

## Sdělení rektorátu č. 1/2005

### Stanovení výplatních termínů a předkládání dokladů ke mzdám v r. 2005

#### a) předkládání dokladů

Na referát personalistiky (p. Čiháčková) se odevzdávají doklady o evidenci pracovní doby jednotlivých zaměstnanců (§ 94 ZP) nebo doklady o nepřítomnosti v práci (dovolenky, pracovní neschopnost, doklady o placeném nebo neplaceném volnu apod.)

Tomuto referátu (p. Skácelová) se předávají i všechny doklady o pracích konaných mimo pracovní poměr tj. jak uzavřené dohody (návrhy na uzavření) tak i výkazy o práci.

Ostatní doklady k jednorázovým mzdovým náležitostem, ke změnám mzdy a doklady k výplatám prováděným z jiných zdrojů (tj. mimo zakázky 1000) se předkládají vedoucímu oddělení (Ing. Tureček). 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 se zpracují v následujícím výplatním období.

**Mzdové účtárně se přímo nepředkládají a neposílají žádné doklady a podklady ke mzdovým náležitostem.**

#### b) harmonogram

Za období	Předání dokladů OMO	Předání dokladů mzdové účtárně	Doklady do banky	Výplata mzdy
leden	2.února	7.února	9.února	14.února
únor	2.března	7.března	9.března	14.března
březen	1.dubna	7.dubna	11.dubna	14.dubna
duben	2.května	5.května	9.května	12.května
květen	1.června	7.června	9.června	14.června
červen	1.července	7.července	11.července	14.července
červenec	29.července	4.srpna	8.srpna	11.srpna
srpen	1.září	7.září	9.září	14.září
září	3.října	6.října	10.října	13.října
říjen	1.listopadu	7.listopadu	9.listopadu	14.listopadu
listopad	1.prosince	7.prosince	9.prosince	14.prosince
prosinec	2.ledna 2006	5.ledna 2006	9.ledna 2006	12.ledna 2006

Ing. Stanislav Klik, v.r.  
kvestor UHK

V Hradci Králové dne 4. ledna 2005  
Určeno: všem zaměstnancům UHK