

X ежегодная конференция

Проектирование бизнес-архитектур 2021

# Аудиты в Business Studio

Спикер:

**Борисова Мария Владимировна**

Разработчик шаблонов отчетов в Business Studio, бизнес-аналитик,  
партнер ГК «СТУ».



# Рассматриваемые вопросы

- Как запланировать проведение аудитов на год?
- Как сформировать единый график всех видов аудитов и проверок, проводимых в Компании, с минимальными усилиями?
- Как подготовить пакет документов по аудиту (в том числе и опросный лист)?
- Как довести План аудита и последующие Результаты проведения аудита до заинтересованных лиц с помощью механизма «Опросы»?
- Как оперативно отслеживать выполнение корректирующих действий?
- Как быстро подготовить отчёты к Совету по Качеству?

# Документы по Аудитам в Business Studio

Программа проведения аудитов за период;

Сводный график проведения всех аудитов и проверок в Компании за период (шахматка);

## Пакет документов по аудиту:

1. План проведения аудита;
2. Опросный лист;
3. Отчёт по результатам аудита;
4. План выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

## Сводные отчёты по выявленным несоответствиям:

1. Выполнение корректирующих и предупреждающих действий;
2. Сводный отчет и диаграмма количества сообщений о несоответствии по пунктам стандарта (по годам);
3. Сводный отчет и диаграмма количества сообщений о несоответствии по подразделениям (по годам)
4. Количество сообщений о несоответствии по подразделениям и пунктам стандарта (шахматка).

Отчеты по аудитам на Персональной странице пользователя.

# Программа проведения аудитов за период

Утверждаю

Директор

ООО «ИнТехПроект»

И.П. Антонов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРОГРАММА проведения внутренних аудитов СМК ООО «ИнТехПроект» на 2021 год

№ п/п	Дата начала аудита	Дата окончания аудита	Проверяемое подразделение	Объект аудита	Критерии аудита	Цель аудита	Ф.И.О. руководителя группы аудиторов	Ф.И.О. аудиторов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	18.01.2021	22.01.2021	Отдел кадров	ISO 9001:2015	ISO 9001:2015, нормативные документы подразделения	проверка и оценка деятельности подразделения на соответствие требованиям ISO 9001:2015 и нормативно-технических документов	Бабич И.П.	Архипов П.В.
2.	08.02.2021	11.02.2021	Отдел качества	ISO 9001:2015	ISO 9001:2015, нормативные документы подразделения	проверка и оценка деятельности подразделения на соответствие требованиям ISO 9001:2015 и нормативно-технических документов	Архипов П.В.	Чуркина В.И.

# Сводный график проведения аудитов и проверок в Компании за период

## Сводный график проведения аудитов и проверок в подразделениях Компании в период с 01.01.2021 по 31.12.2021

	18.01.2021	20.01.2021	08.02.2021	21.03.2021	22.03.2021	05.04.2021	18.04.2021	10.05.2021	16.05.2021	20.06.2021	22.11.2021	20.12.2021
Отдел качества			Аудит СМК								Аудит СМК	
Инженерно-технический отдел				Аудит поставщика								
Монтажный участок								Аудит СМК				
ОПБ						Аудит СМК						
Отдел снабжения		Проверка по ОТ							Проверка по ОТ Проверка по ПБ			Аудит СМК
Отдел кадров	Аудит СМК											
Отдел продаж					Аудит СМК		Проверка по ОТ			Проверка по ПБ		

# План проведения аудита

Утверждаю:  
Главный аудитор  
ООО «ИнТехПроект»  
\_\_\_\_\_ М.Э.Елисеева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО АУДИТА № 001/2021

<b>Вид аудита:</b>	Аудит СМК
<b>Проверяемое подразделение:</b>	Отдел кадров
<b>Цель аудита:</b>	проверка и оценка деятельности подразделения на соответствие требованиям ISO 9001:2015 и нормативно-технических документов
<b>Объект аудита:</b>	ISO 9001:2015
<b>Критерий аудита:</b>	ISO 9001:2015, нормативные документы подразделения
<b>Ответственное лицо:</b>	Чуркина В.И.
<b>Сроки проведения аудита:</b>	с 18.01.2021 по 22.01.2021
<b>Руководитель группы аудиторов:</b>	Бабич И.П.
<b>Состав группы аудиторов:</b>	– Архипов П.В.

