

## Проведение аудита на предприятии.



**Граб В.П., заместитель  
генерального  
директора ГУП «НПЦ «Спурт», по  
качеству, к. т. н., эксперт  
СДС «Военный Регистр»**

В условиях динамического развития отечественного и международного рынков, всеобщей глобализации экономики, в преддверии вступления России во Всемирную торговую организацию (ВТО), решающим фактором для нормального существования и успешного дальнейшего развития любой компании является качество выпускаемой ею продукции или предоставляемых услуг. При этом параметры качества должны неизменно соответствовать требованиям мировых (международных, национальных) стандартов. Многие производители с помощью независимых органов по сертификации подтверждают это соответствие установленным требованиям, получая при этом соответствующее документальное подтверждение (сертификат).

Мировая зарубежная практика уделяет первостепенное внимание вопросам обеспечения качества, современным методам управления производством, в том числе через создание систем менеджмента качества (СМК). Разработка СМК предприятия (организации), соответствующей установленным требованиям (международных и национальных) стандартов, является не самым легким делом. Но в то же время, это является одним из наиболее надежных путей в решении вопросов обеспечения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, необходимым условием деятельности организации в рамках международного сотрудничества.

Для получения документированного подтверждения соответствия разработанная СМК любого предприятия (организации) должна проходить процедуру подтверждения третьей независимой стороной того факта, что деятельность компании действительно соответствует установленным требованиям. Формой проведения указанной процедуры может быть сертификация.

Сертификация СМК сама по себе не может обеспечить повышение качества. Она всего лишь показывает другим субъектам рынка, что система менеджмента качества предприятия (организации) организована в соответствии с определенными требованиями и эффективно функционирует, позволяя обеспечивать стабильное и высокое качество выпускаемой им продукции и оказываемых услуг.

В своей статье я остановлюсь на рассмотрении одного из основных способов подтверждения соответствия, проводимого в форме

добровольной сертификации – аудита. История развития аудита охватывает сравнительно небольшой промежуток времени. Специалисты считают, что аудит в современном понимании начал формироваться в середине XIX века. Видимо, поэтому до сих пор не существует общепринятых однозначных определений аудиторской деятельности.

Р.Адамс дает следующее определение **аудиту**: «это независимое рассмотрение специально назначенным аудитором финансовых отчетов предприятия и выражение мнения о них при соблюдении правил, установленных законом». В МС ИСО 9000:2000 дано определение: «Аудитор - лицо, обладающее компетентностью для проведения аудита (проверки)». В США Комитетом по основным концепциям аудита Американской ассоциации бухгалтеров сформулировано следующее определение: «Аудитом называется систематический процесс объективного сбора и оценки свидетельств об экономических действиях и событиях с целью определения степени соответствия этих учреждений установленным критериям и представление результатов проверки заинтересованным пользователям». В книге ДЖ. Робертсона «Аудит» это определение звучит следующим образом: «Аудит - это системный процесс получения и оценки объективных данных об экономических действиях и событиях, устанавливающий уровень их соответствия определенному критерию и представляющий результаты заинтересованным пользователям». Кроме того, в этом же источнике приведено распространенное определение аудита как процесса уменьшения до приемлемого уровня информационного риска для пользователей финансовых отчетов. Э.Аренс и ДЖ. Лоббек характеризуют аудит как процесс, посредством которого компетентный независимый работник накапливает и оценивает свидетельства об информации, поддающейся количественной оценке и относящейся к специфической хозяйственной системе, чтобы определить и выразить в своем заключении степень соответствия этой информации установленным критериям.

На основе приведенных определений можно выделить следующие черты, характеризующие сущность аудита:

- это определенный процесс, осуществляемый независимым аудитором имеющим соответствующие полномочия;
- аудит состоит в сборе, анализе и оценке информации о деятельности какой-либо системы (субъекта);
- целью аудита является выражение мнения аудитора о соответствии исследуемых действий и (или) показателей установленным критериям;
- результаты аудита предназначены для удовлетворения информационных потребностей заинтересованных пользователей.

Эти особенности характеризуют аудит в общем смысле и подходят к определению всех видов независимой экспертизы, существующих в настоящее время (аудит финансовых отчетов, аудит систем качества продукции, экологический аудит и др.). Виды аудиторских проверок, проводимых на предприятиях, представлены на рис. 1.

