

Skal du have en medarbejder på barsel, er det ikke sikkert at du er helt skarp på, hvad du skal gøre.

Det giver jeg dig et overblik over i dette indlæg.

Hvornår starter orloven?

Du skal starte med at få afklaret hvornår din medarbejder reelt starter på sin orlov.

Er der tale om orlov hvor en medarbejder *ikke er gravid* - fx udskudt forældreorlov som holdes af far når barnet er 4 år gammel, er første orlovsdag den dag hvor medarbejderen går på barsel og har ret til barselsdagpenge.

Hvis der er tale om en *gravid* medarbejder, har hun en *lovsikret ret* til at gå på graviditetsorlov 4 uger før den forventede fødselsdato.
Den forventede fødselsdato medregnes i 4 ugers perioden.

Eksempel på beregning af første orlovsdag - 4 uger før forventet fødsel
Den forventede fødselsdato er ***onsdag*** den 19. juni 2019.
Første orlovsdag 4 uger før forventet fødsel er derfor ***torsdag*** den 23. maj 2019.

Dækket af en overenskomst?
Er en gravid medarbejder omfattet af en overenskomst, eller er der fastsat andre og mere gunstige vilkår i ansættelseskontrakten, kan hun typisk gå på orlov *tidligere* end 4 uger før den forventede fødselsdato.

I mange offentlige overenskomster kan en gravid kvinde gå på barsel 6 uger før (*staten*) eller 8 uger før (*kommune eller region*) den forventede fødselsdato.

Retten til barselsdagpenge og dermed retten til refusion starter dog *tidligst* 4 uger før den forventede fødselsdato.

Nemrefusion

Det er i Nemrefusion langt det meste foregår, når du har en medarbejder på barsel.

Måske har du tidligere stiftet bekendtskab med Nemrefusion, hvis du har en medarbejder som har været syg.
Det er nemlig samme sted som du indberetter almindeligt sygefravær, at du indberetter barsel.

Nemrefusion er her du:

- giver besked om at din medarbejder er på barsel
- søger om refusion fra Udbetaling Danmark
- giver besked om ændringer under orloven.

Ordliste til Nemrefusion

- **Anmeldelse** - er den første indberetning du laver, når du starter sagen barselssagen op
- **Anmodning** - er det du efterfølgende laver, når du søger om refusion på en allerede anmeldt sag
- **Indberetning** - er et "kælenavn" for det du laver, når du laver en anmeldelse eller en anmodning om refusion.

Rettigheder til Nemrefusion

For at du kan indberette i Nemrefusion, skal du have rettigheder til det.

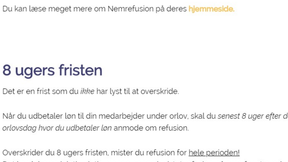
Her kan du finde Information om rettigheder til at indberette i Nemrefusion.

Anmeld orloven

Din medarbejder er nu gået på barsel og du skal give Udbetaling Danmark besked om orloven.

Du kan lave anmeldelsen ved at klikke her - så kommer du direkte til Nemrefusion, hvor du kan logge ind og begynde at lave din indberetning.

Du moder dette billede, og skal klikke på den store **orange** knap for at komme i gang med selve indberetningen.



Husk, at du også har **pligt** til at indberette orloven, selv om du ikke udbetaler løn under orloven. Ellers kan din medarbejder ikke søge om barselsdagpenge, og det skal der selvfølgelig være mulighed for.

Søg om refusion

For at du kan søge om refusion under orloven, skal du starte med at *anmelde* fraværet på Nemrefusion.

Når du har udbetalt løn til din medarbejder, kan du søge om refusion ved Udbetaling Danmark. Det gør du ved at oprette en anmodning om refusion på den sag du allerede har oprettet, da du anmeldte fraværet.

Oplys om ændringer under orloven

Hvis der sker ændringer under orloven, skal Udbetaling Danmark i langt de fleste tilfælde have besked om det.

I de nedenstående situationer **skal** Udbetaling Danmark have besked, da ændringerne har betydning for de barselsdagpenge - og dermed for den refusion der er ret til under orloven.

- Orloven stoppes og arbejdet genoptages på fuldtid
- Arbejdet genoptages delvist
- Der holdes ferie
- Lønnen stopper
- Lønnen genoptages

Så vær opmærksom på at give besked om ændringer under orloven i Nemrefusion.

Det *er dit ansvar*, at Udbetaling Danmark har de rigtige oplysninger, så du får udbetalt den refusion du har ret til.

Du kan læse meget mere om Nemrefusion på deres hjemmeside.

8 ugers fristen

Det er en frist som du *ikke* har lyst til at overskride.

Når du udbetaler løn til din medarbejder under orlov, skal du *senest 8 uger efter den sidste orlovsdag hvor du udbetaler løn* anmode om refusion.

Overskrider du 8 ugers fristen, mister du refusion for hele perioden!
Det kan løbe op i rigtig, rigtig mange penge i mistet refusion, så sørg for at overholde fristen.

Supplement fra en barselsfond

Som arbejdsgiver betaler du til en barselsfond, hvor du kan få udbetalt et supplement til den refusion, du har fået udbetalt fra Udbetaling Danmark.

Det er lovpligtig at betale til en barselsfond, så selvom du måske ikke er klar over det, så betaler du til en.

Her kan finde en oversigt om de forskellige godkendte, private barselsfonde.

Er du i tvivl om hvilken barselsfond du er medlem af, kan du altid kontakte BarselDk (*den lovpligtige barselsfond*), da de vil kunne oplyse dig om hvilken barselsfond, du er medlem af.

For at få udbetalt supplementet fra en barselfonden - barsel.dk skal du opfylde **alle 4** betingelser:

- udbetale løn til din medarbejder under orloven
- den udbetalte løn under orloven skal være højere end den højeste timesats, du kan få fra Udbetaling Danmark (i 2019 er den højeste timesats 117,70 kr. eksl. AM-bidrag)
- din medarbejder skal have ret til barselsdagpenge
- du har fået udbetalt refusion fra Udbetaling Danmark.

Hvis du er medlem af barselsfonden BarselDk, kan du få udbetalt op til 189,50 kr. pr. time inkl. 12,5 % i feriepenge, når du udbetaler løn til din medarbejder i en periode under barsel.

Se et konkret beregningseksempel på det supplement du kan få udbetalt fra BarselDk, hvis du er omfattet af den.

Det er et *væsentligt* og *attraktivt* personalegode, at kunne tilbyde din medarbejder gode vilkår under barsel!

Jeg håber, at du er blevet meget klogere på, hvad du skal gøre rent lavpraktisk, når du skal have din medarbejder på barsel.