

WVF : VORM U19

By beëindiging van 'n werker se dienste, moet 'n UI19 vorm soos voorgeskryf deur die Departement van Arbeid aan die werker oorhandig word.

Alvorens die UI19 vorm gedruk kan word, MOET die werker se laaste betaalstrokie afgehandel wees, waarna die werker se dienste beëindig kan word.

Om daarna die UI19 vorm te druk, volg die volgende stappe:

1. Klik op die Hoofskerm op: Personeel.
2. 'n Personeellys met aktiewe werkers word hier vertoon.
3. Merk die wit blokkie bo-aan die skerm met 'n regmerkie: Vertoon vorige (in ROOI).



4. Werkers wat uit diens gestel is sal nou ook op die Personeellys vertoon word.
5. Staan op die werker se naam vir wie die UI19 vorm benodig word:



6. Klik heel onder op die wit skerm die: VORMS:



7. 'n Daaropvolgende skerm word vertoon met addisionele opsies heel onder in grys/blou.
8. Kies of 'n UI19 vorm SONDER dienssertifikaat of UI19 vorm MET dienssertifikaat benodig word. Indien 'n UI19 vorm met dienssertifikaat gedruk word, sal 'n berekeningsblad ook beskikbaar wees:



9. Gaan die waardes op die daaropvolgende skerm na. 'n Werker se bruto betaling per periode word bereken deur die tipiese gemiddelde van 195 uur per maand te vermenigvuldig met sy uurtarief:

Gaan waardes na wat op UI-19 vorm gedruk gaan word

D NOMALA : Daniel (0161)

Volle voorname:

Van:

ID-nommer:

Geboortedatum:

Betaalperiode: Daaglik Weeklik Tweeweeklik Maandelik

Bruto betaling per periode:

Uurlik of vaste loon? Uurloon Vaste loon

Uurtarief:

WWF bydraer?

Totale maandelikse betaling:

Ure gewerk gedurende maand:

10. Klik op: OK waarna die UI19 vorm vertoon sal word.
11. In geval van UI19 vorm met diensertifikaat, dui aan of 'n berekeningsblad gedruk moet word:

Druk berekeningsbladsy?

Wil u 'n berekeningsbladsy druk?

12. Die werker se verdienste en totale UIF bydrae vir die laaste ses maande sal op die berekeningsblad gedruk word: