**Особенности контроля и ревизии кадрового состава в Российской Федерации**

*Ю. А. Локтионова*

*К. А. Максакова*

*М. М. Малькута,*

*обучающиеся 4 курса, гр. 15.05Д-ЭБ01/20С*

*Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова*

***Аннотация.*** В данном исследовании рассмотрено понятие контроля и ревизии кадрового состава, особенности его проведения в России, а также штрафы в кадровом делопроизводстве. В статье зафиксированы направления контроля и ревизии кадрового состава, проанализирована документационная проверка при кадровом контроле. Было определено, какие документы обязательны к аудиту, какие вариативны. Было установлено, что проверяется в ходе анализа документации, на какие этапы разделена проверка. Также представлено законодательство, связанное с трудовыми отношениями и виды ответственности за нарушения работодателя, приведены требования к условиям труда. В исследовании продемонстрированы наиболее распространенные нарушения, выявленные при проведении кадровой проверки и наказание за них. Сформулированы выводы на основе проведённого анализа контроля и ревизии кадрового состава в России.

**Ключевые слова:** аудит,кадровый аудит, трудовое законодательство, кадровое делопроизводство, трудовые отношения, персонал, охрана труда.

**Введение.**

Многогранность трудовой сферы деятельности человека порождает вариативность трудовой защиты населения и соответственно возможностей оформления их трудовой деятельности. Такое множество профессий предполагает определённую кадровую структурированность и соответственно формальную определенность условий труда и его охраны. Контроль за грамотным оформлением трудовых аспектов компании и обеспечением безопасности труда возлагается на кадровый контроль. Этим обусловлена актуальность выбранной для творческой работы темы. Грамотный контроль персонала способствует не только привлекательности фирмы для новых сотрудников, увеличению производительности труда, но минимизирует затраты компании на штрафы за несоблюдение трудового законодательства.

**Результаты исследования.**

Понятие «контроля и ревизии кадрового состава» является относительно новым. Нет единого, законодательно зафиксированного определения контроля и ревизии кадрового состава, однако существует ряд дефиниций отечественных ученых. В таблице 1 приведены определения понятия «кадровый аудит» различных авторов.

Таблица 1. Определение термина «кадровый аудит»

|  |  |
| --- | --- |
| Определение | Автор |
| Инструмент анализа кадрового потенциала организации, оценки его соответствия целям и стратегии развития компании. | Кулинцев И.И. |
| Диагностика организационной, функциональной и информационной структуры персонала. | Гармашев А.А., Захаров В.М |
| Систематический сбор информации, относительно организации труда, на основе которой дается оценка  эффективности трудовых отношений | Шлендер П. Э. |
| Консультационная экспертиза кадрового состава и документации организации. | Сербиновский Б.Ю. |
| Организационный анализ кадрового потенциала и его возможностей. | Самыгин С.И. |

Исходя из приведенных дефиниций ученых можно выделить ряд обобщающих признаков данного понятия. В первую очередь, контроля и ревизии кадрового состава – это своего рода экспертиза, проводимая организацией с целью анализа потенциала организации, ее кадровой отчетности. Кадровый контроль, как и любой другой контроль подразумевает проверку документации трудовой деятельности. Однако современными учеными принято делить кадровую ревизию на ряд отраслей[4], они рассмотрены в схеме ниже.

Рис. 1 «Направления кадрового аудита»

Кадровый контроль можно рассматривать как ревизию системы управления персоналом, проверку профессиональной компетенций и аудит документации и финансовой отчетности по трудовым вопросам. Первые два аспекта тесно связаны с HR-консалтингом, так как в первую очередь их деятельность нацелена не на проверку строго формализованных документов, а на работу с персоналом и повышение продуктивности. Рассматривается вопрос эффективной организации труда с точки зрения менеджмента и атмосферы в компании. В работе сделан акцент на документационную проверку при контроля и ревизии кадрового состава.

Как уже было сказано выше, само понятие «контроля и ревизии кадрового состава» довольно новое. Однако вопрос защищенности населения в трудовой сфере всегда волновал человечество. Именно трудовые конфликты были причиной восстаний, погромом и волн революций в 19-ых, 20-ых веках.

Началом современного кадрового контроля принято считать «Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах человека», подписанный ООН в конце 20-го века (1966). Однако данный документ не ратифицирован. Это вызвано уникально выстроенной, автономной и самобытной кадровой системой СССР, которая базировалась на постулатах защиты рабочего класса. Таким образом, исторически, правовое регулирование труда и его защиты в нашей стране имеет плодородную почву: свод законов Российской империи, начиная с отмены крепостного права, уставы о труде и декреты, в том числе Декрет народных комиссаров, времен СССР.

