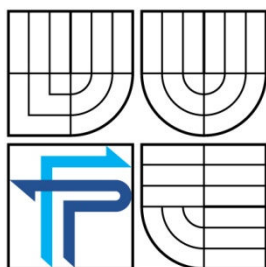


VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ

BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY



FAKULTA PODNIKATELSKÁ

ÚSTAV INFORMATIKY

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT

INSTITUTE OF INFORMATICS

RACIONALIZACE A AUTOMATIZACE ADMINISTRATIVY FIRMY

RATIONALIZATION AND AUTOMATIZATION OF AN OFFICE ADMINISTRATION

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE
BACHELOR'S THESIS

AUTOR PRÁCE
AUTHOR

PAVEL KOBE

VEDOUCÍ PRÁCE
SUPERVISOR

DOC. ING. MILOŠ KOCH, CSC.

BRNO 2010

Anotace

Tato bakalářská práce se zabývá racionalizací a automatizací některých procesů administrativy firmy. Využívá k tomu jednoduchých aplikací Excel a programového kódu Visual Basic for Applications. V praktické části této práce je popsán příklad programu, který zjednodušil práci administrativy ve firmě.

Klíčová slova: racionalizace, firma, administrativa, tisková sestava, smlouvy, nabídky, pronajímatel, nájemce, nájemní prostor, Microsoft Excel, Visual Basic for Applications.

Abstract

This bachelor thesis considers with rationalization and automatization of administrative processes of the company. It uses simple applications such as Excel and programming code Visual Basic for Applications. The practical section of this thesis describes an example program to simplify administrative work in the company.

Key words: rationalization, company, administration, print report, contracts, offers, landlord, tenant, lease space, Microsoft Excel, Visual Basic for Applications.

Bibliografická citace:

KOBE, P. *Racionalizace a automatizace malé firmy*. Brno: Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, 2010. Vedoucí bakalářské práce: Doc. Ing. Miloš Koch, CSc.

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je původní a zpracoval jsem ji samostatně. Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná, že jsem ve své práci neporušil autorská práva (ve smyslu Zákona č.. 121/2000 Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně dne

.....

Obsah

Úvod	7
1. Cíle práce, metody a postupy zpracování	11
2. Teoretická východiska práce.....	14
3. Analýza problému	24
4. Vlastní návrhy řešení	29
4.1. Popis programu	29
4.2. Formuláře programu	30
4.3. Uživatel.....	31
4.4. Programovací část programu.....	32
4.5. Ekonomické zhodnocení	37
Závěr	40
Seznam použité literatury.....	42

Úvod

V polovině roku 2008 jsem začal spolupracovat s firmou Centrum zdravotnických služeb s.r.o., která se zabývá zdravotnickou činností. Firma provozuje zdravotnické ordinace v budově polikliniky Dobrovského v Brně. Třípodlažní budova polikliniky disponuje prostory ordinací o celkové výměře 1 100 m² a prostory čekáren a jiných společných částí o výměře 660 m². Roční obrát firmy Centrum zdravotnických služeb s.r.o. se pohybuje kolem 18 milionů Kč. Většinu výnosů firmy tvoří zdravotnická činnost a to platby zdravotních pojišťoven za provádění zdravotnických výkonů v různých zdravotnických specializacích polikliniky Dobrovského. Do konce roku 2008 vlastnila firma Centrum zdravotnických služeb s.r.o. tyto specializace:

1. nadzemní podlaží:
Radiologické oddělení, Chirurgie, Otorhinolaryngologie (ORL), Biochemická laboratoř
2. nadzemní podlaží:
Neurologie, 2 Praktičtí lékaři, Kožní, Interna - hematologie
3. nadzemní podlaží:
3 zubní lékaře, Zubní laboratoř, Stomatologický rentgen.

Dále v budově polikliniky mohli pacienti využít dalších zdravotnických odborností, jako jsou: Alergologie a imunologie, Sonografie, Kardiologie, Interny – cévní, Zubního chirurga. Tyto odbornosti však nebyly provozovány Centrem zdravotnických služeb s.r.o., ale privátními lékaři, kteří měli pronajaté prostory ordinací polikliniky Dobrovského dle Nájemní smlouvy. Podmínky nájmu nebyly řešeny standardem o pronájmu prostor, ale podle jednotlivé domluvy řídícího pracovníka firmy a lékaře-zájemce. Tyto podmínky nebylo ani potřeba zvlášť upravovat a standardizovat, protože výnosy z nájmu tvořily ve firmě malou část a proto se management nesoustředil na systém pronájmu volných ordinací.

Koncem roku 2008 se společníci po dlouhé rozvaze rozhodli, že prodají všechny odbornosti, které provozuje firma, do privátu lékařům. K tomuto rozhodnutí vedl společný trend, který nastává v zdravotnictví a to problém se zaměstnáním kvalitních lékařů. Nabídka na straně práce (lékaři nabízející práci) se zmenšuje a poptávka po

odborné zdravotnické síle roste (nemocnice a jiné zdravotnické zařízení). Schopní lékaři odcházejí z trhu práce na obchodní trh a poptávají zdravotnické prostory, které můžou využívat pro privátní praxi (podnikatelskou činnost). Po vzoru západního světa se i u nás v České republice lékaři stávají osobami samostatně výdělečně činnými. Majitelé firmy Centrum zdravotnických služeb s.r.o. šli při rozhodnutí o prodeji zdravotnické činnosti s nastoleným trendem a nabídli prioritně vlastní praxe lékařům, kteří pro firmu na dané odbornosti pracovali.

Tímto strategickým rozhodnutím nastala změna o 180° ve všech vnitřních systémech firmy. Celá společnost přecházela od tohoto rozhodnutí změnou ze zdravotnické činnosti na realitní činnost.

V tomto okamžiku se změnily i potřeby na informační systém společnosti. Do této doby byl využíván lékařský informační systém, který zaznamenával výkony lékaře tím, že do systému vkládali lékaři kódy výkonů, které dále byly zpracovány, zesumovány a zaslány ve formě faktury nebo listů dávek na příslušné zdravotní pojišťovny. Systém dokázal evidovat i celou zdravotnickou dokumentaci pacientů v elektronické podobě. Z důvodu podmínek zdravotních pojišťoven musí být tato dokumentace tištěna a zakládána do písemné podoby v kartotékách. Výhodou elektronické podoby kartotéky s dokumentací pacientů je rychlost vyhledání pacienta, příslušných informací o něm a vzájemné sdílení těchto informací mezi lékaři. Celý tento popsaný informační systém lékaře byl naprogramován na míru polikliniky Dobrovského a má společné úložiště dat na serveru polikliniky pro zajištění funkčnosti sdílení informací. Data jsou chráněny uživatelským přístupem (uživatelské jméno a heslo při vstupu do programu) a filtrováním serveru, že pouze předem uvedené počítače (dle MAC adresy) mají možnost se připojit k serveru. Tento systém je důležitým zdrojem informací o výkonu jednotlivých ordinací a velkým pomocníkem pro management při řízení zdravotnické činnosti.

Pro realitní činnost je potřeba vymyslet informační systém, který zvládne informovat stejně dobře management jako při zdravotnické činnosti.

Mým úkolem při realizaci změny ze zdravotnické činnosti na realitní, jednoduše řečeno prodejem zdravotnických praxí a pronájem prostor ordinací, právě ve firmě

Centrum zdravotnických služeb s.r.o. bylo pohlídání tohoto změnového procesu na stránce informačních technologií. Sledovat smysl moderních informačních technologií jako pomocníka při každodenní práci managementu a administrativy. Vyhodnocovat, zda existuje a za jakých finančních podmínek technologie, která by zjednodušila a urychlila opakující se procesy v administrativě.

Pro vyřešení požadavku managementu na rychlejší a přesnější informace jsem předělal účetnictví z plného zpracování externí firmou na hybridní systém, kdy všechny vstupy a výstupy se provádějí uvnitř firmy s administrativními pracovníky (přijaté faktury, vydané faktury, banky, pokladny, mzdy-pouze na úrovni mzdových výkazů) a sofistikovanější účetní práci jsme přenechali externí zpracovatelské firmě, která má dálkový přístup přes Internet do firemního systému Centra zdravotnických služeb s.r.o. Funkčnost tohoto hybridního provedení zajišťuje zvolená strategie pro nákup informačního systému a to outsourcing informačního systému na server výrobce a dodavatele programu. Oprávnění uživatelé přistupují dle svých přístupových práv do sekcí pomocí Vzdálené plochy. Toto řešení nejenom splnilo potřeby rychlosti získávání informací pro management, ale i ušetřilo náklady na účetnictví.

V mé bakalářské práci chci ukázat příklad vyřešení potřeby administrativy na automatizaci některých opakovaných procesů v případě, že vhodný software u dodavatelů programů není, nebo nevyhovuje potřebám firmy.

Při realizaci změny ze zdravotnické činnosti na realitní se zrodila potřeba na opakované kalkulování nájemného dle metrů čtverečních a management energií a služeb. Dá se říci, že s nájmy není velký problém. Výpočet je konstantní dle výše nájmu na metr čtvereční a tato částka se nemění v průběhu doby nájmu, která v poliklinice Dobrovského standardně činí pět let. Velký problém z pohledu administrativní práce činí již zmiňovaný management energií a služeb. Pod pojmem management energií a služeb myslím hospodaření celé polikliniky s energiemi a službami, potřebnými pro správný chod nájemní budovy. Do výpočtu vstupuje na straně energií plyn, voda, elektrická energie a na straně služeb úklid, odpady a jiné. Na tyto náklady se skládají nájemníci dle metrů čtverečních jejich pronajaté plochy. V průběhu roku vybírá správce polikliniky od nájemníků zálohy na energie a služby, které se hromadí na účtu 343.xxx účetní osnovy. Na druhé straně platí správce polikliniky faktury za energie a služby

dodavatelům těchto energií a tyto náklady jsou zachyceny na účtu 314.xxx účetní osnovy. Ročně se energie a služby sečtou a udělá se vyúčtování, na základě kterého nájemníci doplatí doplatek (pokud zaplatili během roku méně záloh, než spotřebovali) nebo v opačném případě jim správce polikliniky vrátí přeplatek. Evidenci pohybů finančních částek bez problému zvládá informační systém s modulem účetnictví.

Efektivitu administrativy polikliniky Dobrovského snižuje namáhavé a složité výpočty kvartálních záloh na energie a služby každému nájemníkovi. Tyto částky se každoročně mění, dle spotřeby a ceny. Cílem managementu energií a služeb je správně nastavit zálohy od nájemníků, aby nemuseli doplácet velké sumy nebo v opačném případě, aby neplatili zbytečně velké zálohy.

Jedním z řešení bylo vytvořit automat pro výpočet energií a služeb, kde vstupy jsou spotřeba těchto energií a služeb a výstupem má být výpočtový list s přesnými zálohami každému nájemníkovi, dle pronajatých metrů čtverečních.

1. Cíle práce, metody a postupy zpracování

Cílem mé bakalářské práce je vytvoření postupu, jak efektivněji, rychleji a s menší chybovostí zpracovávat výpočtové listy a vyúčtování energií a služeb. Udělat proces této práce pomocí nových technologických postupů, nových strategií. Pracovníci, kteří trávili hodně času na nepříjemné a nudné práci, můžou udělat svou práci rychleji, s menším úsilím. Management využije své podřízené k vykonávání užitečnější práce, než je rutina každodenního zatížení administrativy opakujícími se papírovými procesy. Heslo mého cíle práce může vypadat následovně: „Formalizované informace se stávají součástí Informačního systému.“(4)

Řešení některých procesů administrativy pomocí informační technologie mi připadá velice moderní a novodobé. Počítač dokáže přednastavené operace zvládnout rychleji, efektivněji a s menší mírou chybovosti.

Program, který v rámci této bakalářské práce jsem vytvořil, dokáže pro administrativu zpracovat veškerou dokumentaci od počátku, kdy má budoucí nájemce zájem o prostor k pronájmu, přes zpracování nabídky nájmu, smlouvy o nájmu, protokolu o navýšení nájmu z důvodu provedených individuálních změn prostoru, až po každoroční tvorbu výpočtových listů a zpracování vyúčtování energií a služeb.

Východiskem pro moji myšlenku zautomatizovat některé procesy ve firmě Centrum zdravotnických služeb s.r.o. bylo pozorování administrativních pracovníků při výkonu své každodenní práce. Zdlouhavé výpočty na kalkulačce, opakované propočty způsobené kliknutím na špatné tlačítko kalkulačky tvoří špatné čísla a tím i vzdálení se od reality a přesnosti. Opakovaná tvorba nájemních smluv ze starších verzí, kde opomenutí změny některého odstavce může způsobit neplatnost celé smlouvy a tím i nepříjemné řešení vzniklých situací na úřadech apod.

Největším problémem podle mého názoru byla nestandardní forma vzniku nájemního vztahu. Pokud smlouvu udělal manažer, vypadala jinak, než administrativní pracovník. Tato nejednoznačná kultura dělá dojem neprofesionálního přístupu k této oblasti. Případy ústní dohody na některých bodech smlouvy museli být v programu převedeny do písemné podoby a to především na počátku ve vztahu Poliklinika a

Zájemce o prostor. Někdy se stávalo, že nájemce požadoval službu navíc a obhajoval se, že se tak s manažerem firmy domluvili. Manažer tvrdil opak, ale tím že nic nebylo „na papíře“, byla pravda ukryta a kompromisní řešení nevypadalo ani pro jednu stranu dobře. Na tyto situace jsem při tvorbě programu „Nájem 1.3“ myslel a hledal jsem inspiraci u jiných firem, které se pronájmem živí. Realitní firmy mají přesný postup od příchodu zájemce o pronájem až po ukončení nájemního vztahu. Tyto procesy jsem převedl pro potřeby budovy polikliniky.

Metodika postupu tvorby programu byla ve vytvoření seznamu všech potřebných procesů, které má program zpracovávat a tím ulehčit administrativě od stereotypní práce a firmě ulehčit řešení sporných situací, kde jedna smluvní strana tvrdí svou verzi domluvy a druhá opak.

Zde bych chtěl uvést pohled na tyto procesy z globálního pojetí, kdy si nadefinujeme, jak by měl postup nájemního vztahu vypadat od počátku až do konce. V kapitole Analýza problému chci se pozastavit nad složitostí tvorby Výpočtového listu a propočtu ročního vyúčtování energií a služeb. Předposlední kapitola mé bakalářské práce se bude zabývat zpracování těchto procesů po stránce infromatické a programátorské.

