

3 Список нормативно-правових актів**5** ВСТУП

5 Мета та завдання внутрішнього аудиту

8 Підготовка до проведення кадрового аудиту

10 ВНУТРІШНІ ДОКУМЕНТИ ПІДПРИЄМСТВА

10 Установчі документи організації

10 Номенклатура справ

10 Колективний договір

12 Правила внутрішнього трудового розпорядку

13 Штатний розпис

14 Положення про структурний підрозділ

17 Посадова (робоча) інструкція

19 ОФОРМЛЕННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН

19 Трудові договори

23 Накази з кадрової діяльності

25 Журнали обліку кадрових документів

26 Особові справи та особові картки працівників

28 Трудові книжки працівників

32 Журнали (книги) обліку бланків та обліку руху трудових книжок і вкладишів до них

33 ВІДПУСТКИ

33 Графік відпусток

36 Журнал реєстрації відпусток

37 ОБЛІК РОБОЧОГО ЧАСУ

37 Табель обліку використання робочого часу

39 Графік змінності

40 ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК**44** КАДРОВА ЗВІТНІСТЬ**46** ЛИСТКИ НЕПРАЦЕЗДАТНОСТІ**48** ОСОБЛИВІ КАТЕГОРІЇ ПРАЦІВНИКІВ

47 Праця інвалідів

50 Праця іноземців

52 ЛОКАЛЬНІ ДОКУМЕНТИ ПІДПРИЄМСТВА

52 Положення про оплату праці

52 Положення про табельний облік

53 Положення про службові відрядження

53 Положення про атестацію працівників підприємства

55 ВИСНОВКИ

57 Питання дотримання законодавства, що підлягають перевірці