

Stanovení výplatních termínů předkládání dokladů ke mzdám v roce 2019

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. 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	výkazy PP a dohod	ostatní		
leden	29.1.	31.1.	6.2.	11.2.	14.2.
únor	26.2.	28.2.	6.3.	11.3.	14.3.
březen	26.3.	29.3.	5.4.	10.4.	11.4.
duben	25.4.	30.4.	6.5.	10.5.	14.5.
květen	28.5.	31.5.	5.6.	10.6.	13.6.
červen	25.6.	28.6.	4.7.	10.7.	11.7.
červenec	26.7.	31.7.	6.8.	9.8.	14.8.
srpen	27.8.	30.8.	5.9.	10.9.	12.9.
září	25.9.	30.9.	4.10.	10.10.	14.10.
říjen	25.10.	31.10.	5.11.	11.11.	14.11.
listopad	26.11.	29.11.	4.12.	10.12.	12.12.
prosinec	19.12.	31.12.	6.1.2020	10.1.2020	14.1.2020

Toto sdělení vstupuje v platnost dnem podpisu a v účinnost dne 1. ledna 2019.

V Hradci Králové dne 9. října 2018

Ing. Aleš Klicnar v.r.