

“HANUL MANUC” SOCIETATE HOTELIERA DE ALIMENTATIE PUBLICA, REPREZENTARE, TURISM SI IMPORT-EXPORT

“HANUL MANUC”-Istorie pentru contemporaneitate

“Hanul Manuc” este una dintre constructiile cele mai reprezentative ale orasului Bucuresti. El a fost amenajat de catre Emanuel Marsan-bei, bogat negustor si influent om politic in primii ani ai secolului XIX-lea. Prima mentiune a unei proprietati a lui Manuc se gaseste in cronica lui Ioan si Dobre, care, povestind incendiul din 23 august 1804, arata ca in timpul puternicei calamitati au ars “doua poduri pe garla, unul la Poarta de Sus, altul al lui Manuc, cu Hanul lui Manuc.

Inaugurat la 30 iulie 1971, dupa o ampla restaurare, Hanul Manuc se prezinta astazi ca rezultat al mai multor etape de constructie. Intregul edificiu ocupa coltul de sud-est al Curtii Domnesti

Parte cea mai veche a constructiei hanului o reprezinta casa aflata pe coltul de nord-vest. Este un edificiu aproape patrat cu subsol, parter si etaj, cu un foisor larg deschis catre albia raului.

Dupa o repetata succesiune de proprietate, intregul teren din coltul de sud-est al Curtii Vechi a fost cumparat de Manuc-bei pentru a cladi hanul ce-i poarta numele. Ca atare, Emanuel Marsaian nu a cumparat, la inceputul secolului al XVII-lea un teren gol, ci a beneficiat de constructii domnesti.

Stilul in care a fost construit hanul se diferentiaza de stilul celorlalte aproximativ 43 hanuri existente la acea data in Bucuresti.

In timp ce hanurile bucurestene construite pana catre sfarsitul secolului al XVIII-lea aveau aspectul unor cetati fortificate cu ziduri inalte si pravalii in incinta, fiind imitate dupa stilul medieval al hanurilor italiene, constructia Hanului Manuc sau cum s-a numit la inceput Hanul

Curtea Veche vadit inspirat din arhitectura traditionala romaneasca era deschis si primitiv.

In timpul razboiului ruso-turc (1806-1812), Hanul Manuc a servit drept sediu comandamentului armatei ruse. Tot aici se vor purta negocierile viitoarei Pacii de la Bucuresti, tratatul ruso-turc incheindu-se in ziua de 28 mai 1812, in sala de receptie a hanului, marele negustor si diplomat Manuc-bei aducandu-si un aport insemnat la tratative.

Dupa retragerea si moartea lui Manuc-bei survenita in 1817, activitatea hanului nu a fost stirbita cu nimic. Astfel, in 1818, Dionisie Fotino, in lucrarea sa “Istoria Daciei”, il trece pe primul loc in lista hanurilor bucurestene.

Cert este faptul ca dupa moartea sa, Manuc-bei a lasat o mare avere, dar si un complex arhitectonic de o mare valoare artistica si comerciala.

Doi calatori scotieni gazduiti la Hanul Manuc in 1859 spun ca hanul era o cladire “foarte vasta ce acoperea aproape un hectar de loc”. La etajul intai erau gazduiti

calatorii in trecere, iar la etajul al doilea, cei ce stateau mai mult e sase luni in oras. Etajul acesta avea de jur imprejur o galerie pe care sedeau gruuri de calatori, de diferite neamuri: rusi, unguri, greci, etc. Academicianul G. Giurescu, in ampla sa lucrare "Istoria Bucurestilor" evoca astfel ambianta si efervescenta acestui loc de comert si popas: "in curtea si in galeriile hanului vedeai o remarcabila amestecatura de costume, negustori sositi de pretutuindeni, oraseni, clerici, tarani, tigani, femei galante, miscandu-se de care incotro, dicutand, tocmindu-se, batand palma, certandu-se.

Avariat de cutremurul din1858, Hanul Manuc a fost curand reparat, continuand sa detina un loc important in viata comerciala a Bucurestilor. In tarabele lui se gaseau matasuri, articole din lana pentru imbracaminte, covoare, parfumuri, vase smaltuite etc.

