

Додаток 9
до Методичних рекомендацій щодо
процедур сертифікації та нагляду за
організаціями з ТО

РАПОРТ З АУДИТУ AUDIT REPORT

Вид аудиту:
Type of audit:

1. Назва організації Organization name		2. Номер сертифіката Certificate N		3. Дата початку: Date of the beginning	
				4. Номер аудиту: Audit N	
5. Склад групи аудиторів / Auditor(s)					
Прізвище, ім'я Surname, Name			Функції Function		
6. Представники організації, що брали участь в аудиті / Representatives of the company					
Прізвище, ім'я Surname, Name			Посада Occupation		
7. Обсяг аудиту / Scope of audit				8. Результат аудиту / Result of audit	
				Невідповідності відсутні	
				Виявлено невідповідності	
9. Підтвердження виконання коригуючих заходів за результатами попереднього аудиту / Confirmation of adjusting actions of previous audit				TAK / Yes	НІ / No
				Не відноситься / Not related	
10. Зміст невідповідностей: Scope of finding		11. Пункт правил Point of rules		12. Рівень невідповідності Level of finding	
				13. Термін усунення Date close	
Блоки 10 - 13 заповнюються у доповненні до рапорту з аудиту Blocks 10 - 13 are filled in Appendix to Audit Report					
14. Аркуш розсилки рапорту: Page of dispatch of the Audit Report:					
a.					
b.					
c.					
15. Рапорт складено в двох рівнозначних примірниках The Audit Report is 2 (two) copy				Кількість аркушів: Pages:	
16. Підпис представника організації Підтверджую, що отримав оригінал другого примірника рапорту з аудиту Signature of the Company Representative I confirm I have received the second copy of the Audit Report				17. Підпис головного аудитора Signature of the Chief auditor	
18. Рапорт підписано The Audit Report signed				Дата / Date	
				Час / Time	
19. Представник організації, яка пройшла аудит, відмовився підписати рапорт The Company Representative has refused to sign of the Audit Report				TAK / Yes	
				НІ / No	
20. Причина відмови від підписання рапорту з аудиту: Refusal reason of the Audit Report signing					
21. Підтвердження виконання коригуючих заходів за результатами даного аудиту Confirmation of performing adjusting actions based on results this audit					
Дата виконання Date	Рік / N Аудиту / N невідповідності Year / Audit N / N findings	Шлях усунення невідповідності Action of the finding elimination	N та дата листа, що підтверджує усунення N and date of the confirmation letter		

Доповнення до рапорту з аудиту <i>Appendix to Audit Report</i>	Дата / <i>Date</i>	Кількість аркушів: Pages:
---	--------------------	------------------------------

10. Зміст невідповідностей: <i>Scope of finding</i>	11. Пункт правил <i>Point of rides</i>	12. Рівень невідповідності <i>Level of finding</i>	13. Терміни усунення <i>Date close</i>

Інструкція заповнення рапорту з аудиту

"Вид аудиту" - вибрати відповідний вид аудиту;

Поле 1 - "Назва організації" - вписати назву організації з ТО, як вказано в її Сертифікаті;

Поле 2 - "Номер сертифіката" - вписати номер сертифіката згідно номера в Реєстрі організацій;

Поле 3 - "Дата аудиту" - вписати дату початку проведення аудиту;

Поле 4 - "Номер аудиту" - вписати номер аудиту по порядку згідно встановленої системи нумерування;

Поле 5 - "Склад групи аудиторів" - вписати склад групи аудиторів, вказавши прізвище та ім'я аудитора і його функції (головний аудитор, аудитор, стажер);

Поле 6 - "Представники організації, що брали участь в аудиті" - вписати прізвище та ім'я представника організації, який супроводжував аудиторів під час перевірки, та його посаду в організації (керівник з якості);

Поле 7 - "Обсяг аудиту" - вписати напрямок аудиту (Система якості або Підтвердження виконання ТО);

Поле 8 - **"Результат аудиту"** - поставити знак, "√" у необхідну графу;

Поле 9 - **"Підтвердження виконання коригуючих заходів за результатами попереднього аудиту"** - поставити знак "√" у необхідну графу;

Поле 10 - **"Зміст невідповідностей"** - вписати текст невідповідності та її номер за встановленою системою нумерації (01/15/02/2006);

Поле 11 - **"Пункт вимог Правил"** - вписати номер пункту вимог Part-145 (Правил N 205), якому аудитор встановив невідповідність (наприклад, 145.30 (a) (2), 145.25, АМС 145.65 (a));

Поле 12 - **"Рівень невідповідності"** - вписати арабською цифрою рівень невідповідності та;

Поле 13 - **"Термін усунення"** - вписати арабськими цифрами терміни усунення невідповідності (не більше 3-х місяців)

Поле 14 - **"Аркуш розсилки рапорту"** - вписати в графи "a", "b" та "c" адресат, якому надається екземпляр рапорту;

Поле 15 - **"Рапорт складено в двох рівнозначних примірниках"** - вказати кількість аркушів;

Поле 16 - **"Підпис представника організації"** - підпис уповноваженого представника організації є підтвердженням отримання оригіналу другого екземпляру рапорту;

Поле 17 - **"Підпис Головного аудитора"** - ставиться підпис головного аудитора;

Поле 18 - **"Рапорт підписано"** - вказується дата та час заключного оформлення рапорту;

Поле 19 - **"Представник організації, яка пройшла аудит, відмовився підписати рапорт "** - поставити знак "√" у необхідну графу;

Поле 20 - **"Причина відмови від підписання рапорту з аудиту"** - у випадку відмови підписати рапорт з сторони організації, стисло вказується причина таких дій;

Поле 21 - **"Підтвердження виконання коригуючих заходів за результатами даного аудиту"** - заповнюється після отримання листа про підтвердження усунення невідповідностей, зазначених в даному рапорті.