Postup zpracování v řešení nájemního vztahu v budově polikliniky:

1. Oslovení potencionálních zájemců o prostory ordinace – inzerce v odborných periodikách, na internetu, referencí – v této bakalářské práci se tímto bodem zabývat nebudu
2. Schůzka se zájemcem o prostor – prezentace nabízeného prostoru – zájemce od firmy dostane písemnou nabídku poptávaného prostoru – písemná nabídka je zpracovaná v programu Nájem 1.3.
3. Zájemce zašle podepsanou nabídku zpět do firmy – podpisem nabídky dává zájemce svůj záměr pronajmout nabízené prostory za podmínek, uvedených v nabídce – pro administrativu toto je pokyn k vytvoření nájemní smlouvy
4. Tvorba nájemní smlouvy – dle podmínek nabídky se vytvoří v programu Nájem 1.3 první verze Smlouvy o nájmu nebytových prostor, která je zaslána zájemci. Obě strany jak zástupce polikliniky, tak zájemce se dohodnou na

standardních podmínkách smlouvy nebo jej po případě upraví dle potřeby. Smlouva se podepíše a ze Zájemce se stává Nájemník.

5. Každoročně dostane Nájemník Výpočtový list, kde má přehled o výši nájmu a záloh na energie a služby. Tento dokument obě zúčastněné strany nájmu podepíší.
6. Každoročně se také udělá vyúčtování energií a služeb. Tento proces zajistí srovnání odhadu spotřeby energií a služeb s reálnou spotřebou za daný rok. Program vytvoří přehled tohoto vyúčtování a administrativní pracovník tento přehled zašle na email Nájemci s fakturou na doplatek nebo přeplatek.
7. Výpověď nájemního vztahu – Program převezme údaje o Pronajímateli a Nájemci ze smlouvy a převede do formuláře výpovědi. Tato výpověď se podepíše zúčastněnými stranami a vchází v platnost dle podmínek smlouvy a dohodnutých bodů ve výpovědi.

Pro zpracování této problematiky jsem si vybral Microsoft Excel jako základní sklad informací. Microsoft Excel je jeden z nejpoužívanějších počítačových tabulkových procesorů. Dále pak pro jednodušší uživatelské prostředí zpracování problematiky využijeme programování v jazyce Visual Basic a formuláře Visual Basic for Applications nám dodělají grafický přehled dat a možnosti programu.

2. Teoretická východiska práce

„Nejprve se zamysleme nad tím, k čemu se počítače používají nejčastěji. Napadlo vás, že ke hraní her? To jsem ovšem neměl na mysli. Správná odpověď je ke zpracování dat. Druhá otázka již bude jednodušší. Jaká data se dají počítačem zpracovávat? Tentokrát mají pravdu všichni, kdo si myslí, že počítač může například zpracovávat informace o adresách zákazníků, přehledy o vydaných a přijatých fakturách. Pomocí počítače je možné sledovat aktuální stav jednotlivých výrobků ve skladu atd. Uvedli jsme si příklady zpracování dat v podnikové praxi, ale při troše přemýšlení lze najít obdobné možnosti i doma. Zde je možné pomocí počítače uchovávat telefonní seznam a adresy vašich přátel, seznam knih ve vaší knihovně nebo přehled filmů ve vaší videotéce. Díky tomu se vám již nemůže stát, že někomu zapůjčíte svoji oblíbenou knihu nebo film a zapomenete na to. Toto všechno jsou pochopitelně jen ilustrativní příklady a každý z vás by jistě přišel na mnoho dalších způsobů, jak využít počítač ke zpracování. Jisté však je, že použitá data budete muset nějak ukládat a někde uchovávat. A právě k tomu se nám bude náramně hodit databáze.“(7)

Mezi další užití počítače patří různorodé metody, „jako například rozhodovací procesy s cílem dosažení optima, odhady cen výrobků a objemu výroby, odhad cen nemovitostí, oceňování kvality klienta za účelem poskytnutí úvěru, hodnocení rizika hypoték, predikce budoucího vývoje finančních a ekonomických ukazatelů, optimalizace investičního rozhodování, optimalizace technologického procesu, problém obchodního cestujícího, tvorba a optimalizace portfolia, predikce cen akcií, hodnot indexů, kurzů měn atd. Například vyhodnocením průběhu časové řady za pomoci fuzzy logiky, umělých neuronových sítí, genetických algoritmů a teorií chaosu si lze vytvořit představu o budoucím vývoji časové řady a za pomoci pravidel fuzzy logiky na základě těchto poznatků provést kvalifikovaný rozhodovací proces, a tak provádět správná rozhodnutí.“ (2)

Firmy v dnešní době bujně využívají programů a ani si neumím představit dnešní práci bez nástrojů jako Excel, Word, Internet. Vystihuje tento užitek motto: „Pravou hodnotu informačního systému si uvědomíme teprve až v okamžiku, kdy o něj přijdeme.“(6) Příkladem také může být vývoj vnímání práce. Kdysi dávno lidé mohli

pracovat pouze za denního světla a byli na něm závislí, protože mohli vykonávat svou práci jen tehdy, kdy svítilo slunce. Elektřina jako vynález posunul lidstvo o krok dál a nyní může člověk pracovat v noci při světle, poháněném elektrickou energií. Může také pracovat pohodlněji, protože stroje s elektrickou energií mu usnadní jeho výkon. Lidstvo je závislé na elektrické energii a proto i distribuční firmy a elektrárny začínají investovat do rozvodné sítě a jiných záložních systémů. Nyní si neumím představit jediný podnik, který by dokázal přežít jeden rok bez elektrické energie. Novým krokem lidstva se stal Internet. Firmy typu dot.com jsou založeny na funkčnosti Internetu. Co by se stalo, kdyby Internet padnul? Viděl jsem v praxi ve firmě, která se zabývá internetovým prodejem, dva dny s výpadkem Internetu. Chaos a úplná neschopnost cokoliv udělat. Bez potřebných informací si nedokážeme představit žít. Naše potřeby se přesunuly do oblasti informací.

„Informací rozumíme data, kterým jejich uživatel přisuzuje určitý význam a které uspokojují konkrétní objektivní informační potřebu svého příjemce. Nositelem informace jsou číselná data, text, zvuk, obraz, případně další smyslové vjemy. Na rozdíl od dat (zvuků, obrázků apod.) nemůžeme informaci skladovat. Na druhé straně informace jako zdroj poznání jsou zdrojem obnovitelným, nevyčerpatelným. I když má informace hmotný charakter, je vždy spojena s nějakým fyzickým pochodem, která ji nese.“(6)

Pro správné zpracování informačních dat využívají pracovníci firmy informační systém, který dle přednastavených parametrů pomáhá rozlišovat informace, vytvářet logický obraz, znázorňovat informace v požadovaném kontextu.

„Informační systém je soubor lidí, technických prostředků a metod (programů), zabezpečujících sběr, přenos, zpracování, uchování dat, za účelem prezentace informací pro potřeby uživatelů činných v systémech řízení. Důvodem k rozlišení pojmů data a informace je právě jejich vztah k uživateli. Data (údaje) jsou vhodným způsobem zachycené (vyjádřené) zprávy, které vypovídají o světě a jsou srozumitelné pro příjemce, kterým může být člověk, nebo technický prostředek. Data jako každý jiný produkt lidské činnosti vyžadují na svoje zpracování vynaložení určité práce, která má smysl jedině tehdy, jestliže se tím vytvoří nějaká užitná hodnota – užitek. A je to právě informační obsah, který je touto užitnou hodnotou dat. Informace tedy vznikají z dat až

v okamžiku jejich užití, tj. u uživatele-příjemce, kdy mu přinášejí něco nového, tj. snižují neurčitost světa (entropii). Zůstává na příjemci, jak s takto získanou informací naloží. Zda ji použije pro nějaké rozhodnutí ve svůj prospěch, či si ji nechá jen tak pro sebe, pro potěšení z toho, že něco ví, co nevědí ostatní.“(6)

S informacemi přichází riziko správnosti dat. „Není nic tak ošidného, bědného a obecně známého, jako snaha po přesném rozhodnutí na základě hrubých a nekompletních informací. Manažeři však nebudou nikdy schopní získat všechna potřebná fakta, protože by je to stálo příliš mnoho času nebo peněz.“ (Peter Drucker)

Manažerům může ušetřit hodně peněz a času správný informační systém, který dokáže zhodnotit rychleji dané ukazatele a s menší mírou chybovosti. Pro správné zavedení informačního systému si musíme zjistit celopodnikovou strategii a v jejím duchu vytvořit novou strategii informačního systému.

„Vytvoření informační strategie znamená uskutečnit tři důležité kroky:

1. Analyzovat a zhodnotit současný stav IS/ICT
2. Definovat cílový stav IS/ICT
3. Navrhnout postup, jak dosáhnout cílového stavu ze současných podmínek“

„Informační strategie slouží podnikům k těmto účelům:

- Je klíčovým podkladem určujícím rozvoj společnosti v oblasti IS/ICT.
- Je důležitým zdrojem pro zpracování poptávkového dokumentu, jímž organizace oslovuje dodavatele IS/ICT.
- Definuje vazby mezi IT projekty a ostatními projekty řešenými v organizaci (zavádění výrobních linek, vzdělávací programy, projekty zavedení ISO norem atd.) a slouží tedy jako východisko pro řešitele těchto projektů.
- Urychluje řešení implementace IS/ICT.
- Obsahuje koncepční podklady pro plánování investic v oblasti IS/ICT.
- Spoluvytváří dobré jméno společnosti při jednání se strategickými partnery.“(8)

Mezi nejpoužívanější informační systémy patří ERP (Enterprise Resource Planning). Tento systém zahrnuje automatizaci činností související s výrobou ve firmě.

Typicky se jedná o výrobu, logistiku, distribuci, správu nemovitostí, fakturaci, prodej, účetnictví atd.

„V užším slova smyslu ERP zahrnuje integraci vnitropodnikových oblastí, jako výroba (včetně dat o výrobku), logistika, finance a lidské zdroje.

V širším slova smyslu pak rozšířené (extended) ERP zahrnuje další aplikace, jako jsou manažerské nadstavby typu BI (Business Intelligence) a aplikace podporující vazby podniku na jeho okolí, například řízení dodavatelských řetězců v podobě SCM (Supply Chain Management), a řízení vztahu se zákazníky formou aplikací označovaných jako CRM (Customer Relationship Management). Nedílnou součástí integrovaných celopodnikových řešení typu ERP se dále stávají komponenty pro realizaci elektronického obchodu – B2B (Business to Business), B2C (Business to Customer) a zásobování (e-procurement).“(1)

Jako základ pro ukládání a zpracování dat jsem vybral Microsoft Excel a to z jednoduché příčiny. Excel není nejlepší databázový program. Dle mého názoru je nejlepší tabulkový procesor na trhu. Největší výhodou tohoto programu činí jeho ovladatelnost a povědomí mezi uživateli. Tato motivace pro mě byla zásadní při tvorbě programu pro vyúčtování. Mé rozhodnutí bylo, že vystavím automat na platformě programu Excel, který běžný uživatel dobře zná a nebude mít strach z nového.

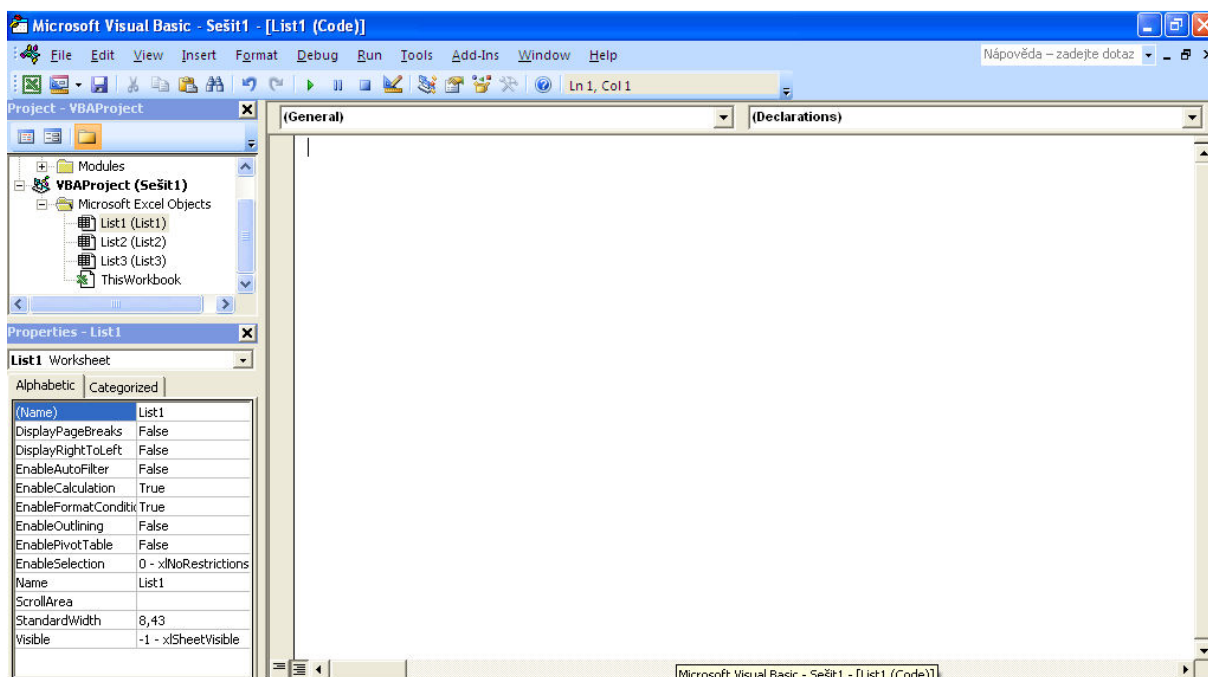
„Microsoft Excel je tabulkový procesor od firmy Microsoft pro operační systém Microsoft Windows a počítače Macintosh. Už od verze 5 z roku 1993 má dominantní postavení na trhu. Dnes se prodává hlavně jako součást kancelářského balíku Microsoft Office. Jeho hlavním konkurentem je Calc, který je součástí balíku kancelářských aplikací OpenOffice.org. Microsoft vstoupil na trh tabulkových kalkulátorů v roce 1982 s programem nazvaným Multiplan, který byl ve své době velmi rozšířený na počítačích s operačním systémem CP/M. V prostředí počítačů řízených systémem MS-DOS prohrál v souboji s Lotusem 1-2-3. To vyvolalo rozhodnutí zahájit vývoj nového typu tabulkového kalkulátoru nazvaného Excel s cílem dosáhnout řešení, které řečeno slovy Douga Klundera "bude umět vše, co umí Lotus 1-2-3 a bude to umět lépe". První verze Excelu byla uvolněna pouze pro prostředí počítačů Mac (psal se rok 1985), následována první verzí určenou pro počítače pracující pod systémem Windows o dva roky později

(listopad 1987). Tato verze byla z důvodu sjednocení s verzí pro Mac označena jako 2.0 – neexistuje tedy žádný Excel 1.0 pro Windows. Společnosti Lotus se nepodařilo nalézt včas odpověď na tento průlomový čin Microsoftu a tak od roku 1988 začal Excel vytlačovat 1-2-3 z trhu, čímž pomohl Microsoftu dosáhnout vůdčího postavení na trhu PC software. Microsoft se právě tímto způsobem na softwarovém trhu etabloval a stal se jeho výrazným hráčem. Své postavení leadera v oblasti trhu tabulkových kalkulačků Microsoft upevňoval pravidelným uvolňováním nových verzí s periodou (přibližně) každé 2 roky. Aktuální verze Excelu pro prostředí Windows nese označení Microsoft Office Excel 2007. Aktuální verze Excelu pro platformu Mac OS je označena jako Microsoft Excel 2008“ (5)

Pro lepší uživatelské prostředí a funkčnost na vyšší úrovni jsem využil programování Visual Basic for Applications, které je součástí každé aplikace balíčku Microsoft Office. Tento styl programování využívá aplikací např. Excel pro zdroj dat a jiné.

