

**Oběh dokladů mzdové účtárny Ekonomického útvaru a personální agendy Organizačně-správního útvaru Kolejí a menz**

Název dokladu	Účel vystavení	Počet vyhotovení	Vystavuje	Příjemce	Termín	Schvaluje	Místo uložení
<b>Rozhodnutí o dočasné prac. nesch. díl III.-V. Potvrzení o trvání prac. neschopnosti Rozhodnutí o vzniku potřeby ošetřování (péče)</b>	vznik, průběh a konec pracovní neschopnosti nebo ošetřování	1	lékař	personální agenda, dále mzdová účtárna a PSSZ v případě ošetřování a nemoci delší než 21 dnů	průběžně	přímý nadřízený	1x mzdová účtárna 1 x PSSZ
<b>Příloha k žádosti o nemocenské, ošetřovné nebo PPM</b>	započitatelný příjem v rozhodném období pro výplatu dávek nem. poj.	2	mzdová účtárna	PSSZ v případě ošetřování, PPM a nemoci delší než 21 dnů	průběžně	mzdová účtárna	1x mzdová účtárna 1 x PSSZ
<b>Harmonogramy (plány) služeb zaměstnanců s nerovnoměrně rozloženou pracovní dobou na vyrovnávací období 26 týdnů nebo na dobu trvání PP</b>	zpracování mezd, stanovení nároků na náhrady při překážkách v práci, označení úseků práce přesčas	2	vedoucí střediska kolejje	1x mzdová účtárna 1 x zaměstnanec	k datu nástupu zaměstnance a k datu začátku nového vyrovnávacího období	vedoucí správy KaM	1x mzdová účtárna
<b>Podklady pro mzdy: měsíční pracovní režimy zaměstnanců s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou</b>	zpracování mezd	1	vedoucí střediska kolejje	mzdová účtárna	předposlední pracovní den v měsíci	vedoucí správy KaM	1x mzdová účtárna
<b>Podklady pro mzdy: měsíční výkazy odpracovaných hodin a příplatků</b>	zpracování mezd	1	vedoucí střediska kolejje, menzy	mzdová účtárna	předposlední pracovní den v měsíci	vedoucí správy KaM	1x mzdová účtárna

<b>Podklady pro mzdy: měsíční docházkové mzdové složky (dovolená, neplacené volno, nemoc, ošetřování)</b>	zpracování mezd	1	vedoucí střediska koleje, menzy	mzdová účtárna	předposlední pracovní den v měsíci	vedoucí správy KaM	1x mzdová účtárna
<b>Návrhy na odměny HČ zaměstnanců středisek a ředitelství</b>	zpracování mezd	1	vedoucí správ, vedoucí útvarů	mzdová účtárna	po dohodě s vedoucím Ekonomického útvaru	ředitel KaM, resp. vedoucí Ekonomického útvaru KaM	1x mzdová účtárna
<b>Návrhy na odměny DČ zaměstnanců středisek</b>	zpracování mezd	1	vedoucí správ	vedoucí Provozního útvaru KaM, mzdová účtárna	do 20. v měsíci	vedoucí Ekonomického útvaru KaM a vedoucí Provozního útvaru KaM, resp. ředitel KaM	1x mzdová účtárna
<b>Návrhy na odměny DČ zaměstnanců ředitelství</b>	zpracování mezd	1	vedoucí útvarů	mzdová účtárna	poslední pracovní den v měsíci	ředitel KaM, resp. vedoucí Ekonomického útvaru KaM	1x mzdová účtárna
<b>Výplatní listiny mezd v hotovosti + výčetka</b>	podklad pro výplaty mezd	1	mzdová účtárna	finanční účtárna	po uzávěrce mezd	vedoucí Ekonomického útvaru KaM	1x pokladna KaM
<b>Výplatní listiny mezd + výčetka 7.spr. v HK</b>	podklad pro výplaty mezd	1	mzdová účtárna	vedoucí 7. správy KaM v HK	po uzávěrce mezd	vedoucí Ekonomického útvaru KaM	1x mzdová účtárna
<b>Účetní doklad mezd</b>	k zaúčtování předpisu mezd	2	mzdová účtárna	finanční účtárna	po uzávěrce mezd	vedoucí Ekonomického útvaru KaM	1x finanční účtárna 1x mzdová účtárna
<b>Příkazy k úhradě</b>	zaúčtování výplaty mezd, zákonných odvodů a penz. připojištění	2	mzdová účtárna	finanční účtárna	po uzávěrce mezd	vedoucí Ekonomického útvaru KaM	1x finanční účtárna 1x mzdová účtárna
<b>Výplatní pásy</b>	přehled o zúčtované mzdě zaměstnanců	2	mzdová účtárna	vedoucí správy	měsíčně -2 dny před výplatním termínem	mzdová účtárna	1x zaměstnanec 1x mzdová účtárna
<b>Přehled k hromadné platbě příspěvku zaměstnavatele na penz. připojištění</b>	pro připsání měsíční částky příspěvku zaměstnavatele na účty zaměstnanců	1	mzdová účtárna	Penzijní fond KB Penzijní fond ČS Penzijní fond ING	po uzávěrce mezd	mzdová účtárna	1x mzdová účtárna
<b>Přehled srážek zaměstnanců</b>	přehled o srážkách	2	mzdová účtárna	finanční účtárna	dle termínu výplat	vedoucí Ekonomického útvaru KaM	1x finanční účtárna 1x mzdová účtárna
<b>Opis kompatibilního media s průvodkou</b>	pro zúčtování mezd	2	mzdová účtárna	Česká spořitelna	dle smlouvy a termínu výplat	mzdová účtárna	1x Česká spořitelna 1x mzdová účtárna

