

UBplus stappenplan 2017 -> 2018

Administratiejaar 2018 is opgenomen in UBplus versie 6.8, deze versie kan vanaf maandag 25-12-2017 worden gedownload via menu "?", item "Download UBplus". In versie 6.8 - A is de loonaangifte voor 2018 opgenomen, deze versie wordt aangekondigd via de UBplus nieuwsbrief. Om administratiejaar 2018 goed in te stellen moeten de volgende stappen voor **elke administratie** worden uitgevoerd:

1. De uit 2017 overgenomen premie gegevens moeten worden aangepast via menu "Bestand", submenu "Systeem functies", item "Premies".

- Voer de standaard premies automatisch in met de button "Standaard premies invoeren" of voer deze handmatig in.
- Geef bij elke premie-regel in tab "Periode" het juiste verloning type en (indien van toepassing) de juiste instelling voor vakantiebonnen op.
- Geef bij elke premie-regel in tab "Premieperc." het juiste premie percentage voor de Werkhervattingskas Whk op: de WGA en de ZW. Voor deze premies heeft u een beschikking van de Belastingdienst ontvangen. Bij de werknemer WGA moet het percentage worden opgegeven dat bij de werknemer wordt ingehouden (maximaal 50% van de werkgever premie).
- Geef bij elke premie-regel in tab "Premieperc." de juiste ZWA premies op (indien van toepassing).
- Geef bij elke premie-regel in tab "Vakantierechten" de juiste ATV uren opbouw op (indien van toepassing).
- Let op de invoer van de premies als u eigenrisicodragers bent voor de WGA of ZW: deze gegevens moeten worden ingevoerd in tab "ERD".
- Controleer elke premieregel.

2. De uit 2017 overgenomen pensioenregelingen moeten worden aangepast via menu "Bestand", submenu "Systeem functies", item "Pensioenen".

- Voer de Stipp basis- en plusregeling en APG cao 1, 6, 17 en 92 pensioenregelingen automatisch in met de button "Stipp en APG pensioenregeling invoeren".
- Voer andere pensioenregelingen handmatig in.
- Controleer elke pensioenregel.

3. De uit 2017 overgenomen extra kosten moeten worden aangepast via menu "Bestand", submenu "Systeem functies", item "Extra kosten".

- Pas de extra kosten items naar believen aan, dit is organisatie afhankelijk.
- SFU 2018: ABU = 0,20% en NBBU = 0,05% (grondslag is BRS = Bruto loonsom ABU/NBBU)
- Scholingsfonds 2018 ABU en NBBU = 1,02% (grondslag NBBU is BRB = Bruto basisloon = Feitelijk loon, grondslag ABU is BRS = Bruto loonsom ABU/NBBU)
- Controleer elke extra kosten regel.

4. Indien met vaste kostprijfactoren wordt gewerkt zijn deze automatisch overgenomen uit 2017 en moeten deze ingesteld worden via menu "Bestand", submenu "Systeem functies", item "Kostprijfactoren". De waarden voor 2018 van elke kostprijsfactor moet u zelf bepalen en invoeren.

5. Controleer de regels voor loon in natura, gebruik van de auto van de zaak en de uitrustregeling via het werknemer scherm, MDI-button "Administratie", item "Loon in natura", "Auto van de zaak" etc. Deze items zijn volledig overgenomen uit 2017 (voor zover deze doorlopen in 2018).

6. Premiekortingen zijn vervallen in 2018, hiervoor in de plaats is het LoonKostenVoordeel (LKV) gekomen. De premiekortingen uit 2017 zijn automatisch geconverteerd naar instellingen voor het LoonKostenVoordeel in 2018, controleer deze regels via het werknemer scherm, MDI-button "Administratie", item "LoonKostenVoordeel (LKV)"

7. De maandlonen en parttime percentages van januari 2018 zijn overgenomen uit december 2017, controleer deze gegevens in het werknemer scherm, MDI-button "Administratie", item "Maandlonen". Vul de gegevens voor februari t/m december zelf in.

8. Indien met AccountView via COM koppeling als gekoppelde administratie wordt gewerkt moet de naam van de in 2018 gekoppelde administratie worden ingevoerd via menu "Bestand", submenu "Koppelingen", item "Financieel", tab "Algemeen".

9. Stel in een administratie met maandverloning en Stipp pensioen de Stipp wekenindeling in op 4,4,4,4,...,8. Dit kan in de administratie basisgegevens tab "Aangifte" subtab "Pensioen".

De volgende instellingen zijn in versie 6.8 c.q. voor 2018 automatisch aangezet:

- Instelling "Kontrolleren op minimum loon en WAS NEBML onderbetalingen bij klaarzetten loonberekeningen" in de administratie basisgegevens, tab "Kontrole" subtab "Verloning".
- Instelling "Melding 'Het nog te verrekenen bedrag wordt ingehouden op komende loonbetalingen' op loonstrook afbeelden" in de instellingen voor de loonstrook layout.
- Instelling "Bij maandverloningen dagen in de week splitsen per maand" in de jaargegevens, indien in de betreffende administratie in 2017 maandverloningen zijn gemaakt.

Stappenplan opmerkingen:

- De ZVW werknemer is in 2018 (vanaf 2013) alleen van toepassing in specifieke gevallen, bijvoorbeeld bij een DGA.
- Zolang niet alle premies, pensioenen en extra kosten regels gecontroleerd zijn door de gebruiker (geopend en, na eventuele wijzigingen, weer opgeslagen) zal bij het opstarten in 2018 de volgende melding worden getoond: "De volgende gegevens zijn gekopieerd van 2017 naar 2018: premies, pensioenen, extra kosten, kostprijsfactoren. Deze gegevens zijn echter nog niet (alle) aangepast voor 2018. Controleer deze gegevens...".
- Uitzendingen kunnen doorlopen van 2017 in 2018 (en hoeven dus niet opnieuw aangemaakt te worden).
- De openstaande stand reserveringen, vakantiegeld, vakantieuren, ATV uren en TVT uren loopt automatisch door van 2017 in 2018, hiervoor hoeven geen handelingen te worden uitgevoerd.
- In UBplus bestaat de mogelijkheid in twee administratiejaren gelijktijdig te verlonen, zie het item "Loonberekeningen in meerdere jaren" uit de help van UBplus.
- Het administratiejaar 2017 kan worden afgesloten via menu "Diversen", submenu "Jaarafsluiting" item "Afsluiten". Dit hoeft echter niet een definitieve afsluiting te betekenen, met de zelfde optie kan een jaar weer worden ontsloten. Zie ook het item "Jaarafsluiting" in de help van UBplus.
- De jaarpogaves voor de werknemers kunnen worden aangemaakt via menu "Diversen", submenu "Jaarafsluiting" item "Jaarpogave werknemer".

Premies 2018

Werkgever/werknemer premies:

Premie	Werknemer	Werkgever	Opmerking
ZVW *	-	6,90%	
ZVW *	5,65%	-	
Sectorpremie	-	x,xx	Zie onderstaande tabel
WW-Awf	-	2,85%	
WAO/WIA basis	-	6,77%	Incl. 0,5% opslag kinderopvang
Whk **	-	x,xx	varieert per onderneming
ZWA ***	x,xx	x,xx	Zie onderstaande tabel

* De ZVW is vanaf 2013 een werkgever bijdrage, alleen in sommige gevallen (bijvoorbeeld bij een DGA) is er geen werkgever bijdrage maar een werknemer premie.

** De Whk (Werkhervattingskas) bestaat uit 2 onderdelen: de WGA en de ZW-flex.

Maximaal 50% van de WG mag worden ingehouden bij de werknemer.

