

BELASTING : ETI STATUS AKTIVEER

Die Werkskeppingaansporing (ETI) is 'n inisiatief deur die Regering om die indiensneming van jong mense aan te moedig. Die indiensneming van kwalifiserende jeug bring 'n vermindering mee aan die LBS betaalbaar op die EMP201 vorm.

Die ETI is toepaslik op werkers tussen die ouderdom van 18 en 29, met oorspronklike indiensname voor Oktober 2013, wat minder as R6,000 per maand verdien, maar nie minder as die minimumloon vir die betrokke sektor nie. Familie van die eienaar van die besigheid en huishulpe word ook uitgesluit.

Die maksimum ETI is R1,000 per maand, en is slegs toepaslik op werkers wat minder as R4,000 verdien. Na 12 maande word die bedrag halveer, en na 24 maande val dit heeltemal weg. Huidiglik word voorsien dat die skema tot 31/12/2016 sal loop.

Die ETI statusse van werkers kan soos volg geaktiveer word:

1. Kliek op die Hoofskerm die opsie: Personeel.
2. Kies Aanstellings/Beëindigings uit die lys.
3. Kies die opsie in pienk/blou: Toon/wysig personeellys.



4. 'n Personeellys sal vertoon word.
5. Alle werkers wat alreeds volgens SARS se kriteria gesorteer is, sal aangedui word as **"Toepaslik"** of **"Nie van Toepassing"** (NvT):

BUYE	B	0241	BONGANI 0241	241	CB000016A83A5A01	Tydelik	HOUTSKOOL	Toepaslik
CHIRO	C	0182	CECILIA 182	182	A1000015BFFC8701	Tydelik	MELKSPAN	NvT

6. Werkers wie nie aan die kriteria gemeet kon word nie, sal as **"Onbekend"** (in rooi) vertoon word:

JANTJIES	B	0264	BRIAN 0264	264	110000172B9C0201	Tydelik	DAGSPAN	ONBEKEND
----------	---	------	------------	-----	------------------	---------	---------	----------

7. Dubbel-kliek op elke "Onbekende" werker wat ROOI gelys word (die een na die ander), waarna die werker se persoonlike data vertoon sal word.
8. Om die werker se uitstaande persoonlike data te voltooi, kliek op die opsie in die geel blok: Tariewe/Belasting.

9. Verwys na die item aan die regterkant: Werkskeppingsaansporing: ONBEKEND:

10. Langs die ONBEKENDE inskrywing is 'n blokkie wat lees: Verander Status.

11. Kliek op: Verander Status.

12. Dui aan of die werker 'n HUISSHULP is (Indien nie, los die blokkie oop).

13. Dui aan of die werker VERWANT aan die werkgewer is (Indien nie, los die blokkie oop).

Dui asseblief aan of die werker 'n huiswerker is of verwant is aan die eenaar van die besigheid. Moet asseblief nie blindelings OK druk nie - u is nie wettig geregtig om te eis in daardie gevalle nie!

Huishulp?

Verwante persoon?

14. Kliek op: Ok (Skryf data).

15. Sodra 'n werker se ontbrekende data voltooi is, sal die status nie meer “**Onbekend**” wees nie en sal die werker se status vertoon word as “**Toepaslik**” of “**Nie van Toepassing**”.

Indien “**Toepaslik**” sal die werker in berekening gebring word by belasting betaalbaar aan SARS met die indiening van die maandelikse EMP201.