На сегодняшний этап развития трудового законодательства можно говорить о таких правовых основах как Трудовой кодекс РФ, Федеральные законы, регламентирующие трудовую деятельность, постановления Правительства, различные ГОСТы безопасности труда и СанПиНы. Говоря о ФЗ, регламентирующих трудовую деятельность, следует зафиксировать ФЗ N 1032 «О занятости», [3] который был модифицирован в 2023 году. Согласно проекту нового закона, данный НПА будет не только давать понятия занятости населения, но и фиксировать обязанности работодателей по электронному оформлению персонала, а также будет будут созданы межведомственные комиссии по противодействию нелегальной занятости, что также подчеркивает необходимость кадровых проверок всех компаний путем введения ревизии не только бухгалтерской отчетности, но и кадрового вопроса. Постановления правительства носят императивный характер относительно разрешения работы определенных слоев населения. Так, в постановлениях фиксируется список запрещенных работ для лиц не достигщих восемнадцати лет, также есть перечень работ, недопустимых для женского труда. Это также важно учитывать кадровой службе компаний, так как данные постановления фиксируют трудоемкие виды работ с безусловно вредными и даже опасными условиями труда для юного организма и деликатных дам. Так, кадровый контроль позволит избежать допущения женщин и детей до трудовых функций, им не подлежащих и им угрожающих. Санитарные правила и нормы устанавливают допустимые для работы условия труда. Они фиксируют санитарные требования к различным видам трудовой деятельности, такая защищенность минимизирует вероятность профессиональных заболеваний и эпидемий различного рода. Гигиенические нормы особенно важны в таких развивающихся и популярных отраслях как косметология, медицина, образование и общепиты. Кадровый контроль следит за ведением соответствующей документацией и в контроле за соблюдением санитарно-эпидемиологических норм ему помогает Федеральная служба по защите прав потребителей и благополучия человека, известная как «Роспотребнадзор», которая непосредственно проверяет по факту установленные нормы. Многочисленные ГОСТы определяют систему стандартов безопасности труда. В частности, ГОСТы фиксируют спецодежду для определенных специальностей. В ряде строительных профессий следует учитывать средства индивидуальной защиты, в медицинских профессиях – чистые халаты/костюмы, в пожарной безопасности спецодежда должна быть огнепрочна.

Целью проведения контроля и ревизии кадрового состава заключается в выявлении потенциальных угроз и недостатков, которые могут повлечь за собой негативные последствия для компании, такие как штрафы, судебные иски, потеря репутации и уменьшение производительности труда. Одним из ключевых аспектов кадрового контроля является анализ документации, связанной с трудовыми отношениями. Это включает в себя проверку трудовых договоров, приказов о приеме на работу, табелей учета рабочего времени и других документов, связанных с трудовыми правоотношениями. Кроме того, кадровый контроль включает проверку соблюдения компанией норм трудового законодательства, включая оплату труда, рабочее время, отпуска, социальные льготы и другие аспекты, регулируемые законодательством.

Однако стоит помнить, что проведение кадровой ревизиине обязательно для организаций. Это связано с тем, что данный вид аудиторской проверки не регулируется ФЗ N 307 «Об аудиторской деятельности», а фактически является HR-консалтингом. Работодатель обязан добросовестно вести кадровую документацию и выполнять требования вышеперечисленного трудового законодательства.

Началом кадрового контроля является составление общего плана аудита: определяются цели проверки, состав проверяющей группы и ревизуемый период. Начало проверки знаменуется изданием приказа компании о соответствующей проверке. Кадровый контроль может быть проведен компанией собственноручно, HR-отделом, или же при помощи консалтинговых компаний, то есть при помощи экспертных услуг сторонней компании.

При проведении кадрового контроля необходимо проверить ряд документов. Обязательные среди них зафиксированы в Таблицу 2.

