

Aufgabe 1: Erstellen Sie die Beitragsnachweise und drucken Sie die folgenden Berichte aus.

- Firmenberichte Beitragsnachweise
- Firmenberichte Buchungsliste
- Firmenberichte Zahlungsliste

Aufgabe 2: Erstellen Sie den Antrag der Erstattung U1 für Herrn von Reibach und Herrn Pfiffig.

<b>Heinz von Reibach</b>	
Umrechnung auf die Fehlzeit	lt. Arbeitstage
Letzter Arbeitstag vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit	02.01.2015
Der Erstattungsbetrag soll	dem Beitragskonto gutgeschrieben werden

<b>Walter Pfiffig</b>	
Umrechnung auf die Fehlzeit	lt. Arbeitstage
Letzter Arbeitstag vor Beginn der Arbeitsunfähigkeit	16.01.2015
Der Erstattungsbetrag soll	dem Beitragskonto gutgeschrieben werden

Aufgabe 3: Drucken Sie sich „Meldeprüfliste Erstattungsanträge U1/U2“ aus.

Der Pfad: Extras - dakota - Erstattungsanträge U1/U1 - Prüfliste für die aktuelle Firma

Aufgabe 4: Führen Sie den Monatswechsel durch und übertragen Sie dabei die Buchungsdaten zum Lexware Buchhalter.

Aufgabe 5: Drucken Sie sich den Buchungstapel aus und übertragen Sie den Stapel ins Journal.