

En pjece om Barselsudligningsordningen for Rederierhvervet

Barsel · Udligning · Rederierhvervet

Få refusion ved barsel



(13. udgave – 01.01.2021)

Indhold:

| | |
|---|---|
| Hvad er barselsudligning | 2 |
| Hvem er omfattet af barselsudligning | 2 |
| Hvilke oplysninger skal indberettes ved afslutningen af hvert kvartal | 4 |
| Hvordan foregår indberetningen | 4 |
| Hvordan foregår indbetalingen | 4 |
| Hvornår har rederiet ret til refusion | 5 |
| Hvor meget får man i refusion | 5 |
| Regneeksempel: | 6 |
| Hvordan bliver refusionen udbetalt | 7 |
| Årsoversigt/revisionserklæring | 7 |
| Yderligere information | 7 |

Barsel - få refusion ved barsel

Hvad er barselsudligning

"*Barselsudligningsordningen for Rederierhvervet*" er en branchespecifik barselsudligningsordning indenfor den fælles udligning på DA-området, som oprindeligt blev etableret på baggrund af overenskomstresultatet i 2004. I relation til Lov om barselsudligning betragtes den fælles udligning på DA-området som en godkendt decentral ordning. Det betyder, at medarbejdere omfattet af Barselsudligningsordningen for rederierhvervet undtages fra lov om barselsudligning.

Formålet med barselsudligning er at udligne rederiernes udgifter til løn under barsel. Det betyder, at et rederi kan få udbetalt hel eller delvis refusion, hvis man betaler løn til en medarbejder på barsel.

Det er rederiet - og ikke den enkelte medarbejder - der er omfattet af barselsudligningsordningen.

Hvem er omfattet af barselsudligning

Barselsudligning er siden 1. oktober 2006 obligatorisk for alle medarbejdere, for hvem der indbetales ATP-bidrag. For de medarbejdere i rederier og virksomheder, der er indmeldt i Danmarks Rederiforening eller Bilfærgernes Rederiforening med faste- og mobile havanlæg eller skibe registreret i det almindelige skibsregister (DS) er barselsudligningsordningen for rederierhvervet obligatorisk. For øvrige er tilmelding frivilligt. Såfremt visse medarbejdergrupper ikke tilmeldes vil disse i stedet blive omfattet den lovbaserede ordning.

Enkelte grupper er undtaget bidragspligt: Elever og unge under 18, adm. direktører samt ikke-ATP pligtige medarbejdere, f.eks. tredjelands søfarende.

Hvad koster det

Et rederi skal betale et årligt bidrag for hver medarbejder.

| Norm | Fra 01.01.10 kr. pr. må- ned | Fra 01.01.11 kr. pr. må- ned | Fra 01.01.13 kr. pr. må- ned | Fra 01.01.16 kr. pr. må- ned | Fra 01.01.17 kr. pr. må- ned | Fra 01.01.20 kr. pr. må- ned | Fra 01.01.21 kr. pr. må- ned |
|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Mindst 117 | 54,20 | 68,30 | 50,00 | 0,00 | 41,70 | 50,00 | 58,34 |
| Under 117 men mindst 78 | 36,00 | 45,50 | 33,00 | 0,00 | 27,50 | 33,00 | 39,00 |
| Under 78 men mindst 39 | 18,00 | 22,75 | 17,00 | 0,00 | 14,50 | 17,00 | 19,50 |
| Under 39 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 14 dages løn- nede | Fra 01.01.10 kr. pr. 14 dage | Fra 01.01.11 kr. pr. 14 dage | Fra 01.01.13 kr. pr. 14 dage | Fra 01.01.16 kr. pr. 14 dage | Fra 01.01.17 kr. pr. 14 dage | Fra 01.01.20 kr. pr. 14 dage | Fra 01.01.21 kr. pr. 14 dage |
| Mindst 54 | 28,50 | 36,00 | 26,00 | 0,00 | 21,70 | 26,00 | 27,00 |
| Under 54 men mindst 36 | 19,00 | 24,00 | 18,00 | 0,00 | 15,00 | 18,00 | 18,00 |
| Under 36 men mindst 18 | 9,50 | 12,00 | 9,00 | 0,00 | 7,50 | 9,00 | 9,00 |
| Under 18 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Ugelønnede | Fra 01.01.10 kr. pr. uge | Fra 01.01.11 kr. pr. uge | Fra 01.01.13 kr. pr. uge | Fra 01.01.16 kr. pr. uge | Fra 01.01.17 kr. pr. uge | Fra 01.01.20 kr. pr. uge | Fra 01.01.21 kr. pr. uge |
| Mindt 27 | 14,25 | 17,00 | 13,00 | 0,00 | 11,00 | 13,00 | 13,50 |
| Under 27 men mindst 18 | 9,50 | 12,00 | 9,00 | 0,00 | 7,50 | 9,00 | 9,00 |
| Under 18 men mindst 9 | 4,75 | 6,00 | 4,00 | 0,00 | 3,50 | 4,00 | 4,50 |
| Under 9 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Timelønnede | Fra 01.01.10 kr. pr. dag | Fra 01.01.11 kr. pr. dag | Fra 01.01.13 kr. pr. dag | Fra 01.01.16 kr. pr. dag | Fra 01.01.17 kr. pr. dag | Fra 01.01.20 kr. pr. dag | Fra 01.01.21 kr. pr. dag |
| Pr. time | 0,38 | 0,48 | 0,35 | 0,00 | 0,30 | 0,35 | 0,36 |