Таблица 2. Обязательные к кадровому аудиту документы.

|  |  |
| --- | --- |
| Обязательный к кадровому аудиту документ | Ссылка на нормативный акт |
| Трудовые договоры | ст. 56, 57, 67, 136 TK РФ |
| Правила внутреннего трудового распорядка | ст. 189, 190 ТК РФ |
| Положение об оплате труда | ст. 135 ТК РФ |
| Положение о защите персональных данных | п. 8 ст. 86 TK РФ, 152-03 |
| Гpaфик oтпycкoв | ст. 123 ТК РФ |
| Штатное расписание | ст. 57 ТК РФ |
| Табель учета рабочего времени | ст. 91, 99 ТК РФ |
| Трудовая книжка | ст. 65, 66 TK РФ |
| Приказы пo личнoмy сoставу | ст. 62, 68, 84.1 и т.д. |
| Заявления работников | ст. 80, 128, 255 ТК РФ и т.д. |

Особенной частью кадрового контроля является контроль за грамотным составлением трудового договора и последующая фиксация в трудовой книжке сотрудника его трудовых функций. Данному вопросу посвящена целый раздел в Трудовом кодексе (III раздел). При проверке трудовых договоров аудитор смотрит на соблюдение ст. 56, 57, 67, 136 ТК РФ, в них фиксируется правила оформления. Также к обязательным относят: правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда и о защите персональных данных, график отпусков, штатное расписание, табель учета рабочего времени, приказы по личному составу и заявления работников. Ранее в этом списке была и личная карточка работника Т-2, однако с 1 сентября 2021 года они необязательны для оформления, это сделано с целью упрошения кадровой документации. [1] Несоблюдение норм ведения данных документов влечет за собой административные штрафы, какие рассмотрено ниже.

Необязательными к проверкам документам являются локальные документы, которые не обязательны для работодателя. Такого рода трудовая документация зафиксирована в Таблице 3.

Таблица 3. Необязательные к кадровому контролю документы.

|  |  |
| --- | --- |
| Необязательный к кадровому аудиту документ | Условия проверки |
| Коллективный договор | Факт существования в организации коллективного договора |
| Положение о премировании | Факт существования положения о премировании |
| Перечень должностей с ненормированным рабочим графиком | Факт наличия персонала с ненормированным рабочим графиком |
| График сменности | Факт существования графика сменности |
| Положение о неразглашении коммерческой тайны | Факт наличия коммерческой тайны |

Особенной частью трудовой деятельности, пристально контролируемых ревизорами, являются коллективные договоры. Данный правовой акт также имеет правовую основу в ТК РФ (ст. 40). Он имеет огромное количество канцелярских особенностей, среди них обязательно соблюдение срока подачи в соответствующий орган по труду на уведомительную регистрацию (в течение 7 лней), при этом коллективный договор прошивается и заверяется подписью и печатью заявителей. Также данный локальный нормативно-правовой документ обязан быть направлен в первичную профсоюзную организацию, которая проводит анализ договора на соблюдение норм ТК РФ. Кадровый контроль же следит за правильностью и процессом оформления данного документа, его соответствию нормам охраны труда [4]. Вариативной также является проверка графика сменности, однако, данное явление имеет ряд особенностей. Согласно трудовому законодательству графики сменности доводятся до сведения персонала не позднее чем за 30 дней до введения их в действие, данный факт также подлежит проверке при анализе данного документа. Стоит отметить, что ТК РФ предполагает возможность составления индивидуальных графиков работы для сотрудников, они также, как и графики сменности проверяются при наличии такого факта трудовой жизни организации. [1]

Особенно значимой и обязательной для проверки частью кадрового контроля, является ревизия расчетов с персоналом по оплате труда. В данном направлении проверке подвергаются такие аспекты как учет и начисление заработной платы и премиальных. Аудитор, основываясь на № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности», проверяет обоснованность и грамотность отражения операций по учету расчетов по заработной плате в регистрах бухгалтерского учета [11]. Так, в ходе самого контроля проверяются учетные регистры по следующим счетам:

1. Счет 68 «Расчеты по налогам и сборам». Проводится анализ точности и регулярности удержания налогов из начисленной заработной платы.
2. Рассмотреть начислений страховых взносов во внебюджетные фонды – проверяются такие учетные регистры, как счета 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению» с изучением всех субсчетов;
3. Обоснованность начислений и выдачи заработной платы персоналу – проверяются учетные регистры счета 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
4. Учетные регистры 73 счета «Расчеты с персоналом по прочим операциям». Проверяется корректность расчетов по прочим операциям.
5. Грамотность расчетов по алиментам – учетные регистры 76 счета «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Говоря про аудит расчетов с персоналом, можно составить следующую схему, отображающую содержание данной проверки.