„Visual Basic for Application je implementací programovacího jazyka pro řízení události Visual Basic 6 a integrovaného vývojového prostředí (IDE), které je zabudované do většiny aplikací Microsoft Office. VBA umožňuje vývojářům naprogramovat vlastní definice funkcí, automatické procesy, procesy Win32 a jiné lehčí funkcionality přes DLLs. Technologie VBA byla zabudována v Office aplikacích pro operační systém Apple Mac od verze 2004. Jak jméno napovídá, VBA je úzce spojeno s Visual Basic, ale na rozdíl od Visual Basicu se nevyužívá jako samostatná aplikace bez spuštěné základní aplikace (Word, Excel, PowerPoint). V praxi se může VBA využít například jako automat pro vytvoření Word stránky s reportem z požadovaných dat, které si vytvoříme v Excel.“(9)

Do programovacího okna VBA se dostaneme z Excelu klávesovou zkratkou Levý ALT+F11. (viz. Obrázek č. 1. Programovací okno VBA)



Obrázek č. 1. Programovací okno VBA

Programovací okno rozdělím na čtyři části. První z nich je standardní lišta, jakou známe ze standardních aplikací Microsoft Office. Ta pro nás nebude tak zajímavá. Pouze tlačítka RUN, BREAK a RESET. Tyto tlačítka slouží k ovládání spuštění, pauzování a stopnutí naší aplikace. Levé okno Project – VBA Project slouží jako přehledný seznam listů Excel, kterým můžeme naprogramovat události a procesy. Při programování můžeme ukládat procedury a funkce zvlášť a zobrazí se nám pod seznamem listů. Dále pak máme nastavení Properties – List1, kde můžeme nastavit parametry v našem případě dle obrázku č. 1. Listu 1. Toto nastavení umožňuje seřazení dle abecedy nebo kategorií. Čtvrtou nejdůležitější část tvoří pole pro psaní programu.

Příkladem si můžeme vytvořit aplikaci, která v praxi ušetří mnoho času, a to vyčíslení celkové ceny hovorů na požadované telefonní klapce. Tato informace může posloužit k vytvoření celkového seznamu klapce a jejich celkové částky za provolané minuty.

Vytvoříme si nový dokument v Excel. Já jsem tento dokument nazval POKUS.xls. Rozdělíme si listy sešitu na dva oddíly. List1 bude nazván Zdroj dat. Do tohoto listu pomocí klávesových zkratk CTRL+C a CTRL+V nakopírujeme seznam hovorů za minulý měsíc. List2 nazveme START a po kliknutí na List2 se spustí nové okno s formulářem na zadání požadovaného čísla. Tlačítkem automat spočte cenu všech

hovorů a ukáže oznámení o celkové výši hovorů na zadaném čísle. Do listu Zdroj dat jsem nakopíroval seznam hovorů. Z celé struktury sloupců nás pro vyúčtování dle telefonních klapků budou zajímat pouze dva sloupce: sloupec F: DDI číslo a sloupec L: cena. Nyní se přesuneme z Excel do Visual Basic for Applications klávesovou zkratkou ALT+F11. Dvojklikem na List2 (START) se nám otevře programovací okno pro List2. Nahoře okna nastavíme proceduru na Worksheet a akci Activate. Toto nastavení nám umožní vytvořit šablonu procedury pokud List2 bude aktivován. Do této šablony nyní můžeme naprogramovat, co se má stát. Nyní v programovacím poli VBA do procedury List2.activate můžeme přidat cyklus FOR, který nám zajistí průchod všemi řádky od prvního po poslední. Tento cyklus nastavíme následovně:

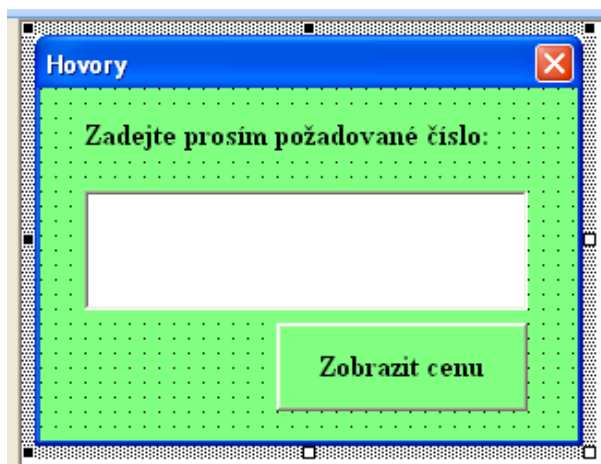
```
For i = 1 To List2.Range("A1")  
Next i
```

Vytvořili jsme cyklus, který začne na hodnotě i=1 a skončí po posledním cyklu, který záleží na čísle v buňce A1, počtu řádků dat Listu 1 (Zdroj dat). Nyní vytvoříme podmínku pro telefonní klapku. Pokud naše hledané číslo bude v řádku, do proměnné cenahovoru nahrajeme cenu ze sloupce L Listu 1 (Zdroj dat) a necháme cyklus přejít na další řádek, kde se podmínka bude opakovat. Podmínky tvoříme v VBA pomocí kódu IF:

```
If List1.Range("F" & i).Text = "541425244" Then  
cenahovoru = cenahovoru + List1.Range("L" & i)  
End If
```

Nyní vytvoříme formulář, do kterého uživatel zadá požadované číslo a programu vytvoří odpovědní zprávu, kolik žádané číslo provolalo. Formulář přidáme v programu VBA v horní liště kliknutím na Insert a UserForm. Tímto máme první formulář UserForm1. Přidáním formuláře se nám zobrazí i okno s komponenty, které budeme chtít použít. Pro náš příklad využijeme popisek (Label), pole pro vepsání telefonního čísla (TextBox) a potvrzující tlačítko (CommandButton). Všechny označené komponenty můžeme změnit, přesunout pomocí myši. Složitější nastavení provádíme v poli nastavení. Zde můžeme přizpůsobovat komponentám například barvu, viditelnost

při tisku, rozměry apod. Graficky můžeme náš formulář obohatit barevně (viz. Obrázek č. 2. Formulář ve VBA).



Obrázek č. 2. Formulář ve VBA.

Visual Basic for Applications je objektově orientované programování. Každému z našich objektů UserForm, Label, TextBox, CommandButton můžeme přiřadit část programu, nějakou akci. Pro jednoduché ovládání přiřadíme TextBoxu kurzor psaní, ať nemusí uživatel udělat proces navíc a to kliknutí na textové pole (TextBox). Dále nastavíme tlačítku tabulátorovou pozici hned po textovém poli pro uživatele, kteří rádi využívají přeskočení na další komponenty ne klikem myší, ale tabulátorem. Nyní přiřadíme tlačítku celý kód z procedury List2 aktivace a do programovacího řádku podmínky IF vložíme proměnnou, která se nastaví na hodnotu vepsanou uživatelem do textového pole. Celý programovací kód našeho tlačítka na formuláři bude vypadat následovně:

```
Private Sub CommandButton1_Click()  
cenahovoru = 0  
a = UserForm1.TextBox1.Text  
For i = 1 To List2.Range("A1")  
    If List1.Range("F" & i).Text = a Then  
        cenahovoru = cenahovoru + List1.Range("L" & i)  
    End If  
Next i
```

```
MsgBox "Celková cena hovoru na klapce " + a + " je:" &  
cenahovoru & ",- Kc"  
End Sub
```

Visual Basic for Applications má na jednu stranu velké přednosti. Dokáže automatizovat nejrozšířenější aplikace v administrativě. Racionálně zastupuje část práce sekretářky, která by opakované procesy musela sčítat manuálně. Na druhé straně programování pro soubory Word, Excel a jiné Office aplikace přinesly prostor pro hackery a software škůdce v podobě makrovirů. Makrovir můžeme dle Rejstříků pojmů firmy ESET, která se specializuje v tvorbě antivirů, popsat:

„Jak naznačuje samotný název skupiny, jsou tvořeny makry. Již první kancelářské aplikace umožňovaly práci s takzvanými makry. Tehdy se ve většině případů jednalo o zapamatování a uložení posloupnosti kláves (klávesnicová makra). Tato makra mohla být opakovaně vyvolána a mohla zjednodušit a zautomatizovat práci aplikačního programu. Postupem se ale způsob práce s makry měnil, takže dnes jsou makra vytvářena ve speciálních vyšších programovacích jazycích, jejichž možnosti se vůbec neliší od klasických programovacích jazyků. Mohou tedy manipulovat s daty aplikace a také s makry, které jsou s danými daty spojeny (například je kopírovat). Bohužel mohou i modifikovat ostatní data na daném počítači. Makro (nebo souhrn maker), které je schopno zkopírovat sebe sama z jednoho dokumentu do druhého (a to opakovaně), je nazýváno makrovirem. Je zřejmé, že úspěšné šíření viru vyžaduje několik podmínek. Používaná aplikace musí být široce používána a musí docházet k výměně dat včetně maker mezi jednotlivými uživateli a počítači. Všechny tyto podmínky dnes splňují hlavně programy Microsoft Word a Microsoft Excel, a proto jsou zdaleka nejrozšířenější právě makroviry pro tyto dva programy (součástí kancelářského balíku Microsoft Office). Programy z MS Office neukládají makra, spjatá s dokumentem, do zvláštního souboru, ale do stejného, ve kterém jsou uložena vlastní data. V takovém případě se tedy nejedná o čistě datové soubory, ale svým způsobem o programy. To zásadně mění přístup k takovým souborům z hlediska bezpečnosti. Pro ukládání údajů do souboru používá Microsoft svůj vlastní formát, nazývaný Compound Storage File, který je součástí OLE2 (Object Linking and Embedding). Takový soubor obsahuje svůj vlastní souborový systém, včetně tabulek

FAT, adresářů, podadresářů, souborů. Struktura souboru (a způsob uložení maker) nebyla firmou Microsoft nikdy zveřejněna, je definováno pouze API rozhraní, které však v řadě případů nechťejí či nemohou antivirové programy využívat, a to někdy z principiálních důvodů (například pro programy pracující pod MS-DOSem není API k dispozici). Způsob uložení maker se navíc mezi jednotlivými verzemi značně liší. Zajímavou vlastností makrovirů je to, že mohou fungovat jak na různých počítačích (IBM PC, Macintosh) a tedy i operačních systémech (Windows 3.1, Windows 9x, Windows NT, MacOS)¹², tak i na různých aplikacích v rámci kancelářského balíku (nejčastěji MS Office). Příkladem může být makrovirus O97M/Tristate, který je schopen napadat dokumenty všech tří základních aplikací MS Office (Word, Excel, Powerpoint) – tzv. cross-infektor. Pokud hovoříme o fungování pod různými operačními systémy, pak lze do této kategorie zařadit teoreticky všechny makroviry využívajících kancelářského balíku MS Office. Důvod je prostý, MS Office neexistuje pouze pro MS Windows, ale i pro MacOS a makroviry lze považovat za multiplatformní.“⁽³⁾

Dalším problémem s programováním v jazyku Visual Basic for Applications je ochrana autora, který napsal ve VBA automatizaci procesu. Například může to být prográmk v Excel, který dokáže pomoci při výpočtu zmiňované problematiky energií a služeb v realitní činnosti. I když VBA má funkci chránit heslem, v dnešní době není problém se ke kódu VBA dostat. K nahlédnutí, zkopírování nebo úpravě textu programu stačí využít konkurenčního balíku pro kanceláře OpenOffice.org. Otevřením souboru Excel v OpenOffice se dostanete bez dalších překážek až ke zdroji požadovaných informací.

3. Analýza problému

V roce 2009 měla administrativa firmy Centrum zdravotnických služeb s.r.o. hodně práce s přípravou nájemních smluv pro všechny nové prostory, které vznikly prodejem částí podniku lékařům, neboli změny ze zdravotnické činnosti na realitní. Na počátku musel management firmy vymyslet a nadefinovat přesné podmínky pronájmu, upravit stávající nebo vytvořit nové, protože stávající systém nebyl dostačující.