Der skal indberettes nul i bidrag, hvis medarbejderen er omfattet af udligningen, men ikke har haft beskæftigelse nok (eksempelvis orlov) til at udløse et bidrag, ligesom der skal indberettes nul i bidrag, hvis der ikke har været beskæftigede i perioden. I lighed med ATP-bidraget, skal rederiet selv beregne og indberette det beløb, der skal indbetales for det pågældende kvartal.

Hvilke oplysninger skal indberettes ved afslutningen af hvert kvartal

Barselsudligningsordningen har brug for følgende oplysninger om *rederiet*:

- CVR-nr.
- Opkrævningskvartalet
- Samlede antal medarbejdere på rederiet i perioden

Barselsudligningsordningen har brug for følgende oplysninger om *medarbejdere*, der er omfattet af ordningen:

- CPR-nr.
- Bidrag i opkrævningskvartalet
- ATP-bidrag svarende til opkrævningskvartalet
- Om medarbejderen er på DIS eller Alm. overenskomst

Indberetningen bruges til at beregne det samlede barselbidrag, som rederiet skal betale, samt ved udligning mellem de private barselsfonde under DA. Det er en forudsætning for udbetaling af refusion, at indberetning og indbetaling sker rettidigt.

Hvordan foregår indberetningen

Det er muligt at overføre data elektronisk via fil upload i fast CSV-format. Indberetning skal ske kvartalsvis senest den 10. i efterfølgende måned.

Det anbefales at tage kontakt med systemudbyder eller lønservicebureau med henblik på at sikre, at ordningen bliver så administrativt enkelt som muligt.

Angående CSV-format mv. se venligst <https://barsel2.danishshipping.dk/port/>

Et rederi kan indberette for flere logiske enheder (SE/CVR-numre). Og vil få en kvittering for hver indberetning. Dog dannes den endelige betalingskvittering ved for indberetning.

Hvordan foregår indbetalingen

På baggrund af kvartalsindberetning beregnes et samlet bidrag for kvartalet, som består af kvartalets indberetning samt eventuelle indberettede korrektioner fra tidligere kvartaler. Der bliver således genereret en samlet oversigt med et FI indbetalingsnummer pr. CVR-nr., hvorved rederiet kan overføre beløbene. Kvitteringen sendes til brugere med regnskab afkrydset på brugerfuldmagten eller en anden nærmere angivet e-mail (bogholderi).

Bidraget forfalder 14 dage efter kvartalets lukkedato. Falder sidste, rettidige indbetalingsdag på en lørdag, søndag eller helligdag, rykkes forfaldsdagen til den følgende hverdag.

Overskrides betalingsfristen, bliver der beregnet renter med 1,5 % pr. påbegyndt måned samt opkrævet et erindringsgebyr – for tiden kr. 200,-.

Hvornår har rederiet ret til refusion

Følgende krav skal være opfyldt, for at rederiet har ret til refusion for afholdte udgifter til løn under barsel:

- Rederiet må ikke være i restance.
- Betaling og indberetning for forfaldne perioder skal være foretaget og stemme overens.
- Den barslende medarbejder skal have været ansat i mindst 9 måneder på datoen for forventet fødsel.
- Virksomheden skal være berettiget til dagpengerefusion fra det offentlige for den pågældende medarbejder.
- Overenskomstmæssigt krav på løn under barsel.
- Der skal være beregnet og indbetalt bidrag for den barslende medarbejder.

Hvor meget får man i refusion

Der kan pr. 01.01.2021 max. Refunderes:

- 184,68 kr. pr. time på barselsorlov
- 206,76 kr. pr. time på forældreorlov
- 176,32 kr. pr. time på øvrige orlovstyper

Alle satser er inkl. refusion fra det offentlige, der pt. udgør max. 119,05 pr. time.

Hertil skal lægges arbejdsgiverens pensionsbidrag med max. 8 %, feriepenge med 12,5 %, opsparing til søgne-/helligdage på 3,5 % samt fritvalg-/opsparingsbidrag 3,4 %, således at der eksempelvis på barselsorlov kan refunderes op til 179,05 kr. pr. time inkl. dagpengerefusion.