Hanul este subrezit pe latura sa sudica de viiturile puternice ale raului Dambovita. Pentru remedierea stricaciunilor este necesara constructia unui zid de piatra spre Dambovita.

O noua interventie se efectueaza intre anii 1850-1865 cand hanul si-a marit capacitatea si s-au amenajat noi spatii pentru magazine. La aceasta data, hanul-un fel de gara cu antrepozite de marfuri a vremii- era compus din 15 pivnite mari si boltite, 23 pravalii, 2 saloane mari si 107 odai pentru locuinte si birouri.

O noua revarsare a Dambovitei inregistrata in 1865 pe timpul domniei lui Cuza a scaldat perete de sud intr-un mod violent. In fata acestor calamitati, constructia impune ample lucrari de reparatie. Ele s-au executat in 1873-1874, ocazie cu care hanul isi schimba denumirea in Hotelul Dacia.

In 1875 hanul beneficia de 107 incaperi la etaj, 20 camere si un tunel mare, la parter: pravalii, magazii, pivnite etc.

In ultimele decenii ale secolului al XIX-lea si in prima treime a veacului urmator, Sala Dacia a jucat un rol deosebit in viata politica a capitalei. Locul era frecventat mai ales de catre muncitorii bucuresteni veniti special sa-I asculte pe C. Dobrogeanu Gherea, I. C. Frimu, Alecu Constantinescu s.a. Intre anii 1916-1918 aceasta a fost un important centru de propagare a luptei pentru desavarsirea unitatii nationale, a intratii Romaniei in razboi alaturi de Antanta, pentru eliberarea fratilor din Transilvania.

Sala Dacia dupa primul razboi mondial, a fost inchisa si transformata in depozit. Ea a fost daramata in 1935 moment in care peretii erau acoperiti cu var alb, peste care se trasesera pete negre rotunde.

Sala Dacia a avut si un rol cultural pe scena ei jucand pentru prima oara marii actori Grigore Manolescu, Mihail Pascaly, precum si prima trupa de opereta romaneasca condusa de tenorul Ion Bajenaru s.a.

Se spune ca in sala Dacia s-au organizat pentru prima data baluri mascate, cu intrare libera si garderoba obligatorie.

In anul demolarii salii, Hotelul Dacia era un mare punct comercial, fiind larg deschis catre strazile invecinate prin numeroasele pravalii, anuntate cu firme mari.

Dupa cel de-al doilea razboi mondial intreaga cladire a fost ocupata ca spatiu de locuit, camerele de la parter cu iesire in strada fiind mentinute in circuitul comercial. In 1967, prin mutarea celor circa 80 de familii, s-au creat posibilitati de cercetare a vechii cladiri in vederea restaurarii ei. Monumentului I-au fost consolidate partile slabe, asigurandu-I o functionalitate asemanatoare fazei initiale.

1.Characteristici tipologice ale firmei

1.1. Denumire si statut juridic

Denumirea societatii este “Hanul Manuc S.R.L.”, societate hoteliera de alimentatie publica, reprezentare, turism si import-export. In toate actele, anunturile, publicatiile si alte documente emanind de la societate, denumirea va fi urmata de cuvintele “Societate cu raspundere limitata” sau de initialele S.R.L., de capitalul social si numarul de inregistrare la Oficiul Registrului Comertului al Municipiului Bucuresti.

In vederea constituirii societatii s-a solicitat acordul de la Comisia Nationala a Monumentelor Ansamblurilor si Siturilor Istorice.

Societatea “Hanul Manuc” este persoana juridica romana avand forma juridica a societatii cu raspundere limitata. Aceasta se constituie si functioneaza in conformitate cu contractul de asociere si prezentul statut, cu respectarea legilor romane. Ca persoana juridica, societatea este titulara de drepturi si obligatii si aparare in procese in nume propriu. Ca societate cu raspundere limitata raspunde fata de terti cu intregul sau patrimoniu, iar asociatii raspund in limita aportului subscris la capitalul social.