Definoval se rozdíl mezi aktivní a pasivní plochou, kde aktivní část v poliklinice tvoří metry čtvereční plochy ordinací, kanceláří, pracovišť a za pasivní část se považuje metry čtvereční všech chodeb, schodišť, čekáren, veřejných záchodů, výtahů. Tímto vznikly dva klíčová čísla, podle kterých se řídí celé rozúčtování energií a služeb. Aktivní plocha 1 100 m² a pasivní plocha 660 m². Cena nájmu pozůstala na historických hodnotách a to 3 000,- Kč za metr čtvereční a rok nájmu aktivní plochy a 1 000,- Kč za metr čtvereční a rok nájmu pasivní plochy. Strategie výpočtů výše nájmu byl proces z těch jednodušších. Dle výkresu budovy s výměrami se spočetla plocha ordinace, kterou lékař – nájemce poptával. Sumou ploch místností, které byly požadovány pro výkon lékařské praxe, vznikla aktivní plocha nájemce a byla vepsána do prvního řádku výpočtového listu. Následuje sloupec cena za metr čtvereční 3 000,- Kč a poslední sloupec, kde pracovník administrativy násobil aktivní metry a cenu za metr. Poslední sloupec znázorňoval kolik lékař – nájemce má ročně platit za svou ordinaci. K tomuto nájmu se přičítá ještě podíl na společných prostorách a to nájem za pasivní plochy. Výši pasivní plochy dle strategie navržené managementem se počítá koeficientem pasivních ploch. Koeficient vyjadřuje, kolik se nájemce podílí dle výše své aktivní plochy na ploše pasivní. Koeficient se počítá jako celkové metry pasivní děleno celkovými metry aktivními. Při aktuální výši 660 m² a 1 100 m² vychází na 0,6. Nyní může pracovník administrativy dopočítat druhý řádek výpočtu nájmu a to násobkem aktivní plochy nájemníka a koeficientem 0,6. V druhém řádku druhého sloupce vychází podíl na pasivní ploše v metrech čtverečních. Výši nájmu za tento podíl dostaneme násobením s cenou 1 000,- Kč za metr pasivní plochy. Příklad výpočtu výše celkového nájmu uvádím v tabulce 2.1.

Tabulka 2.1. Část A výpočtového listu, Nájem

Aktivní plocha 25 m ²	Cena 3 000 Kč za m ² a rok	Cena nájmu za AP 75 000,- Kč
Pasivní plocha 25 x 0,6 = 15 m ²	Cena 1 000 Kč za m ² a rok	Cena nájmu za PP 15 000,- Kč
		Celkem za nájem 90 000,- Kč

Výpočet nájmu byl pro pracovníka administrativy nebo manažera jednoduchý matematický úkol, který nepotřeboval složité výpočty, a riziko chyby nebylo velké, protože při počtu vždy mohl počtář zkontrolovat zběhle, zda výpočty sedí. Těžší to je s nastavením správných záloh na energie a to ani tak ne co počtů, ale problém pracovníci viděli v každoročním měnícím se vstupu do výpočtu, ceny energií. Praxí správce polikliniky – manažera je nastavovat zálohy na energie a služby každoročně. Předchází se tím nepříjemnostem, jako jsou doplatky, nebo zbytečně vysoké zálohy. Výpočet probíhal následovně. Definovaly se energie, se kterými budova polikliniky počítá. Elektřina, plyn a voda jsou základními energiemi budovy. Strategie výpočtu záloh byla stanovena na propočet dle celkových aktivních metrů. Výše spotřebované energie v Korunách českých předchozího roku byla použita jako vstupní informace pro výši záloh pro nájemníky v aktuálním roce. Plyn se využívá pro vytápění polikliniky a ohřev vody činí ročně kolem 530 000,- Kč. Dle strategie výpočtu se tato částka rozdělí na jeden aktivní metr (pasivní plocha se do výpočtu nevztahuje, protože v konečném propočtu vychází náklady stejně) a v konkrétních číslech to vychází, že vytápění jednoho metru aktivní plochy stojí 481,8,- Kč. Obdobně s výpočtem to je i s elektrickou energií. Změna přichází s vodou. Pro vodu management určil jako pilíř výpočtu počet lidí pracujících v poliklinice. Roční částka vyplacena za spotřebu vody činí cca 81 000,- Kč. Cena energie vody na jednoho pracujícího v poliklinice vychází na 1600 za rok. Do výpočtového listu vstupuje tato cena na osobu a počet osob pracujících v ordinaci nájemníka. Standardně to jsou 2 osoby na jednu ordinaci. Příklad výpočtu energií uvádím v tabulce č. 2.2. Tato tabulka tvoří část B výpočtového listu nájemní smlouvy.

Tabulka 2.2. Část B výpočtového listu, Energie

Plyn 530 000,- Kč za rok	481,8,- Kč / metr aktivní plochy	$481,8 \times 25 \text{ m}^2 = \mathbf{12\ 045,-\ Kč}$
Elektřina 460 000,- Kč za rok	418,2,- Kč / metr aktivní plochy	$418,2 \times 25 \text{ m}^2 = \mathbf{10\ 455,-\ Kč}$
Voda 81 000,- Kč za rok	1600,- Kč / osobu	$1\ 600 \times 2 \text{ osoby} = \mathbf{3\ 200,-\ Kč}$
		Celkem zálohy na energie: 25 700,- Kč

Třetí částí výpočtového listu je rozpis záloh na služby. Do služeb započítává poliklinika úklid, odpady a ostatní. Do ostatních jsou zahrnuty například platby za vůně na chodby, toaletní papíry, papírové ručníky, mýdla ve společných toaletách, správa počítačové sítě, provoz serveru apod. Výpočet probíhá dle strategie aktivních metrů a je podobný do výpočtu energií s jedinou výjimkou a to úklidu, kde se počítá pouze s 933 m² aktivní plochy. Je to způsobeno aktivní plochou lékárny, která si zajišťuje úklid ve vlastních režiiích. Tabulka č. 2.3. Část C výpočtového listu, Služby znázorňuje výši záloh pro nájemníka s pronajatou aktivní plochou 25 m².

Tabulka 2.3. Část C výpočtového listu, Služby

Odpady 92 000,- Kč za rok	83,6,- Kč / aktivní metr	$83,6 \times 25 \text{ m}^2 = \mathbf{2\ 090,-\ Kč}$
Úklid 474 000,- Kč za rok	508,- Kč / aktivní metr	$508 \times 25 \text{ m}^2 = \mathbf{12\ 700,-\ Kč}$
Ostatní 90 000,- Kč za rok	81,8,- Kč / aktivní metr	$81,8 \times 25 \text{ m}^2 = \mathbf{2\ 045,-\ Kč}$
		Celkem zálohy na služby 16 835,- Kč

Poslední čtvrtá část výpočtového listu shrnuje všechny částky za roční nájem a roční zálohy na energie a služby. Náš příklad v tabulce č. 2.4. Část D výpočtového listu, Rekapitulace, kde je uvedena i kvartální platba této částky, protože v nájemní smlouvě

polikliniky je ujednáno placení v kvartálech roku vždy k 15. dni prvního měsíce kvartálu.

Tabulka 2.4. Část D výpočtového listu, Rekapitulace

Celkem za roční nájem a roční zálohy na energie a služby v roce 2009	132 535,- Kč
Čtvrtletní platba	33 134,- Kč

Zálohy na energie a služby jsou vypočteny dle cen a objemů spotřeby minulého roku a slouží pro aktuální rok. Na počátku dalšího roku je potřeba udělat vyúčtování energií a služeb za minulý rok. To vyúčtování slouží jako vyrovnání mezi zaplacenými zálohami nájemníky a konkrétní cenou a spotřebou energií a služeb v daném nájemním roce. Administrativa používá podobný stejný vzorec propočtu jako při stanovování energií a služeb, ale použije ceny a spotřebu daného roku. Tím vychází přesné ceny za metr za konkrétní rok a ty se násobí aktivními metry nájemníka, jak už z předchozích výpočtů známe, a vychází, kolik nájemník spotřeboval za daný rok energií a služeb přesně na koruny. Část D výpočtového listu je obohacena o řádek zálohy za roční období, kde pracovník administrativy wpisuje částku, kterou od nájemníka poliklinika dostala za uplynulý rok. Rozdílem mezi přesnou částkou spotřeby na nájemníka a jeho zálohami za rok vychází doplatek, popřípadě nedoplatek.

Tabulka 2.4. Část D výpočtového listu, modifikovaná o zálohy

Celkem energie a služby za rok 2009	142 235,- Kč
Zálohy na energie a služby v roce 2009	132 535,- Kč
Doplatek	9 700,- Kč

Práce vyúčtování energií a služeb za minulý rok je časově náročná a riskantní na lidský faktor. Chyba pracovníka například zapsání čísla 123 535 místo 135 535 není ojedinělá a kontrola těchto „překlepových“ chyb je náročná na bystré oko. Toto riziko se eliminovalo kontrolou druhého pracovníka a to tak, že se vybíraly podezřelé vyúčtování, například mohl to být výsledek přeplatku za podmínky, že všichni nájemníci měli doplatek. Na začátku roku se administrativa netěší na dvě věci. Na

uzavření účetního období a na vyúčtování. Tyto procesy jsou nepříjemné na právě zmiňovanou časovou náročnost a faktor rizika chyby.

4. Vlastní návrhy řešení

V této kapitole bakalářské práce chci se zaměřit na technickou stránku programu, který je racionalizací administrativní práce. Program Nájem 1.3 je vytvořen v Excelu, kde využívá buněk jak pro ukládání databázových dat, tak i pro kalkulaci částek a jejich grafické rozložení na ploše o rozměrech standardní A4. Všechny výstupy jsou rozměrové vhodné pro tisk na tiskárnách A4.

4.1. Popis programu

Program využívá deset listů Excel sešitu. První list MENU slouží pro spuštění ovládacího formuláře. Druhý list Nastavení slouží pro vložení vstupních částek k výpočtu záloh na energie a služby. Třetí list Nabídka nájmu tvoří text vzorové nabídky, kterou firma používá. Tento vzor má buňky, které se upravují dle okolností a cenových podmínek. Smlouva o nájmu je umístěna v třetím listu našeho Excel programu. Kromě vlastního textu smlouvy přibyl plánek prostoru, který je předmětem smlouvy a Výpis z obchodního rejstříku Pronajímatele. Prozatím program neumožňuje automatickou změnu plánu prostoru a musí jej uživatel před tiskem smlouvy změnit na požadovaný. Protokol o nadstandardu je předpřipravený list pro tuto problematiku. Prozatím správce polikliniky nedořešil podmínky nadstandardu, a proto v programu tento proces není obsažen, pouze připraven pro nahrání dat, která budou managementem dotažené do detailu. Ve stejném předpřipraveném bodě se nachází i list Dohoda o zvýšeném nájmu. Historicky se zvýšený nájem řešil pouze nájemní smlouvou. Další listy jsou databázového charakteru. První z nich je seznam Pronajímatelů s touto strukturou dat: ID, Název firmy, Ulice a číslo popisné, Město, PSČ, IČ, DIČ, Kontaktní telefon, Kontaktní email. Tyto položky byly převzaty z vzoru nájemní smlouvy a postačují pro potřeby polikliniky. Do budoucna bych rád přidal osobu, která je pověřena zastupováním firmy (jednatel nebo zplnomocněná osoba). Další z listů je Nájemce. Zde struktura byla převzata opět ze smlouvy o nájmu a vypadá následovně: ID, Název firmy, nájemce, Ulice a číslo popisné, Město, PSČ, IČ, DIČ. Tady opět námět na inovaci mám a to převedení struktury řádků do stejné podoby jak má list. Posledním listem databáze našeho programu je seznam Místností. Tento seznam má strukturu: ID, Název prostoru, Popis, Metry. Nové listy Vyúčtování a Prostor byly přidány z důvodu nové potřeby

managementu. S první verzí programu byl spokojen a požádali o jednoduchou nadstavbu o tyto listy: Prostor pro evidenci všech ordinací s metry čtverečními a přehledem po patrech. List Vyúčtování je výpočtem a výstupem pro roční dokument Vyúčtování energií a služeb. Tento list je podobný Výpočtovému listu v záložce nabídka nájmu v příloze č. 3.

4.2. Formuláře programu

Otevřením záložky (listu) MENU se zobrazí formulář Nájem 1.3 programovacího jazyka Visual Basic for Applications. Rozložení formuláře vychází z logického principu. První část zobrazuje aktuální použité vstupy Nabídky nájmu a Nájemní smlouvy. Druhým informačním parametrem hlavního formuláře je přehled o celkové ceně. Informace zobrazeny v první a druhé části můžu jednoduše měnit, přidávat a upravovat dle potřeb uživatelů programu. Můžou zde být zobrazeny všechny důležité informace smlouvy (nabídky nájmu). Do budoucna bych navrhoval následující informace. První a druhou nejdůležitější informací jsou smluvní partneři. Firma, která pronajímá prostor, se ve smlouvě identifikuje a zkracuje na název Pronajímatel. Vychází tato zkratka z běžné právní praxe, kdy se partneři nazvou zkratkou a neopakuje se ve smlouvě konkrétní název partnera, ale pouze jeho zkratka například: Pronajímatel, Nájemce, Dlužník, Postupník apod.

Třetí část hlavního formuláře Nájem 1.3 dává uživateli možnost výběru, co chce provést. První řádek tří tlačítek nastavuje partnery smluvního vztahu a nastavení prostoru, který je předmětem Nabídky nájmu nebo Nájemní smlouvy. Tři tlačítka v druhém řádku a první tlačítko třetího řádku slouží pro tvorbu exportu dokumentů. Prozatím jsou funkční pouze dva ze čtyř a to tvorba Nabídky nájmu a Smlouvy o nájmu. Další dva jsou neaktivní, protože nebyly ještě přesně definovány vzory dokumentů, které by měl program umět vytvořit. Předposlední tlačítko Nastavení vypne hlavní formulář a přenesení uživatele do listu Nastavení, kde může upravovat ceny energií a služeb, metry aktivní a pasivní polikliniky, doplňující cenu energie a služby na metr čtvereční. Návrat z nastavení umožní uživateli kliknutí a otevření listu MENU. Grafické rozložení hlavního formuláře programu Nájem 1.3 můžeme vidět na obrázku č. 3. Grafický náhled hlavního formuláře programu Nájem 1.3.

Nájem 1.3

1. Pronajímatel: Centrum zdravotnických služeb, s.r.o. 2

2. Nájemce: MUDr. Martin Blažek 1

3. Místnost: 1

Celková cena: 50540

1. Pronajímatel	2. Nájemci	3. Nájemní prostor
4. Nabídka nájmu	5. Smlouva o nájmu	6. Protokol o nadstandardizaci
7. Dohoda o zvýšeném nájmu	Nastavení	Ukončit program

Obrázku č. 3. Grafický náhled hlavního formuláře programu Nájem 1.3.

