

An illustration of a sailboat on a blue sea under a light blue sky. The sailboat has a dark blue mast and white sails. Two crew members are visible on the deck; one is wearing a white cap and the other is wearing a blue shirt and orange pants. The text is overlaid on a semi-transparent blue band across the middle of the image.

WERKINSTRUCTIE

Correctie AWf-premie <21-jarigen

C10017

18-2-2021

INHOUDSOPGAVE

1	WAAROM CORRECTIE AWF-PREMIE.....	2
2	RAPPORTAGE HOGE AWF-PREMIE VOOR <21-JARIGEN.....	3
3	CORRECTIEBEREKENINGEN KLAARZETTEN, GOEDKEUREN EN BOEKEN.....	5
4	CORRECTIEAANGIFTE VOORGAAND JAAR	6

Auteur: René Lukasse



1 WAAROM CORRECTIE AWF-PREMIE

Voor het bepalen van de AWF-premiehoogte geldt als hoofdregel van de Belastingdienst dat hoge AWF-premie moet worden gerekend voor werknemers die geen contract voor onbepaalde tijd, schriftelijk vastgelegd niet zijnde een oproepovereenkomst hebben. Hierop geldt als uitzondering dat voor werknemers die bij aanvang van het aangiftetijdvak <21 jaar zijn en waarvan de verloonde uren in het aangiftetijdvak voldoen aan de urennorm (namelijk maximaal 48 verloonde uren per 4 weken of 52 per maand) lage AWF-premie mag worden berekend.

Klanten die verlonen conform de ABU/NBBU cao gebruiken in Mysolution veelal de loonaangifte conform de loon-in-systematiek. Voor die groep klanten wordt sinds begin 2020 standaard de hoge AWF-premie voor <21-jarigen toegepast ongeacht het aantal verloonde uren, met uitzondering van de gevallen met een JJN-contract (een contract voor onbepaalde tijd, schriftelijk vastgelegd niet zijnde een oproepovereenkomst). Hiervoor is gekozen omdat nagekomen uren niet meer konden worden toegerekend aan de daadwerkelijk gewerkte week in de loonaangifte.

Daarom is nu een nieuw rapport beschikbaar dat voor alle <21-jarigen controleert of in het afgesloten loonjaar de lage premie van toepassing had moeten zijn, omdat de urennorm niet is overschreden. Indien gewenst kan dit worden gecorrigeerd door middel van nieuwe loonberekeningen en de correctieaangifte voorgaand jaar zonder dat het afgesloten loonjaar opnieuw moet worden geopend.

Een voorbeeld van hoe een correctie van AWF-premie verloopt kan als volgt worden geïllustreerd. Stel, de loonaangiftes van een 19-jarige zagen er voorgaand jaar als volgt uit:

Tijdvak	Aantal verloonde uren	Gewerkte weken	AWF-premie
1	36	1, 2, 3	hoog
2	60	4, 5, 6, 7, 8	hoog
3	48	9, 10, 11, 12	hoog
4	58	13, 14, 15, 16	hoog
Totaal	202		

Deze medewerker werkte iedere week 12 uur, maar de urenstaat van week 4 was niet op tijd ingeleverd of geaccordeerd. Bovendien waren 10 extra uren gewerkt in week 14. Dan zal de correctieaangifte voorgaand jaar voor deze medewerker er als volgt uitzien:

Tijdvak	Aantal verloonde uren	Gewerkte weken	AWF-premie
1	48	1, 2, 3, 4	laag
2	48	5, 6, 7, 8	laag
3	48	9, 10, 11, 12	laag
4	58	13, 14, 15, 16	hoog
Totaal	202		

Dit document beschrijft hoe deze functionaliteit kan worden gebruikt. Deze functionaliteit hoeft/dient u niet te gebruiken als u het voorgaande jaar aangifte heeft gedaan conform de loon-over-systematiek.

2 RAPPORTAGE HOGE AWF-PREMIE VOOR <21-JARIGEN

Er kan nu een *Controleer AWF-premiehoogte voor <21-jarigen* rapport worden aangeroepen die voor een administratieve eenheid voor ieder aangiftetijdvak van een opgegeven loonjaar controleert op:

- i. een medewerker die bij aanvang van dat tijdvak <21 jaar was
- ii. en zo ja, of er in dat tijdvak hoge AWF-premie is gerekend (het kan namelijk ook laag zijn wegens JJN-contract)
- iii. en zo ja, of de in dat tijdvak verloonde uren onder de urennorm zijn gebleven (namelijk maximaal 48 verloonde uren per 4 weken of 52 per maand). De urennorm wordt dus bepaald door de aangiftefrequentie van de betreffende administratieve eenheid waarvoor het rapport wordt gedraaid.

De verloonde uren per tijdvak worden door het rapport gecontroleerd a.d.h.v. de laatst geboekte loonberekening van iedere loonperiode behorende bij het aangiftetijdvak. De verloonde uren van eventuele meerdere inkomstenverhoudingen van een resource worden daarbij samengeteld.

Het resultaat is een Excel rapport dat toont voor welke aangiftetijdvakken van welke resources in principe lage AWF-premie van toepassing zou moeten zijn.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Datum afgedrukt:	16-02-21								
2	Bedrijfs eenheid:	977								
3	Administratieve eenheid:	977								
4	Loonjaar:	2020								
5										
6	Geen nieuwe loonberekeningen aangemaakt									
7										
8	Resource	Resourcen naam	Leeftijd aanvang tijdvak	Aangiftetijdvak	Aantal verloonde uren	Aanwas in het cumulatieve premieloon AWF hoog	Premie AWF hoog	Premie AWF laag	Vershil	
9	R01750	René Jonkie Mub	20	3	46	690,88	54,86	20,3	34,56	
10	R01760	Jeffrey Hele Jaar	19	13	40	119,79	9,51	3,52	5,99	
11										
12										
13										

Hoe gebruikt u het rapport?