1.2.Obiectul de activitate

Obiectul de activitate al societatii este:

- ◆ organizarea si prestarea de servicii hoteliere, de alimentatie publica si turistice;
- ◆ comercializarea de marfuri si obiecte de interes general;
- ◆ inchirierea de spatii destinate unor activitati comerciale sau de relatii publice;
- ◆ operatiuni de import-export in scopul derularii obiectului de activitate.

In vederea crearii conditiilor optime de desfasurare a activitatii, societatea realizeaza lucrari de restaurare si modernizare a Complexului Hanul Manuc, pentru aducerea acestuia la nivelul de 4 stele, conform standardului turistic international. Extinderea obiectului de activitate al societatii se poate face in conditiile statutului acestei societati cu aprobarea autoritatilor romane competente.

1.3 Cooperare si relatii cu alte firme; apartenenta sectoriala

Hanul Manuc intretine relatii cu o serie de firme mari, beneficiind de furnizori pe grupe de produse, cum ar fi:

- ◆ bauturi alcoolice: spirtoase, vinuri;
- ◆ bauturi racoritoare: Pepsi, Coca-Cola;
- ◆ produse alimentare;
- ◆ produse de uz menajer

1.4 Caracteristici ale produselor de aprovizionare

Procesele de aprovizionare se desfasoara pe baza contractelor privind materiile prime necesare realizarii produselor: faina, zahar, oua, lapte, sare, ulei, carne etc. Aprovizionarea se realizeaza prin intermediul a doua masini, care aduc intreaga marfa intr-un depozit central; de aici marfa este distribuita in trei compartimente:

- ◆ restaurant si crama;
- ◆ terasa (cerdac);
- ◆ patiserie.

2. Intrările de resurse materiale

Principalii furnizori de materie prima sunt:

- ◆ Pentru energia electrica- firma ELECTRICA
- ◆ Pentru energia termica- firma RADET
- ◆ Pentru combustibili- firma ROMGAZ

3 Structura personalului

3.1 Structura personal (executie, conducere, administrativ etc);

Angajarea personalului societatii se face pe baza de contracte de munca individuale ce stabilesc drepturile si indatoririle angajatilor, precum si perioada pentru care acestia sunt angajati.

Personalul roman al societatii beneficiaza de drepturile si are indatoririle prevazute in contractul de munca, precum si in legislatia romana in vigoare.

3.2 Meserii principale

Principalele meserii sunt: bucatari, ospatari, picoli, personal de intretinere, soferi, merceologi.

3.3 Modul de evidenta a prezentei personalului si a activitatii efective a acestuia, documente primare.

Evidenta personalului se face pe baza de condica, ce se semneaza zilnic la venirea la program si la plecare.

3.4 Sisteme de salarizare

Plata salariilor, impozitelor si cotelor de asigurari sociale pentru personalul roman se face individual in lei si pentru personalul strain in lei si in valuta, conform prevederilor legale in vigoare. Premiile, gratificatiile si alte asemenea drepturi acordate personalului societatii pot fi platite in lei sau in valuta, in conformitate cu prevederile legale.

Contractele de munca individuale precum si salariile individuale se negociaza cu fiecare salariat in parte, sunt confidentiale si nu fac obiectul unor discutii colective in randul salariatilor.

4 Calculatia costurilor

4.1 Structura bugetului de venituri si cheltuieli

Stocurile de materii prime si materiale au crescut in 1999 fata de 1998 ca urmare a cresterii preturilor. Acest lucru, ca si cresterea salariilor au influentat cresterea cheltuielilor.

4.2 Structura cheltuielilor

Veniturile din exploatare, ca si cheltuielile aferente cunosc aceeaasi crestere, avand aceeaasi explicatie a inflatiei.

4.3 Metode de calculatie a costurilor

Costurile se calculeaza la meniu, astfel: la pretul de achizitie se adauga un adaos comercial de 200-300%, in care intra cheltuielile cu personalul, energia electrica, termica si alte cheltuieli, iar la toate acestea se aplica taza pe valoare adaugata de 19%. De obicei costurile sunt calculate pe 10 portii.

