

Stillingsopslag

Kender du ikke selv en børnepasser, kan du evt. annoncere i avisen eller hos Jobcentret i Værkmestergade 3-5, 8000 Aarhus C, tlf. 8940 6800.

Ansøgning

Udfyld ansøgningskemaet (bilag 1A eller 1B), aftaleskemaet (bilag 2A eller 2B), straffeattesten (bilag 5) og børneattesten (bilag 6) sammen med børnepasseren. Der skal kun udfyldes ét aftaleskema og én ansøgning, uanset om børnepasseren er registreret som selvstændig erhvervsdrivende eller ej.

Spørgsmål til ansøgnings- og aftaleskemaet rettes til Pladsanvisningen tlf. 8940 2222.

Registrering som arbejdsgiver

Du er arbejdsgiver for din børnepasser og skal dermed registreres med et CVR.-/SE-nr. (Branche: 970000) hos Erhvervs- og Selskabsstyrelsen før der kan udbetales tilskud. Se vedlagte anmeldelse til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen.

Køber du en plads hos en selvstændig børnepasser, er du ikke arbejdsgiver og skal derfor ikke have et CVR.-/SE-nr.

CVR.-/SE-nummeret får du gennem Erhvervs- og Selskabsstyrelsen, tlf. 3330 7700.

Ansøgers forpligtelser som arbejdsgiver

Som arbejdsgiver skal du hvert kvartal indbetale dit og børnepasserens ATP-bidrag ligesom du skal indbetale bidrag til Barsel.dk. Du skal også tegne den lovpligtige arbejdsulykkesforsikring og erhvervs sygdomsforsikring (AES). Desuden skal du indbetale børnepasserens feriepenge. Hvornår og hvordan feriepengene skal indbetales, kan du få oplyst hos Feriekonto.

Oplysning om Feriekonto får du hos Feriekonto, Kongens Vænge 8, 3400 Hillerød.
Telefon 7011 4910 (kl. 8-16, fredag 8-15.30)

Oplysning om arbejdsmiljøkravene får du hos Arbejdstilsynet, Postboks 1228, 0900 København C.
Telefon 7012 1288 eller på www.at.dk.

Oplysning om ATP får du hos Arbejdsmarkedets Tillægspension, Kongens Vænge 8, 3400 Hillerød.
Telefon 4820 4914 eller på www.atp.dk.

Oplysninger om Barsel.dk får du hos Barsel.dk, Kongens Vænge 8, 3400 Hillerød. Telefon 7010 1611 eller på www.barsel.dk

Oplysning om forsikringsspørgsmål får du hos Forsikring og Pension, Philip Heymans Allé 1, 2900 Hellerup. Telefon 4191 9191 - eller hos dit eget forsikringsselskab.

Oplysning om AES får du hos AES, ATP-huset, Kongens Vænge 8, 3400 Hillerød, Telefon 7011 1277

Oplysning om dagpengelovgivningen får du på Dagpengekantoret. Telefon 8940 2000.

Lønadministration (gælder kun for ordninger med ansat Børnepasser)

Du har mulighed for at få lønnen administreret af et lønadministrationsfirma

Husk at før du kan få tilskud, skal Pladsanvisningen have dokumentation for at den lovpligtige arbejdsskade-forsikring er tegnet, samt dokumentation på at der foreligger et CVR.-/se. nr.. Kopier sendes til Pladsanvisningen, Grøndalsvej 2, Postboks 4069, 8260 Viby J.

HUSK

Hvis pasningsaftalen ophører i løbet af et kalenderår, **skal** kvitteringsskema (bilag 4A eller 4B) indsendes, når den sidste løn er udbetalt. Fortsætter aftalen ind i et nyt kalenderår, **skal** skemaet indsendes, når lønnen for december måned er udbetalt. Indsendes skemaet **ikke** vil det udbetalte tilskud blive krævet tilbage i henhold til Dagtilbudsloven § 158 og § 164.

Børnepasseren skal betale B-skat og arbejdsmarkedsbidrag af sin løn. Det er en god idé at give SKAT besked fra starten, så børnepasseren kan blive forskudsregistreret. Girokort til indbetalingerne af B-skat og arbejdsmarkedsbidrag får man hos SKAT, telefon 7222 1818.