

FIȘĂ DE LUCRU

Meniul OPERAȚII - „ARTICOLE”

- a. Introduceți în **Articole** următoarele date, respectând indicațiile din fișa de documentare. La toate articolele introduse, se selectează **Tipul**: diverse

| Nr. operație | Data | Nr.doc. | Cont debit | Cont credit | Suma | Explicație |
|--------------|------------|---------|------------|-------------|------|--------------------------|
| 1. | 01.10.2019 | 1 | 456 | 1011 | 5000 | majorare capital social |
| 2. | 05.10.2019 | 2 | % | 456 | 5000 | depunere aporturi |
| | | | 2111 | | 4800 | depunere aporturi |
| | | | 5311 | | 200 | depunere aporturi |
| 3. | 05.10.2019 | 3 | 1011 | 1012 | 5000 | transformare capital |
| 4. | 10.10.2019 | 4 | 1012 | 456 | 2000 | diminuare capital social |
| 5. | 15.10.2019 | 5 | 456 | 5121 | 2000 | restituire aport |
| 6. | 20.10.2019 | 6 | 1171 | 1012 | 1000 | majorare capital social |

- b. După introducerea datelor, selectați butonul din dreapta jos,
tipărire → pdf → salvare pe desktop → copiere în fișa de lucru (aici)