

销售证管理控制程序

1. 目的

为了确保 SCIC 颁发的销售证所包含信息的充分性，防止销售证的误用和滥用，并对获证组织销售的认证产品进行类别、范围和数量的管理，特制定本程序。

2. 范围

本程序适用于 SCIC 对获证组织申请销售的获证产品进行审核的相关管理活动。

3. 职责

3.1 质量部为主管部门，负责审核获证组织是否符合相关要求；

3.2 综合部、销售部为协助部门。

4. 程序

4.1 销售证的申请

a) SCIC 的质量部应制定“销售证申请发放流程”，要求获证组织在销售认证产品前向认证机构（SCIC）申请销售证。

b) 填写销售证申请书，包括：申请方基本信息、获证产品信息、购买方基本信息、申请销售产品信息。

c) 提交销售证申请其它相关材料，包括：

① 申请方 资质文件（营业执照、有机证书复印件）

② 购买方资质文件（营业执照）

③ 双方购买合同

④ 申请方产品出库单、全年销售记录、开给购买方的发票或收据复印件。

4.2 申请销售的获证产品的审核

a) 将填写完成的销售证申请书及以上所有文件加盖申请方公章后邮寄或电子版扫描至本公司。

b) 公司收到文件后，由质量部负责审核，审核内容包括双方资质文件、双方购买合同、产品出库、销售记录等信息。审核无误后，销售证管理者填写《销售证申请评定记录》，对获证企业此次销售证申请信息进行台账记录。对符合要求的申请，颁发《有机产品销售证》。

4.3 销售证的内容至少应包括：

- a) 卖方；
- b) 买方；
- c) 交付和/或交易日期；
- d) 发证日期；
- e) 对产品名称、数量；
- f) 认证状态的说明；
- g) 生产批号或其他可追溯信息（如产品标识）；
- h) 合同号；
- i) 发票或提货单的有关信息（如果在颁发销售证时能够提供的话）；
- j) 认证机构与适用标准；
- k) 产品根据使用标准生产的说明；
- l) 认证证书号；
- m) 其他信息。

4.4 SCIC 应要求获证方：“销售证由获证组织在销售获认证产品时转交给购买单位。获证组织应保存销售证的复印件至少 5 年，以备认证机构再认证检查时审核”。

4.5 销售证书的使用情况核查

4.5.1 质量部在安排获证组织再认证检查时，负责对上一年度获证组织的销售证使用情况检查；包括验证根据生产预测颁发的证书的总量。

4.5.2 SCIC 对发出去的销售证每 12 个月进行 1 次检查。

4.6 获证后的管理

市场部对获得销售证的获证组织的日常监督管理，包括：销售证书的使用，申、投诉等。

4.7 销售证的收费

按照国家有关规定执行。

5. 相关文件

5.1 CNCA-N-009：2021《有机产品认证实施规则》

6. 销售证基本格式见附件



有机产品销售证

编号 (TC#) :

认证证书编号:

认证类别:

认证委托人(证书持有人)名称:

产品名称:

产品描述:

购买单位:

数(重)量:

产品批号:

发票号:

合同号:

交易日期:

售出单位:

此证书仅对购买单位和获得中国有机产品认证的产品交易有效。

发证日期: 年 月 日

负责人(签字):



中穗国际认证(广州)有限公司
广州市番禺区南村镇捷顺路9号1栋1821房 (邮编: 511400)
电话: 020-84561836
邮箱: sciccn@126.com 网址: <http://www.sciccn.com>