*** Dit is de aanvullende ziektekosten verzekering (ZWA of AVZ) voor aanvulling ziektebewaking

Sectorpremie sector 52

Risicopremiegroep	Werkgever
Detachering (07)	2,66%
Intermediaire diensten (08)	2,18%
Uitzendbedrijven IB + IIB (09)	2,81%
Uitzendbedrijven IA (10)	2,70%
Uitzendbedrijven IIA (11)	3,24%

Standaardpremies Whk sector 52

Onderdeel	Premie
WGA *	1,15%
ZW-flex *	4,59%

* De standaard premies worden toegepast bij nieuwe kleine werkgevers (loonsom < € 328.000).

Standaard ZWA premies

Onderdeel	Totaalpremie	Werknemer (max.)	Werkgever
ABU leden, risicogroep IA	1,65% *	0,58%	1,07%
ABU leden, risicogroep IIA	3,12% *	1,33%	1,79%
NBBU leden, risicogroep IA	1,41 % *	0,71%	0,70%
NBBU leden, risicogroep IIA	2,13 % *	1,07%	1,06%

* Dit is een gemiddelde premie, individuele premies worden direct gecommuniceerd naar de onderneming.

Franchise en maximum premielonen bij geen vakantiebonnen:

Onderdeel	Bedrag	Opmerking
Maximum premieloon WW/WAO en ZWA	210,05 per dag	54.614,00 per jaar
Franchise WE (WW) premie	0,00 per dag	vervallen
Maximum bijdrageloon ZVW	210,05 per dag	54.614,00 per jaar

Franchise en maximum premielonen bij vakantiebonnen - 19 of minder vakantiedagen:

Onderdeel	Bedrag	Opmerking
Maximum premieloon WW/WAO en ZWA	222,91 per dag	
Maximum bijdrageloon ZVW	222,91 per dag	

Franchise en maximum premielonen bij vakantiebonnen - 20 of meer vakantiedagen:

Onderdeel	Bedrag	Opmerking
Maximum premieloon WW/WAO en ZWA	237,45 per dag	
Maximum bijdrageloon ZVW	237,45 per dag	

Reserveringen:

Onderdeel	Opbouw normaal	Opbouw vakantiewerkers	Opmerking
Vakantiedagen ABU *	10,92%	8,30%	bovenwettelijk = 2,18%
Feestdagen ABU	3,06%	0,00%	
Vakantiedagen NBBU *	10,43%	8,30%	bovenwettelijk = 1,74%
Feestdagen NBBU	3,04%	0,00%	
Kort verzuim	0,60%	0,00%	
Wachtdagcompensatie	0,71% / 1,16%	0,71% / 1,16%	administratief / technisch

* Let op: reservering vakantiedagen en opbouw vakantieuren moet niet gecombineerd worden.
Dit geeft een onjuiste (dubbele) opbouw.

Vakantiegeld/vakantiedagen:

Onderdeel	Opbouw normaal	Opbouw vakantiewerkers	Opmerking
Vakantiegeld	8,00%	8,00%	
Vakantieuren per 4 weken ABU **	15,39 uur *	12,31 uur *	
Vakantieuren per maand ABU	16,67 uur	13,34 uur	
Vakantieuren per 4 weken NBBU **	14,77 uur *	12,31 uur *	
Vakantieuren per maand NBBU	16,00 uur	13,33 uur	

* Opbouw per 4 weken / 160 uur, opbouw over alle uren behalve overuren en reisureen.

CAO opbouw = 25 dagen per jaar voor ABU en 24 dagen per jaar voor NBBU

** Let op: reservering vakantiedagen en opbouw vakantieuren moet niet gecombineerd worden.
Dit geeft een onjuiste (dubbele) opbouw.

Stipp pensioen:

Onderdeel	Waarde	Opmerking
Stipp basispensioen premie werkgever	2,60%	
Stipp basispensioen premie werknemer	0,00%	
Stipp pluspensioen premie werkgever	8,00%	
Stipp pluspensioen premie werknemer	4,00%	
Franchise Stipp pluspensioen	6,43 per uur	
Maximum loon Stipp basis en pluspensioen	29,17 per uur	

Aan deze opgave kunnen geen rechten worden ontleend.