U kunt het rapport als volgt gebruiken:

1. Voeg eerst noodzakelijke loongegevenssoorten toe door in de *Mysolution loonmodule-instellingen* in het *Acties* lint op *Data initialiseren* te klikken.
2. Voeg het *Controleer AWf-premiehoogte voor <21-jarigen* rapport toe aan het lint van de *Loonberekeningen* lijst (in versie 17 is deze al aanwezig in het *Rapporten - Overig* menu).
3. Klik op de *Controleer AWf-premiehoogte voor <21-jarigen* linkknop.

Bewerken - AWf correctie onder 21 jaar in afgesloten loonjaar

ACTIES T1404#Mysolution - MSAPP09

Filter wissen
Pagina

Bedrijfs eenheid: *

Administratieve eenheid: *

Loonjaar: *

Maak nieuwe loonberekeningen: ☐

Resource

Sorteervolgorde: Nr. A Z

Resultaten weergeven:

Waarbij Nr. is Geef een waarde op.

Filter toevoegen

Totalen beperken tot:

Filter toevoegen

Plannen... OK Annuleren

4. Vul in het aanroepscherm de verplichte velden in.
5. Laat in eerste instantie de *Maak nieuwe loonberekeningen* optie uitgeschakeld om de uitkomsten van de rapportage te beoordelen.
6. Indien gewenst kunt u de rapportage filteren op specifieke resources(eigenschappen).
7. Klik op OK.

U kunt in het Excel rapport dat verschijnt per tijdvak van iedere resource zien wat de beoogde lage AWf-premie is en wat het verschil is met de eerder berekende hoge AWf-premie, evenals het aantal verloonde uren in het tijdvak.

Indien gewenst kunt u dit rapport nu controleren a.d.h.v. uw eigen administratie.

3 CORRECTIEBEREKENINGEN KLAARZETTEN, GOEDKEUREN EN BOEKEN

Als u het Excel rapport heeft gecontroleerd (eventueel ook op de juiste filtering), dan kunt u het rapport nogmaals aanroepen en daarbij aangeven dat er correctieberekeningen moeten worden klaargezet voor de betreffende resources. In deze correctieberekeningen zal voor de betreffende tijdvakken het lage AWf-premiepercentage worden toegepast en het AWf-premiebedrag worden herberekend. De lage AWf-premie wordt geforceerd d.m.v. het AWF_LAAG_JONG21 loongegeven van toepassing te verklaren gedurende het betreffende tijdvak.

Deze correctieberekeningen kunnen worden aangemaakt *ondanks* het afgesloten loonjaar. Het rapport maakt daarvoor automatisch een CORR_AFGSL_LNJAAR loongegeven aan voor de betreffende resource gedurende het loonjaar.

Hoe zet u correctieberekeningen klaar?

U kunt de correctieberekeningen klaarzetten door het rapport nogmaals aan te roepen met dezelfde parameters die u eerder gebruikte, maar daarbij de *Maak nieuwe loonberekeningen* optie in te schakelen.

Correctieberekeningen goedkeuren

U kunt de correctieberekeningen indien gewenst controleren. Opnieuw berekenen is niet mogelijk, wel eventueel verwijderen. Verwijdert u dan alle correctieberekeningen voor de betreffende resource in het betreffende loonjaar.

Voor de correctieaangifte is het van belang dat u alle correctieberekeningen van een resource voor het gehele loonjaar goedkeurt, zodat ze kunnen worden geboekt.

Correctieberekeningen boeken

De correctieberekeningen moeten net als anders vanuit het loonbedrijf worden geboekt. Omdat het loonjaar al is verstreken zal de financiële boekingsdatum in principe 31 december van het verstreken jaar worden, mits de Boekhoudinstellingen in het loonbedrijf dit toestaan. Mocht u de financiële boekingsdatum juist in het nieuwe jaar willen hebben dan kunt u dit bereiken door in de Boekhoudinstellingen van het loonbedrijf de gewenste datum in te vullen in de *Boeken toegest. vanaf* instelling.

4 CORRECTIEAANGIFTE VOORGAAND JAAR

Er moet een correctieaangifte voorgaand jaar worden gedaan om voor de betreffende resources de gewijzigde AWf-premies aan te geven in combinatie met het aantal verloonde uren dat daaraan ten grondslag ligt. De correctieaangifte zal a.d.h.v. de geboekte correctieberekeningen per tijdvak een correctieaangifte maken indien er wijzigingen worden geconstateerd t.o.v. de voorgaande versie van de loonberekeningen.

Er kunnen hierbij ook verloonde uren verschuiven, omdat in het voorgaande jaar van nagekomen uren sprake kan zijn geweest die zijn aangegeven in een tijdvak na het tijdvak waar de uren betrekking op hadden. De correctieaangifte zal deze wijzigingen detecteren en ook verwerken in de cumulatieven.

Hoe maakt u een correctieaangifte voorgaand jaar aan?

U kunt een correctieaangifte voorgaand jaar als volgt aanmaken:

1. Klik in de *Loonaangiftes* lijst op *Nieuw*.
2. Selecteer op de nieuw geopende *Aangifte loonheffingen* kaart in het *Aangifte type* veld 'Correctieaangifte'.
3. Selecteer in het *Correctie type* veld 'Loongegevens'.
4. Vul verder de gewenste Bedrijfseenheid, Administratieve eenheid en het voorgaande jaar in.
5. Klik op de *Bericht aanmaken* lintknop.

U kunt na aanmaak de aangifte verder beoordelen en versturen zoals u ook met reguliere loonaangiftes gewend bent.