



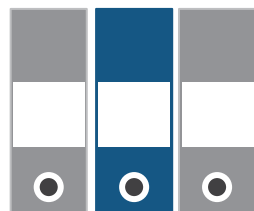
**ИНТЕРКОМП**

ЦЕНТР  
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

# **Аудит кадровой документации**

# Значение кадровой документации

**Кадровая документация** - комплекс документов, регламентирующий внутренние трудовые и связанные с ними отношения работника с работодателем



Кадровые  
документы это:



**Документальное оформление кадровых процедур - неотъемлемая обязанность любого работодателя независимо от масштабов его деятельности и организационно-правовой формы**



# Ошибки в кадровых документах – это РИСК!

## Возможные последствия нарушений ведения кадровой документации:



Штрафные санкции по результатам проверок трудовой и налоговой инспекцией



Возникновение конфликтных ситуаций с сотрудниками



Отсутствие инструментов эффективного управления работой сотрудников и защиты законных интересов сотрудников и учреждения



# Зачем нужен кадровый аудит

**Проверка кадровой документации позволяет получить представление о реальном состоянии кадровых документов:**



Обнаружить пробелы в ведении документооборота



Определить полноту документационного обеспечения



Определить степень соответствия кадровых документов требованиям действующего законодательства



Обновить процедуры ведения кадрового делопроизводства

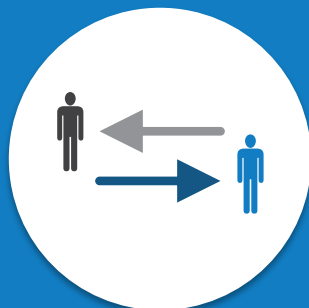


# Когда проводят аудит кадровой документации

**Проведение проверки состояния кадровой документации целесообразно в случаях:**



**Обнаружения отсутствия кадровых документов или нарушений правил оформления**



**Смены сотрудника, отвечающего за обеспечение кадрового делопроизводства**



**Изменения законодательства, регламентирующего порядок ведения кадровой документации**



# Что входит в состав кадрового аудита?

## Услуга Интеркомп ЦБУ по аудиту кадровой документации включает в себя:

- Анализ существующих политик, положений и локальных нормативных актов на соответствие требованиям законодательства
- Проверку наличия и корректности составления локальных актов
- Аудит основных кадровых документов
- Проверку оформления и регистрации кадровых приказов
- Проверку порядка ведения личных карточек сотрудников
- Проверку ведения личных дел сотрудников
- Проверку порядка ведения и заполнения трудовых книжек работников, анализ ведения документооборота по отпускам
- Проверку хранения и архивирования документов



# Процесс кадрового аудита

Интеркомп ЦБУ предоставляет учреждению список документов, необходимых для проведения проверки



Учреждение обеспечивает специалистов Интеркомп ЦБУ всей необходимой документацией и информацией



Специалисты Интеркомп ЦБУ изучают документацию и производят проверку



Интеркомп ЦБУ предоставляет учреждению результаты проверки в виде подробного Отчета



# Результат проверки





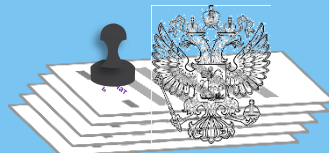
# Дальнейшее сотрудничество

## Варианты сотрудничества с Интеркомп ЦБУ после проведения аудита кадровой документации:

Юридический консалтинг по оптимизации кадровых процессов учреждения



Приведение документов в соответствие с требованиями законодательства РФ



Восстановление кадровой документации



Ведение кадрового учета на регулярной основе



**Будем рады сотрудничеству!**



**ИНТЕРКОМП**

ЦЕНТР  
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

**[www.intercomp-cbu.ru](http://www.intercomp-cbu.ru)**

**+7 495 660 13 77**