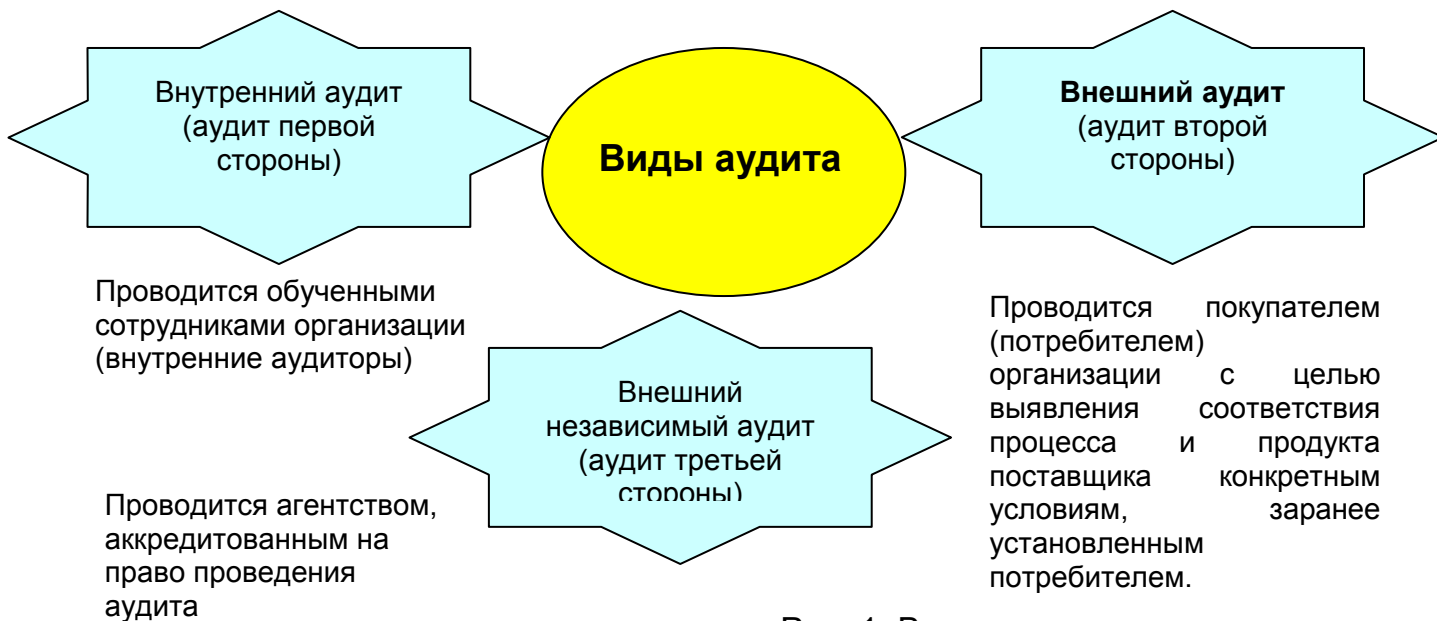


Рис. 1. Виды аудиторских проверок

**Аудит системы менеджмента качества по ГОСТ Р ИСО 9000** – систематический, независимый и документированный **процесс** получения свидетельств аудита и объективного их оценивания с целью установления степени соответствия согласованным критериям - рис. 2.