Рис. 2 «Основные направления проведения контроля и ревизии расчетов с персоналом по оплате труда»

Можно сказать, что проводится анализ соответствия данных аналитического и синтетического учета по счетам учета расчетов по оплате труда с персоналом[12]. Проверка расчетов с персоналом позволяет убедиться, что информация, представленная в учетной системе по кадровым вопросам, соответствует реальным операциям, проведенным с персоналом. Другой важный аспект аудита - проверка правильности и достоверности расчетов по начислению заработной платы и удержанию из нее [8]. Контролёры рассматривают многие факторы, влияющие на начисление оплаты труда, такие как отработанное время, ставка оплаты, налоги и другие удержания. Комплексный анализ позволяет убедиться, что начисления и удержания осуществляются в соответствии с установленными правилами и нормами трудового законодательства. Начальными для проверки документами по оплате труда являются локальные нормативные акты, трудовые договоры, табель учета рабочего времени и внутренний трудовой распорядок[9]. Нельзя полноценно провести аудит системы начислений без положения о премировании. Пункт 15 Постановления Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 [5] регламентирует начисление премии, и от соблюдения указанных в нем условий будет зависеть, включат ли премиальные выплаты в средний заработок сотрудника или нет. Проводя анализ, контролёры опираются на международный стандарт аудита 500 «Аудиторские доказательства» [4]. Следует отметить, что ревизия расчетов с персоналом является отдельной отраслью контроля, косвенно затрагивающей контроля и ревизии кадрового состава.

Также контролёрами проводиться проверка по надлежащему оформлении СОУТ - специальной оценке условий труда, то есть проводиться проверка факта установления класса условий труда для каждого рабочего места. Проводиться анализ приказа, в частности графика проведения СОУТ и комиссия по ее проведению. В соответствии с решением комиссии определяется класс условий труда. При оценке условий на 1 и 2 класс также проверяется фиксация данного факта в трудовые договоры.

В особенных случаях в ходе анализа кадровой документации проверяются миграционные вопросы. Такая необходимость появляется при привлечении к труду иностранных граждан, так как компания берет на себя дополнительные обязательства по учету и документированию. Рассматривается вопрос миграционного учета, разрешения на работу и порядок с документальной формой уведомления ФМС о заключении договора с иностранным гражданином.

После документационной проверки составляется отчет по контролю кадров. Он состоит из преамбулы, где указывается номер локального акта, его основание и сроки, ответственные лица. Далее идет основная часть, она имеет вид таблицы с фиксацией наличия/отсутствия документов, нормативно-правовые критерии обязательности по трудовому законодательству [10]. Вспомогательными РД контролёра будут: РД «Аудит операций по начислению заработной платы» и РД «Оформление первичных документов». Конечной частью является резолютивная часть, в ней даются рекомендации. Сам отчет формируется по установленным нормам документооборота в конкретной компании, законом форма данному акту не предоставляется. Акт подписывается всеми членами комиссии и составляется в двух экземплярах [9]: один направляет руководителю организации, второй остается в hr-отделе.

Проведения диагностика кадровой работы позволит минимизировать риски штрафов организации. Стоит отметить, что штрафы за нарушение в кадровом производстве фиксируются не только в ТК РФ [1], но и в КоАП РФ[2]. Нормативная база охраны труда подразумевает 4 вида ответственности в трудовой сфере[7]:

1. Дисциплинарная. Такого рода ответственность влечет за собой дисциплинарное взыскание. При незначительных нарушениях профсоюзы инициируют привлечение руководителя к дисциплинарной ответственности.
2. Административная. Данный вид ответственности наступает при нарушении государственных требований охраны труда, зафиксированных в ТК РФ и КоАП РФ. Данный вид ответственности наиболее распространен в РФ.
3. Материальная. Со стороны работодателя данный вид ответственности заключается в материальном возмещении ущерба работникам, причиной которого стала некачественная охрана труда.
4. Уголовная. Такой вид ответственности предусмотрен за невыплату заработных план и иных обязательных денежных выплат. Подобная ответственность подразумевает лишение свободы. В таблице ниже приведены возможные штрафы за наиболее распространенные несоблюдение кадрового делопроизводства.

Наиболее распространённые нарушения и штрафы в кадровом делопроизводстве зафиксированы в Таблице 4.

