JRD

ONBOARDING

Servisní finance & Support

Lucie Poláková

SERVISNÍ FINANCE – wflow, kontakty

- V JRD používáme na schvalování všech dokumentů **aplikaci wflow** - https://account.wflow.com/.
  - ✓ faktury přijaté i vydané
  - ✓ objednávky
  - ✓ smlouvy
  - ✓ směrnice
  - ✓ účetní závěrky, valné hromady
  - ✓ cestovní příkazy…

- Požadavky na vystavení faktur ze společností ve skupině JRD a nové objednávky se zadávají přes dlaždice na intranetu:





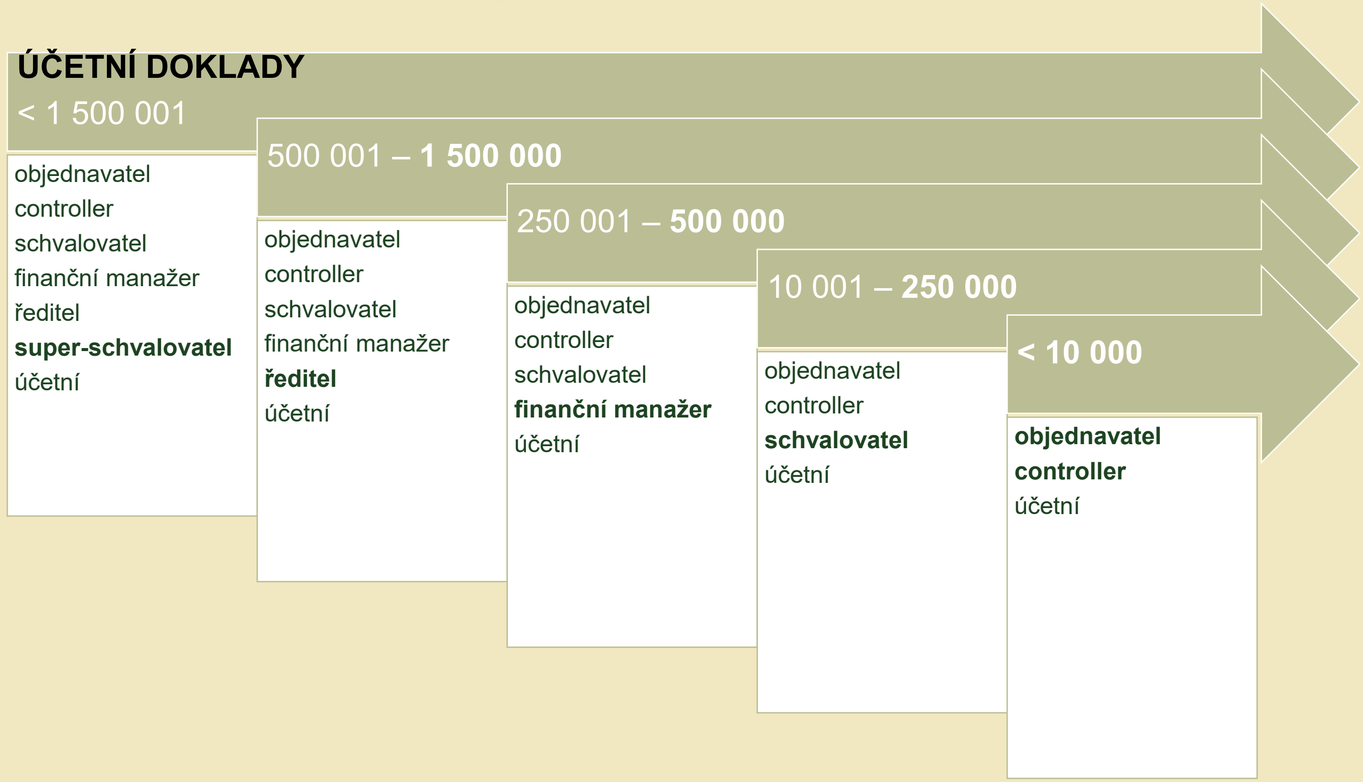
zadávání smluv ke schválení do wflow stejným způsobem je v přípravě (aktuálně se čistopisy zasílají K. Maudrové e-mailem)