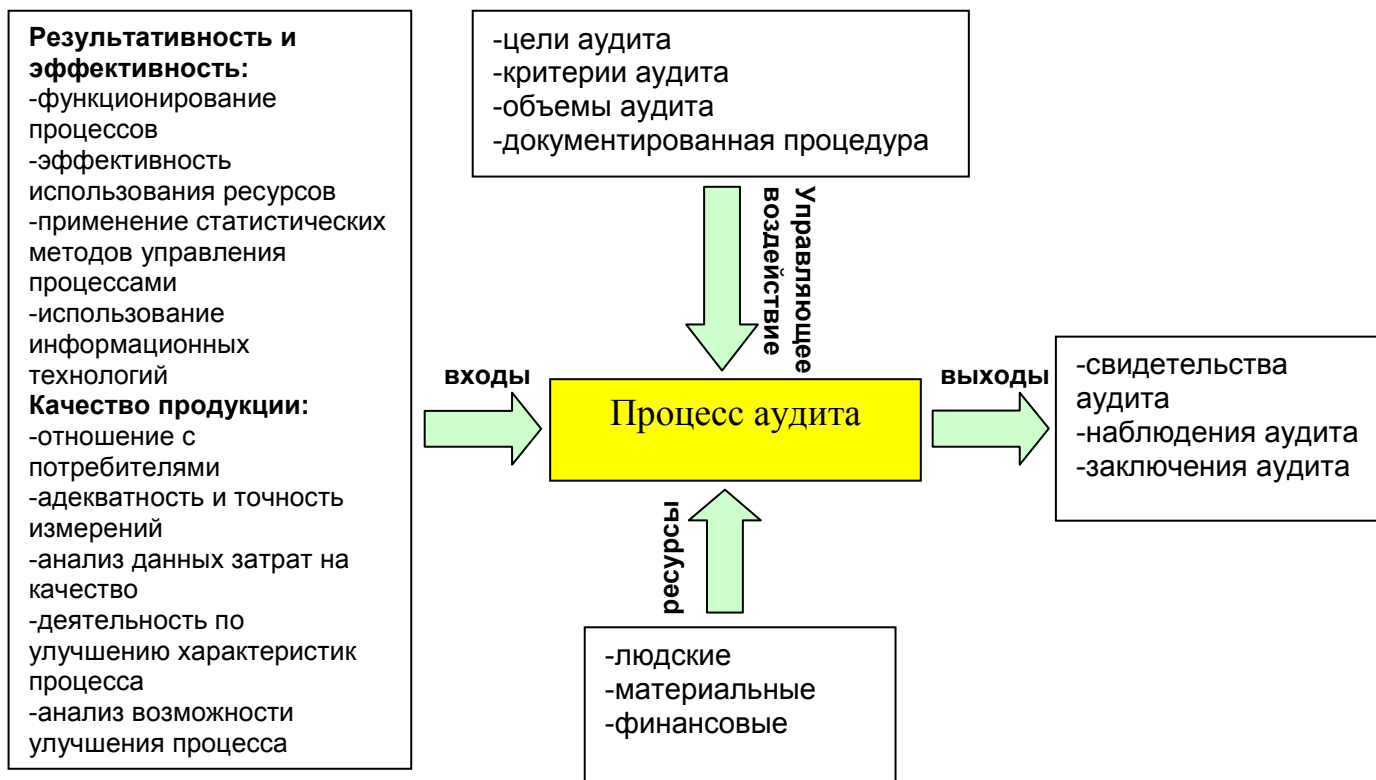


Рис. 2. Процесс аудита.

Эффективным мероприятием при внедрении СМК является проведение предсертификационного аудита (преаудита) сотрудниками службы качества предприятия. Проверка осуществляется по программе, используемой органами по сертификации, но имеет ряд особенностей:

- оценка состояния СМК совмещается с консультированием руководителей и сотрудников предприятия по особенностям общения с аудиторам;

- по отдельным аспектам деятельности СМК проверка ведется более тщательно и широко, чем сертификационный аудит, при этом классификация несоответствий на значительные и незначительные, как правило, не проводится, а сами несоответствия и корректирующие действия по ним обязательно согласуются с сотрудниками проверяемого подразделения;

- возможность использовать результаты преаудита как средство улучшения СМК предприятия (обычно служба качества вносит предложения по совершенствованию отдельных ее процессов (элементов), при этом учитываются и рекомендации, высказанные сотрудниками проверяемых подразделений). Проведенный преаудит позволяет руководителям и специалистам предприятия устранить выявленные недостатки и получить уверенность в том, что созданная система функционирует и способна пройти сертификационный аудит;

- сотрудники обмениваются опытом в части адаптации требований стандарта к СМК предприятия, получают возможность стороннего, но дружественного взгляда на созданную и внедренную систему. Анализ несоответствий, выявляемых при обычных аудитах и преаудитах, показывает совпадение наиболее типичных несоответствий, что подтверждает эффективность преаудита, соответствие используемых методов подходам, принятым авторитетными органами при сертификации СМК.

Характерной особенностью преаудита является достаточно большое число выявляемых несоответствий, что объясняется лучшим знанием специфики конкретного предприятия консультантами и специалистами службы качества, разрабатывавшими систему с «нуля». При этом в форме уведомлений и в приложении к отчету о проведенном аудите фиксируются факты, которые в большинстве случаев не отражаются сертификационным аудитом (они не могут быть квалифицированы как несоответствия), но в то же время являются принципиально важными с точки зрения дальнейшего совершенствования СМК.

Таким образом, проводимый преаудит, позволяет гарантировать успешное проведение сертификационного аудита и одновременно выявить возможности дальнейшего совершенствования разработанной СМК.

Схема проведения предсертификационного аудита СМК приведена на рис. 3 .



Рис. 3. Схема проведения предсертификационного аудита СМК.

Объектами, в первую очередь подвергаемыми проверкам, являются действующие на предприятии процессы. Входами и выходами процессов могут являться как оборудование, материалы, комплектующие компоненты, так и информация, энергетические, финансовые и другие ресурсы. Входные и выходные показатели процесса измеряются и анализируются для принятия своевременных управленческих решений и дальнейшего улучшения деятельности организации.

Для визуализации процессов СМК необходимо (перед проведением аудита) выбрать средства графического представления, наиболее наглядно и доступно дающие представление о последовательностях и взаимодействиях операций и зонах ответственности. Пример графического описания процессов СМК представлен на рис. 4. В процессе планирования аудиторской проверки следует предусмотреть беседы с владельцем или руководителем процесса и, при необходимости, с поставщиком или

потребителем процесса.

Для успешного проведения беседы важно правильно выбрать способ формулирования вопроса. В таблице №1 приводятся типы вопросов, которые могут возникнуть в практике аудитора и примеры их формулирования (выбор того или иного типа вопроса зависит от конкретной цели беседы и ситуации, в которой она ведется).