<b>Přehled o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele</b>	podklad pro odvod ZP	2	mzdová účtárna	jednotlivé zdravotní pojišťovny	do 20. v měsíci	mzdová účtárna	1x mzdová účtárna 1x ZP
<b>Přehled o výši pojistného na sociální pojištění</b>	podklad pro odvod sociálního pojištění	2	mzdová účtárna	PSSZ	do 20. v měsíci	vedoucí Ekonomického útvaru KaM	1x mzdová účtárna 1x PSSZ
<b>Prohlášení poplatníka daně z příjmu fyz.osob +požad.doklad</b>	přiznání slev na dani daňového zvýhodnění a nezdanitelných částí základu daně	1	zaměstnanec	mzdová účtárna	při nástupu do pracovního poměru do 15.2. po skončení roku	mzdová účtárna	1x mzdová účtárna
<b>Potvrzení o zdanitelných příjmech</b>	pro roční zúčtování daní	1	předchozí zaměstnavatel	mzdová účtárna	průběžně	mzdová účtárna	1x mzdová účtárna
<b>Potvrzení o zdanitelných příjmech</b>	zúčtování daně jiným zaměstnavatelem, daňové přiznání	2	mzdová účtárna	zaměstnanec	průběžně na vyžádání	mzdová účtárna	1x zaměstnanec 1x mzdová účtárna
<b>Potvrzení příjmů pro dávky státní sociální podpory</b>	přiznání dávek	2	mzdová účtárna	zaměstnanec	dle žádosti zaměstnance	mzdová účtárna	1x zaměstnanec 1x mzdová účtárna
<b>Vyúčtování daní z příjmů vybíraných srážkou</b>	roční vyúčtování daní	2	mzdová účtárna	Finanční úřad	1x ročně dle zákonných termínů	ředitel KaM	1x finanční úřad 1x mzdová účtárna
<b>Vyúčtování daně z příjmu fyz. osob ze závislé činnosti včetně povinných příloh</b>	roční vyúčtování daní	2	mzdová účtárna	Finanční úřad	1x ročně dle zákonných termínů	ředitel KaM	1x finanční úřad 1x mzdová účtárna
<b>Evidenční list důchod. pojištění</b>	doklad o započít. příjmech	2	mzdová účtárna	PSSZ	-průběžně -k 30.4. každ. roku	mzdová účtárna, jednotliví zaměstnanci	1x mzdová účtárna 1x zaměstnanec
<b>Výpočet náhrady ztráty na výdělků při pracovní neschopnosti v důsledku prac úrazu</b>	výplata náhrady ušlého výdělků, podklad pro plnění z poj. Kooperativa	3	mzdová účtárna	bezpečnostní technik pojišťovny Kooperativa	dle potřeby	ředitel KaM	1 x bezpeč. technik 1 x poj.Kooperativa 1 x mzdová účtárna
<b>Potvrzení pro ÚP</b>	výplata podpory v nezaměstnanosti	2	mzdová účtárna	zaměstnanec	při rozvázání prac. poměru	mzdová účtárna	1x mzdová účtárna 1x zaměstnanec
<b>Osobní data zaměstnance</b>	data zaměstnance	1	zaměstnanec	personální agenda	k nástupu		1x personální agenda