4.3. Uživatel

Software řešení by mělo vycházet vždy z potřeb uživatelů a procesy v něm nastaveny tak, aby co nejvíce imitovali „manuální“ práci uživatele. Program má umožňovat provedení většiny práce automaticky. Program ve stylu perpetum mobile by vypadal tak, že udělá celou práci sám pouze na požádání ústním příkazem oprávněné osoby. Tak jak ve fyzice ještě neexistuje perpetum mobile a podle mého názoru tento stav ani nejde docílit, tak i v programování bude vždy potřebné vstupování uživatel do procesu.

V mém programu jsem se řídil postupem pracovníků. Administrativní práce začínala u zrodu nové nájemní smlouvy. Práce s úpravou vzoru smlouvy, zakreslením prostoru do plánu, vypočtením nájmu, zálohy na energie a služby zabrala odhadem jeden pracovní den. V programovém řešení má uživatel uloženou vlastní firmu, v našem případě Centrum zdravotnických služeb s.r.o. Od zájemce stačí znát, na jaký název nebo osobu má pracovník smlouvu vytvořit. Vše ostatní nalezne přesně a s aktuálním zněním

v obchodních rejstříkách firem a osob na www.justice.cz nebo na www.rzp.cz. Kliknutím na tlačítko 1. Pronajímatel v programu Nájem 1.3 se uživatel dostane na formulář pronajímatelů.

4.4. Programovací část programu

Programovací kód pro operace přesunu mezi formuláři aplikace VBA jsem v projektu využil následující: Pro tlačítko CommandButton1 (1. Pronajímatel) jsem napsal příkaz

```
Unload UserForm1  
UserForm2.Show
```

Formulář UserForm1 (Hlavní formulář programu Nájem 1.3) se uzavře a formulář UserForm2 (Pronajímatel) se otevře. Pokud je zde uživatel první krát od instalace programu, databáze pronajímatelů je prázdná a musí přidat nového.

Z uživatelského pohledu stačí kliknout na tlačítko Nový záznam a do textových polí zapíše požadované informace o firmě nebo osobě, která bude v smlouvě vystupovat jako Pronajímatel. Tlačítkem uložit se všechny zadané data uloží do seznamu pronajímatelů. Tlačítkem Vložit do Nabídky o nájmu nastaví uživatel programu aktuálního partnera do Nabídky nájmu a Smlouvy o pronájmu. Toto tlačítko přenese uživatele zpátky na hlavní formulář.

Z pohledu programátora se daná operace zapíše do přiřazení akce následujícím prvkům formuláře:

```
TextBox8.Visible = True  
Label7 = List5.Range("Z1") + 1  
TextBox1.Text = ""  
TextBox2.Text = ""  
TextBox3.Text = ""  
TextBox4.Text = ""  
TextBox5.Text = ""  
TextBox6.Text = ""
```

```
TextBox7.Text = ""  
CommandButton3.Enabled = False  
CommandButton2.Enabled = False  
CommandButton4.Enabled = False
```

Do ComboBoxu se nedalo zapisovat a tedy jsem překryl tento prvek TextBoxem, který je normálně neviditelný, ale při aktivaci tlačítka Nový záznam se tento TextBox zviditelní a tím překryje ComboBox. Všechny TextBoxy se vyčistí a nepotřebné tlačítka CommandButtonty se zneaktivní.

Zmačknutím tlačítka Uložit záznam se všechny TextBoxy převedou do sloupců na listu Pronajímatel a konkrétního řádku. Proměnná r nese v sobě číslo řádku, na který se mají data uložit. Program v buňce Z1 Listu 5 používá funkci počet(A:A). Přičtením jednotky k číslu vytaženému z buňky Z1 dostáváme pozici řádku pro nové data.

```
r = List5.Range("Z1") + 1  
List5.Range("A" & r) = r  
List5.Range("B" & r) = TextBox8.Text  
List5.Range("C" & r) = TextBox1.Text  
List5.Range("D" & r) = TextBox2.Text  
List5.Range("E" & r) = TextBox3.Text  
List5.Range("F" & r) = TextBox4.Text  
List5.Range("G" & r) = TextBox5.Text  
List5.Range("H" & r) = TextBox6.Text  
List5.Range("I" & r) = TextBox7.Text  
TextBox8.Visible = False  
List1.Range("H3") = r  
Unload UserForm2  
UserForm2.Show
```

Poslední dva řádky příkazu programovacího jazyka jsem použil jako alternativu pro aktualizaci formuláře Pronajímatel. Příkaz List1.Range(„H3“) funguje jako paměť pro zachování informace o tom, který pronajímatel byl zvolen. Tato paměť se využívá programem pro zjišťování ID, které je právě použito ve smlouvě.

Po uložení nového pronajímatele může uživatel nyní vložit tlačítkem tohoto smluvního partnera do smlouvy:

```
List1.Range("B4") = ComboBox1.Text  
List1.Range("B5") = TextBox1.Text  
List1.Range("D5") = TextBox2.Text  
List1.Range("F5") = TextBox3.Text  
List1.Range("C6") = TextBox4.Text  
List1.Range("E6") = TextBox5.Text  
List1.Range("C7") = TextBox6.Text  
List1.Range("E7") = TextBox7.Text  
List1.Range("H3") = ComboBox1.ListIndex + 1  
Unload UserForm2  
UserForm1.Show
```

Příslušná pole listu 1 (Nabídka nájmu) se vyplní hodnotami textboxů a jméno firmy se zkopíruje ze zvoleného řádku ComboBoxu. Poslední dva příkazy známé a umožňují plynulý přechod formuláře Pronajímatel na Hlavní formulář.

Nyní uživatel má v popisu postupu programu vložit informace o zájemci o pronájem. Uživatelsky tento postup známe. Kódy na přesunutí uživatele z Hlavního formuláře na formulář Nájemce jsou obdobné jak při přechodu na Pronajímatele. Změna je pouze v označení formulářů z UserForm1 na UserForm3.

Zadání nového nájemníka, jeho údajů apod. musí být pravdivé a nejlepší formou zamezení chyby je kontrola údajů uživatelem na již zmiňovaných webových serverech a to www.justice.cz a www.rzp.cz. Takto ověřené údaje můžou být nyní nahrány do databáze nájemníků. Programátorský pohled na tento postup je stejný jako při uložení nového pronajímatele.

Posledním vstupem, který musí uživatel zadat, je prostor k pronájmu. Vložení, úprava a nastavení nájemního prostoru se provádí ve formuláři UserForm4. Ten skrývá pouze tři textová pole (TextBox) a jinak se neliší od předchozích popisovaných formulářů. Tlačítko Zpět do Menu jsem ještě nepopsal a funguje jednoduše jako přechod z formuláře na formulář.

Nyní se můžeme vrátit na úvodní stranu. To znamená tlačítkem Vložit do Nabídky nájmu, Smlouvy o pronájmu nebo tlačítkem Zpět do Menu. Na úvodní straně vidíme kdo (Pronajímatel) komu (Nájemce) co (Místnost) pronajímá a celkovou cenu nájmu a záloh na energie a služby za rok.

Postup uživatele přechází do fáze tvorby sestav Nabídky nájmu a Smlouvy o nájmu. Programově tyto postupy jsou řešeny přes funkci náhled listu. Dá se nastavit i přímý tisk, ale tuto variantu jsem z praktických důvodů zamítl. Nejlepší pro uživatele bude si zkontrolovat při náhledu listu celou dokumentaci a po úvaze, že je všechno v pořádku, může výstupní sestavu vytisknout nebo přes PDF tiskárnu převést do .pdf formátu. Dále tento .pdf dokument může archivovat v předem připravené složce a z ní pak poslat jako přílohu emailem zájemci. Programový kód VBA pro vytvoření sestavy Nabídka nájmu je

`Unload UserForm1`

`List1.PrintPreview`

`UserForm1.Show.`

Program Excel zastaví příkaz VBA mezi řádky `List1.PrintPreview` a `UserForm1.Show` dokud uživatel náhled sestavy nezavře. Na první stránce se nám zobrazí smluvní partneři dle obrázku č. 4. Nabídka nájmu, pohled na smluvní partnery a prostor k pronájmu

Nabídka nájmu Poliklinika Dobrovského	
Pronajímatel:	Poliklinika Viniční, a.s. Viniční 235 Brno 615 00 IČ: 3503909 DIČ: CZ22343554 Telefon: 243423232 Email: priesterrath@poliklinikavinicni.cz
Nájemce:	MUDr. Antonín Koukal, spol. s r.o. Viniční 4049/235 Brno 615 00 IČ: 60731842 DIČ: CZ60731842 Telefon: Email:
Prostory	Zubní ordinace 54 Bývalá zubní ordinace MUDr. Sovové, nyní rezervovaná pro MUDr. Frýbortovou Plocha: 33 m2

Obrázek č. 4. Nabídka Nájmu, pohled na smluvní partnery a prostor k pronájmu

Třetí stranu Nabídky nájmu tvoří Výpočtový list s přehledem metrů čtverečních, cen za aktivní plochu, pasivní plochu, cen energií a služeb. Celý výpočtový list je zakončen rekapitulací cen a výši kvartální platby za nájem a zálohy na energie a služby. Pohled na celý výpočtový list je na obrázku č. 5. Výpočtový list.

Kalkulace nájemného		MUDr. Antonín Koukal, spol. s r.o.	
A: Nájemné			
Aktivní plocha	33,00 m2 X	2 400 Kč	79 200 Kč
Pasivní plocha	17,09 m2 X	1 000 Kč	17 090 Kč
			96 290 Kč
B: Energie - záloha			
Plyn	33,00 m2 X	460 Kč	15 180 Kč
Elektřina	33,00 m2 X	556 Kč	18 360 Kč
Voda	1,00 X	1 622 Kč	1 620 Kč
Celková částka za energie:			35 160 Kč
C: Služby - záloha			
Odpady	33,00 m2 X	79 Kč	2 590 Kč
Úklid	33,00 m2 X	532 Kč	17 550 Kč
Ostatní	33,00 m2 X	45 Kč	1 485 Kč
Celková částka za služby:			20 140 Kč
Celkový roční nájem a zálohy na energie a služby:			151 590 Kč
Čtvrtletní částka za nájem a zálohy na energie a služby:			37 898 Kč
Pronajímatel i nájemce souhlasí s podmínkami Kalkulace nájemného na rok 2010.			
V Brně , dne: 16.4.2010		V , dne:	
Pronajímatel:		Nájemce:	
Poliklinika Viniční, a.s.		MUDr. Antonín Koukal, spol. s r.o.	

Obrázek č. 5. Výpočtový list

Kalkulace provedené ve výpočtovém listu jsou jednoduchého Excel provedení. Automatika naprogramovaná v Visual Basic for Applications dodává do tohoto výpočtového listu pouze počet metrů čtverečních aktivních. Ostatní buňky se vypisují pomocí funkce „=“ do předem vytvořeného vzoru. Název firmy se kopíruje z první stránky Nabídky nájmu. Ceny nájmu, energií a služeb jsou převzaty z Listu Nastavení. Výše podílu na společných prostorách je vypočtena jako násobek aktivní plochy a koeficientu převzatého z Listu Nastavení. Celkové částky tvoří funkce „=suma ()“. Poslední funkcí využitou ve Výpočtovém listu píše program jako doplněk místa podpisu „V Brně, dne „ dle dnešního data a to „=dnes()“

Poslední dvě tlačítka doplňují ovládací menu programu na Hlavním formuláři. Tlačítko nastavení vypne uživateli Hlavní formulář a přesměruje ho na list Nastavení. Vrátit se může zpět kliknutím na list MENU. Program se ukončí po stisku tlačítka Ukončit program. Procesy po stisku následující:

Uložení aplikace Excel: ThisWorkbook.Save

Zavření aplikace: Application.Quit.

Riziko vypnutí Excelu bez uložení bylo vysoké, a proto jsem se rozhodl uživatele donutit ukončovat program po práci pouze přes tlačítko Ukončit program. Jiná možnost ukončení programu kromě tvrdého vypnutí ukončením úlohy ve Windows je ukryta v programovém kódu. Tuto programátorskou fintu jsem zkopíroval do všech formulářů. Zamezením funkčnosti tlačítka-křížku:

```
UserForm_QueryClose(Cancel As Integer, CloseMode As Integer)
```

```
If CloseMode = vbFormControlMenu Then Cancel = True.
```

4.5. Ekonomické zhodnocení

Každý provozní manažer se bude dívat na ekonomické zhodnocení využití těchto inovativních přístupů. Promyslí si pro a proti varianty zavedení nového informačního systému nebo pouze malé aplikace, která může ušetřit hodně času.

Řešení procesů administrativy malými aplikacemi jako je Nájem 1.3 může být přínosem firmě s malou administrativou, protože aplikaci chybí síťové řešení. Data, které poskytuje aplikace, přináší užitek pouze uživateli, který má ve svém PC danou kopii nahranou.

Zavedení aplikace nebo podobného systému řešení automatizace je vhodné pro sekretářky, které musí zpracovávat opakované procesy a není potřeba do procesu vkládat „mozkové“ činnosti. Takzvané stereotypní práce jako jsou tisknutí adres na obálky, může podobná aplikace vykonat z předpřipraveného seznamu sama a pracovní sílu můžeme převelet na jiný úkol, který již využije kreativitu mozku pracovníka.

Moje řešení aplikací Nájem 1.3 rozdělím do čtyř podkapitol:

- a. Situace před zavedením aplikace
- b. Situace po zavedení aplikace
- c. Zhodnocení úspor
- d. Určení ceny mého řešení

Administrativa se zabývala zpracováním nabídek nájmu, smluv, výpočtového listu, vyúčtování energií a služeb v průměru 10 pracovních hodin měsíčně. Určení nákladů na management administrativy nájmu vypočteme jako součin 10 pracovních hodin a průměrnou cenou administrativní síly na hodinu. Měsíční mzda pracovníka v administrativě se pohybuje kolem 16 000,- Kč (hrubá mzda). Pokud vezmu pracovní měsíc jako 160 hodin, dostanu částku 100,- Kč na hodinu. Pracovník pracuje na nájemní problematice 10 hodin. Celkové náklady za měsíc musíme vynásobit ještě koeficientem 1,35. V praxi tento koeficient se rovná nákladům, které odvádí zaměstnavatel za zaměstnance na sociálním a zdravotním pojištění. Propočty nám vyjadřují nákladovou tíž nájemních procesů na 1 350,- Kč za měsíc. Ročně firmu stojí administrativa nájmů 16 200,- Kč.