Руководитель группы аудита: Бабич И.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

# Опросный лист (бланк)

## ОПРОСНЫЙ ЛИСТ по проведению внутреннего аудита № 001/2021 в Отдел кадров

№ п/п	Объект	Пункт документа	Вопрос	Свидетельство аудита	Статус (да/нет)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	ISO 9001:2015	п. 7.5.3. Управление документированной информацией	Определены ли и соблюдаются сроки хранения записей?			
2.		п. 5.2. Политика	Обеспечено ли доведение политики в области качества до сведения персонала Организации?			
3.		п. 6.2. Цели в области качества и планирование их достижения	Являются ли цели в области качества измеряемыми?			
4.		п. 7.1.2. Человеческие ресурсы	Определены ли для персонала требования к навыкам?			

Руководитель группы аудита:

Бабич И.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Аудиторы:

Архипов П.В.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Начальник отдела кадров:

Чуркина В.И.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

# Опросный лист (заполненный)

## ОПРОСНЫЙ ЛИСТ по проведению внутреннего аудита № 001/2021 в Отдел кадров

№ п/п	Объект	Пункт документа	Вопрос	Свидетельство аудита	Статус (да/нет)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	ISO 9001:2015	п. 7.5.3. Управление документированной информацией	Определены ли и соблюдаются сроки хранения записей?	Сроки хранения записей СМК определены в перечне записей Одела кадров от 03.11.2020	Да	
2.		п. 5.2. Политика	Обеспечено ли доведение политики в области качества до сведения персонала Организации?	Вновь принятые работники знакомятся под подпись с Политикой в области качества в «Книге ознакомления с локальными нормативными актами»	Да	
3.		п. 6.2. Цели в области качества и планирование их достижения	Являются ли цели в области качества измеряемыми?	Да. Ежегодно в фин. план закладываются денежные средства на обязательное обучение	Да	
4.		п. 7.1.2. Человеческие ресурсы	Определены ли для персонала требования к навыкам?	Требования к навыкам для персонала не определены, но в готовящейся редакции объединенного СТП «О порядке разработки, согласования и утверждения ДИ и ПП» предусмотрен пункт ДИ: «требования к навыкам» в разделе «Общие положения».	Нет	Несоответствие 1

Руководитель группы аудита:

Бабич И.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Аудиторы:

Архипов П.В.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Начальник отдела кадров:

Чуркина В.И.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)



# Отчёт по результатам аудита

Утверждаю:  
Главный аудитор  
ООО «ИнТехПроект»  
\_\_\_\_\_  
М.Э.Елисеева  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

## ОТЧЕТ ПО ВНУТРЕННЕМУ АУДИТУ № 001/2021

Сроки проведения аудита:	с 20.01.2021 по 20.01.2021
Вид аудита:	Аудит СМК
Проверяемое подразделение:	Отдел кадров
Цель аудита:	проверка и оценка деятельности подразделения на соответствие требованиям ISO 9001:2015 и нормативно-технических документов
Объект аудита:	ISO 9001:2015
Критерий аудита:	ISO 9001:2015, нормативные документы подразделения
Рассылка отчёта:	– Антонов И.П. – Барков О.П. – Чуркина В.И.

### Результаты аудита:

Количество выявленных несоответствий – 1.

1. Не регламентировано определение требований к навыкам персонала.

### Заключение по аудиту:

В ходе проведенного аудита Отдела кадров установлено, что деятельность Отдела кадров, в целом, соответствует требованиям ISO 9001:2015.

Однако были зафиксированы несоответствия, которые требуют разработки корректирующих действий.

План корректирующих мероприятий по результатам ВА необходимо передать в Отдел качества в срок до 02.12.2021.