5 Activitatea statistica a firmei

Societatea isi desfasoara activitatea direct, in nume si pe cont propriu sau in calitate de comisionar, in baza contractelor incheiate cu parteneri strain sau din Romania. Societatea poate incheia contracte de reprezentare cu intreprinderi, firme si oameni de afaceri din Romania sau din strainatate. Societatea va putea participa in calitate de actionar sau asociat la alte societati comerciale, de productie sau financiar-bancare. Asociatii se obliga sa sprijine societatea in promovarea serviciilor acesteia si comercializarea produselor sale prin reclama, studii de marketing etc.

Sediul social al societatii este in Romania, municipiul Bucuresti, strada 30 Decembrie, nr 62 sector 3. El va putea fi schimbat in alt loc din Romania prin decizia Adunarii Generale a Asociatilor. Societatea va putea sa infiinteze filiale, sucursale, birouri, agentii, magazine, puncte de desfacere atat in Romania cat si in strainatate, cu respectarea prevederilor legale in vigoare.

Durata de functionare a societatii este de 20 ani, incepand cu data inmatricularii la Oficiul Registrului Comercial al Municipiului Bucuresti, cu posibilitatea prelungirii sale pe o noua perioada, pe baza acordului ambelor parti, exprimata in scris, cu un an inainte de expirarea perioadei, cu respectarea prevederilor legale in Romania.

Partile contractante au convenit ca societatea sa aiba un capital social de 135000000 din care:

- ◆ societatea comercial Trocadero SA- 66000000
- ◆ firma Technical transaction international-69000000

Participare partenerilor la capitalul social total se va efectua in urmatoarea proportie:

- ◆ societatea comerciala Trocadero SA-49%
- ◆ firma Technical transaction international-51%

Din valoarea totala a capitalului social, 54000000 reprezinta aportul in numerar, iar restul de 81000000 reprezinta aportul in natura.

Aportul asociatiilor la capitalul social va fi constituit astfel:

1. aportul asociatului roman
 - ◆ aportul in numerar in suma de 1000000
 - ◆ aportul in natura in valoare de 65000000

2. aportul asociatului strain

- ◆ aport in numerar in suma de 53000000
- ◆ aport in natura in valoare de 16000000

Capitalul social subscris se varsa astfel:

- ◆ aportul in numerar se varsa de catre fiecare asociat in proportie de 50% la data inmatricularii societatii la Oficiul Registrului Comertului al Municipiului Bucuresti, diferenta urmand a fi virata intr-un termen de maxim 6 luni de la inmatriculare
- ◆ aportul in natura se varsa conforma anexelor 2 si 3 la contract

Partile sociale sunt nominative, nu sunt negociabile si sunt indivizibile fata de societate, nu cunosc decat un singur proprietar. Pentru fiecare parte sociala subscrisa si varsata, societatea emite fiecarui asociat certificate de parti sociale ce cuprind: denumirea si durata societatii, data constituirii si numarul de inregistrare la Registrul Comertului, nr. Monitorului Oficial in care s-a facut publicitatea, capitalul social, nr. Partilor sociale constituite, nr. De ordine si valoare nominala, numele si adresa asociatului, specificarea expresa ca partile sociale nu sunt negociabile.

Cesiunea partilor sociale intre asociati sau catre terti se poate face pe baza deciziei unanime a Adunarii Generale a Asociatilor. In cazul pierderii unei parti sociale, proprietarul va trebui sa anunte Comitetul de Directie si sa faca public faptul, prin presa. Dupa 6 luni de la publicarea faptului in presa, va putea obtine un duplicat al partii sociale.

Capitalul social poate fi majorat pe baza deciziei Adunarii Generale a Asociatilor prin crearea de noi parti sociale, reprezentand noi aporturi, in numerar sau in natura ale asociatilor sau prin includerea in capitalul social a rezervelor constituite legal sau a beneficiilor societatii.

Reducerea capitalului se poate face pe baza deciziei Adunarii Generale a Asociatilor in caz de pierderi suferite de societate sau in alte imprejurari stabilite de AGA.

