**Проект «Разработка приложения для составления отчетов по результатам внутреннего аудита»**

|  |  |
| --- | --- |
| **KPI проекта** | **KPI продукта** |
| 1) Соблюдение бюджета проекта (200 млн.руб);  2) Верификация (соблюдение требований к содержанию приложения: соответствие формы и функционала приложения);  3) Удовлетворенность заказчика проекта (генеральный директор – далее ГД);  4) Риски (минимальная вероятность несоблюдения сроков и бюджета, несоответствия готового продукта);  5) Сроки выполнения проекта (6 месяцев для создания MVP, 12 месяцев для запуска готового продукта). | 1) Валидация (работа без багов по всему функционалу приложения):  - регистрация в приложении осуществляется системным администратором;  - вход в приложение по ролям по логину и паролю, разделение прав доступа к редактированию отчетов и планов корректирующих действий (далее КД);  - градация несоответствий (критика\ не критика\рекомендации или замечание);  - хранение отчетности и истории изменений;  - отправка отчетов владельцам процессов, контроль сроков составления планов КД, отправка планов КД на согласование и утверждение директору по качеству, контроль сроков исполнения планов КД и\или скорректированных сроков;  - при корректировке сроков планов КД обязательно обоснование необходимости этого изменения.  2) Верификация (соблюдение требований к содержанию приложения: соответствие формы и функционала приложения согласно утвержденным внутренним нормативным стандартам):  - приложение в разделе отчетов по аудиту должно содержать: дату отчета, ФИО аудитора, подразделение, ФИО владельца бизнес-процесса, п.п. и наименование стандарта, согласно требований которого проводится аудит, порядковый номер и описание несоответствий с указанием п.п. и наименование стандарта, требования которого нарушены, градация несоответствия, поле для фотоотчета, примечания (поле может оставаться пустым);  - приложение в разделе планов КД должно содержать: дату составления плана КД, подразделение, ФИО владельца бизнес-процесса, ссылку на порядковый номер несоответствия согласно отчету, описание предлагаемых КД, ответственное лицо за исполнение КД (прописывается владельцем бизнес-процесса вручную), предполагаемую дату исполнения КД, возможность корректировки сроков и состава выполнения плана КД с обязательным полем обоснования этих изменений (появляется после согласования с директором по качеству первоначальной версии плана КД).  3) Удовлетворенность потребителей (генеральный директор, директор по качеству, владельцы бизнес-процессов согласно оргструктуре). |