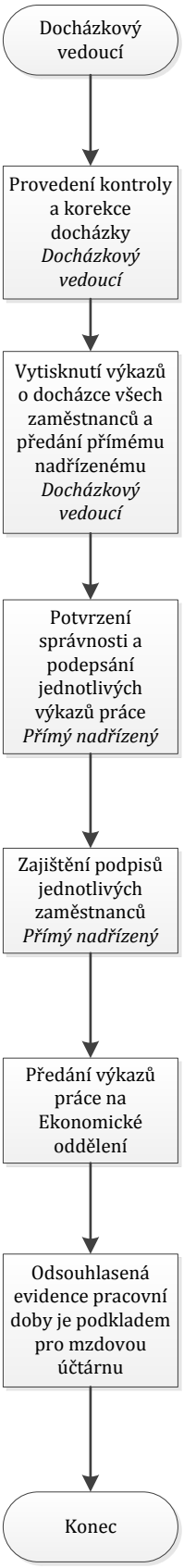
Příloha č. 4


Docházkový vedoucí
Provedení kontroly a korekce docházky *Docházkový vedoucí*
Vytisknutí výkazů o docházce všech zaměstnanců a předání přímému nadřízenému *Docházkový vedoucí*
Potvrzení správnosti a podepsání jednotlivých výkazů práce *Přímý nadřízený*
Zajištění podpisů jednotlivých zaměstnanců *Přímý nadřízený*
Předání výkazů práce na Ekonomické oddělení
Odsouhlasená evidence pracovní doby je podkladem pro mzdovou účtárnu
Konec