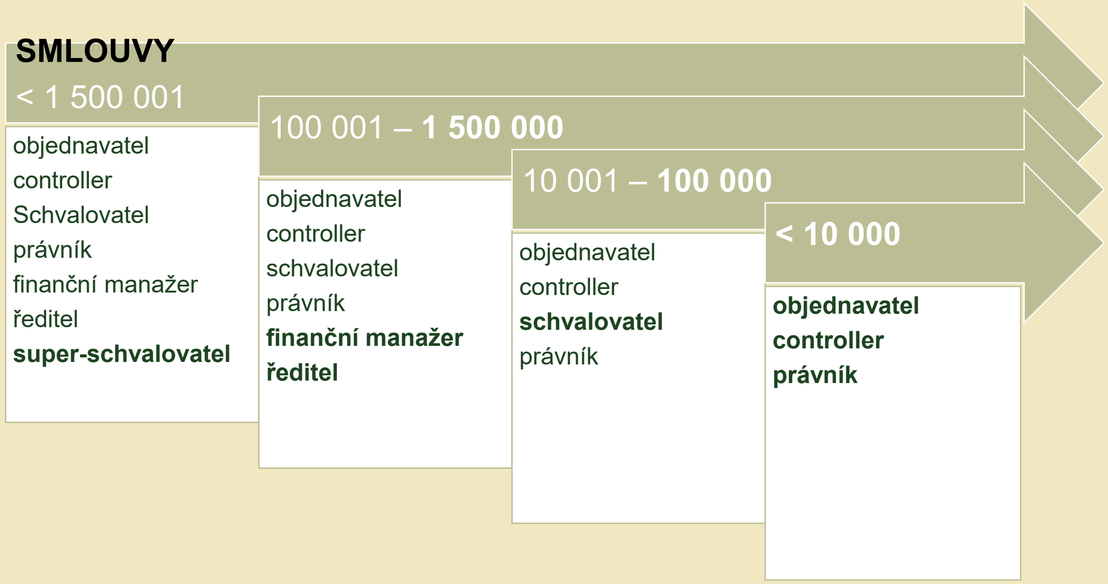
- **Kontaktní osoby** – finanční back office:
  - ✓ SMLOUVY, FYZICKÝ ARCHIV, VALNÉ HROMADY, SPRÁVA SCHVALOVACÍCH CEST A PŘÍSTUPŮ VE WFLOW
  - ✓ ÚČETNÍ DOKUMENTY, POKLADNA, DIGITÁLNÍ ARCHIV
  - ✓ PLATBY, BANKY (přístupy, limity, výpisy), ÚVĚROVÉ SMLOUVY/PŮJČKY

Kristýna Maudrová
Dominik Turek
Lucie Nechvílová

SERVISNÍ FINANCE – schvalovací cesty ve wflow

- Schvalovací cesty jsou definovány dle schvalované částky (v CZK) a typu dokumentu:





- V případě, že je k účetnímu dokumentu přiřazena předchozí objednávka / smlouva, je v systému schválena nejkratší schvalovací cestou, i když dosahuje vyššího limitu v CZK.

- Smlouvy se do wflow zadávají kompletní včetně všech příloh. Jinak nemohou být schváleny.

SERVISNÍ FINANCE – podepisování v Signi

- V JRD používáme pro elektronické podepisování **aplikaci Signi -** https://app.signi.com/jrd/login.
- Lze použít:
  - **Obyčejný elektronický podpis**
  - **El.podpis - BANK ID**
  - **Kvalifikovaný elektronický podpis** (uznatelný např. i na Katastru nem. nebo Obchodním rejstříku)

- Způsob pro podepsání dokumentu závisí na typu dokumentu:
  - **Interní dokumenty** *(např. Dodací listy, předávací protokoly, čestná prohlášení...)*
    - Zadání do Signi může provést kdokoli, dle přiloženého návodu
  - **Dokumenty schvalované ve WFlow** *(např. Smlouvy a dodatky, plné moci, protokoly o zmařené investici)*
    - Zadání do Signi provádí oprávněná osoba z finančního back office – **Kristýna Maudrová**
    - Dokument je zadán do Signi k podpisu až po jeho řádném schválení

SERVISNÍ FINANCE – platby, pokladna

- **Platby** probíhají ve spolupráci s externími účetními ze společnosti MatiDal, a to vždy v PONDĚLÍ (ruční platby) a ve ČTVRTEK (ruční platby, salda)
  = tedy neplatíme hned po přijetí požadavku, ale v určené dny ↑

- Uzávěrka požadavků na ruční platby (převody mezi účty, platby ze smluv, čerpání/splácení úvěrů a úroků) je vždy den předem do 23:59 hod. – tj. neděle a středa každého týdne

- Komunikaci zajišťuje specialista finančního back office: **Lucie Nechvílová**

- **Pokladní dny** pro výplatu hotovosti výměnou za příslušnou účtenku:

