

allium

ordinics

PŘEDPISY JSOU MAPA, S NAVIGACÍ POMŮŽE AI

Dokumenty, MS 365 a AI

Předpisy už máte.

Microsoft SharePoint?

Pokud ano, začněte je využívat naplno!

Největší problém? Příliš mnoho předpisů!

Problém není, že by předpisy chyběly.

Problém je, že je jich moc.

- rozsáhlé
- provázané
- nepřehledné

Předpis – strašák nebo pomocník?

Rozdíl není v předpisu.

Rozdíl je v tom, kde je a jak s ním pracujeme.

Správa předpisů v prostředí Ordinics

Jaký problém jste s předpisy řešili předtím?

Proč jste si vybrali právě prostředí Ordinics?

Václav Těžký
Moravskoslezský kraj

Správa předpisů v prostředí Ordinics

Kdy se to nejvíc vyplácí a komu to ve firmě nejvíc pomáhá?

Co se změnilo po zavedení řízené dokumentace?
(rychlost, jistota, audit....)

Václav Těžký
Moravskoslezský kraj

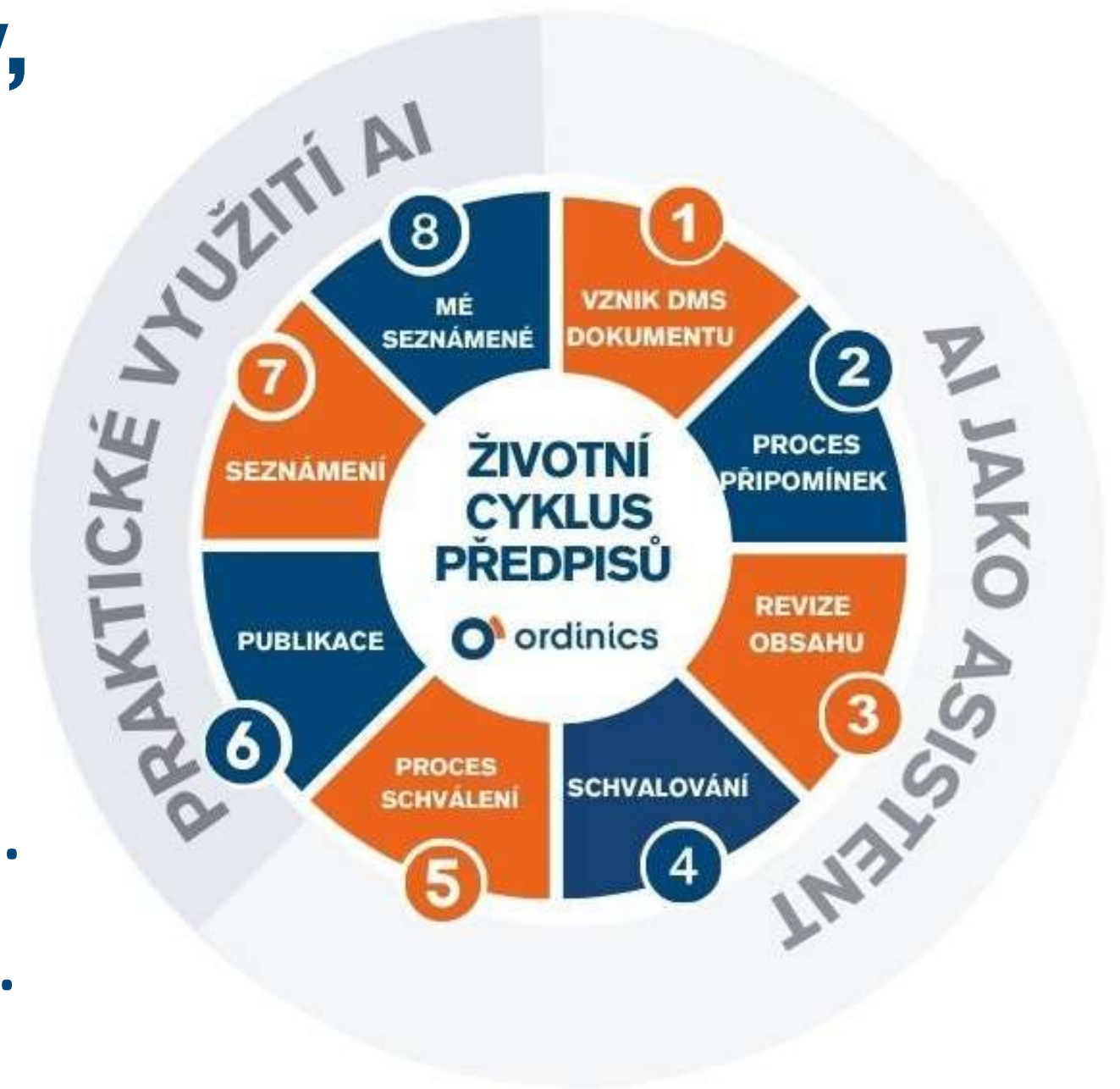
Od předpisů k AI

**Předpisy nejsou jen dokumenty,
jsou to data**

Předpisy = kvalitní data

Kvalitní data = ideální vstup AI

Doted' jsme dokumenty hlavně tvořili.
Teď je můžeme konečně konzumovat.



AI jako metodik

Dokumenty mlčí. AI odpovídá.

Odpovědi vychází z vašich předpisů.

