



КАДРОВЕ ДІЛОВОДСТВО

Традиційно до кадрового діловодства відносять питання розробки і ведення документації, пов'язаної з управлінням персоналом, рухом кадрів і кадрових урахуванням, а також урахуванням робочого часу та розрахунків з персоналом.

Ведення кадрового діловодства - це трудомісткий і тривалий процес, при якому необхідно постійно враховувати нюанси трудового законодавства і постійно відстежувати зміни.

Також слід враховувати, що більшість кадрових документів в Україні оформляється на підставі типових форм, кожна з яких має затверджені правила оформлення.

Відповідно до законодавства України ведення кадрового діловодства є безпосереднім обов'язком будь-якого роботодавця (підприємства, установи, організації) незалежно від форми власності, виду діяльності, кількості персоналу та фінансового обороту.

Не дотримання різних аспектів законодавства про працю веде до матеріальної, адміністративної та кримінальної відповідальності.

Наша компанія допоможе Вам вести кадрове діловодство гладко і без проблем.