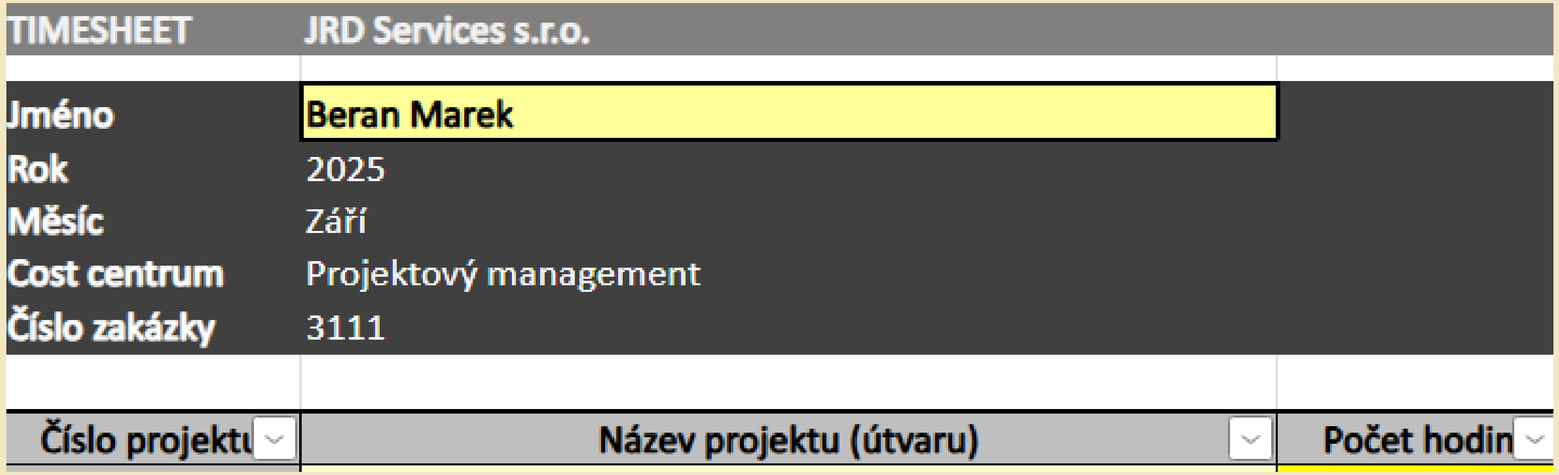
  - **ÚTERÝ 14:00 – 16:00**
  - **STŘEDA 14:00 – 16:00**
    (v kanceláři servisních financí)

- Zodpovědná osoba: **Dominik Turek**



SERVISNÍ FINANCE – timesheety (TS)

- Odpracované hodiny na projektech (i těch interních) sledujeme v timesheetech, které se vyplňují měsíčně: Sharepoint – JRD ALL – 02 TIMESHEET



TIMESHEET	JRD Services s.r.o.	
Jméno	Beran Marek	
Rok	2025	
Měsíc	Září	
Cost centrum	Projektový management	
Číslo zakázky	3111	
Číslo projektu	Název projektu (útvaru)	Počet hodin

- Kontaktní osoba: **Eva Bušková**

SERVISNÍ FINANCE – karty, splatnosti

- Vlastníci platebních debetních karet nahrávají **účtenky přes aplikaci wflow** v telefonu / PC (originály neuchováváme, v systému evidujeme jen jejich elektronickou podobu).

- V případě, že máte PK schválenou od svého nadřízeného, její vydání v podobě plastové nebo virtuální karty vám zařídí **Lucie Nechvílová** jako kontaktní osoba JRD u České spořitelny.

- Jak ve wflow funguje expense management

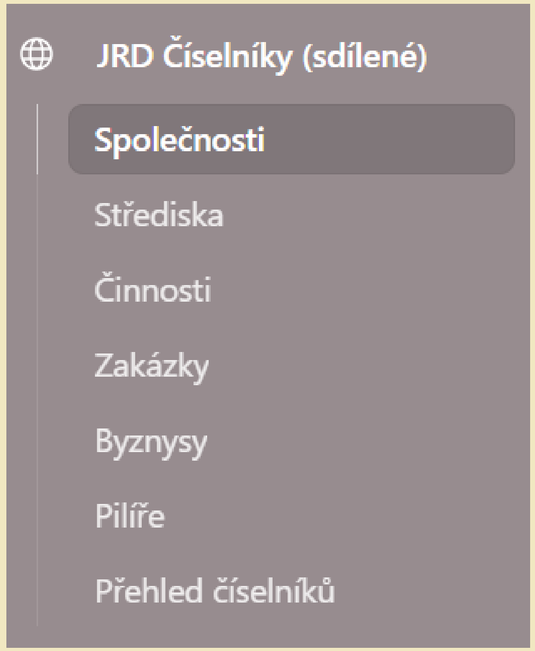
- **Splatnost dodavatelských faktur** a ostatních dokladů upřednostňujeme v délce **30 dní.**
- Je vhodné mít tento údaj ve smlouvě nebo objednávce uzavírané s dodavatelem.



SERVISNÍ FINANCE / SUPPORT – datovky, číselníky

- **Datové schránky** všech společností ve skupině spravuje **Zuzana Kohoutová**
  - rozesílá přijaté zprávy
  - odesílá i jakékoliv zprávy/interní požadavky z pozice pověřené osoby

- **Číselníky jsou sjednocené a evidované v aplikaci Airtable:**



Podrobnosti v článku na intranetu: https://intranet.jrdgroup.cz/sjednocene-ciselniky-v-airtable/