Руководитель группы аудита:      Бабич И.П.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(дата)

Аудиторы:      Архипов П.В.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(дата)

С отчетом ознакомлен:  
Начальник отдела кадров:

Чуркина В.И.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(дата)

# План выполнения корректирующих и предупреждающих действий

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «ИнТехПроект»

И.П. Антонов

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## План корректирующих действий к Отчету по внутреннему аудиту №001/2021

№ п/п	Номер сообщения	Документ/ объект	Характер несоответствия	Содержание КД	Срок выполнения КД	Ф.И.О. ответственного	Отметка о выполнении КД или причина невыполнения КД
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	001/2021-001	ISO 9001:2015	Требования к навыкам для персонала не определены, но в готовящейся редакции объединенного СТП «О порядке разработки, согласования и утверждения ДИ и ПП» предусмотрен пункт ДИ: «требования к навыкам» в разделе «Общие положения».	Ввести в действие готовящуюся редакцию объединенного СТП «О порядке разработки, согласования и утверждения ДИ и ПП» с предусмотренным пунктом ДИ: «Требования к навыкам» в разделе «Общие положения».	20.03.2021	Чуркина В.И.	Приказ о введении в действие СТП «О порядке разработки, согласования и утверждения ДИ и ПП» от 15.03.2021.

Начальник отдела кадров:

Чуркина В.И.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Согласовано:

Руководитель группы аудита:

Бабич И.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Главный аудитор:

М.Э.Елисеева

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)





# Ознакомление с Планом аудита и с Отчетом по аудиту на Портале

Персональная страница | Бизнес-архитектура | Ввод показателей | **Опросы** <sup>5</sup> | Обсуждения | Администрирование

Прогресс опроса

Тип опроса

Статус опроса

Опрос		Прогресс	Дата обновления опроса	Детали
<a href="#">Ознакомление с планом аудита: Actual model</a>		50% (1 / 2)	12.11.2021	Статус опроса: Активен Дата завершения: 16.11.2021 Источник: Ветка
<a href="#">Ознакомление с Отчетом по аудиту: Actual model</a>		0% (0 / 1)	16.11.2021	Статус опроса: Активен Источник: Ветка
<a href="#">Ознакомление с планом аудита: Actual model</a>		0% (0 / 2)	16.11.2021	Статус опроса: Активен Источник: Ветка
<a href="#">Ознакомление с Планом аудита: Actual model</a>		0% (0 / 1)	16.11.2021	Статус опроса: Активен Источник: Ветка

# Ознакомление с Планом аудита и с Отчетом по аудиту на Портале

Персональная страница | Бизнес-архитектура | Ввод показателей | **Опросы** <sup>5</sup> | Обсуждения | Администрирование

[Опросы](#) \ Ознакомление с Отчетом по аудиту: Actual model

Объекты опроса

Группировать

Объект опроса	Версия объекта	Ответ
Аудиты \ Аудиты СМК \ 2020		
<a href="#">Аудит Отдела продаж (Отчёт по аудиту)</a>	1.0.3_16.11.2021_01:26	

# Ознакомление с Планом аудита и с Отчетом по аудиту на Портале

Персональная страница | Бизнес-архитектура | Ввод показателей | **Опросы** <sup>5</sup> | Обсуждения | Администрирование

Опросы \ [Ознакомление с Отчетом по аудиту: Actual model](#) \ Аудит Отдела продаж (Отчёт по аудиту)

Отчет Отчёт по аудиту

Версия: 1.0.3, Рекомендована, 16.11.2021 1:26:25, Мария Борисова

Описание версии:

Утверждаю:  
Главный аудитор  
ООО «ИнТехПроект»  
\_\_\_\_\_ М.Э.Елисеева

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТЧЕТ ПО ВНУТРЕННЕМУ АУДИТУ № 001/2020

Сроки проведения аудита:	с 27.01.2020 по 27.01.2020
Вид аудита:	Аудит СМК
Проверяемое подразделение:	<a href="#">Отдел продаж</a>
Цель аудита:	проверка и оценка деятельности подразделения на соответствие требованиям ISO 9001:2015 и нормативно-технических документов