Таблица № 1

Тип вопроса	Определение вопроса и примеры ответа
Закрытый	Вопрос, ответ на который предполагает только «да» или «нет»
Открытый	Вопрос, ответ на который предполагает не только «да» или «нет»
Наводящий (закрытый)	Вопрос, наводящий на ответ или содержащий готовый ответ
Альтернативный	Вопрос, ответом на который может быть один из противоположных вариантов
Утверждающий	Вопрос, содержащий утверждение
Персонифицирующий	Вопрос, ответ на который предполагает оценку деятельности личностей
Разъясняющий	Вопрос, требующий разъяснения, подтверждения
Затрудняющий общение	Вопрос, создающий барьер в общении

**Примечание:** предпочтительными типами вопросов для аудитора являются открытый и разъясняющий. Не рекомендуется использовать – наводящий, альтернативный, утверждающий и затрудняющий общение. Недопустимым в работе аудитора является персонифицирующий тип вопроса.

В ходе беседы аудитор должен опираться только на те свидетельства собеседника, которые подтверждаются соответствующими фактами. В противном случае они носят субъективный характер и поэтому крайне затруднительны для использования в аудиторских доказательствах.

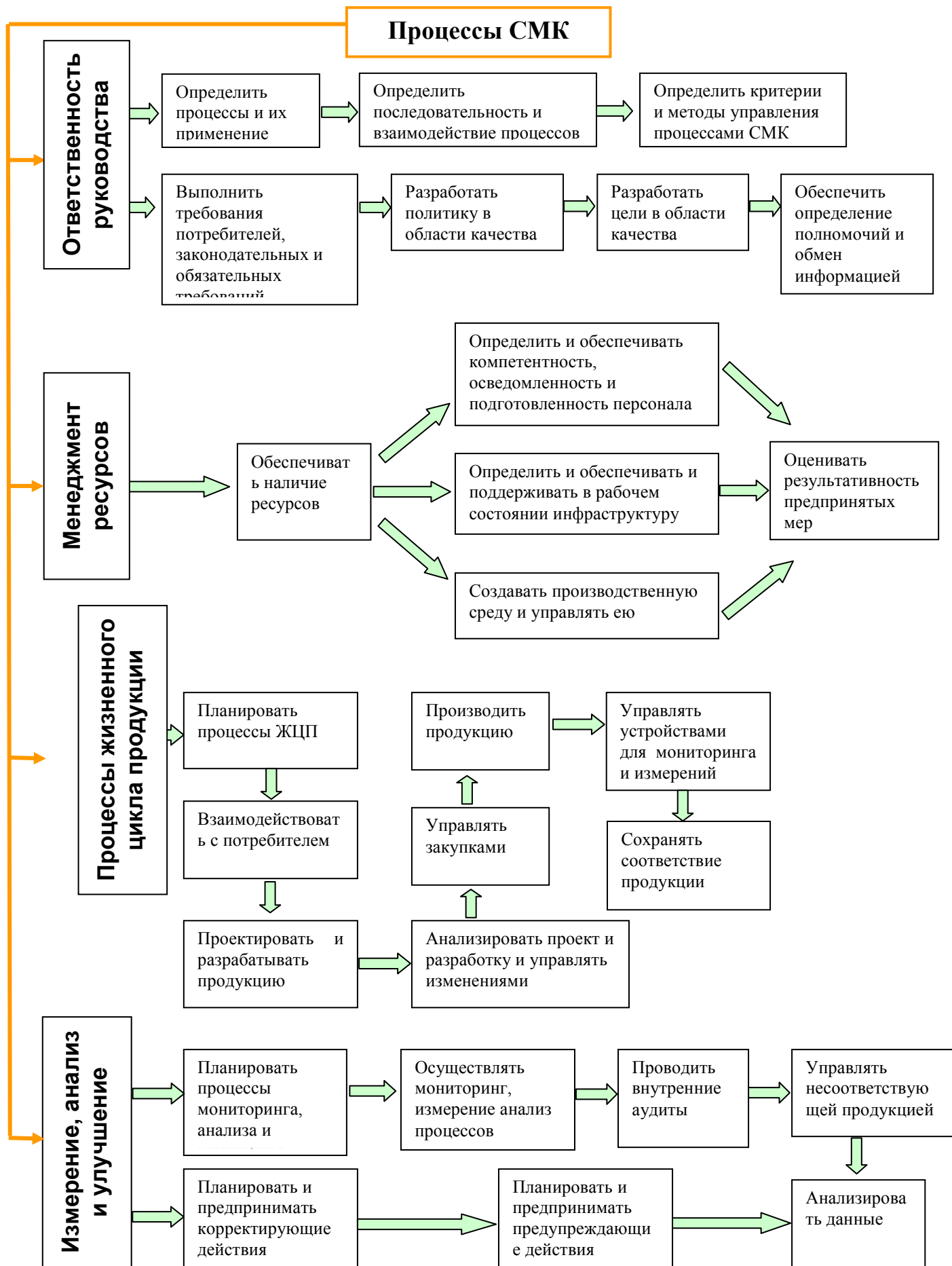


Рис. 4. Графическое представление процессов СМК

В ходе беседы следует использовать вопросы, начинающиеся со слов «Что?», «Кто?», «Когда?», «Почему?» и «Не могли бы Вы мне это показать, пожалуйста?»:

-вопрос «Что?» подразумевает ответ, раскрывающий понимание собеседником предмета обсуждения;

-вопрос «Кто?» подразумевает ответ, раскрывающий какое должностное лицо выполняет обсуждаемую работу;

-вопрос «Где?» подразумевает ответ о месте выполнения работы;

-вопрос «Почему?» подразумевает ответ, раскрывающий причину события;

-вопрос «Не могли бы Вы мне это показать?» дает возможность аудитору получить наглядное подтверждение той информации, которая содержится в ответах собеседника.

