

Stanovení výplatních termínů předkládání dokladů ke mzdám v roce 2015

1. Předkládání dokladů

Na Osobní a mzdové oddělení (dále jen „OMO“) se odevzdávají doklady o evidenci pracovní doby jednotlivých zaměstnanců v souladu se Směrnicí kvestora č. 2/2005 nebo doklady o nepřítomnosti v práci (dovolenky, pracovní neschopnost, doklady o placeném nebo neplaceném volnu apod.).

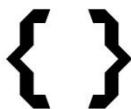
OMO (p. Skácelová) se předávají i všechny doklady o pracích konaných mimo pracovní poměr – uzavřené dohody (návrhy na uzavření). Výkazy o práci k dohodám se předávají přímo do mzdové účtárny Ekonomického úseku (p. Jeřábková).

Ostatní doklady k jednorázovým mzdovým náležitostem, ke změnám mzdy a doklady k výplatám prováděným z jiných zdrojů (tj. mimo zakázky 1000) se předkládají vedoucí OMO (Mgr. Holá). Všechny tyto doklady musí být označeny číselným kódem činnosti, zakázky a pracoviště.

Doklady se odevzdávají průběžně a uvedené termíny jsou konečné. Doklady předložené po tomto termínu budou zpracovány v následujícím výplatním období.

2. Harmonogram

Období	Předání dokladů OMO		Předání dokladů mzdové účtárně		Doklady do banky	Výplata mzdy
	dohody	ostatní	dohody	ostatní		
leden	28.1.	30.1.	4.2.	6.2.	11.2.	13.2.
únor	25.2.	27.2.	4.3.	6.3.	11.3.	13.3.
březen	26.3.	31.3.	2.4.	7.4.	10.4.	14.4.
duben	28.4.	30.4.	4.5.	7.5.	12.5.	14.5.
květen	27.5.	29.5.	3.6.	5.6.	10.6.	12.6.



červen	25.6.	30.6.	2.7.	7.7.	10.7.	14.7.
červenec	29.7.	31.7.	5.8.	7.8.	12.8.	14.8.
srpen	27.8.	31.8.	2.9.	4.9.	9.9.	11.9.
září	25.9.	30.9.	5.10.	7.10.	12.10.	14.10.
říjen	27.10.	30.10.	4.11.	6.11.	11.11.	13.11.
listopad	26.11.	30.11.	2.12.	4.12.	9.12.	11.12.
prosinec	29.12.	31.12.	5.1.2016	7.1.2016	12.1.2016	14.1.2016

Toto sdělení vstupuje v platnost dnem podpisu a v účinnost dne 1. ledna 2015.

V Hradci Králové dne 22. října 2014

Ing. Stanislav Klik, Ph.D., v.r.