

Наук. керівник: к.е.н., доц. Слівінська Н.М.  
Тернопільський національний  
економічний університет

## **АУДИТ КАДРОВОГО ДІЛОВОДСТВА НА ПІДПРИЄМСТВІ**

**Постановка проблеми в загальному вигляді.** Самостійний контроль за веденням кадрового діловодства на підприємстві - одна з найважливіших складових ланцюга загальної системи управління підприємством. Це обумовлено низкою факторів. Зокрема, посиленням останнім часом уваги держави до сфери документального оформлення трудових відносин роботодавців з працівниками, підвищення правової грамотності працівників та їх прагнення до відстоювання власних прав у судах змушує менеджерів з персоналу уважно ставитися до ведення необхідної документації, якщо в компанії хороша і оперативна кадрова служба, яка діє в межах закону, що, в кінцевому рахунку, сприяє підвищенню бренду компанії як роботодавця на ринку праці.

**Аналіз досліджень і публікацій, у яких започатковано розв'язання проблеми.** Дослідженням аудиту кадрового діловодства на підприємстві займалися зарубіжні та вітчизняні науковці: Армстронг М., Базаров Т.Ю., Блінов А.В., Василевська О.П., Бутурлін М. А., Журавльов П. В., Карташов С.А., Ісаєнко А. , Кибанов А.Я., Комісарова Т.А., Кузнецова Н. В., Маренков Н. Л., Свистунов В., Шекшня В.Е та інші.

**Виклад основного матеріалу.** Кадровий аудит - це масштабна процедура, при проведенні якої оцінюються всі складові процесу управління персоналом в організації, кадровий потенціал компанії, а також аналізується ефективність системи управління кадрами і ведення кадрового діловодства [1]. Основною метою проведення внутрішнього кадрового аудиту має бути поліпшення діяльності кадрової служби і мінімізація можливих ризиків компанії, пов'язаних з неправильним веденням кадрової документації.

Виходячи із зазначеної вище мети, на службу внутрішнього кадрового аудиту можуть бути покладені такі завдання:

1. Перевірка і оцінка дотримання законодавства співробітниками кадрової служби при оформленні кадрової документації;
2. Оцінка відповідності дій співробітників кадрової служби встановленим правилам і процедурам;
3. Оцінка ефективності роботи кадрової служби і системи кадрового документообігу компанії;
4. Вироблення пропозицій, рекомендацій щодо оптимізації кадрового документообігу компанії.

Аудит кадрового діловодства – це комплексний аналіз кадрової документації та перевірка її відповідності вимогам українського законодавства і внутрішнім нормативним актам, що встановлюють порядок ведення кадрового діловодства в організації. Аудит кадрової роботи дозволяє отримати об'єктивну інформацію про стан кадрового діловодства та виявити потенційні ризики ведення кадрової роботи на підприємстві [2].

Внутрішній аудитор - це особа, що є компетентною для проведення внутрішнього аудиту персоналу і має відповідні повноваження для перевірки кадрової документації. Основними напрямками роботи служби внутрішнього кадрового аудиту можна визначити наступні:

- перевірка відповідності діяльності співробітників кадрової служби вимогам чинного законодавства;
- оцінка повноти складу кадрової документації;
- оцінка системи реєстрації кадрової документації; оцінка системи зберігання кадрової документації;
- оцінка системи підготовки справ до архівного зберігання;
- оцінка програмного забезпечення, що використовується для створення кадрової документації; аудит локальних нормативних актів;
- аудит трудових договорів і цивільно-правових договорів з працівниками; аудит договорів про матеріальну відповідальність;

аудит посадових інструкцій; аудит наказів по особовому складу; аудит документації по охороні праці;

аудит порядку ведення трудових книжок.

Кадрове діловодство в організації - це комплекс методів і процесів роботи з кадровими документами, здійснюваних підприємством при виконанні своїх функцій. Ведення кадрового діловодства полягає в оформленні внутрішніх документів організації: наказів про прийом на роботу, про звільнення, про переведення, графіків відпусток, штатного розкладу, складання посадових інструкцій, і т.д [3].

**Висновки.** Отже, аудит кадрового діловодства - це комплекс заходів щодо перевірки правильності оформлення і ведення кадрового обліку й інших документів в організації з точки зору кадрового діловодства та відповідно до норм чинного законодавства. проведення аудиту кадрової документації – це доволі масштабна процедура, яка потребує великої концентрації зусиль та уваги. Проте її результат не змусить себе чекати, і зумовить професійне, грамотне і компетентне ведення кадрової документації підприємства, яке є запорукою для ефективного вирішення будь-яких питань у відносинах роботодавця з працівниками. Крім того, упорядкована система кадрового діловодства, яка ґрунтується на створених організаційно-правових засадах, дозволяє удосконалити систему управління персоналом і досягнення підприємством високих економічних результатів діяльності.

#### СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аудит кадрового делопроизводства своими силами. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ippnou.ru/article.php?idarticle=003267>
2. Аудит кадрового делопроизводства. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.gorislavtsev.ru/kadrovye-uslugi/audit-kadrovogo-deloproizvodstva/>
3. Ведение кадрового делопроизводства. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [http://www.anesta-audit.ru/ru/services/detail.php?ELEMENT\\_ID=30](http://www.anesta-audit.ru/ru/services/detail.php?ELEMENT_ID=30)