6. Rolul parghiilor economice in dezvoltarea activitatii agentului economic

6.1 Impozit pe profit

Impozitul este o prelevare obligatorie si gratuita efectuata de catre stat asupra resurselor sau colectivitatii si platita in bani. Acesta constituie o sursa a finantarii cheltuielilor de interes general al statului si al administratiei locale. Impozitul este un instrument al politicii economice, prin care se redistribuie o parte a veniturilor, pot fi stimulate investitiile si inviorarea conjuncturii economice. Acesta reprezinta izvorul principal al formarii veniturilor bugetului de stat si al finantarii cheltuielilor publice.

6.2 Credite

Creditul reprezinta o operatiune prin care o persoana fizica sau juridica obtine fonduri sau bunuri de la alta persoana fizica sau juridica, asumandu-si obligatia sa le restituie sau sa le plateasca la termen. Creditul este, in cea mai mare parte a cazurilor, purtator de dobanda si este garantat cu bunuri sau valori acceptate ca atare.

Etimologic, înseamnă a avea încredere. De aceea creditul este considerat un act de încredere ce are loc în anumite condiții.

6.3 Profitul

Profitul reprezintă diferența pozitivă dintre venitul obținut prin vânzarea bunurilor realizate de un agent economic și costul lor, fiind considerat o expresie a eficienței economice. De fapt, profitul se prezintă ca un excedent de venit obținut prin vânzarea bunurilor realizate de un agent economic peste costul acestora. Profitul este perceput în mod general ca rezultat al unei acțiuni sau activități economice; este considerat expresia sintetică a eficienței activității oricărei unități economice. Obiectivul major al unităților economice îl formează maximizarea profitului. Mărirea sa este variabilă de la o unitate economică la alta.

Profitul societății se stabilește prin bilanțul aprobat de AGA. Profitul impozabil se stabilește a diferența între suma totală a veniturilor încasate și suma cheltuielilor efectuate pentru realizarea acestor venituri după deducerea din acesta a cotei pentru fondul de rezervă, care va fi de cel mult 5% din totalul profitului prevăzut în bilanțul anual. Din profitul astfel rezultat, se scade impozitul legal, rezultând profitul cuvenit asociaților, care se repartizează între aceștia, proporțional cu aportul la capitalul social, precum și pentru alte nevoi ale societății. Plata profitului cuvenit asociaților se face de societate în cel mult 2 luni de la aprobarea bilanțului de către AGA. În cazul înregistrării de pierderi, părțile vasor analizează cauzele și vor lua măsurile ce se impun, inclusiv dizolvarea și lichidarea societății. Suportarea pierderilor de către asociați se va face proporțional cu aportul la capitalul și în limita capitalului subscris.

6.4 Salariile

Salariul reprezintă venitul fundamental cu care se remunerează munca salariaată în întreprinderi și administrații; nu reprezintă o remunerație oarecare a muncii, ci un mod special de recompensare, anume prețul unei munci închiriate și întreprinsă de un întreprinzător, respectiv de un agent economic utilizator pe baza de contract. Salariul apare în societate numai odată cu formarea unei categorii de oameni lipsiți de posibilitatea de a-și organiza o afacere pe cont propriu, care posedă numai forța muncii lor ca izvor de existență.

6.5 TVA, taxe, dobânzi

TVA reprezintă impozit indirect stabilit și perceput asupra valorii adăugate în fiecare stadiu al producției și al distribuției bunurilor economice. Prin stabilirea valorii adăugate se evită înregistrările repetate ale consumurilor externe. Aceasta are un caracter universal, deoarece se aplică asupra tuturor bunurilor rezultate atât din activitatea curentă de exploatare cât și din activitatea financiară de fructificare a capitalurilor disponibile. TVA reprezintă un impozit neutru și unic, deoarece se aplică asupra tuturor activităților economice, iar nivelul ei este independent de întinderea circuitului economic.

Dobanda, în sens larg, reprezintă venitul sau remunerarea unui capital. Este înșusită de proprietarul oricărui capital antrenat într-o activitate economică oarecare sub formă de excedent în raport cu capitalul respectiv avansat. În sens restrâns, ea reprezintă venitul sau remunerația capitalului împrumutat, răsplată primită sau plătită pentru folosirea sumelor cedate pe un timp determinat.