Desuden gives refusion for udgiften til det ekstra pensionsbidrag under moderens barselsorlov- pt. 8,50 pr. time.

Regneeksempel:

| | |
|--|----------------------|
| Timeløn (max.) | 184,68 |
| Dagpengerefusion | -119,05 |
| Fritvalg-/opsparingsbidrag (3,4 % af timeløn) | 6,27 |
| Feriepenge af timeløn (12,5 % af timeløn) | 23,08 |
| SH-betaling (3,5 % af timeløn) | <u>6,46</u> |
| <u>Refusion pr. time ekskl. pension</u> | <u>101,44</u> |
| | |
| Pension (8 % af timeløn, SH-bet, Fritv/opsp, Feriepenge) | 17,63 |
| | |
| <u>Barselsrefusion pr. time</u> | <u>119,07</u> |

Der kan således udbetales op til kr. 119,07 pr. time eller kr. 4.405,59 pr. uge, idet der maksimalt udbetales udligning for 37 timer pr. uge.

Desuden gives refusion for udgiften til det ekstra pensionsbidrag på kr. 8,50 pr. time under barselsorlov.

Hvordan søger rederiet om refusion

Rederiet kan anmode om refusion, når en af følgende 4 perioder er afsluttet, og den sidste lønudbetaling vedrørende denne er foretaget.

- | | | |
|----|--|--------------------------------------|
| a) | Mor, i op til 4 uger før termin og 14 uger efter fødsel | (Graviditetsorlov) (Barselsorlov) |
| b) | Far, to uger umiddelbart efter fødsel | (Fædreorlov) |
| c) | Mor, max. 8 uger i 15. – 52. uge efter fødsel | (Forældreorlov, mor) |
| d) | Far, max. 8 uger fra 3. uge efter fødslen | (Forældreorlov, far & medmor) |

*Adoptivforældre har tilsammen ret til 14 ugers fravær efter fødslen samt til 2 uger, der svarer til biologiske forældres barsels- og fædreorlov. Forældrene vælger selv, hvem der skal have hvilke uger.

Der kan maksimalt gives refusion i 26 uger uanset om rederiet måtte have valgt at betale den barslende medarbejder løn i en længere periode. Desuden gælder den særlige regel, at den ene af forældrene **højst** kan holde forældreorlov med løn i 8 uger, og den anden forælder i højst 3 uger.

Har far eller mor allerede brugt af forældreorloven inden den 1. juli 2014, er reglerne for forældreorlovens længde som før – dvs. den ene af forældrene i max. 7 uger, da der er reserveret 4 uger til hver.

Når lønudbetalingen for en af ovennævnte perioder er foretaget, kan man anmode om refusion. Dvs. at der eksempelvis tidligst kan anmodes om refusion ifm. graviditetsorloven efter dennes afslutning 14 uger efter fødslen. Der kan anmodes om refusion indtil et år efter fødslen.

Anmodning om refusion foretages ved på www.barsel2.danishshipping.dk/port/ at udfylde en web-formular og uploade følgende bilag i pdf-format:

1. Kopi af udbetalingsspecifikation for dagpenge for den ansøgte periode for den pågældende medarbejder.

Såfremt medarbejderen ikke har været fuldtidsforsikret, jf. de seneste tre kvartalers indberetning, forbeholdes ret til at reducere refusionen tilsvarende. I forbindelse med sagsbehandlingen kan det være nødvendigt at indhente yderligere oplysninger.

Rederiet er forpligtet til at opbevare dokumentation i mindst 2 år efter modtagelse af barselsudligning.

Hvordan bliver refusionen udbetalt

Når udligningsordningen har modtaget forfaldne bidrag og indberetninger, vil refusion for de i forbindelse med sagsbehandlingen godkendte sager blive udbetalt til rederiets bankkonti. Normalt vil dette være 30 dage efter indberetning for kvartalet lukker.

Årsoversigt/revisionserklæring

Til brug for afstemning og revision kan det forekomme at rederiet modtager en årsoversigt over samtlige ind- og udbetalinger samt en revisionserklæring, som skal påtegnes af rederiets revisor og returneres til barselsudligningen.

Yderligere information

Såfremt ovenstående giver anledning til spørgsmål eller yderligere information ønskes, kan følgende kontaktes på tlf. 33 48 9 + lok. nr.

Overenskomstmæssige forhold:
Konsulent Bertil Hohlmann, lokal 254

Systemmæssige og administrative forhold:
Maj Bøgevig-Ruffing, lokal 213 (10:00-12:00)
samt specielt vedr. refusioner:
Esther Jensen, lokal 217 (10:00-12:00, 13:00-14:00)
Bo Parbst, lokal 217 (10:00-12:00, 13:00-14:00)

Barselsudligningsordningen for Rederierhvervet

Amaliegade 33 – 1256 København K

www.danishshipping.dk

Services / Barselsudligning

E-mail: barsel@danishshipping.dk