.1 ОС УНДІРТ має право оформлювати і видавати завірені у встановленому порядку (з оригінальним підписом керівника ОС УНДІРТ і відбитком гербової печатки ДП УНДІРТ) копії лише тих сертифікатів відповідності, які були видані ОС УНДІРТ (далі – ОС) і у яких ще не закінчився (на дату подання замовлення) термін дії, для використання копій в установленому в Системі УкрСЕПРО порядку.

1.2 Завірені копії сертифікатів друкуються:

- на бланках копій сертифікатів Системи УкрСЕПРО;
- на бланках додатків до сертифікатів Системи УкрСЕПРО у складі копій сертифікатів.

1.3 Замовником копій сертифіката в ОС має право бути:

- власник сертифіката відповідності, копія якого замовляється (назва і юридична адреса власника вказані в графі "Сертифікат видано" сертифіката);
- юридична особа, яка діє за офіційним письмовим дорученням власника сертифіката.

1.4 Замовник може замовити в ОС необхідну для своїх потреб кількість копій сертифіката.

ОС виготовляє замовлені копії, посвідчує їх і передає Замовнику для його потреб.

Власник сертифіката несе відповідальність у відповідності з чинним законодавством за неналежне використання копій сертифікатів (які використовуються як безпосередньо власником, так і іншими юридичними або фізичними особами за його дорученням).

2 Порядок виконання робіт і розрахунків за виготовлення копій

2.1 Одна копія сертифіката відповідності може бути виготовлена ОС без окремого замовлення (вартість її виготовлення закладена в договорі з випробувальною лабораторією про співробітництво у сфері сертифікації продукції, призначеної для галузі зв'язку) і видається власнику сертифіката за його вимогою у будь-який час в термін дії сертифіката відповідності.

2.2 При замовленні більшої кількості копій, Замовник подає замовлення у вигляді листа довільної форми на ім'я керівника ОС, який повинен містити таку інформацію:

- дата, вихідний номер листа;
- номери сертифікатів відповідності, відповідна кількість необхідних копій;
- банківські реквізити, поштова та юридична адреси організації Замовника;
- номер свідоцтва платника ПДВ;
- індивідуальний податковий номер;
- статус платника податку на прибуток;
- фразу "Оплату гарантуємо";
- особисті підписи керівника, головного бухгалтера організації Замовника, відбиток печатки.

2.3 Якщо Замовник і власник сертифікатів різні юридичні особи, оформлюється лист власника з повноваженнями, які він надає Замовнику щодо можливості отримання обумовленої кількості копій (і їх використання).

2.4 Оригінал листа-замовлення і, при необхідності, оригінал листа з повноваженнями власника сертифіката, які він надає Замовнику, подаються до ОС безпосередньо або надсилаються поштою.

2.5 Після одержання замовлення, яке є підставою для фінансових розрахунків, оформлюється рахунок-фактура на оплату робіт з виготовлення копій. Вартість однієї копії становить 114,00 грн. (при обчислюванні загальної вартості враховується кожна копія, починаючи з другої).

2.6 Термін виконання замовлення - не більше трьох днів (з дати оплати рахунку).

2.7 Порядок одержання Замовником копій сертифікатів викладено в статті "Порядок одержання виготовлених сертифікатів відповідності та копій сертифікатів відповідності в ОС УНДІРТ" на цьому ж сайті.

2.8 Одночасно з виготовленням копій оформлюється податкова накладна і акт здачі - приймання робіт по виготовленню копій (в трьох примірниках), які передаються Замовнику разом з копіями. Після відповідного оформлення Замовник передає два екземпляри акту здачі-приймання робіт з виготовлення копій до ОС.

За додатковою інформацією про порядок проведення робіт і розрахунків при виготовленні копій сертифікатів відповідності звертається до керівника ВГД Бірюкової Галини Сергіївни. Тел. (048) 724 33 43, 725 69 63.