

Stanovení výplatních termínů předkládání dokladů ke mzdám v roce 2017

1. Předkládání dokladů

Na mzdové oddělení se odevzdávají výhradně elektronicky v systému Evidence práce doklady o evidenci pracovní doby včetně dovolenek jednotlivých zaměstnanců v souladu se Směrnicí kvestora č. 2/2005 a Sdělením rektorátu č. 1/2016, doklady o nepřítomnosti v práci (pracovní neschopnost, doklady o placeném nebo neplaceném volnu apod.) se předávají na mzdovou účtárnu v papírové formě.

Na Osobní a mzdové oddělení (dále jen OMO) se předávají všechny doklady o pracích konaných mimo pracovní poměr – uzavřené dohody (návrhy na uzavření). Výkazy o práci k dohodám se odevzdávají výhradně elektronicky v systému Evidence práce.

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 (Ing. Jirková). 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	Rozvoz stravenek
	dohody	výkazy PP a dohod	ostatní			
leden	27.1.	31.1.	7.2.	10.2.	14.2.	21.2.
únor	24.2.	28.2.	7.3.	10.3.	14.3.	21.3.
březen	27.3.	31.3.	7.4.	12.4.	14.4.	25.4.
duben	25.4.	28.4.	4.5.	10.5.	12.5.	23.5.
květen	26.5.	31.5.	7.6.	12.6.	14.6.	27.6.
červen	27.6.	30.6.	7.7.	12.7.	14.7.	25.7.
červenec	27.7.	31.7.	7.8.	10.8.	14.8.	22.8.
srpen	28.8.	31.8.	7.9.	12.9.	14.9.	26.9.
září	25.9.	29.9.	6.10.	11.10.	13.10.	24.10.
říjen	26.10.	31.10.	6.11.	9.11.	14.11.	21.11.
listopad	27.11.	30.11.	7.12.	12.12.	14.12.	19.12.
prosinec	21.12.	29.12.	5.1.2018	10.1.2018	12.1.2018	23.1.2018

Toto sdělení vstupuje v platnost dnem podpisu a v účinnost dne 1. ledna 2017.

V Hradci Králové dne 18. října 2016

Ing. Stanislav Klik, Ph.D.