

# FIȘĂ DE LUCRU

## Meniul OPERAȚII

### Instrucțiuni:

Citiți cu atenție informațiile din fișa de mai jos.

Salvați fișa de lucru pe desktop: Nume\_Prenume\_Fisa Operații

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.

1. Completați spațiile libere:

Meniul „Operații” are următoarele opțiuni:

1. Articole contabile
2. \_\_\_\_\_
3. leșiri
4. \_\_\_\_\_
5. Transferuri
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. Regstru de casă
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_
15. State salarii
16. Închidere lună