Рецензия на объект опроса

Ответ:  Ознакомлен

Сохранить

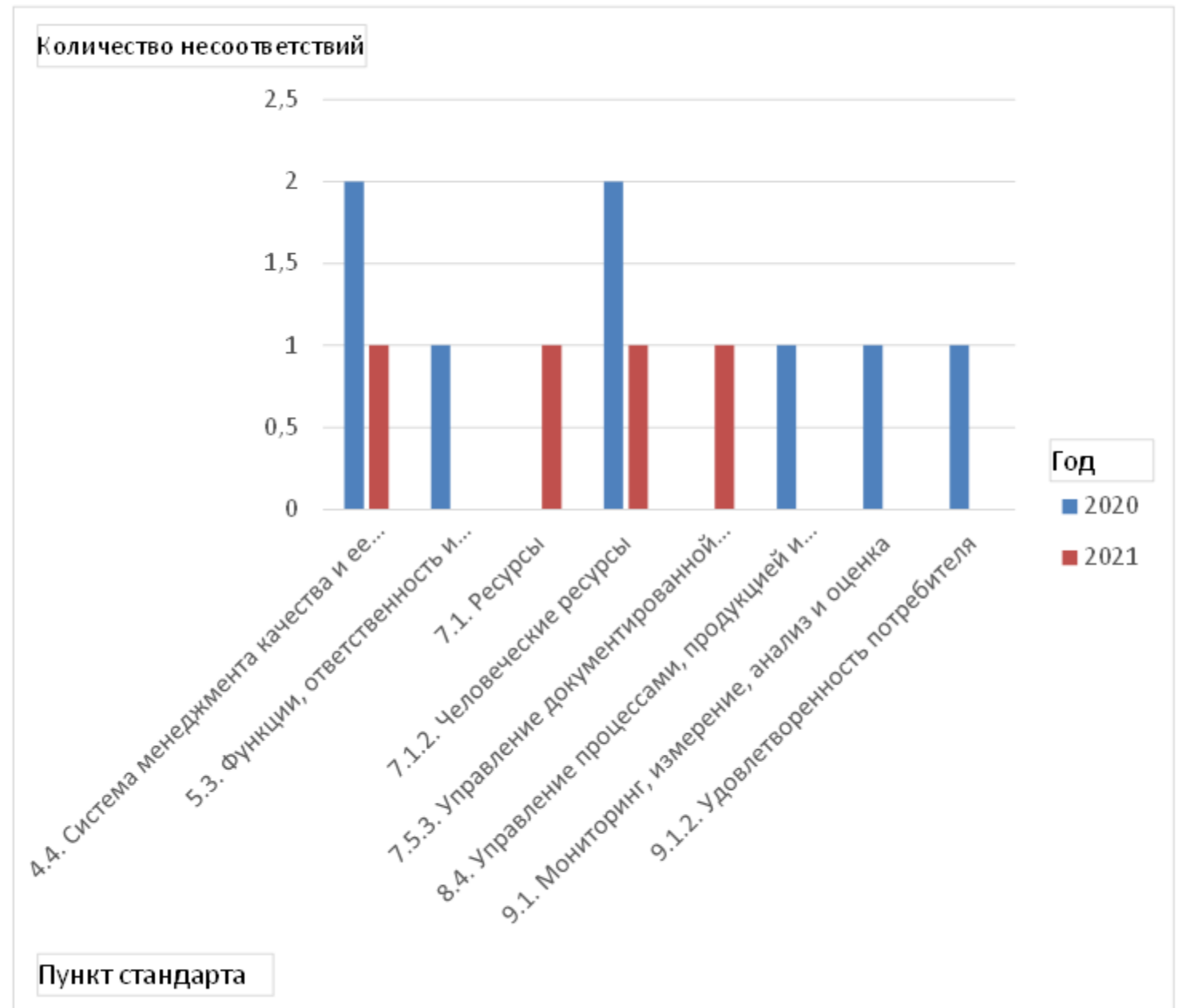
# Выполнение корректирующих и предупреждающих действий