Вопросы аудитора не должны носить предвзятый характер. Рекомендуемый органами по сертификации СМК перечень вопросов при проведении аудитов приведен в конце статьи. Данные вопросы используются внутренними аудиторами при проведении внутренних проверок, естественно, при этом учитываются специфические особенности деятельности предприятий.

Аудитор не должен сам отвечать на поставленные им вопросы.

В ходе беседы не рекомендуется применять терминологию непонятную собеседнику. Если возникает необходимость использования специального термина, то его смысл должен быть разъяснен собеседнику.

Аудитор должен подытожить полученную в ходе беседы информацию, сформулировать главные (позитивные и негативные) впечатления и спорные моменты. Допустимо позволить собеседнику прочесть, сделанные аудитором, замечания. Информация, полученная в ходе беседы, должна анализироваться путем ее сопоставления с информацией на данную тему, полученной из бесед с другими сотрудниками и личными наблюдениями аудитора.

### **Доказательство.**

Каждое доказательство аудитора должно быть подкреплено соответствующими записями, констатацией фактов или иной информацией, полученной в ходе аудиторской проверки. Главными требованиями к аудиторскому доказательству являются его достоверность и достаточность. Достаточность доказательства определяется его полнотой, что в большой мере зависит от объема собранной информации. Несоблюдение требований к доказательству не обеспечивает результат аудиторской проверки.

Всякая аудиторская проверка, ввиду ограниченности времени и ресурсов, ведется с использованием выборочного метода сбора доступной информации. Аудитор должен соотносить применение выборочного метода с имеющей место в данных обстоятельствах степенью доверия к полученной информации.

Сбор доказательств является основным из наиболее важных и сложных моментов в работе аудитора. Положения, знание которых необходимо аудитору при сборе доказательств:

-доказательство составляет основу аудиторского заключения и, следовательно, без необходимых доказательств такое заключение не может быть достоверным;

-доказательства могут считаться объективными, если они содержат информацию, которая может быть признана как правдивая, основанная на фактах и полученная путем наблюдения, измерения, испытаний и других средств;

-принимая доказательства о соблюдении процедур (инструкций), аудитор должен быть уверен, что эти процедуры будут соблюдаться и в будущем, по крайней мере, до следующей аудиторской проверки;

-надежность аудиторского доказательства зависит от многих факторов, но, прежде всего, от степени его подтверждения и квалификации аудитора;

-чем надежнее доказательство, тем ниже уровень риска ошибочного аудиторского заключения.

Аудитор не несет ответственности за достоверность предоставленной ему сотрудниками проверяемого подразделения информации (это не входит в его обязанности), но он должен критически относиться к получаемой информации. В случае возникновения каких-либо сомнений аудитор должен запросить дополнительную информацию с тем, чтобы принять правильное решение о ее использовании в дальнейшем.

В случаях, если полученных данных недостаточно для подтверждения соответствия, главный аудитор должен поставить об этом в известность заместителя генерального директора предприятия по качеству с целью определения последующих действий. Такими действиями могут быть: пересмотр плана проверки, ее прекращение или изменение цели проверки.

### **Анализ.**

Анализ позволяет аудитору разделить проверяемую деятельность на более простые части и установить взаимоотношение этих частей. Анализ дает возможность отделить существенное от несущественного, свести сложное к простому, выстроить логическую цепь рассуждений. Анализ может рассматриваться и как самостоятельный метод работы аудитора, и как составная часть наблюдения, опроса, доказательства и оценивания.

В тех случаях, когда получаемые аудитором данные имеют количественную форму (например: данные результатов технического контроля, данные о количестве обнаруженных несоответствий, данные о причинах несоответствий и др.), их целесообразно представлять и анализировать с помощью статистических методов.

### **Оценивание**

Результаты оценивания могут быть использованы аудитором для:

- утверждения определенных выводов в ходе аудиторской проверки;
- принятия решения о способности объекта аудиторской проверки выполнять установленные требования;
- установления характера последствий обнаруженного несоответствия;
- установления путей возможного улучшения СМК;
- отработки проекта заключения по результатам аудиторской проверки.

При любом оценивании существует вероятность неправильной (ошибочной) оценки и, как следствие, неверного заключения по результатам аудиторской проверки. Для того чтобы уменьшить указанную вероятность

неправильной оценки, аудитору необходимо использовать только объективные данные, основанные прежде всего на измерениях.

### **Перечень вопросов, рекомендуемых при проведении аудита:**

#### **1 Аудит системы менеджмента качества:**

1.1 Определены ли процессы, необходимые для СМК, и порядок их применения на предприятии?