7. Sistemul de management al firmei

Sistemul de management al firmei poate fi definit ca ansamblul tuturor elementelor cu caracter decizional, organizatoric, infomational, motivational etc. din cadrul societatii comerciale sau regiei autonome, prin intermediul caruia se exercita ansamblul proceselor si relatiilor de management, in vederea obtinerii unei eficiente cat mai mari.

7.1 Sistemul decizional

Sistemul decizional consta in ansamblul deciziilor adoptate si aplicate in cadrul firmei de manageri. Acesta constituie un adevarat sistem de comanda, ce regleaza ansamblul activitatilor implicate. Sistemul de management reprezinta partea cea mai activa a sistemului de management, fiind determinant pentru obtinerea unui profit ridicat.

Componenta principala a sistemului decizional o reprezinta decizia de conducere prin care desemnam cursul de actiune ales in vederea indeplinirii unui anumit obiectiv din cadrul firmei, ce are implicatii directe asupra a cel putin unei persoane, influentandu-I actiunile si comportamentele.

Sistemul decizional indeplineste in cadrul firmei urmatoarele functii principale:

- ◆ directioneaza dezvoltarea de ansamblu a firmei si a componentelor sale. Previziunile pe care se fundamenteaza evolutia activitatilor intreprinderii sunt practic ansambluri de decizii strategice, tactice sau curente prin care se stabilesc principalele obiective urmarite, modalitatile principale de actionat pentru indeplinirea lor, precum si resursele umane, materiale, informationale si financiare alocate. In consecinta, dezvoltarea firmei este prefigurata si directionata prin deciziile de plan;
- ◆ declansarea actiunilor personalului din cadrul firmei si al componentilor acesteia. Fiecare persoana din cadrul intreprinderii, ca si fiecare compartiment, trece la realizarea sarcinilor de serviciu in baza deciziilor managerilor respectivi, care stabilesc concret ce trebuie facut, cand, unde, cum, cu ce mijloace, ce restrictii sunt prin intermediul deciziilor, preponderent curente si mai rar tactice.
- ◆ Armonizarea activitatilor si personalului firmei

Desigur, intre aceste trei functii principale ale sistemului decizional exista multiple interdependente, impreuna asigurand ansamblu de comenzi indispensabile bunei functionari a firmei in conditiile complexe ale tranzitiei spre economia de piata.

7.2 Sistemul informational

Sistemul informational desemneaza totalitatea datelor, informatiilor, circuitelor informationale, fluxurilor infomationale, procedurilor si mijloacelor de tratare a informatiilor existente intr-o firma, care au drept scop sa asigure suportul informational necesar pentru previzionarea si indeplinirea obiectivelor.

In cadrul firmei, sistemul informational indeplineste multiple functii care exprima rolul si contributia sa la desfasurarea adecvata a activitatilor. Acestea sunt:

- ◆ Functia decizionala- asigurarea informatiilor pentru initierea, fundamentarea si adoptarea deciziilor de conducere;
- ◆ Functia operationala- asigurarea personalului cu infomatiile necesare realizarii multimii de actiuni implicate de executarea sarcinilor atribuite;

- ◆ Functia de documentare- exprima menirea gnoseologica a sistemului infomational, vizand furnizarea de informatii a caror valorificare in interesul firmei, pe plan decizional, conditioneaza sensibil pe termen lung eficienta firmei.

7.3 Sistemul organizatoric

Sistemul organizatoric al firmei consta in anamblul elementelor de natura organizatorica ce asigura cadrul, divizarea, combinarea si functionalitatea proceselor de munca in vederea realizarii obiectivelor previzionate.

In cadrul sistemului organizatoric al firmei sunt reunite doua categorii de organizare:

- ◆ Organizare formala- ansamblul elementelor organizatorice din cadrul firmei, stabilite de catre managemente prin regulamentul de organizare si functionare, organigrame, descrieri de functii si posturi si alte documente organizatorice.
- ◆ Organizare informala- totalitatea elementelor si interactiunilor umane cu caracter organizatoric, care se manifesta in mod spontan si natural intre componentii firmei.