## Выполнение корректирующих и предупреждающих действий

№ п/п	Тип аудита	№ аудита	Дата начала аудита	Проверяемая оргединица	Критерий	Характер несоответствия	№ сообщения о несоответствии	Описание действия	Планируемая дата выполнения	Ответственный за выполнение	Статус выполнения	Фактическая дата выполнения	Подтверждение выполнения
1	Очередной	001/2021	20.01.2021	Отдел кадров	ISO 9001:2015, нормативные документы подразделения	Требования к навыкам для персонала не определены, но в готовящейся редакции объединенного СТП «О порядке разработки, согласования и утверждения ДИ и ПП» предусмотрен пункт ДИ: «требования к навыкам» в разделе «Общие положения».	001/2021-001	Ввести в действие готовящуюся редакцию объединенного СТП «О порядке разработки, согласования и утверждения ДИ и ПП» с предусмотренным пунктом ДИ: «Требования к навыкам» в разделе «Общие положения».	20.03.2021	Чуркина В.И.	Внедрено	15.03.2021	Приказ о введении в действие СТП «О порядке разработки, согласования и утверждения ДИ и ПП» от 15.03.2021.
2	Очередной	003/2021	22.03.2021	Отдел продаж	ISO 9001:2015, нормативные документы подразделения	Не разработан и не утвержден регламент процесса "Продвижение и продажи", не определены ресурсы для	003/2021-001	Разработать и утвердить регламент процесса "Продвижение и продажи", определить ресурсы для процесса.	14.04.2021	Бабич И.П.	Внедрено	27.04.2021	Утвержден регламент процесса "Продвижение и продажи".
3	Очередной	004/2021	08.04.2021	ОПБ	ISO 9001:2015, нормативные документы подразделения	Хранение документов более 10 лет не предусмотрено, аннулированные документы со сроком хранения менее 10 лет хранятся отдельно от действующих, срок хранения определен в Номенклатуре дел ОПБ от 29.12.2020.	004/2021-001	Предусмотреть хранение документов более 10 лет.	01.06.2021	Владимиров П.В.	В работе		

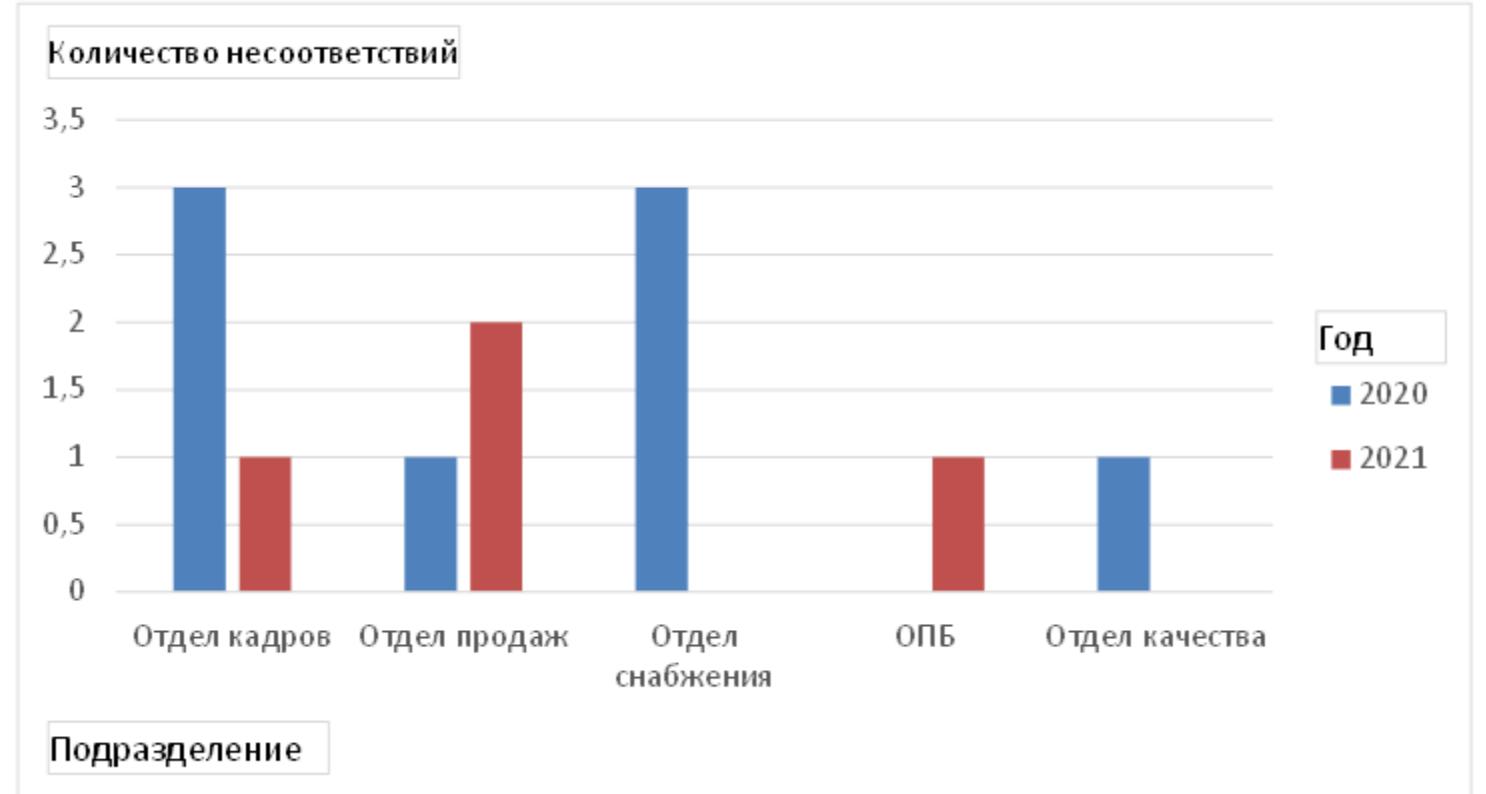
# Сводный отчет и диаграмма количества сообщений о несоответствии по пунктам стандарта