1.2 Как распределена ответственность за качество среди лиц высшего руководства и главных специалистов предприятия и их полномочия по решению вопросов качества?

1.3 Какое подразделение предприятия осуществляет контроль функционирования СМК?

1.4 Своевременно ли проводится актуализация "Руководства по качеству" предприятия?

1.5 Имеется ли на предприятии внедренная система контроля и распределения документов по качеству?

1.6 Имеется ли перечень (опись) документов по качеству предприятия?

1.7 Кто и как определяет потребность подразделений предприятия в документах по качеству и обеспечивает снабжение ими?

1.8 Как проводятся изменения в документах по качеству предприятия?

1.9 Какой порядок аннулирования устаревших документов?

1.10 Обеспечена ли возможность полного доказательств выполнения требований по качеству с помощью зарегистрированных записей?

1.11 Как хранятся записи в подразделении, установлен ли срок и порядок их хранения в архив ?

1.12 Определено ли письменно, кто отвечает за регистрацию записей?

1.13 Определены ли на предприятии затраты на качество и определены ли виды затрат?

#### **2 Аудит ответственности за качество руководства предприятия:**

2.1 Существует ли принципиальное заявление руководства, ясно определяющее политику в области менеджмента качества на предприятии?

2.2 Каким документом определена "Политика в области качества", кто отвечает за ее формирование и как она доводится до персонала?

2.3 Как гарантируется доведение информации о политике в области менеджмента качества и порядке ее выполнения до всех сотрудников предприятия?

2.4 Назначен ли уполномоченный от высшего руководства предприятия, который постоянно контролирует выполнение требований стандартов ГОСТ РВ 15.002, ГОСТ Р ИСО 9001.

2.5 Документированы ли полномочия различных подразделений, их функциональная ответственность и ответственность руководящих работников предприятия?

2.6 Разработана и своевременно ли актуализируется организационная схема предприятия?

2.7 Документирована ли структура СМК с указанием полномочий и

ответственности подразделений и должностных лиц предприятия?

2.8 Кому подчиняется ОТК предприятия?

2.9 Регулярно ли оценивается пригодность и эффективность СМК руководством предприятия?

2.10 Где и как регистрируются данные анализа СМК со стороны руководства, периодичность проводимого анализа?

### **3 Аудит менеджмента ресурсов:**

3.1 Имеется ли обученный и компетентный персонал, выполняющий работу, влияющую на качество продукции?

3.2 Определены ли основные требования к персоналу, выполняющему существенные для обеспечения качества работы?

3.3 Организовано ли обучение персонала на предприятии?

3.4 Имеются ли планы обучения персонала предприятия и на какой срок они составляются?

3.5 Как обучается руководящий состав предприятия по вопросам качества?

3.6 Каким образом документируется проведение мероприятий по обучению персонала?

3.7 Достаточно ли имеющихся на предприятии средств для обеспечения контроля качества продукции от планирования эскиза до сервиса?

### **4 Аудит процессов жизненного цикла продукции:**

4.1 Спланированы и разработаны ли процессы, необходимые для обеспечения жизненного цикла продукции?

4.2 Существует ли инструкция, регулирующая проведение работ по анализу контракта?

4.3 Как осуществляется координация подразделений, участвующих в анализе контракта?

4.4 Как проверяются требования заказа относительно ясности, недвусмысленности и возможности выполнения?

4.5 Проводится ли регистрация данных по анализу контракта?

4.6 Как и в какой форме осуществляется взаимосвязь с потребителем?

4.7 Имеются ли планы этапов проектирования и разработки продукции с установлением на них ответственности за каждую проводимую работу?

4.9 Как осуществляется организационно-техническое взаимодействие между разными группами предприятия, участвующими в проектировании и разработке продукции?

4.10 Каким образом определяются и документируются входные проектные данные?

4.11 Кто принимает решение о необходимых компромиссах при планировании (при уточнении) противоречащих друг другу требований входных данных?

4.12 Как документально оформляются входные проектные данные?

4.13 Как проводится анализ документов с входными данными до выдачи их на проектирование?

4.14 На каких стадиях проектирования планируется проводить анализ

результатов проекта и как результаты анализа официально документируются (оформляются) и регистрируются?

4.15 На каких стадиях проектирования проводятся проверки на соответствие полученных данных проверяемой стадии проекта входным требованиям этой стадии?

4.16 Ведутся ли протоколы данных проверок?

4.17 На какой стадии, как и кем осуществляется оценка проекта?

4.18 Как проводятся изменения проекта?

4.19 Проводится ли оценка поставщика материала?

4.20 Существует ли перечень поставщиков материалов?

4.21 Регистрируются ли данные о качестве поставляемых материалов?

4.22 Ведется ли регистрация удовлетворяющих требованиям потребителя поставщиков материалов?

4.23 Кто следит за тем, чтобы документы на закупаемые материалы соответствовали реально поставляемым?