Po zavedení systému a aplikace Nájem 1.3 se pracovitost v této problematice snížila na průměrné 2 hodiny měsíčně. Analogicky z předchozí podkapitoly můžeme vypočítat měsíční náročnost a to 270,- Kč, ročně pak 3 240,- Kč.

Přechod ze starého systému na nový s pomocníkem Nájem 1.3 snížil časovou vytíženost z průměrných 10 hodin měsíčně na 2 hodiny měsíčně. Nainstalováním aplikace Nájem 1.3 a zaučením pracovníků administrativy manažer firmy ušetří na ročních nákladech na mzdy 12 960,- Kč.

Nyní máme dvě varianty, jak určit cenu. První z nich je určení výrobních nákladů na aplikaci součinem pracovní doby strávené na programování a mzdovou cenou pracovníka na hodinu. K tomu bychom přičetli další náklady na reklamu, prodej, servis a zisk. Druhá varianta, podle mého názoru modernější, je výpočet kolik dané řešení může odběratelské firmě přinést úspor. V mém konkrétním případě bych se pohyboval do 25 920,- Kč. Tato částka stanoví dvouletou úsporu nákladů na straně zákazníka. Dvouletou jsem určil podle běžné manažerské praxe, že IS/IT technologie se převážně hodnotí na základě dvouleté návratnosti. Dolní hranici ceny pro prodejní

oddělení bych určil toto minimum: celkové náklady s výrobou a prodejem aplikace. Nyní je na obchodníkovi, aby zákazníkovi určil správnou cenu, která přinese zákazníkovi užitek a dodavateli zisk.

Závěr

Podle mého názoru je v dnešní době administrativa firem zaneprázdněna složitostí procesů, které vznikají při tvorbě a správě dokumentů. Každá firma se potýká v dilematu, zda mít „papírový“ pořádek nebo jednoduchost administrativy. V takovém případě se management firem musí poohlídnout po moderních systémech řešení každodenních stereotypních prací administrativy. Některé metody řešení situací jsou výborné a některé nejdou ve většině firem praktikovat.

Při tvorbě programu Nájem 1.3, který má jediný cíl: urychlit práci administrativy firmy Centrum zdravotnických služeb s.r.o. při tvorbě nájemních smluv, výpočtu nájmu, řešení správy energií a služeb, jsem přišel na další možnosti, jak posunout práci administrativy o krok dál. Nyní zabírá uživateli programu vytvoření smlouvy něco kolem 5 minut. To za předpokladu, že má předpřipravený vybarvený plánec prostoru. Zkrácení času z jednoho pracovního dne na 5 minut vypadá velmi zajímavě.

Člověk při realizaci zjednodušení ve firmě se má dívat na situaci z „ptačí perspektivy“. Možná by tuto změnu neměl vymýšlet někdo přímo z firmy, protože trpí pracovní slepotou. Lépe posoudí efektivitu práce administrativy externí pracovník s praxí v tomto oboru.

Další podnět pro zlepšení programu může u systému nájemních smluv ve firmě Centrum zdravotnických služeb s.r.o. ušetřit část nákladů na tisk a sníží se pracovitost kontroly údajů ve smlouvě. Skoro každá pojišťovna má své všeobecné podmínky obsažené v krátké brožurě Všeobecné podmínky. Klient při podpisu smlouvy, která tím pádem nemá desítky stran, ale v převážném počtu případů pouze dvě strany, dostává složku s brožurou Všeobecné podmínky. Tuto praxi lze převzít i do nájemní problematiky. Ze stávající nájemní smlouvy se vybere body, které se opakují v každém případě. Tyto body se ustanoví jako všeobecné podmínky nájmu a nechá se vytisknout na profesionální tiskárně i s grafickým obalem pro hezčí vzhled. Program Nájem 1.3 může být upraven pro vytvoření pouze té části smlouvy o nájmu, která se mění. Mezi měnící se parametry můžeme zahrnout: údaje o pronajímateli, nájemci, prostoru k pronájmu, výši nájmu, metrů čtverečních apod. Uživatel zkontroluje při tisku pouze

údaje obsažené na jedné, popřípadě na dvou stránkách. Nynější smlouva o nájmu má standardně třináct stránek a ne všem se chce všechny údaje kontrolovat.

Tento program tím, že je napsaný v VBA a datovou základnu používá v Excel, je hodně omezený. Mezi největší omezení patří možnost práce pouze jednoho uživatele. Dva uživatelé v stejném čase se nedostanou do programu. V případě malé firmy netvoří toto technické omezení žádný problém. Pro velké společnosti bych doporučil naprogramovat síťovou verzi programu, který bude mít základ nejlépe v SQL databázi a každý z uživatelů by přistupoval k těmto sdíleným datům ze své lokální uživatelské verze programu.

Pro můj další postup v této problematice mi nezbývá nic jiného, než se zaměřit na technicky dokonalejší verze programů pro automatizaci firem. Problematika složitosti administrativní práce je v dnešní době v hledáčku většiny manažerů. Administrativa je neproduktivním nákladem a většina firem se je snaží snižovat na minimum. Programátorské řešení pro jednoduchost administrativy firem je proto v dnešní krizové době aktuální. Při příštím zpracování problému zefektivnění práce administrativních pracovníků mám za cíl dopracovat verzi programu, která bude dobře šiřitelná (pomocí internetu), uživatelsky přijatelná a modulově složitelná. Verzi, která nebude mít omezení v počtu uživatelů, komunikaci mezi sebou, náročnosti na přenos dat.

Seznam použité literatury

1. BASL, Josef a BLAŽÍČEK, Roman. 2008. *Podnikové informační systémy*. Praha : Grada Publishing, a.s., 2008. ISBN 978-80-247-2279-5.
2. DOSTÁL, Petr, RAIS, Karel a SOJKA, Zdeněk. 2005. *Pokročilé metody manažerského rozhodování*. Praha : Grada Publishing, a.s., 2005. ISBN 80-247-1338-1.
3. ESET.cz. *Rejstřík pojmů - makroviry*. [Online] [Citace: 01. 04 2010.] http://www.eset.cz/buxus/generate_page.php?page_id=985.
4. KOCH, M. 2006. *Management informačních systémů*. Brno : Akademické vydavatelství CERM, s.r.o. ISBN: 978-80-214-3735-7, 2006.
5. Microsoft Excel. *Wikipedia.org*. [Online] [Citace: 22. Březen 2010.] <http://cs.wikipedia.org/wiki/Excel>.
6. MOLNÁR, Zdeněk. 2001. *Efektivnost informačních systémů*. Praha : Grada Publishing, spol. s r.o., 2001. ISBN 80-247-0087-5.
7. PÍSEK, S. 2007. *ACCESS 2007*. Praha : Grada Publishing, a.s. ISBN 978-80-247-1966-5, 2007.
8. SODOMKA, Petr. 2006. *Informační systémy v podnikové praxi*. Brno : Computer Press, 2006. ISBN 80-251-1200-4.
9. Visual Basic for Applications. *Wikipedia.org*. [Online] [Citace: 10. Březen 2010.] http://en.wikipedia.org/wiki/Visual_Basic_for_Applications.

Seznam obrázků

1. Programovací okno VBA
2. Formulář ve VBA
3. Grafický náhled hlavního formuláře programu Nájem 1.3
4. Nabídka nájmu, pohled na smluvní partnery a prostor k pronájmu
5. Výpočtový list

Seznam tabulek

1. Část A výpočtového listu, Nájem
2. Část B výpočtového listu, Energie
3. Část C výpočtového listu, Služby
4. Část D výpočtového listu, Rekapitulace

Přílohy

1. Nabídka nájmu vytvořená programem Nájem 1.3, plná verze
2. Smlouva o nájmu, plná verze

Nabídka nájmu

Poliklinika Dobrovského

Pronajímatel: Centrum zdravotnických služeb, s.r.o.

Dobrovského 23 Brno 612 00
IČ: 4692928 DIČ: CZ46992928
Telefon: 541425245 Email: info@polido.cz

Nájemce: MUDr. Antonín Koukal, spol. s r.o.

Viniční 4049/235 Brno 615 00
IČ: 60731842 DIČ: CZ60731842
Telefon: Email:

Prostory RDG

RDG lékařský pokoj

Plocha: 10,5 m²



Podmínky nájmu

<u>Základní cena</u>	Součet částky za aktivní a pasivní plochu. Aktivní plochu tvoří celková plocha využívána nájemcem. Pasivní plochu tvoří podíl na společných prostorách dle aktuálního koeficientu. Koeficient se vypočítává jako celková aktivní plocha děleno celková pasivní plocha. Částka za aktivní plochu činí 3000,-Kč/m ² /rok a za pasivní 1000,-Kč/m ² /rok.
<u>Platba nájemného a záloh na energie a služby</u>	Nájem a zálohy na energie a služby platí nájemce čtvrtletně předem. Doba splatností je standardně 15 dnů od začátku čtvrtletí a může být ve Smlouvě o nájmu upravena.

<u>Vyúčtování záloh na energie a služby</u>	Roční vyúčtování služeb a energií provádí administrativní polikliniky. Celková částka za energie a služby se rozpočítá mezi nájemce. Od vypočtené částky se každému nájemci odečtou zálohy a vystaví se faktura na nedoplatek, v případě přeplatku dobropis.
<u>Doba nájmu</u>	Standardně je doba nájmu 5 let.
<u>Parkoviště</u>	Nájemce má možnost parkovat, jak na parkovišti pro pacienty, tak na parkovišti pro zaměstnance a nájemce. Nájemci může pronajímatel zřídit v rámci možnosti vyhrazené parkování. Cena jednoho parkovacího místa činí 8000,-Kč/rok.
<u>Rezervace</u>	1. Podpisem tohoto dokumentu pronajímatel rezervuje daný prostor nájemci a vytvoří Smlouvu o nájmu na základě podmínek dohodnutých v dokumentu Nabídka nájmu. 2. Pronajímatel je povinen Smlouvu o nájmu vytvořit do 30 dnů od doručení podepsaného dokumentu Nabídka nájmu pronajímateli. 3. Podmínky uvedené v dokumentu Nabídce nájmu, platí 15 dnů od data vytvoření Nabídky nájmu. Prostor pro nájemce je rezervován maximálně 30 dnů od podpisu Nabídky nájmu. V případě nepodepsání Smlouvy o nájmu v rezervační lhůtě pronajímatel má právo daný prostor nabízet jiným zájemcům.
<u>Počátek nájmu</u>	Počátek nájmu je uveden ve Smlouvě o nájmu.
<u>Standard nájemních prostor</u>	Standardem nájemních prostor se rozumí: otevírací okna, funkční světla a zásuvky elektrické sítě, nerozbitá podlaha, čisté stěny bílé, popřípadě jiné barvy, neodřené zárubně, umyvadlo, funkční vodovodní baterie, topení místnosti. V případě využití telefonní klapky a internetu pronajímatele bude v standardu zahrnuté i zásuvky pro připojení telefonu a počítače.
<u>Nadstandard</u>	Zájemce o nájem může požádat o nadstandardní provedení a to domluvou s pronajímatelem. Pronajímatel musí před standardizací přesně vědět co si nájemce představuje. Před provedením nadstandardizace musí nájemce podepsat Protokol o nadstandardizaci nájemních prostor, ve kterém je přesně specifikováno, co nájemce požaduje do nadstandardu. Nájemce hradí všechny náklady, které vzniknou při nadstandardizaci, a v případě realizace nadstandardizace pronajímatelem hradí nájemce 10% z celkové částky projektu pronajímateli za vyřízení všech povolení pro stavbu, smluv s dodavateli a stavebními firmami, dohled nad projektem.
<u>Financování nadstandardu</u>	Nadstandard může nájemce zaplatit k datu splatnosti nájmu nebo po podepsání Dohody o zvýšeném nájmu si nájemce rozloží náklady na nadstandard do částky nájmu, maximálně na dobu nájmu, uvedeného ve Smlouvě o nájmu.

Kalkulace nájemného**MUDr. Antonín Koukal, spol. s r.o.**

A: Nájemné			
Aktivní plocha	10,5 m2 X	2 000 Kč	21 000 Kč
Pasivní plocha	6,51 m2 X	1 000 Kč	6 510 Kč
			27 510 Kč

B: Energie - záloha			
Plyn	10,5 m2 X	460 Kč	4 500 Kč
Elektřina	10,5 m2 X	556 Kč	5 840 Kč
Voda	1,00 X	1 622 Kč	1 500 Kč
Celková částka za energie:			11 840 Kč

C: Služby - záloha			
Odpady	10,5 m2 X	79 Kč	830 Kč
Úklid	10,5 m2 X	532 Kč	5 590 Kč
Ostatní	10,5 m2 X	45 Kč	473 Kč
Celková částka za služby:			6 420 Kč

Celkový roční nájem a zálohy na energie a služby:	45 770 Kč
--	------------------

Čtvrtletní částka za nájem a zálohy na energie a služby:	11 443 Kč
---	------------------

Pronajímatel i nájemce souhlasí s podmínkami Kalkulace nájemného na rok 2010.

V Brně , dne: 31.5.2010

.....

Pronajímatel:
Centrum zdravotnických služeb, s.r.o.

V , dne:

.....

Nájemce:
MUDr. Antonín Koukal, spol. s r.o.

SMLOUVA O NÁJMU nebytových prostor

(uzavřená v souladu se zákonem č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor ve znění pozdějších předpisů)

mezi **Centrum zdravotnických služeb, s.r.o.**
se sídlem Brno Dobrovského 23 PSČ: 612 00
IČ: 4692928
DIČ: CZ46992928

(dále jen Pronajímatel) na straně jedné

a

MUDr. Antonín Koukal, spol. s r.o.
se sídlem Brno Viniční 4049/235 PSČ: 615 00
IČ: 60731842
DIČ: CZ60731842

(dále jen Nájemce) na straně druhé

Článek I.

