## « Предыдущая

На уровень выше

Следующая »

## Планирование и проведение внутреннего аудита

Разработка и внедрение системы менеджмента качества подразумевает проведение периодических внутренних аудитов. Цель проведения аудитов - убедиться в том, что система соответствует всем установленным к ней требованиям, эффективно внедрена и поддерживается в рабочем состоянии. Аудиты должны проводиться через запланированные интервалы времени на всех этапах разработки, внедрения и поддержания СМК в рабочем состоянии. Проведение внутренних аудитов является одним из требований стандарта ГОСТ ISO 9001-2011.

В системе Business Studio можно планировать аудиты, получать график аудитов на основе составленного плана, фиксировать результаты проведенных аудитов и формировать отчеты по этим результатам. Для работы с аудитами предназначен справочник "Аудиты", вызываемый из меню СМК в Главном меню программы. На Рис. 1 представлен пример Окна свойств объекта справочника "Аудиты".

Рисунок 1. Заполнение параметров аудита

В Таблице 1 перечислены основные параметры, которые заполняются в Окне свойств аудита.

Параметр	Назначение	
Номер	Номер аудита. Вводится пользователем вручную.	
Название	Название аудита.	
Цель аудита	Описание цели проведения аудита.	
Приказ	Приказ, в соответствии с которым проводится аудит.	
Дата начала аудита план	Планируемая дата начала аудита для Чернового и Запланированного аудита.	
Дата начала аудита факт	Фактическая дата начала аудита (для Проведенного аудита).	
Дата окончания аудита план	Планируемая дата окончания аудита для Чернового и Запланированного аудита.	
Дата окончания аудита факт	Фактическая дата окончания аудита (для Проведенного аудита).	
Область распространения аудита	Область распространения аудита (например: Внутренний, Внешний, Аудит поставщика).	
Тип планирования аудита	Тип планирования аудита (например: Очередной, Повторный, Внеплановый).	
Проверяемая организационная единица	Подразделение или должностное лицо, работу которого планируется подвергнуть проверке.	
Ответственный от подразделения	Ответственный от подразделения за подготовку к аудиту. Указывается Должность и/или Физическое лицо. При заполнении такого параметра (при помощи кнопки ) сначала предлагается выбрать Должность, затем Физическое лицо. При указании должности будет предложено выбрать физическое лицо из списка сотрудников данной должности. Если отказаться от выбора должности, то будет предложено выбрать физическое лицо из справочника "Физические лица". Отказываться от выбора должности или физического лица необходимо путем нажатия на кнопку <b>Закрыть</b> в открывающемся окне.	
Руководитель аудита	Руководитель группы аудиторов, проводящих проверку. Указывается Должность и/или Физическое лицо.	
Статус аудита	По умолчанию определены следующие статусы аудитов: - Черновой; - Запланированный; - Проведенный; - Отмененный.	
Заключение	Заключение аудиторов.	
Комментарий	Дополнительная информация по аудиту. По умолчанию параметр не показан.	
Объекты аудита	Объекты, которые планируется подвергнуть проверке.	
Сообщения о несоответствиях	Несоответствия, выявленные при проверке. Список состоит из новых записей справочника "Сообщения о несоответствиях" (см. Сообщения о несоответствиях). Новое сообщение о несоответствии создается из Окна свойств аудита по гиперссылке Новое сообщение. При этом автоматически в Окне свойств созданного сообщения о несоответствии заполняются параметры "Источник несоответствия" и "Объект".	
Аудиторы	Лица, принимающие участие в проведении аудита. В качестве аудитора указывается Должность и/или Физическое лицо.	

Лица, которые должны ознакомиться с результатами ау Список рассылки возможность отправки отчета о результатах аудита суб указанным в списке рассылки.	дита. вует ьектам,
--	--------------------------

Таблица 1. Основные параметры аудита

Выбрав в **Навигаторе** в иерархическом справочнике "Пакеты документации" интересующий пакет со связанными с ним подразделениями и их потомками, которые могут быть подвергнуты проверке, по нему можно открыть отчет "График проведения аудитов СМК". Описание отчета приведено в Таблице 1 в главе Отчеты СМК.

Выбрав в справочнике "Аудиты" интересующий аудит, по нему можно открыть:

- отчет "План проведения аудита". Описание отчета приведено в Таблице 1 в главе Отчеты СМК;
- "Отчет о результатах аудита". Описание отчета приведено в Таблице 1 в главе Отчеты СМК.

Лицам, которые должны ознакомиться с результатами проведенного аудита, можно сделать рассылку. Этих лиц предварительно необходимо указать в списке рассылки. После нажатия на гиперссылку **Разослать результаты аудита** открывается окно для выбора рассылки, а затем окно выполнения рассылки. Нажатие на гиперссылку **Выполнить рассылку** начинает выполнение рассылки. После этого на электронные адреса, указанные в контактах физических лиц списка рассылки аудита, которым осуществляется рассылка, будут разосланы письма с отчетом о результатах рассматриваемого аудита. Рассылка осуществляется по контакту с предопределенным названием "E-mail" или "Электронная почта". При этом, если для параметра "Получатель" в "Списке рассылки" определены и должность, и физическое лицо, то письмо будет отправлено только физическому лицу данной должности. Если же в параметре "Получатель" указана только должность (физическое лицо не определено), и у этой должности несколько физических лиц в списке сотрудников, то письмо будет отправлено каждому физическому лицу списка. Подробнее о создании рассылок и их использовании можно ознакомиться в главе Руководство пользователя → Рассылки по электронной почте.

« Предыдущая	На уровень выше	Следующая »

From: http://deltabs.firmsuln.org:5558/docs/v4/ - **BS Docs 4** 

Permanent link: http://deltabs.firmsuln.org:5558/docs/v4/doku.php/ru/qms/qmscreating/internal\_audit

Last update: 2015/02/06 10:39