4.24 Проводится ли проверка закупаемых материалов непосредственно на предприятии поставщика?

4.25 Как решаются вопросы с поставщиком при поставке им предприятию материалов не должного качества?

4.26 Как проходит процедура оформления контракта (договора) предприятия на закупку материала?

4.27 Как осуществляются предприятием приемочные испытания закупаемых материалов?

4.28 Кто отвечает за подготовку производства к выпуску новой (вновь разработанной или модернизируемой) продукции?

4.29 Имеется ли документация, регламентирующая порядок проведения работ по подготовке производства к выпуску новой продукции, и планы проведения этих работ?

4.30 Обеспечены ли рабочие места необходимой конструкторско-технологической документацией?

4.31 Как изымаются из обращения устаревшие документы и документы, требующие корректировки?

4.32 Проводится ли контроль за соблюдением технологических процессов?

4.33 Проводится ли контроль за соблюдением установленных требований к условиям производства (окружающая среда, вакуумная гигиена, энергоносители)?

4.34 Как проводится контроль за состоянием технологического оборудования, оснастки, инструмента и приспособлений и периодичности его технического обслуживания?

4.35 Как организовано проведение необходимого ремонта технологического оборудования?

4.36 Как обеспечивается неснижаемый запас инструмента, "дублеров" оснастки и приспособлений?

4.37 Как убедиться, что технологическое оборудование, оснастка, инструмент и приспособления находятся в рабочем состоянии?

4.38 Каковы действия персонала в случае отклонения производственных процессов от установленных требований?

4.39 Как планируется и проводится проверка технических знаний обслуживающего персонала?

4.40 Имеются ли документы, определяющие условия хранения материалов, полуфабрикатов, изделий, инструментов, оснастки?

4.41 Имеется ли инструкция по транспортировке материалов, полуфабрикатов, инструмента?

4.42 Определены ли ответственные лица за хранение материалов, полуфабрикатов, инструмента?

4.43 Существует ли перечень особых материалов, используемых в производстве, и имеются ли специальные инструкции по их обработке и хранению?

4.44 Как маркируются и хранятся такие материалы?

4.45 Как планируется и обеспечивается ритмичность изготовления продукции?

4.46 Имеются ли в технологической документации указания на используемые специальные (особо ответственные) процессы и специфические требования по их выполнению и контролю?

4.47 Имеется ли перечень таких процессов в подразделениях предприятия?

4.48 Применяются ли карты статистического контроля и регулирования на важнейших технологических операциях?

4.49 Обеспечивается ли идентификация:

- изделий на всех этапах жизненного цикла;
- применяемых материалов, полуфабрикатов, комплектующих изделий;
- применяемой конструкторско-технологической документации;
- применяемого оборудования и оснастки;
- результатов контроля и испытаний;
- характеристик и параметров производственного процесса;
- производственного персонала.

4.50 Какие методы маркировки используются при производстве продукции предприятия?

4.51 Можно ли по маркировке определить этапы изготовления изделия?

4.52 Возможно ли проследить процесс изготовления продукции в обратном направлении?

4.53 Проводится ли регистрация идентификации изделия или партии?

4.54 Какие транспортные средства применяются в подразделении для перемещения продукции внутри подразделения и при отправке готовой продукции на склад сбыта?

4.55 Установлена ли ответственность работников за качество выполняемых работ?

4.56 Как хранится готовая продукция в подразделении?

4.57 Назначено ли ответственное лицо за хранение продукции на складе, за ее приемку на склад и отпуск со склада?

4.58 Проводится ли контроль и перепроверка продукции при хранении и периодичность их проведения ?

4.59 Как регистрируются результаты проведенных контрольных проверок?

- 4.60 Как проводится упаковка и маркировка готовой продукции?
- 4.61 Проводится ли контроль качества упаковки и регистрируются ли его результаты?
- 4.62 Учитываются ли требования потребителя к упаковке продукции?
- 4.63 Предусмотрена ли идентификация продукции, находящейся на консервации, способ ее консервации и складирования?
- 4.64 Проводится ли периодический контроль хранения такой продукции?
- 4.65 Кто отвечает за соблюдение графика поставок продукции?
- 4.66 Существует ли перечень всех имеющихся средств измерения и контроля предприятия?
- 4.67 Имеется ли сводная картотека используемого предприятием контрольно-измерительного (КИО) и испытательного оборудования (ИО)?
- 4.68 Имеются ли план – графики проведения работ по:
- поверке и калибровке КИО;
  - аттестации ИО;
  - техническому обслуживанию КИО и ИО;
  - ремонту КИО и ИО?
- 4.69 Ведутся ли записи о выполнении работ согласно план - графиков?
- 4.70 Хранятся ли данные результатов проверок как доказательство проведенного контроля?
- 4.71 Какие принимаются меры в случае отклонений в показаниях приборов?
- 4.72 Кто принимает решение относительно дальнейшего использования таких приборов?
- 4.73 Какими документами укомплектованы КИО и ИО при поставке?
- 4.74 Как идентифицируются КИО и ИО, а также их состояние?
- 4.75 Имеются ли инструкции по хранению, транспортировке и эксплуатации КИО и ИО?
- 4.76 Как проверяется квалификация персонала, обслуживающего КИО и ИО?

