

# Feriepenge - indrapportering og beregning

---

I denne vejledning kan du læse om, hvordan du indrapporterer – og hvordan du kan beregne feriepenge manuelt i forhold til den nye ferielov der blev implementeret i 2020.

Denne vejledning gælder kun for medarbejdere, der har ferie med løn.  
Øvrige medarbejdere får løbende afregnet feriegodtgørelse via løndel 5050.

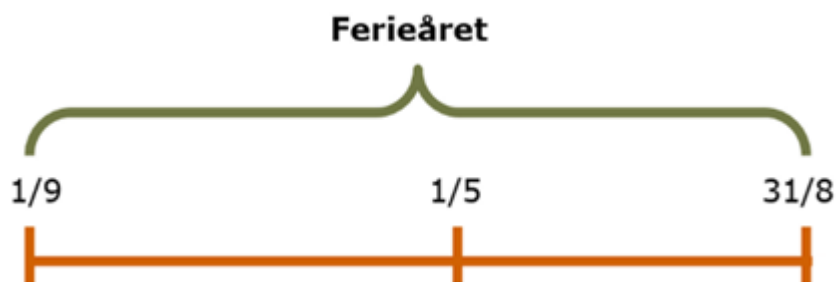
## Indhold

1. Optjening og afholdelse af ferie.....	1
2. Fratrædelse .....	2
3. Ferieafregning.....	3
4. Manuel beregning af feriepenge.....	8
5. Udbetaling af overførte feriedage ved fratræden.....	11

## 1. Optjening og afholdelse af ferie

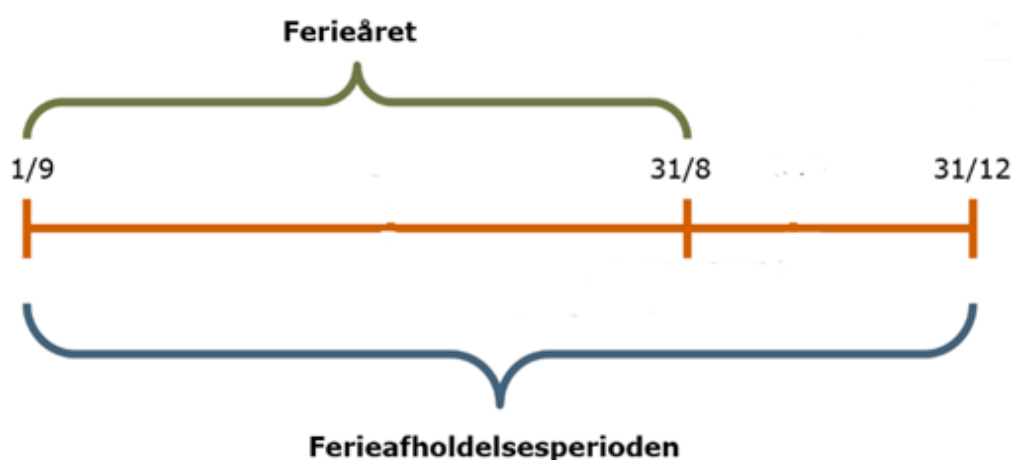
### Optjening af feriedage

Alle medarbejdere – uanset beskæftigelsesgrad og aflønningsform – optjener hver måned 2,08 feriedag pr. måned - svarende til 25 feriedage for et fuldt optjeningsår 01.09.20xx-31.08.20xx. Ansættes man på en skæv dato (andet end d. 1. i måneden) optjener man 0,07 feriedag pr. kalenderdag (dog maks. 2,08 dage i måneden).



### Afholdelse af feriedage

Den nye ferielov bygger på princippet om samtidighedsferie og derfor er optjenings- og afholdelsesperioden ændret så disse følges ad fra september til august – dog kan ferien afholdes frem til december.



## 2. Fratrædelse

Når en medarbejder fratræder, skal der indberettes afregning af ferie. Dette kan først gøres efter fratrædelsesdatoen er indberettet i SLS/HR-Løn.

Ifølge den nye ferielov skal feriepengene afregnes sammen med den sidste løn, som lønmodtageren modtager i forbindelse med fratrædelsen. Afregner man senere end dette, tilskrives der renter fra FerieKonto, når de modtager den forsinkede afregning. Renterne bliver beregnet med 1,5 procent pr. påbegyndt måned fra forfaldsdatoen.

Afregning af ferie kan foretages via disse løndele:

LKO 5001 – DÅ (Dette År), som afregner for den aktuelle optjeningsperiode

LKO 5011 – SÅ (Sidste År), som afregner for den tidligere optjeningsperiode

Begge løndele er løbende løndele og skal indberettes på samme måde.

*Brugervejledning – Feriepenge - indrapportering og beregning*

Side 3 af 12

Tilgodehavende særlige feriedage skal også afregnes via løndel 5017, 5027 og 5037  
– læs mere i brugervejledningen: Særlige feriedage

### 3. Ferieafregning

#### Eksempel på ferieafregning

Lønmodtageren fratræder med **udgangen af maj**, og har været beskæftiget på fuld tid i hele optjeningsperioden.

*HUSK! Optjeningsperiode – september til august*

Indeværende år = DÅ: løndel 5001	Timer
Der er <b>ikke</b> afviklet ferie med løn i optjeningsperioden	0,00 timer (felt 1)
Antal løntimer i optjeningsperioden	9 mdr. x 160,33 = 1.442,97 timer (felt 2)
Optjente men ikke afholdte feriedage i optjeningsperioden	9 mdr. x 2,08 dage = 18,72 dage (felt 3)
Optjente feriedage i optjeningsperioden	9 mdr. x 2,08 = 18,72 dage (felt 4)

Side 4 af 12

## Indberetning i SLS

Fra = Dato for sidste ansættelsesdag.

