

## СЕКЦІЯ 5 СУЧАСНИЙ СТАН ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ АУДИТУ В УКРАЇНІ

**Васильєва О.О.,**  
здобувач вищої освіти  
V курс, обліково-фінансовий факультет  
Науковий керівник - **Костирко А.Г.,**  
канд. екон. наук, старший викладач  
кафедри обліку і оподаткування  
Миколаївський національний аграрний університет  
м. Миколаїв

### НАПРЯМИ ТА ЕТАПИ КАДРОВОГО АУДИТУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Рушійною силою будь-яких процесів на підприємстві завжди був трудовий потенціал, управління яким повинно зводитися до активного стимулювання діяльності працівників з метою досягнення поставлених цілей.

Оцінка кадрового потенціалу на підприємстві може проводитися по всій компанії і охоплювати всіх співробітників – як керівників, так і спеціалістів; в окремих підрозділах; за рівнями управління; для вирішення конкретного завдання управління. При проведенні оціночних заходів використовуються різні методики, діагностики, спеціалізовані методи збору та аналізу інформації, групові оціночні методи. Застосування взаємодоповнюючих методик дозволяє вважати достовірною ту інформацію, яка отримана в ході оцінки кадрового ресурсу [1].

Результати кадрового аудиту можуть служити основою для оптимізації розстановки кадрів, планування заходів корекції соціального стану, структури підпорядкування, стилю управління, оптимізації взаємодії всередині і між підрозділами.

Кадровий аудит – це певна перевірка внутрішньої кадрової документації підприємства на предмет відповідності вимогам чинного трудового законодавства, кадрового діловодства, створення алгоритмів кадрового документообігу, документальне оформлення прийому, звільнення, переведення працівників підприємства, відображення відпусток [2].

Завдяки йому є можливість виявити шляхи покращення алгоритму ведення документації на підприємстві та проблемні моменти у веденні документації.

На будь-якому підприємстві обов'язково потрібно проводити кадровий аудит, адже він допомагає виявляти низку ризиків для підприємства.

Головними причинами для проведення кадрового аудиту, зокрема, є:

- здійснення реорганізації в кадровій службі підприємства – звільнення/переведення працівника (передання справ колезі, підлеглому);

- реорганізація підприємства, відділів на підприємстві, реконструкція системи управління персоналом;
- реорганізація/купівля підприємства, злиття підприємства;
- бажання оптимізувати роботу філій компанії;
- зміна власників підприємства.

Предметами оцінки кадрового аудиту є:

- адекватність кадрового потенціалу сукупного працівника завданням підприємства;
- вплив професійних і особистісних якостей окремих працівників (управлінської і професійної «еліти») на рівень кадрового потенціалу та оцінку підприємства в цілому;
- витрати на реструктуризацію з метою приведення у відповідність зазначених показників, в тому числі на вивільнення, перепідготовку, працевлаштування.

Завдання кадрового аудиту професійної компетенції персоналу (ПКП) полягає в оцінці потенціалу співробітників, а також в організації зворотного зв'язку зі співробітниками для визначення якості їх роботи.

Кадровий аудит командної компетентності підприємства спрямований на оцінку ефективності формування робочих груп (команд), на збереження ядра кадрового потенціалу підприємства і вироблення командної культури і стратегії виходу з ситуації, що створилася. Мета даного аудиту є створення управлінської команди, здатної працювати раціонально. Кадровий аудит ефективності системи управління персоналом (ЕСУП) сприяє встановленню структури, яка відповідає ситуації, що склалася.

В рамках виділених напрямів кадрового аудиту можуть бути використані наступні процедури:

- аналіз нормативних документів підприємства (положення, структура апарату управління, штатний розклад, документи нарад, анкетування і інтерв'ювання співробітників апарату управління);
- аналіз кадрового потенціалу підприємства (укомплектованість підрозділів кадрами, звільнення, заохочення, скорочення, покарання, додаткові винагороди, конфлікти). Результатом кадрового аудиту є всебічна оцінка кадрового потенціалу на підприємстві [2].

Для ефективного провадження кадрового аудиту на підприємстві обов'язковими мають бути такі нормативні документи, як: статутні документи, колективний договір; правила внутрішнього трудового розпорядку; права та обов'язки працедавця і працівника, порядок прийняття, переведення та звільнення працівників, режим робочого часу та відпочинку, відповідальність за порушення трудової дисципліни тощо; штатний розпис; особові справи працівників; особові картки працівників; трудові книжки працівників; книга обліку руху трудових книжок і вкладишів; посадові інструкції; накази з особового складу; накази про надання відпусток; накази про відрядження; накази з основної діяльності; журнали реєстрації наказів; графік відпусток; таблиць обліку використання робочого часу; листки

непрацездатності; положення про порядок обробки персональних даних у базах персональних даних, згоди працівників на обробку персональних даних, повідомлення працівників про обробку їх персональних даних підприємством; положення «Про службу охорони праці»; положення «Про оплату праці, преміювання»; цивільно-правові договори та акти прийому-передачі робіт; відповідність нормативам робочих місць, призначених для працевлаштування інвалідів, наявність довідок, виданих МСЕК про встановлення інвалідності на всіх працевлаштованих інвалідів [3];

Згідно з вищевказаними нормативно-правовими документами на кожному підприємстві кадровий аудит має проводитися за відповідними етапами (табл. 1).

Таблиця 1 Етапи провадження кадрового аудиту на підприємстві

Номер етапу	Зміст аудиторських процедур
Етап 1	Детальне ознайомлення із нормативно-правовими документами
Етап 2	Перевірка наявності й відповідності законодавству документації та актів
Етап 3	Перевірка наявності усіх форм звітності, що подаються до органів державної статистики
Етап 4	Перевірка особових справ, обліку й ведення трудових книжок, особових карток
Етап 5	Аналіз правильності оформлення первинної облікової кадрової документації
Етап 6	Перевірка процедур скорочення, змін умов праці, реорганізації підприємства (якщо такі були на підприємстві). Перевірка правильності реєстру листів непрацездатності

Джерело: побудовано з використанням [2, 3]

За результатами проведення кадрового аудиту готується висновок, у якому зазначаються помилки, рекомендації з усунення помилок, а також роз'яснення щодо подальшої роботи відділу кадрів.

Таким чином, можна зробити висновок про те, що кадровий аудит є важливим та необхідним процесом виявлення, вимірювання та надання інформації про людські ресурси особам, які приймають рішення на підприємстві з метою забезпечення ранньої діагностики проблемних аспектів підприємства.

#### Список використаних джерел

1. Козлов О.А. Людський капітал організації [Електронний ресурс] / О. А. Козлов // Кадри. – 2017. – № 5. – Режим доступу : <http://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/download?doi=10.1.1.876.3684&rep=rep1&type=pdf>.

2 Базаров Т. Ю. Управління персоналом розвивається організації: навч. посіб. / Т. Ю. Базарова. – К. : Держслужба, 2016. –137 с.

3 Десслер Гарі. Управління персоналом / Г. Десслер : пер. з англ. – К. : БІНОМ, 2015. – 235 с.