Количество несоответствий	Год		Итого
	Пункт стандарта	2020	
4.4. Система менеджмента качества и ее процессы	2	1	3
5.3. Функции, ответственность и полномочия в организации	1		1
7.1. Ресурсы		1	1
7.1.2. Человеческие ресурсы	2	1	3
7.5.3. Управление документированной информацией		1	1
8.4. Управление процессами, продукцией и услугами, поставляемыми внешними поставщиками	1		1
9.1. Мониторинг, измерение, анализ и оценка	1		1
9.1.2. Удовлетворенность потребителя	1		1
<b>Итого</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>12</b>



# Сводный отчет и диаграмма количества сообщений о несоответствии по подразделениям

Подразделение	Количество несоответствий Год		
	2020	2021	Итого
Отдел кадров	3	1	4
Отдел продаж	1	2	3
Отдел снабжения	3		3
ОПБ		1	1
Отдел качества	1		1
<b>Итого</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>12</b>





# Количество сообщений о несоответствии по подразделениям и пунктам стандарта (шахматка)

## Несоответствия по подразделениям за период с 01.01.2020 по 31.12.2021

	ОПБ	Отдел кадров	Отдел качества	Отдел продаж	Отдел снабжения
4.4. Система менеджмента качества и ее процессы		1		1	1
5.3. Функции, ответственность и полномочия в					1
7.1. Ресурсы				1	
7.1.2. Человеческие ресурсы		2		1	
7.5.3. Управление документированной информацией	1				
8.4. Управление процессами, продукцией и услугами,					1
9.1. Мониторинг, измерение, анализ и оценка			1		
9.1.2. Удовлетворенность потребителя		1			

# Отчеты по аудитам на Персональной странице пользователя Портала

Персональная страница

Бизнес-архитектура

Ввод показателей

Опросы

5

Обсуждения

Администрирование



## Показатели

- ▶ [Мои показатели](#)
- ▶ [Все показатели](#)



## Цели

- ▶ [Мои цели](#)
- ▶ [Все цели](#)