Rychlá orientace. Jasný postup. Méně nejistoty.

Finance. HR. Schvalování. Všude stejný princip.

Praktická ukázka dotazu v Teams

The screenshot shows a Microsoft Teams chat window for a group named "Metodik PRE". The chat history shows a message from Michal Kellner at 22:08 asking for the correct procedure for approving an extraordinary financial expenditure over 500,000 Kč. A response from "Metodik PRE" at 22:08 provides a concise procedure and main risks. The response includes a list of five numbered steps:

- 1. Před schválením ověřte disponibilní prostředky a přiřazení rozpočtové položky**
 - Zkontrolujte v IS CRM, že je kladný disponibilní zůstatek na příslušné rozpočtové položce a že položka je správně přiřazena (PZ odboru/gestor). Pokud je disponibilní zůstatek záporný, IPN nesmí být schválen, dokud nebude řešen přesun prostředků. ¹
- 2. Vytvoření a podání IPN (žádosti o platbu) v elektronickém systému**
 - IPN se zadává a schvaluje primárně elektronicky v IS CRM / MS SharePoint; schvalování probíhá vícestupňově podle definovaných etap. ²
- 3. Pořadí a povinní schvalovatelé (zajistěte všechny kroky)**
 - Etapa 1: žadatel + jeho přímý nadřízený.
 - Etapa 2: objednatel (hlavní gestor rozpočtové položky), specialista controllingu (Controller), PZ Právního odboru pro IPN s plněním 50 000 Kč a více bez DPH, a osoby s podpisovým oprávněním typů B a A. Schvalovatelé obdrží postupně požadavky k elektronickému schválení. (Pro výdaj > 500 000 Kč tedy platí povinnost zapojit controllera, gestora a právní oddělení minimálně podle uvedeného prahu.) ³
- 4. Kontrola formálních náležitostí podpisů a dokladů**
 - Interní písemnosti musí nést podpis oprávněných zaměstnanců; pokud požadovaná písemnost není opatřena podpisy dle normy, nelze úkon provést. Používejte trvanlivé psací prostředky (pravidla podpisu) ⁴
- 5. Specifika u vyšších částek a účetní/daňové doklady**
 - Pro účtovací a daňové doklady platí podpisová pravidla schválená představenstvem; u některých případech (např. výdaje týkající se člena představenstva) je vyžadován podpis dvou členů představenstva. Také zkontrolujte v interní tabulce, kdo je odpovědný za podpisy u částek nad 500 000 Kč (přehled odpovědností podle částky viz provozní účtování). ⁵⁶

Handwritten annotations in the screenshot include:

- A blue arrow pointing to the question: "běžný dotaz pro agenta"
- An orange arrow pointing to step 2: "zdroj informací"

The chat interface includes a search bar at the top, a status bar indicating "do not disturb", and a left-hand navigation pane with icons for Activity, Chat, Teams, Calendar, Planner, Calls, OneDrive, Copilot, and Apps.

Praktická ukázka dotazu v Teams

Your status is set to do not disturb. You'll only get notifications for urgent messages and from your priority contacts. [Change settings](#)

Metodik PRE Chat Shared

Metodik PRE 22:08

upozornění na další důležité věci a doporučení

Hlavní věci, na které si dát pozor

- Nedostatečný disponibilní zůstatek (není možné schválit) — ověřit v IS CRM. 7
- Chybějící povinná schválení (controller, gestor, právní oddělení pro částky $\geq 50\,000$ Kč bez DPH, osoby s odpovídajícím podpisovým oprávněním) — zajistěte kompletní řetězec schvalovatelů. 8
- Chybějící nebo formálně nesprávné podpisy/doklady — podle **5N-03** nesmí být úkon proveden, pokud nejsou požadované podpisy. 9
- Speciální pravidla pro účetní/daňové doklady a pro případy týkající se členů představenstva — ověřte podpisová pravidla v účetnictví. 1011

Doporučení

- Před zahájením schvalovacího toku si otevřete příslušnou rozpočtovou položku v IS CRM a ověřte disponibilitu. 12
- Před odesláním IPN si dohromady připravte všechny podpisy/stanoviska (controller, gestor, právník), aby nedocházelo k vracení a zdržení. 13

Zdroje (použité dokumenty) *včetně výpisu použitých zdrojů*

- **5N-03**.docx — instrukce k IPN, kontrola disponibilních prostředků, proces schvalování (kap. 5.8 a související pasáže). 14
- **5N-03**.docx — statutární normy pro podpisy a formální náležitosti písemností (čl. 2.2, 2.4–2.6). 15
- **15-11** - Provozní účtování.docx — přehled odpovědností a podpisových pravomocí pro účty/faktury podle částek (tabulka pro částky do/od 500 000 Kč a více). 16

Pokud chcete, mohu teď zkontrolovat konkrétní rozpočtovou položku v IS CRM nebo vytáhnout z **15-11** přesný řádek/tabulku, kdo konkrétně (funkce/jméno) musí podepsat výdaj nad 500 000 Kč.

Type a message

AI nenahrazuje odpovědnost, ale zvyšuje jistotu

Rozhoduje člověk. AI naviguje.



Máte předpisy. Máte MS 365. Máte základ pro AI.

A tím to teprve začíná...

Máte otázky?

Neváhejte se na mě obrátit.



Michal Kellner
kellner@allium.cz