<b>Žádost o přijetí do pracovního. poměru</b>	podklad pro prac. smlouvu a mzdový výměr	1	vedoucí	personální agenda	před vznikem prac. poměru	vedoucí správy KaM vedoucí útvaru KaM	1x personální agenda
<b>Pracovní smlouva</b>	vznik pracovního poměru	2	personální agenda	personální agenda, zaměstnanec mzdová účtárna	k datu vzniku prac. poměru	ředitel KaM	1x personální agenda 1x zaměstnanec
<b>Mzdový výměr</b>	zařazení do mzdové třídy a stanovení mzdového tarifu a os. příplatku	2	referent PaM	zaměstnanec referent PaM	k datu vzniku prac. poměru k datu změny prac. smlouvy, k datu úpravy mzdy	ředitel KaM nebo vedoucí Ekonomického útvaru KaM	1x zaměstnanec 1x referent PaM
<b>Změny pracovních smluv + hlášení změn</b>	změny pracovního poměru	2	personální agenda	personální agenda, zaměstnanec mzdová účtárna	k datu změny	ředitel KaM	1x personální agenda 1x zaměstnanec
<b>Dohoda o provedení práce, dohoda o pracovní činnosti včetně případných dodatků</b>	vznik pracovněprávního vztahu mimo pracovní poměr	2	referent PaM	referent PaM, mzdová účtárna, zaměstnanec	k datu vzniku pracovněprávního vztahu, k datu změny sjednaných podmínek	ředitel KaM	1x zaměstnanec 1x referent PaM
<b>Přihlášky a odhlášky ke zdravotnímu pojištění</b>	odvod zdravotního pojištění	2	personální agenda	mzdová účtárna ZP	k datu vzniku, skončení PP, event.změny pojišťovny	personální agenda	1x personální agenda 1x ZP
<b>Zápočtový list</b>	skončení pracovního poměru	2	personální agenda	zaměstnanec	k datu ukončení PP	personální agenda	1x personální agenda 1x zaměstnanec
<b>Dovolenka</b>	čerpání řádné dovolené	1	vedoucí po dohodě se zaměstnancem	personální agenda	průběžně	přímý nadřízený zaměstnance	1x mzdová účtárna
<b>Výstupní list</b>	skončení pracovního poměru	1	vedoucí	personální agenda	k datu skončení PP	ředitel KaM	1x personální agenda
<b>Pracovní náplň</b>	pro pracovněprávní a mzdové účely	2	přímý nadřízený zaměstnance	1x referent PaM zaměstnanec	k datu vzniku pracovního poměru k datu změny pracovní smlouvy	vedoucí správy nebo vedoucí útvaru KaM	1x zaměstnanec 1x referent PaM

Název dokladu	Účel vystavení	Počet vyhotovení	Vystavuje	Příjemce	Termín	Schvaluje	Místo uložení
<b>Informace o nástupu zaměstnání občana EU</b>	k nástupu do zaměstnání	2	personální agenda	úřad práce	k datu vzniku pracovního poměru	personální agenda	1x ÚP 1x personální agenda
<b>Informace o ukončení zaměstnání občana EU</b>	ke skončení prac. poměru	2	personální agenda	úřad práce	k datu skončení pracovního poměru	personální agenda	1x ÚP 1x personální agenda
<b>Hlášení volných pracovních míst</b>	k získání zaměstnance	2	personální agenda	úřad práce	dle potřeby	personální agenda	1x ÚP 1x personální agenda
<b>Přihl. a odhl.zam. k nemocenskému poj.</b>	pro účely ČSSZ	2	personální agenda	ČSSZ	do 15. následujícího měsíce	personální agenda	1x ČSSZ 1x personální agenda
<b>Přehled přepočtených stavů zaměstnanců</b>	pro statistiku, finanční úřad a úřad práce	1	1x referent PaM	vedoucí Ekonomického útvaru	po uzávěrce mezd	vedoucí Ekonomického útvaru KaM	1x referent PaM
<b>Přehled sražených daní</b>	pro kontrolní orgán-finanční úřad	1	mzdová účtárna	mzdová účtárna	dle termínu výplat	vedoucí Ekonomického útvaru KaM	1x mzdová účtárna
<b>Přehled srážek na soc. pojištění</b>	pro kontrolní orgán PSSZ	1	mzdová účtárna	mzdová účtárna	dle termínu výplat	vedoucí Ekonomického útvaru KaM	1x mzdová účtárna
<b>Přehled srážek na zdrav. pojištění</b>	pro kontrolní orgány ZP	1	mzdová účtárna	mzdová účtárna	dle termínu výplat	vedoucí Ekonomického útvaru KaM	1x mzdová účtárna
<b>Mzdové listy</b>	přehled o mzdách zaměstnanců	1	mzdová účtárna	mzdová účtárna	po uzavření roku		1x mzdová účtárna