

Чек-лист для аудита трудовых книжек



Проверьте подлинность трудовой книжки (вкладыша):

- Есть необходимые надписи и изображения на титульном листе.
- Есть водяные знаки.
- Есть метка ГОЗНАКа на последней странице.
- Трудовая книжка соответствует установленной форме.
- Вкладыш соответствует установленной форме.
- Серия книжки (вкладыша) соответствует дате ее заполнения на титульном листе (до 01.01.2004 г. — серия АТ, после — серия ТК; вкладыши до 2004 г. — АТ, после — ВТ).

Убедитесь, что все данные на титульном листе верны и указаны правильно:

- ФИО и дата рождения соответствуют паспортным данным.
- Дата рождения в формате «число.месяц.год» и написана арабскими цифрами.
- Данные об образовании соответствуют предоставленным документам.
- Специальность указана в именительном падеже, без сокращений.
- Если были изменения данных, на внутренней стороне обложки есть запись об этом, ссылка на документ, на основании которого внесли изменения, подпись уполномоченного лица и печать.
- На титульном листе есть подпись лица, ответственного за ведение трудовых книжек и (или) печать организации (либо кадровой службы), выдавшей трудовую книжку, за исключением трудовых книжек образца 1938 года.
- На титульном листе есть подпись работника, владельца трудовой книжки.
- При изменении фамилии или имени на титульном листе трудовой книжки прежняя запись НЕ замазана корректором и НЕ зачеркнута так, что не читается.
- Записи об образовании на титульном листе НЕ зачеркнуты.

Проверьте записи в трудовой книжке:

- В трудовой книжке есть все страницы, они не повреждены и не вырваны.
- Все записи внесены черной, синей или фиолетовой шариковой, перьевой ручкой или роллером. Нет записей, внесенных гелевой ручкой.
- В трудовой книжке нет ни одной записи с сокращениями.
- В записях используются только арабские цифры.

- Перед записью о приеме на работу указано полное наименование компании-работодателя (надпись или штамп).
- Все записи на текущем месте работы внесены на основании приказов или других документов с указанием порядковых номеров. Все эти документы есть в наличии.
- Если оформлен вкладыш, в трудовой книжке есть штамп «выдан вкладыш» с указанием его серии и номера.

Проверьте другие документы:

- Все записи из трудовой книжки о приеме на работе, переводе, награждении и увольнении продублированы в личных карточках Т-2. В личной карточке есть подписи сотрудника, которые подтверждают ознакомление с каждой записью.
- Если трудовая книжка выдана на руки, у вас есть письменное заявление о ее выдаче и расписка в получении.

Если сотрудник иностранец, можно принять:

- трудовую книжку образца 1938 или 1974 года, выданную в СССР;
- трудовую книжку, выданную в РФ и оформленную на русском языке.

NB: Стаж учитывается, если сотрудник работал в Узбекистане, Украине, Таджикистане, Киргизии, Молдове, Белоруссии, Армении, Азербайджане или Казахстане.