## **5 Аудит измерений, анализа и улучшения:**

- 5.1 Определена ли целесообразность использования статистических методов на определенных этапах жизненного цикла изделий, изготавливаемых предприятием?
- 5.2 Распределены ли ответственности и полномочия между должностными лицами и подразделениями предприятия при выборе, разработке (при необходимости), обучении и применении статистических методов?
- 5.3 С какой периодичностью проводятся внутренние проверки СМК?
- 5.4 Как планируется проведение внутренних проверок СМК и какой персонал задействуется в их проведении?
- 5.5 Как документально оформляются результаты проведенных проверок СМК?
- 5.7 Кто осуществляет корректирующие мероприятия по результатам проверок и как оцениваются результаты их проведения?
- 5.8 Как осуществляется контроль закупаемой продукции

(комплектующих, полуфабрикатов, сырья, материалов и др.) при поступлении на предприятие?

5.9 Имеется ли перечень закупаемой продукции, подлежащей входному контролю?

5.10 Каков порядок запуска в производство закупаемой предприятием продукции?

5.11 Идентифицируется ли закупаемая предприятием продукция, чтобы в случае несоответствия установленным требованиям ее можно было снять с производства или заменить аналогом?

5.12 Проводится ли идентификация состояния (статуса) входного контроля, обеспечивающая однозначное разделение проверенной и непроверенной закупаемой продукции?

5.13 Где и как регистрируются данные проводимого входного контроля закупаемой продукции?

5.14 Предусмотрена ли процедура запуска в производство непроверенной продукции, а также ее идентификация и возврат (в случае выявления в последующем несоответствий)?

5.15 Имеются ли графики проведения испытаний выпускаемой предприятием продукции и как осуществляется регистрация результатов их проведения?

5.16 Проводится ли промежуточный контроль операций при производстве изделий и как оформляются результаты его проведения?

5.17 Как проводится окончательный контроль готовой продукции предприятия и как оформляются его результаты (должен быть протокол)?

5.18 Можно ли по протоколам определить, что изделие отвечает предъявленным к нему требованиям в отношении конструкции и эксплуатации?

5.19 Как хранятся результаты окончательного контроля?

5.20 Обеспечено ли однозначное разделение проверенной и непроверенной продукции, а также соответствующей и несоответствующей?

5.21 Какими средствами идентифицируется статус контроля и испытаний продукции?

5.22 Как осуществляется учет несоответствующей продукции при проведении проверки?

5.23 Кто имеет полномочия на принятие решения об изъятии несоответствующей продукции из процесса производства?

5.24 Где и как хранится несоответствующая продукция, кто отвечает за ее хранение?

5.25 Как проводится анализ и исследование причин возникших несоответствий продукции?

5.26 Кто принимает решение о дальнейшем использовании несоответствующей продукции?

5.27 Предусмотрено ли проведение повторного испытания несоответствующей продукции после ремонта или дополнительной обработки?

5.28 Протоколируются ли ремонтные работы несоответствующей продукции?

5.29 Как организована рекламационная работа при выходе из строя поставленной потребителю продукции предприятия (анализ причин: по чей вине произошел отказ: производства или эксплуатации, корректирующие мероприятия в производстве продукции или в порядке ее эксплуатации и т.п.)?

5.30 Как осуществляется замена (восстановление) вышедшей из строя у потребителя продукции (изделий) предприятия?

5.31 Доводятся ли до сведения потребителя результаты анализа причин выхода из строя рекламированной продукции (изделий)?

5.32 Какие используются методы контроля (проверок) СМК и анализа их результатов?

5.33 Какова форма отчетности по результатам контроля СМК?

5.34 Кем и как принимаются решения по корректирующим воздействиям на СМК?

5.35 Составляются ли программы повышения качества выпускаемой предприятием продукции, какие и на какой срок?

5.36 Проводится ли идентификация отчетов по качеству выпускаемой продукции?

5.37 Осуществляется ли периодический анализ зарегистрированных данных о качестве выпускаемой продукции с целью выявления тенденций по его изменению, а также изменению характеристик видов и причин несоответствий?

5.38 Каков порядок планирования, оформления, регистрации и организации проведения корректирующих и предупреждающих действий по совершенствованию качества выпускаемой предприятием продукции?

5.39 Как организован контроль за реализацией корректирующих и предупреждающих действий и как осуществляется оценка их эффективности?

5.40 Проводятся ли изменения в производственных процессах и документации по результатам проводимых работ?

5.41 Имеется ли классификатор типовых видов, причин и механизмов отказов изделий для всех стадий жизненного цикла?

5.42 Определен ли порядок действия персонала по устранению и предупреждению причин дефектов и отказов?

5.43 Кто несет ответственность за проведение корректирующих и предупреждающих мероприятий?