

FIȘĂ DE LUCRU

Meniul „Fișiere” : „SALARIAȚI”

Urmăriți cu atenție următoarele tutoriale:

<https://www.sagasoft.ro/tutoriale-video.php>

<https://www.sagasoft.ro/tutoriale-video.php>

Notă: Puteți relua vizionarea celor două tutoriale ori de câte ori considerați că este necesar.

După urmărirea celor două tutoriale citiți cu atenție următoarele instrucțiuni:

Salvați fișa de lucru pe desktop: Nume_Prenume_Fisa S

Rezolvați toate cerințele fișei și apoi:

- trimiteți fișa completată pe email la adresa
- [încărcați fișa de lucru pe classroom la secțiunea teme](#)

Notă: datele se introduc în programul de contabilitate SAGA, de unde selectați societatea comercială constituită anterior.

CERINȚE

1. Introduceți salariatul în evidența societății, pe baza datelor de mai jos:

Societatea a încheiat în data de 30.09.2017 un contract de muncă (nr. 1 /30.0.92017) de 8 ore cu dl. Marin Vasile. Acesta va avea funcția de economist (studii superioare) și va începe să lucreze începând cu data de 01.10.2019, fiind remunerat cu suma de 4.000 lei.

Adresă salariat: Timișoara, str. Armoniei, nr.5, CP 300255

Funcția economist – funcție de bază

CNP salariat: 1681213352511

dl. Popescu Ion are în întreținere un copil, Popescu Ioana, CNP 6040705351128

2. După ce ați configurat datele salariatului faceți captura de imagine și inserați în fișa de lucru, aici:

3. Generați simulare calcul salariu; salvați ca pdf și inserați aici:

4. Din Registrul evidență salariați, contractul de munca al salariatului Popescu Ion. Salvați-l în formatul pdf și atașați-l alături de fișa de lucru.