Vymezení pojmů

- „Den zahájení“ znamená den zahájení Doby nájmu, jak je vymezena v článku III. této Smlouvy o nájmu;
- „Společné prostory“ znamenají části Nemovitosti, jež nejsou konkrétně pronajaty a části, jež mají být určeny ke společnému užívání nájemců jednotlivých částí Nemovitosti a jiných návštěvníků Nemovitosti včetně (případně):
- (a) přístupových cest, vstupních hal, komunikací, schodišť, vnitřních pasáží, arkád, průchodů, pěších cest, odpočívadel a jiných obdobných prostor;
 - (b) požárních únikových cest a schodišť;
 - (c) výtahů;
 - (d) sociálních zařízení;
 - (e) parkovišť (mimo vyhrazených), obslužných prostor a chodeb;
 - (f) veškerých trávníků a terénních a sadových úprav.
- „Smlouva o nájmu“ znamená tuto smlouvu o nájmu včetně jejích Příloh;
- „Předmětné prostory“ znamenají nebytové prostory, jejichž je Pronajímatel vlastníkem a které se nacházejí v Nemovitosti; tyto nebytové prostory se nacházejí přímo v objektu polikliniky a sestávají z prostor, které jsou blíže specifikovány v Příloze č. III této Smlouvy o nájmu; Předmětné prostory jsou vyznačeny na plánu v Příloze I. této Smlouvy o nájmu;

„Nájemné“	znamená základní finanční závazek Nájemce k úhradě Pronajímateli za užívání Předmětných prostor v souladu s touto Smlouvou o nájmu, jenž je podrobněji uveden v článku IV. této Smlouvy o nájmu;
„Nemovitost“	znamená veškeré nemovitosti objektu polikliniky Centrum zdravotnických služeb s.r.o. Brno, Dobrovského 23, tedy pozemky parc. č. 1865/1 – zastavěná plocha a nádvoří dále budovu čp. 2199 - .stavba občanského vybavení to vše zapsáno na LV č. 2681 vedeném Katastrálním úřadem pro Jihomoravský kraj, Katastrální pracoviště - Brno – město pro katastrální území Královo Pole , obec Brno, okres Brno – město, a dále veškeré příslušenství, včetně dostaveb a přístaveb, jež jsou nyní nebo budou v budoucnosti na těchto pozemcích vybudovány, včetně všech prostor a veškerých dalších dostaveb a přístaveb k již existujícím stavbám; Nemovitost je vyznačena na plánu v Příloze č. I. této Smlouvy o nájmu; příslušný výpis z katastru nemovitostí tvoří Přílohu č. II. této Smlouvy o nájmu;
„Servisní poplatky“	znamená veškeré náklady spojené s užíváním Předmětných prostor, které bude ve prospěch Nájemce zabezpečovat Pronajímatel a jejich specifikace je uvedena v čl. V. bod 5) této Smlouvy,
„Doba nájmu“	znamená dobu trvání této Smlouvy o nájmu, jež je blíže vymezena v článku V. této Smlouvy o nájmu;
„Poliklinika“	znamená polikliniku provozovanou v Nemovitosti.

Článek II.

Předmět a účel nájmu

1. Pronajímatel zaručuje Nájemci, že ke dni uzavření této Smlouvy o nájmu je oprávněn Předmětné prostory poskytnout Nájemci do nájmu. Pronajímatel je jediným a výlučným vlastníkem Nemovitosti a tímto pronajímá Nájemci Předmětné prostory na Doby nájmu za podmínek stanovených touto Smlouvou o nájmu. Nájemce si předmětné prostory od pronajímatele za stejným účelem najímá.
2. Předmětem této Smlouvy o nájmu jsou Předmětné prostory, jak jsou výše vymezeny.
3. Pronajímatel pronajímá Nájemci Předmětné prostory k užívání jako nebytové prostory k provádění jeho podnikatelské činnosti, jež se sestává z provozování nestátního zdravotnického zařízení – centrum léčebné rehabilitace a s tím souvisejícím zázemím nutným k provozu.
4. Pronajímatel prohlašuje, že Předmětné prostory jsou podle svého stavebně-technického určení vhodné pro účel nájmu dle ustanovení článku II. odst. 3, této Smlouvy o nájmu a toto užívání odpovídá charakteru Předmětných prostor v souladu s obecně závaznými právními předpisy. Předmětné prostory mohou být Nájemcem užívány k jinému účelu pouze s předchozím písemným souhlasem Pronajímatele.

5. Cílem pronajímatele je, aby nájemce poskytoval své služby na poliklinice v co největším rozsahu a v co nejvyšší kvalitě. Za tímto účelem je pronajímatel oprávněn dávat nájemci doporučení, pokud jde o organizaci a kvalitu služeb, odesílání pacientů, laboratoře apod. s cílem maximálního efektu pro lékaře i jeho pacienty a využití možných synergických efektů. Tato doporučení budou případně poskytována písemně a budou vycházet ze zkušeností a možností jiných nájemců na poliklinice. Pronajímatel tímto výslovně deklaruje, že má zájem na tom, aby na Poliklinice byly poskytovány služby na vysoké úrovni, bez časových problémů pro pacienty a ve vzájemném rozsahu a v co nejvyšší kvalitě.

6. Smluvní strany se dohodly, že nejsou oprávněny sdělovat třetím osobám poznatky získané z titulu plnění ujednání obsažených v této smlouvě. Rovněž se zavazují zdržet se jakéhokoliv jednání, které by mělo za následek poškození obchodního jména a chráněných zájmů druhé smluvní strany.

Článek III. **Doba nájmu**

1. Nájem na základě této Smlouvy o nájmu počíná běžet dnem 01.07.2010 (dále jen „Den zahájení“) a sjednává se na dobu určitou do 31.12.2012 (dále jen „Doba nájmu“).

Článek IV. **Nájemné**

1. Nájemce bude platit Pronajímateli Nájemné za pronájem Předmětných prostor podle pravidel stanovených v tomto článku.
2. Celková výše Nájemného je stanovena ve výpočtovém listě, který je nedílnou součástí této smlouvy.
3. Nájemné bude na základě faktur vystavovaných Pronajímatelem a doručených Nájemci splatné čtvrtletně v dílčích částkách spolu s případnou příslušnou daní z přidané hodnoty (DPH), pro příslušné čtvrtletí vždy nejpozději 15. dne příslušného kalendářního čtvrtletí a tento den je dnem zdanitelného plnění. Nájemné bude hrazeno na účet Pronajímatele.
4. V případě, že Nájemce bude s úhradou Nájemného v prodlení po dobu déle než čtrnáct dnů po lhůtě splatnosti, je Nájemce povinen uhradit Pronajímateli úroky z prodlení v zákonné výši v případě, že pronajímatel vznesе požadavek na úhradu takto vzniklých úroků z prodlení.
5. Smluvní strany se dohodly, že Pronajímatel může vždy po skončení jednoho (1) roku Doby nájmu jednostranně upravovat Nájemné podle roční míry inflace za předcházející rok, měřené indexem spotřebitelských cen dle Českého statistického úřadu. Úprava Nájemného se stává účinnou v kalendářním měsíci následujícím po kalendářním měsíci, ve kterém byl požadavek Pronajímatele popř. Nájemce na úpravu Nájemného uplatněn.

6. Pro případ prodlení s úhradou nájemného nebo služeb spojených s užíváním nájmu viz čl. VII. a dále této smlouvy, sjednávají si účastníci smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky denně za každý den prodlení. Takto vzniklý nárok může uplatnit pronajímatel vůči nájemci.

Článek V.

Další práva a povinnosti Pronajímatele

1. Pronajímatel se zavazuje zajistit klidné a nerušené užívání Předmětných prostor a Společných prostor Nájemcem po celou Dobu nájmu.

2. Pronajímatel poskytne Nájemci, jeho zaměstnancům, zástupcům, návštěvníkům a všem osobám požadujícím vstup do Nemovitosti volný a nepřetržitý přístup do Nemovitosti, a to denně v pracovní dny od 6 hod. do 19 hod.

3. Pronajímatel dále umožní Nájemci a jeho zaměstnancům užívání parkovacích prostor, pokud to umožní kapacita parkovacích ploch.

4. Pronajímatel se zavazuje po celou Dobu nájmu hradit náklady nad rámec běžné údržby a oprav Předmětných prostor a provádí zejména veškeré větší úpravy Předmětných prostor. Součástí tohoto závazku je i zabezpečení použitelnosti příslušných zařízení (rozvodů energií) tak, aby byly v souladu s bezpečnostními a provozními předpisy a jejich chod odpovídal stanoveným normám, přičemž případné závady budou odstraněny tak, aby nedošlo nebo došlo jen v míře nezbytné k omezení užívání Předmětných prostor.

5. Pronajímatel se zavazuje zajistit po celou Dobu nájmu výhradně pro Nájemce zejména následující služby spojené s nájmem

- a) odvoz odpadu týkající se Předmětných prostor,
- b) dodávku vody (vodné a stočné), kanalizace,
- c) osvětlení a vytápění vnitřních prostor Nemovitosti,
- d) osvětlení vnějších ploch Nemovitosti;
- e) dodávky tepla do Nemovitosti, včetně Předmětných prostor;
- f) dodávky elektrické energie a plynu,
- g) požadovaný počet telefonních linek a další telekomunikační služby;
- h) správu a ostrahu Nemovitosti;
- i) úklid Předmětných prostor,
- j) nerušené vjezdy a výjezdy vozidel do dvora Nemovitosti pro oprávněné k vjezdu
- k) úklid, údržbu a opravy Nemovitosti, včetně parkovišť a okolí Nemovitosti; a dále všeobecný pořádek ve Společných prostorách, a to tak, aby mohl nájemce nerušeně užívat Předmětné prostory v souladu s účelem jeho užívání.
- l) údržba topení, vodoinstalace, kanalizace;
- m) protipožární ochranu a údržbu protipožárního zařízení;
- n) údržbu a opravy související s údržbou technických zařízení;
- o) zajištění revizí a kontrol Nemovitosti požadovaných příslušnými právními předpisy, a
- p) jakékoliv další služby, které jsou v souvislosti s užíváním Předmětných prostor užitečné či

6. Pronajímatel poskytne Nájemci na své náklady přístup k jednotnému informačnímu systému Nemovitosti - polikliniky, bude-li zřízen, a dá mu k dispozici na své náklady přiměřené místo na www stránkách Nemovitosti - polikliniky.

7. Pronajímatel je oprávněn vstoupit do Předmětných prostor za účelem kontroly dodržování podmínek této Smlouvy o nájmu jen po předchozím písemném oznámení v dostatečném časovém předstihu doručeném Nájemci. To neplatí v případě, že to vyžaduje vzniklý havarijný stav.

8. Pronajímatel se tímto zavazuje, že podnikne veškeré potřebné kroky, aby Nájemce mohl úspěšně rozvíjet a rozšiřovat svou podnikatelskou činnost provozovanou v Předmětných prostorách a poskytne mu v tomto ohledu veškerou nezbytnou pomoc a podporu. Pronajímatel se zejména zavazuje být Nájemci nápomocen při jednáních a spolupráci Nájemce s ostatními nájemci Nemovitosti a poskytnout Nájemci bezvýhradnou možnost dle jeho výběru umístit ve vnitřních a vnějších prostorech Nemovitosti firemní a jiné ukazatele.

VI.

Další práva a povinnosti Nájemce

1. Nájemce bude s Předmětnými prostory zacházet s řádnou péčí a bude užívat Předmětné prostory v souladu s účelem této Smlouvy o nájmu, jak je uveden v článku II. této Smlouvy o nájmu.

2. Nájemce se zavazuje dodržovat veškerá nařízení a zákony, jimiž se řídí provozní činnost v Předmětných prostorách.

3. Nájemce je oprávněn umisťovat po předchozím oznámení Pronajímateli na vnitřní či vnější straně Nemovitosti označení, tabulky či reklamy, kterými bude propagovat svoji činnost.

4. Nájemce nese náklady na opravy a údržbu, které vznikly v souvislosti s užíváním Předmětných prostor, pokud se jedná o běžné opravy a údržbu (t.j. opravy poničeného pronajatého majetku a další drobné opravy v souladu s příslušnou vyhláškou č. 258/1995 Sb.).

5. Nájemce je dále povinen dát Pronajímateli seznam všech elektrických spotřebičů o výkonu vyšším než 1,5 kW a tento seznam průběžně aktualizovat.

6. Nájemce je povinen napojit se na jednotný systém komunikace mezi jednotlivými součástmi Nemovitosti - polikliniky, bude-li k tomu vyzván a souhlasí předem s poskytnutím informací o své činnosti na WWW stránkách Nemovitosti - polikliniky.

7. Nájemce je povinen přijmout na své náklady taková opatření, aby v důsledku jeho činnosti nedocházelo k znečišťování odpadních vod nad limity zbytkového znečištění dle platného kanalizačního řádu a je dále povinen na výzvu Pronajímatele strpět měření odpadních vod v Předmětných prostorách. V případě, že u Nájemce bude měřením u odpadů zjištěn rozpor s platnými právními předpisy, je povinen neprodleně na své náklady zajistit nápravu. Pokud bude Pronajímatel za vypouštění nebezpečných odpadů ze strany Nájemce sankcionován příslušným orgánem, je Nájemce povinen zaplatit Pronajímateli příslušné sankce společně a nerozdílně s ostatními nájemci, u kterých bylo zjištěno vypouštění nebezpečných odpadů.

8. Nájemce nebude provádět žádné úpravy ani změny Předmětných prostor, pokud takové změny nebo úpravy nebudou uskutečňovány na základě předchozího písemného souhlasu Pronajímatele anebo v souladu s platnými povoleními příslušného orgánu územního rozhodování, stavebního úřadu anebo obecních úřadů. Tímto je výslovně dohodnuto, že veškeré takové úpravy nebo změny, zůstávají součástí Nemovitosti a zůstávají majetkem Pronajímatele. Aniž by tím byla dotčena obecná povaha výše uvedeného, bylo dohodnuto, že Nájemce má právo použít náklady na veškeré uvedené práce (stavební či jiné úpravy Předmětných prostor trvalého charakteru) pro účely daňových odpisů.

Článek VII.

Poplatek za služby

1. Nájemce uhradí na základě faktury Pronajímateli spravedlivou poměrnou část nákladů, výdajů a výloh za služby Pronajímatele, jež jsou uvedeny v článku V. odst. 5 této Smlouvy o nájmu a vztahují se k Předmětným prostorám. Výše části nákladů, výdajů a výloh Pronajímatele se stanoví – není-li dále stanoveno jinak – podle poměru plochy Předmětných prostor k celkové ploše Nemovitosti.