Таблица 4. Штрафы в кадровом делопроизводстве

|  |  |
| --- | --- |
| Нарушение | Штраф |
| Ненадлежащем ведении электронных трудовых книжек | от 10 тысяч до 200 тысяч рублей |
| Ненадлежащее ведение и сохранение бумажных трудовых книжек | от 1 тысячи до 70 тысяч рублей |
| Отсутствие штатного расписания | от 1 тысячи до 70 тысяч рублей |
| Отсутствие табеля учета рабочего времени | от 1 тысячи до 5 тысяч рублей |
| Отсутствие графика отпусков | При первичном нарушении штраф составит 50 тысяч рублей, при повторном нарушении штраф возрастает до 70 тысяч рублей |
| Отсутствие документов по служебным командировкам | При первичном нарушении штраф составит от 1 тысячи до 70 тысяч рублей, при повторном нарушении - дисквалификации должностного лица |
| Нарушения при оформлении СОУТ | При первичном нарушении штраф составит от 5 тысяч до 80 тысяч рублей, при повторном от 30 тысяч до 200 тысяч рублей |
| Нарушения в миграционной документации | От 2 тысяч до 800 тысяч рублей |
| Невыдача расчетного листа | При первичном нарушении штраф составит от 1 тысячи до 50 тысяч рублей, при повторном штраф возрастет от 10 тысяч до 70 тысяч рублей |
| Невовремя выплаченная компенсация за несвоевременную уплату ЗП | 50 тысяч рублей |
| Невыплата ЗП | от 120 тысяч рублей до размера заработной платы или иного дохода осужденного за период до трех лет |

Таким образом, проводя контроль и ревизию кадрового делопроизводства организация минимизирует риски получения штрафов. Приведенные нарушения и штрафы за них не исчерпывающие, а лишь наиболее распространенные в российском кадровом аудите.

**Выводы.** Таким образом**,** подводя итог, следует отметить, что контроль и ревизия кадрового состава в России имеет ряд особенностей. Он подразумевает педантичную и строгую проверку колоссальных объемов кадровой документации. Контролёр анализирует грамотность составления кадровой документации с точки зрения сопоставимости не только с трудовым законодательством РФ, но и с основами безопасности труда. Внутренний контроль, выраженный в периодическоом проведение подобных кадровых проверок не только минимизирует риски наложения штрафов, но и способствует улучшению условий труда, из чего вытекает повышение производительности труда, а значит улучшение общих показателей организации.

***Список источников.***

1. Трудовой кодекс Российской Федерации: от 30 декабря № 197-ФЗ: [принят

Государственной Думой 21декабря 2001 г.: одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 г. : [ред. от 22.11.2021]. – Текст: электронный // КонсультантПлюс: [сайт]. – URL: https://www.consultant.ru/ (дата обращения: 10.12.2021).

1. Кодекс Российской Федерации об Aдминистративных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 05.12.2022) // [Электронный ресурс] – URL: https://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_34661/ (дата обращения 20.20.2022)
2. «О занятости населения в Российской Федерации». Федеральный закон от 19.04.1991 N 1032-1 ФЗ (с изменениями и дополнениями от 28 декабря 2022 г.) − URL: <https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_60/>
3. «Об аудиторской деятельности». Федеральный закон от 30.12.2008 № 307-ФЗ (с изменениями и дополнениями от 24.07.2023) − URL: https://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_83311/
4. Постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы" (с изменениями и дополнениями от 10.12.2016) − URL: https://base.garant.ru/12158040/
5. Румынина В. В., Румынина Л. А. Внутренний кадровый аудит // Кадровая служба и управление персоналом предприятия. – 2007. – № 9
6. Кондауров М. Ю. Кадровый аудит как составляющая кадрового менеджмента на предприятии // Известия ВолгГТУ. 2012. №13- 94С.
7. Морозова А. А. Кадровый аудит как средство оценки потенциала персонала // Сборник материалов II Межвузовской студенческой научно-практической конференции. М., 2021. С. 357-361.
8. Хаймурзина Н.З. Кадровый аудит и консалтинг: Уч.пос. УлГУ, Ульяновск, 2010.- С. 7-25.
9. Казакова Н. А. Аудит: учебник для бакалавриата и специалитета; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 409 с.
10. Куприянова Т.А. Методологические аспекты аудита расчетов с персоналом по оплате труда // Учет, анализ, аудит: проблемы теории и практики. 2017. № 19. С. 105–110.
11. Глинских В.В. Особенности проведения аудита расчетов по оплате труда // Вестник профессионального бухгалтера. 2017. № 4-6 (199-201). С. 17–27.