## Стратегические карты

- ▶ [Все карты](#)

## Аудиты

- ▶ [Мои предстоящие аудиты](#)
- ▶ [Мои аудиты за период](#)
- ▶ [Мои КиПД к выполнению](#)
- ▶ [Мои КиПД за период](#)

Избранное

# Отчет «Мои предстоящие аудиты»

Бизнес-архитектура | Ввод показателей | Опросы <sup>5</sup> | Обсуждения | Администрирование

Отчет Портал. Мои предстоящие аудиты

## Предстоящие аудиты с моим участием за период с 01.01.2020 по 31.12.2021

Сотрудник: Бабич Ирина Петровна

**В качестве Руководителя аудитов:**

№ аудита	Название аудита	Дата начала, план	Дата окончания, план	Тип планирования	Проверяемое подразделение	Объект аудита	Группа аудиторов
006/2021	<a href="#">Аудит Отдела качества</a>	22.11.2021	26.11.2021	Очередной	<a href="#">Отдел качества</a>	<a href="#">ISO 9001:2015</a>	Гутков А.Н.
007/2021	<a href="#">Аудит Отдела снабжения</a>	20.12.2021	24.12.2021	Очередной	<a href="#">Отдел снабжения</a>	<a href="#">ISO 9001:2015</a>	Владимиров П.В.

# Отчет «Мои аудиты за период»

Бизнес-архитектура Ввод показателей **5** Опросы Обсуждения Администрирование

Отчет Портал. Мои аудиты за период



## Все аудиты с моим участием за период с 01.01.2020 по 31.12.2021

Сотрудник: Бабич Ирина Петровна

### В качестве Руководителя аудитов:

№ аудита	Название аудита	Дата начала, план	Дата окончания, план	Тип планирования	Проверяемое подразделение	Объект аудита	Группа аудиторов	Статус
002/2020	<a href="#">Аудит Инженерно-технического отдела</a>	02.03.2020	06.03.2020	Очередной	<a href="#">Инженерно-технический отдел</a>	<a href="#">ISO 9001:2015</a>	Алексеев Ю.П.	Проведенный
005/2020	<a href="#">Аудит Отдела снабжения</a>	14.09.2020	18.09.2020	Очередной	<a href="#">Отдел снабжения</a>	<a href="#">ISO 9001:2015</a>	Архипов П.В.	Проведенный
001/2021	<a href="#">Аудит Отдела кадров</a>	18.01.2021	22.01.2021	Очередной	<a href="#">Отдел кадров</a>	<a href="#">ISO 9001:2015</a>	Архипов П.В.	Проведенный
006/2021	<a href="#">Аудит Отдела качества</a>	22.11.2021	26.11.2021	Очередной	<a href="#">Отдел качества</a>	<a href="#">ISO 9001:2015</a>	Гутков А.Н.	Запланированный
007/2021	<a href="#">Аудит Отдела снабжения</a>	20.12.2021	24.12.2021	Очередной	<a href="#">Отдел снабжения</a>	<a href="#">ISO 9001:2015</a>	Владимиров П.В.	Запланированный

### В качества Аудитора:

№ аудита	Название аудита	Дата начала, план	Дата окончания, план	Тип планирования	Проверяемое подразделение	Объект аудита	Руководитель аудита	Статус
005/2021	<a href="#">Аудит Монтажного участка</a>	10.05.2021	14.05.2021	Очередной	<a href="#">Монтажный участок</a>	<a href="#">ISO 9001:2015</a>	<a href="#">Гаврилова А.П.</a>	Проведенный