2. Nájemce se zavazuje za řádně poskytnuté služby hradit zálohu na náklady, výdaje a výlohy v celkové výši stanovené ve výpočtovém listě, který tvoří Přílohu č. III. dané Smlouvy o nájmu, přičemž náklady, výdaje a výlohy mohou být Pronajímatelem aktualizovány po předchozím písemném souhlasu ze strany Nájemce. Výše zálohy je určena ze skutečných nákladů z předchozího kalendářního roku (nebo zjištěná na základě odhadu spotřeby instalovaných spotřebičů a jejich časovému vytížení), zvýšená o inflaci. Nájemce bude hradit zálohy na náklady, výdaje a výlohy za služby ve stejných lhůtách jako Nájemné na základě zálohových faktur. Zálohové platby jsou splatné nejpozději do 15. dne příslušného čtvrtletí.

3. Vyúčtování bude provedeno u energií a služeb na základě skutečné výše těchto nákladů účtovaných dodavateli těchto energií a služeb Pronajímateli. Toto vyúčtování bude provedeno do 15 dnů ode dne, kdy Pronajímatel obdrží tato vyúčtování od dodavatelů těchto energií a služeb. Rozpočet těchto částek u elektrické energie a plynu bude na jednotlivé odběratele – nájemce proveden v poměru jejich pronajaté plochy, instalovaných spotřebičů a jejich vytížení a věcně odhadnuté spotřebě v uplynulém období, u vody podle počtu osob. Částky za telefonní impulsy budou fakturovány do 15 dnů po ukončení zúčtovacího období. Tímto obdobím bude obvykle jeden kalendářní měsíc. Pronajímatel předloží dané vyúčtování (fakturaci těchto nákladů, tedy cenu služeb souvisejících s užíváním najatých prostor) v takové podobě, aby byly splněny veškeré náležitosti účetního a daňového dokladu v souladu s příslušnými obecně závaznými právními předpisy.

Článek VIII.

Pojištění Nemovitosti

1. Nájemce je povinen uzavřít pojištění potřebné k provozu a užívání Předmětných prostor a pojištění proti krádeži, požáru, výbuchu, poškození vodou, úrazové pojištění včetně pojištění v případě úmrtí a škodám na majetku vzniklým v důsledku pojistné události v Předmětných prostorách nebo jiným škodám běžně pojišťovaným v České republice u obdobného podnikání a obdobných prostor (škoda způsobená nájemcem třetím osobám, škoda vyplývající z činnosti nájemce), a po celou Dobu nájmu udržovat toto pojištění.
2. Pronajímatel je povinen uzavřít pojištění Nemovitosti a jakékoliv další nezbytné pojištění Nemovitosti, na které se nevztahuje pojištění Nájemce uvedené v Článku VIII. odst. 1 této Smlouvy o nájmu.

Článek IX.

Trvání nájmu a skončení nájmu

1. Tato Smlouva o nájmu nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma Smluvními stranami.
2. Smlouva na dobu určitou končí uplynutím sjednané lhůty. Pokud nejpozději 3 měsíce před ukončením nájmu ani jedna ze stran neprohlásí, že nájem končí ve sjednané době, platí, že se automaticky prodlužuje o 1 rok.
3. Tuto Smlouvu o nájmu lze ukončit způsoby stanovenými zákonem č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor ve znění pozdějších předpisů.
4. Pro případ doručování výpovědi poštovní přepravou se za platnou adresu Nájemce, popř. Pronajímatele považuje adresa uvedená v záhlaví této Smlouvy o nájmu, pokud písemně Nájemce Pronajímateli, resp. Pronajímatel Nájemci neoznámí adresu jinou.
5. Po skončení nájmu je Nájemce povinen do 15dnů Předmětné prostory vyklidit a předat Pronajímateli ve stavu v jakém je převzal s přihlédnutím k obvyklému opotřebení. Nájemce je oprávněn odstranit z Předmětných prostor jen ty výsledky svých prací, které lze oddělit z Nemovitosti, aniž by došlo k jakémukoliv zásahu do stavby či konstrukce Nemovitosti.
6. Výpovědním důvodem je i skutečnost, že nájemce přes dvě písemná upozornění neposkytuje služby na patřičné odborné a organizační úrovni.

X.

Závěrečná ustanovení

1. Je-li nebo stane-li se kterékoli ustanovení této Smlouvy o nájmu v jakémkoli směru nezákonným, neplatným či nevykonatelným, zákonnost a vykonatelnost zbývajících ustanovení této Smlouvy o nájmu tím nebude dotčena ani oslabena. Smluvní strany se zavazují, že jakékoli takové nezákonné, neplatné nebo nevykonatelné ustanovení nahradí novým, které bude nezákonnému, neplatnému či nevykonatelnému ustanovení svým významem co nejbližší.

2. Smluvní strany tímto výslovně prohlašují, že ke dni uzavření této Smlouvy o nájmu pozbývají účinnosti a zanikají veškeré předchozí dohody, ať již takové byly uzavřeny ústně či písemně. Pokud jde o nároky a pohledávky z titulu minulých smluv a dohod, uznávají je a zavazují se je splnit.

3. Tato Smlouva o nájmu se řídí právním řádem České republiky, zejména pak zákonem č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor ve znění pozdějších předpisů, a vykládá se v souladu s ním.

4. Smluvní strany se dohodly, že všechny spory vznikající z této smlouvy a v souvislosti s ní budou řešeny a rozhodovány s konečnou platností u Rozhodčího soudu při Hospodářské komoře České republiky a Agrární komoře České republiky podle jeho Řádu a Pravidel třemi rozhodci, přičemž každá smluvní strana jmenuje jednoho rozhodce a ti jmenují třetího rozhodce. Nález vydaný v rozhodčím řízení bude konečný a pro účastníky smlouvy závazný. Výše náhrady nákladů tohoto rozhodčího řízení se řídí ustanoveními zákona č. 484/2000 Sb. v platném znění.

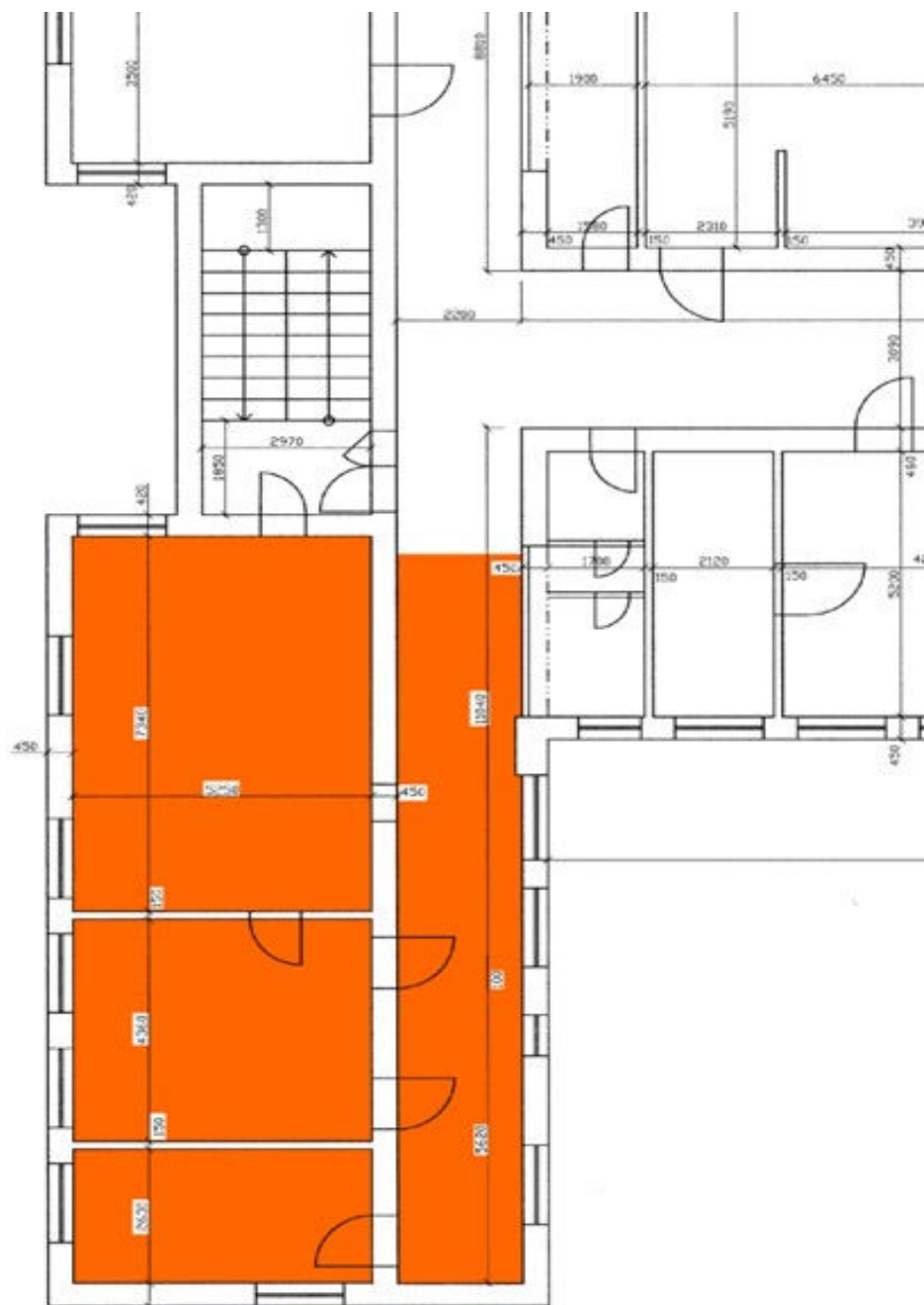
5. Tato Smlouva o nájmu byla uzavřena ve dvou stejnopisech v jazyce českém, přičemž každá ze Smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.

6. Smluvní strany prohlašují, že Smlouva o nájmu je projevem jejich vážné a svobodné vůle prosté omylu a tísně, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy jejich oprávnění zástupci.

V _____, dne: _____
.....
Pronajímatel:
Centrum zdravotnických služeb, s.r.o.

V _____, dne: _____
.....
Nájemce:
MUDr. Antonín Koukal, spol. s r.o.

Příloha I.
Plán



Příloha II

VÝPIS Z KATASTRU NEMOVITOSTÍ

prokazující stav evidovaný k datu 30.07.2008 13:34:51

Okres: CZ0642 Brno-město Obec: 582786 Brno
Kat.území: 611484 Královo Pole List vlastnictví: 2681

V kat. území jsou pozemky vedeny v jedné číselné řadě

Vlastník, jiný oprávněný	Identifikátor	Podíl
Vlastnické právo Centrum zdravotnických služeb, s.r.o., Dobrovského 2199/23, Královo Pole, 612 00 Brno 12	46992928	

2 Nemovitosti

Parcela	Výměra[m2]	Druh pozemku	Způsob využití	Způsob ochrany
1865/1	814	zastavěná plocha a nádvoří		
1865/2	1932	ostatní plocha	jiná plocha	
Stavby				
Typ stavby	Způsob využití		Způsob ochrany	Na parcele
Část obce, č. budovy	obč.vyb.			1865/1
Královo Pole, č.p. 2199				

31 Jiná práva - Bez zápisu

3 Omezení vlastnického práva

Typ vztahu	Povinnost k		
Oprávnění pro			
• Zástavní právo smluvní			
ve výši 700.000,-Kč.			
Budoucí pohledávky dle smlouvy.			
Volksbank CZ, a.s., Lazarská 13/8,	Stavba: Královo Pole, č.p. 2199	V-10302/2002-702	
Praha 2, Nové Město, 120 00 Praha	Parcela: 1865/1	V-10302/2002-702	
2, RČ/IČO: 25083325	Parcela: 1865/2	V-10302/2002-702	
Listina Smlouva o zřízení věcného předkupního práva, o zřízení zástavního práva podle			
obč.z. ze dne 17.10.2002. Právní účinky vkladu práva ke dni 18.10.2002.			
			V-10302/2002-702
• Předkupní právo			
Volksbank CZ, a.s., Lazarská 13/8,	Stavba: Královo Pole, č.p. 2199	V-16048/2006-702	
Praha 2, Nové Město, 120 00 Praha	Parcela: 1865/1	V-16048/2006-702	
2, RČ/IČO: 25083325	Parcela: 1865/2	V-16048/2006-702	
Listina Smlouva o zřízení věcného předkupního práva, o zřízení zástavního práva podle			
obč.z. ze dne 16.10.2006. Právní účinky vkladu práva ke dni 09.11.2006.			
			V-16048/2006-702

3 Jiné zápisy

Typ vztahu		
Vztah pro	Vztah k	
■ Změna výměr obnovou operátu		
Parcela: 1865/2		Z-488/2002-702

3 Natývací tituly a jiné podklady zápisu

Listina

• Velká privatizace - kupní smlouva 1507/1996 ze dne 15.7.1996.		
POLVZ:668/1996		Z-1500668/1996-702
Pro: Centrum zdravotnických služeb, s.r.o., Dobrovského 2199/23,		RČ/IČO: 46992928
Královo Pole, 612 00 Brno 12		

druhá strana:

VÝPIS Z KATASTRU NEMOVITOSTÍ

prokazující stav evidovaný k datu 30.07.2008 13:34:51

Okres: CZ0642 Brno-město Obec: 582786 Brno
Kat.území: 611484 Královo Pole List vlastnictví: 2681

V kat. území jsou pozemky vedeny v jedné číselné řadě

F Vztah bonitovaných půdně ekologických jednotek (BPEJ) k parcelám Bez zápisu

Katastrální úřad pro Jihomoravský kraj,
Katastrální pracoviště Brno-město

Vyhotoven: 30.07.2008 13:34:51

Vyhotovili: Soklová Jana

Řízení PÚ: 5326108

Podpis, razítko:



Příloha III
Výpočtový list

A: Nájemné			
Aktivní plocha	10,5 m ² X	2 000 Kč	21 000 Kč
Pasivní plocha	6,51 m ² X	1 000 Kč	6 510 Kč
Celkové nájemné:			27 510 Kč

B: Energie			
Plyn	10,5 m ² X	460 Kč	4 500 Kč
Elektřina	10,5 m ² X	556 Kč	5 840 Kč
Voda	1,00 X	1 622 Kč	1 500 Kč
Celková částka za energie:			11 840 Kč

C: Služby			
Odpady	10,5 m ² X	79 Kč	830 Kč
Úklid	10,5 m ² X	532 Kč	5 590 Kč
Celková částka za služby:			6 420 Kč

Celkový roční nájem a zálohy na energie a služby:	45 770 Kč
--	------------------

Čtvrtletní částka za nájem a zálohy na energie a služby:	11 443 Kč
---	------------------