

Stanovení výplatních termínů předkládání dokladů ke mzdám v roce 2018

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 kvýplatám prováděným z jiných zdrojů (tj. mimo zakázky 1000) se předkládají vedoucí OMO. 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
		výkazy PP a dohod	ostatní			
leden	29.1.	31.1.	7.2.	12.2.	14.2.	23.1.
únor	26.2.	28.2.	7.3.	12.3.	14.3.	20.2.
březen	26.3.	31.3.	6.4.	11.4.	12.4.	20.3.
duben	25.4.	30.4.	7.5.	11.5.	14.5.	24.4.
květen	28.5.	31.5.	7.6.	12.6.	14.6.	22.5.
červen	26.6.	29.6.	4.7.	11.7.	12.7.	26.6.
červenec	26.7.	31.7.	7.8.	10.8.	14.8.	24.7.
srpen	28.8.	31.8.	6.9.	11.9.	13.9.	21.8.
září	25.9.	1.10.	5.10.	10.10.	11.10.	25.9.
říjen	26.10.	31.10.	7.11.	12.11.	14.11.	23.10.
listopad	27.11.	30.11.	6.12.	11.12.	13.12.	20.11.
prosinec	20.12.	31.12.	7.1.2019	11.1.2019	14.1.2019	18.12.

Toto sdělení vstupuje v platnost dnem podpisu a v účinnost dne 1. ledna 2018.

V Hradci Králové dne 17. října 2017

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