### В качества Ответственного от подразделения:

№ аудита	Название аудита	Дата начала, план	Дата окончания, план	Тип планирования	Проверяемое подразделение	Объект аудита	Руководитель аудита	Группа аудиторов	Статус
001/2020	<a href="#">Аудит Отдела продаж</a>	27.01.2020	31.01.2020	Очередной	<a href="#">Отдел продаж</a>	<a href="#">ISO 9001:2015</a>	<a href="#">Додонов Ю.А.</a>	Владимиров П.В.	Проведенный
003/2021	<a href="#">Аудит Отдела продаж</a>	22.03.2021	26.03.2021	Очередной	<a href="#">Отдел продаж</a>	<a href="#">ISO 9001:2015</a>	<a href="#">Чуркина В.И.</a>	Барков О.П.	Проведенный
a124	<a href="#">Очередной аудит отдела продаж, 04.2017</a>	18.04.2021	19.04.2021	Очередной	<a href="#">Отдел продаж</a>	<a href="#">ТМЦ</a>	<a href="#">Барков О.П.</a>	Мозговой Ф.А.	Проведенный

# Отчет «Мои КиПД к выполнению»



## Невыполненные корректирующие и предупреждающие действия за период с 01.01.2020 по 31.12.2021

Сотрудник: Бабич Ирина Петровна

### Невыполненные непросроченные корректирующие и предупреждающие действия

№ п/п	Действие, которое необходимо выполнить	Планируемая дата выполнения действия	Статус выполнения действия	Источник	
				Сообщение о несоответствии	Аудит
1.	Разработать и утвердить регламент процесса "Продвижение и продажи",	20.11.2021	В работе	Сообщение о несоответствии №003/2021-001 от 22.03.2021 по объекту 'ISO 9001:2015'	Аудит Отдела продаж

### Невыполненные просроченные корректирующие и предупреждающие действия

№ п/п	Действие, которое необходимо выполнить	Планируемая дата выполнения действия	Статус выполнения действия	Источник	
				Сообщение о несоответствии	Аудит
1.	Определить ресурсы для процесса.	14.04.2021	В работе	Сообщение о несоответствии №003/2021-001 от 22.03.2021 по объекту 'ISO 9001:2015'	Аудит Отдела продаж



# Отчет «Мои КиПД за период»



## Все корректирующие и предупреждающие действия, которые необходимо выполнить за период с 01.01.2021 по 31.12.2021

Сотрудник: Бабич Ирина Петровна

№ п/п	Действие, которое необходимо выполнить	Планируемая дата выполнения действия	Статус выполнения действия	Фактическая дата выполнения действия	Подтверждение выполнения действия	Источник	
						Сообщение о несоответствии	Аудит
1.	Определить ресурсы для процесса.	14.04.2021	В работе			Сообщение о несоответствии №003/2021-001 от 22.03.2021 по объекту 'ISO 9001:2015'	Аудит Отдела продаж
2.	Разработать и утвердить регламент процесса "Продвижение и продажи",	20.11.2021	В работе			Сообщение о несоответствии №003/2021-001 от 22.03.2021 по объекту 'ISO 9001:2015'	Аудит Отдела продаж



# Преимущества ведения аудитов в Business Studio

- Единая база аудитов (проверок), проводимых в Компании. Вся информация хранится в одном месте централизованно.
- Планирование проведения аудитов (проверок) на год – составление программы аудитов (проверок) по каждому направлению.
- Составление сводного графика всех аудитов и проверок, проводимых в Компании за период.
- Подготовка пакета документов по аудиту за короткий срок.
- Актуальная информация по аудитам в любой момент времени.
- Ознакомление аудиторов и ответственных от подразделений с Планом аудита и с Отчетом по аудиту.
- Ведение единой базы по выявленным несоответствиям.
- Отслеживание исполнения корректирующих и предупреждающих действий.
- Подготовка отчётов для Совета по качеству в короткий срок.
- Проведение сравнительного анализа по результатам аудитов по годам.
- Отчеты по аудитам для пользователей на Персональной странице.
- Гибкая настройка шаблонов отчётов и необходимых печатных форм для пакета по аудиту под требования Компании.
- Создание новых шаблонов отчётов и печатных форм при необходимости.

# Контакты спикера

## Борисова Мария Владимировна

Бизнес-аналитик, партнер ГК «СТУ»;

Консультант по Business Studio, разработчик пользовательских отчетов;

Сертифицированный преподаватель Business Studio.

Моб.тел.: +7 (960) 078-43-62

E-mail: [mv.borisova@bk.ru](mailto:mv.borisova@bk.ru)