Subsistemul organizatoric indeplineste in cadrul firmei mai multe functii, si anume:

- ◆ Stabileste principalele componente organizatorice ale firmei in functie de amploarea si natura obiectivelor previzionate, de resursele disponibile si de viziunea manageriala a conducerii de nivel superior
- ◆ Interconecteaza subdiviziunile organizatorice, in vederea asigurarii unei functionalitati normale agentului economic
- ◆ Combina resursele firmei cu respectarea anumitor cerinte, punand pe primul plan competitivitatea organizatiei
- ◆ Asigura cadrul organizatoric pentru desfasurarea ansamblului activitatilor intreprinderii, luand in considerare pe langa criteriile de ordin structural-organizatoric si pe cele informational- decizionale

8. Analiza activitatii de birotica si secretariat a firmei

8.1 Organizarea activitatii de secretariat a firmei

Racordata la coordonatele societatii informationale spre care ne indreptam, birotica se contureaza ca un proces de automatizare flexibila aplicat in cel mai important loc de munca al societatii de azi si mai ales de maine: BIROUL.

Birourile indeplinesc trei roluri organizationale importante:

- ◆ Coordoneaza si conduc munca profesionala si infomationala a lucrarilor dintr-o organizatie;
- ◆ Integreaza munca realizata pe toate nivelele cu functiile din organizatiile respective;
- ◆ Cupleaza organizatia cu mediul, integrand informational clientii si furnizorii.

Lucrul informational se concentreaza in birouri, iar sistemele birotice faciliteaza procesarea, distribuirea si coordonarea informatiei. Biroul gazduieste diversi lucratori din domeniul profesional, managerial, din domeniul vanzarilor si din domeniul administrativ. Munca de birou este complexa si cooperativa, dar in acelasi timp individuala.

8.2 Proceduri de prelucrare, stocare a documentelor si corespondentei

Documentatia constituie memoria intreprinderii si serveste la comunicare, informare, gandire si realizare a rapoartelor care duc la luarea deciziilor. Ea presupune doua tipuri de documente:

- ◆ Documente interne- produse si realizate de catre serviciile intreprinderii: rezumate ale cercetarilor intreprinse si rezultatele obtinute, nomenclatorul produselor fabricate, istoricul intreprinderii, fotografii, rapoarte, procese verbale, comunicate;
- ◆ Documente externe- rezultate din corespondenta, presa(ziare, reviste de specialitate) sau in urma cercetarilor. Acestea aduna toate informatiile utile si se pot regasi sub orice forma: tendinta economica a momentului, descoperiri tehnice, decizii oficiale, dispozitii juridice, activitatile concurentei, statistici.

Tehnologiile de management al documentelor tind sa automatizeze procesarea textelor, tehnoredactarea computerizata, procesarea imaginilor grafice, respectiv coordonarea proceselor de munca. In prezent exista o tendinta accentuata de comprimare a ciclului de realizare a serviciilor si respectiv documentelor. Sistemele proceseaza automat transmiterea documentelor in diferite locuri, aprobari, repartizari pe sarcini si generarea rapoartelor.

8.3 Echipamente si programe de birotica utilizate in cadrul firmei

Sistemele birotice sunt echipamente utilizate pentru crearea, arhivarea, procesarea sau comunicarea de informatii in cadrul unui mediu de afaceri. Aceasta informatie poate fi produsa, multiplicata si transmisa manual, electric sau electronic. Cele mai moderne echipamente de birou- inclusiv masinile de scris, echipamentele de dictare, faxul, copiatoarele, calculatoarele, precum si sistemele telefonice- contin microprocesoare. In acelasi timp, computerele- si cele de sine statatoare si cele legate la o retea- si programele soft specializate, preiau sarcini cum ar fi transmiterea fax, posta vocala si telecomunicatiile, care alta data erau executate de echipamente dispartate.

In cadrul societatii exista patru microcalculatoare compatibile IBM, conectate in retea, doua imprimante si doua copiatoare, cu ajutorul carora este facuta munca de secretariat.

8.4 Aplicatii de birotica

In cadru societatii se realizeaza aplicatii informatice de monitorizare a facturilor fiscale in conexiune cu modul de urmarire a contractelor si generare situatii finale. Totodata se realizeaza aplicatii informatice preprocesoare in vederea realizarii calculului salariilor.