Løndel:	5001	Feriegodtgørelse dette år	
Fra:	31-05-2026	Til og med:	<input type="text"/>
Hjemmel:	<input type="text"/>		
Afv. løndelstekst:	<input type="text"/>		
Afholdte timer	<input type="text" value="0,00"/>	med løn (2 dec)	
Antal løntimer	<input type="text" value="1.442,97"/>	i alt (2 dec)	
Ikke afh. ferie	<input type="text" value="18,72"/>	dage (2 dec)	
Optjent ferie	<input type="text" value="18,72"/>	dage (2 dec)	
Sats	<input type="text" value="0"/>	0, 1, 2 eller 3	
	<input type="text"/>		
Kreditor:	<input type="text"/>		
Sum:			

## Indberetning i HR-løn

Fra = Dato for sidste ansættelsesdag

<b>Løndelsfelter ?</b>		
Afholdte timer	<input type="text"/>	med løn (2 dec)
Antal løntimer	<input type="text" value="1.442,97"/>	i alt (2 dec)
Ikke afh. ferie	<input type="text" value="18,72"/>	dage (2 dec)
Optjent ferie	<input type="text" value="18,72"/>	dage (2 dec)
Sats	<input type="text" value="0"/>	0, 1 eller 2
Afvigende løndelstekst (valgfri) ?	<input type="text" value="Intet er valgt"/>	

Medarbejderen **har** afholdt ferie i kalenderåret

Indeværende år = DÅ: løndel 5001	Timer
Der er afviklet ferie med løn i optjeningsperioden	37,00 timer (felt 1) (37 timer / 7,4 timer = 5 dage)
Antal løntimer i optjeningsperioden	9 x 160,33 = 1.442,97 timer (felt 2)
Optjente men ikke afholdte feriedage i optjeningsperioden	9 x 2,08 = 18,72 – 5 afholdte dage = 13,72 dage
Optjente feriedage i optjeningsperioden	9 x 2,08 = 18,72 dage (felt 4)

### Indberetning i SLS

Fra = Dato for sidste ansættelsesdag.

Løndel: 5001 Feriegodtgørelse dette år

Fra:  Til og med:

Hjemmel:

Afv. løndelstekst:

Afholdte timer  med løn (2 dec)

Antal løntimer  i alt (2 dec)

Ikke afh. ferie  dage (2 dec)

Optjent ferie  dage (2 dec)

Sats  0, 1, 2 eller 3

Kreditor:

Sum:

## Indberetning i HR-løn

Fra = Dato for sidste ansættelsesdag

**Løndelsfelder** ?

Afholdte timer  
 med løn (2 dec)

Antal løntimer  
 i alt (2 dec)

Ikke afh. ferie  
 dage (2 dec)

Optjent ferie  
 dage (2 dec)

Sats  
 0, 1 eller 2

Afvigende løndelstekst (valgfri) ?

### 4. Felt 5, valg af sats

- 0: Nettobeløbet afregnes til Feriekonto.
- 1: Nettobeløbet udbetales kontant.
- 2: Der beregnes udelukkende særlig feriegodtgørelse
- 3: Nettobeløb under kr. 2.500,00 udbetales kontant - kan ikke anvendes af løngrupper der har egen feriefond.

Sats 1 er kun åben for afgangsårsag 01, 04 og 20:

-----  
Anvendes ved kontant udbetaling af feriepenge for ikke afholdt ferie, jf. Ferielovens §30 - se bemærkningerne nedenfor.

Ferieloven åbner mulighed for, at arbejdsgivere kan udbetale feriegodtgørelse kontant i følgende situationer:

- Lønmodtageren forlader arbejdsmarkedet af alders- eller helbredsmæssige årsager - afgangsårsag 01 (efterløn er ikke inkluderet her)
- Lønmodtageren flytter til udlandet og framelder sig i CPR - afgangsårsag 20

*Brugervejledning – Feriepenge - indrapportering og beregning*

Side 7 af 12

Lønmodtageren dør og feriegodtgørelsen skal udbetales til boet - afgangsårsag 04

I disse tilfælde skal du indberette ”1” i felt 5.

Derved bliver der ikke dannet nettoferieløn dele, og beløbet udbetales til lønmodtageren efter fradrag af skat og AM-bidrag.

Sats 2 i felt 5:

-----

Lønmodtagere, der fratræder og som har holdt hele deres optjente ferie, skal ved fratrædelsen have udbetalt den særlige feriegodtgørelse, de har til gode.

Sats 2 udbetaler udelukkende den særlige feriegodtgørelse og samtidig nulstilles ferietotalerne.

Når sats 2 anvendes, skal øvrige felter på LKO 5001/ 5011 være = 0,00

Løndel:	5001	Feriegodtgørelse dette år	
Fra:	31-05-2026	Til og med:	<input type="text"/>
Hjemmel:	<input type="text"/>		
Afv. løndelstekst:	<input type="text"/>		
Afholdte timer	<input type="text"/>	0,00	med løn (2 dec)
Antal løntimer	<input type="text"/>	0,00	i alt (2 dec)
Ikke afh. ferie	<input type="text"/>	0,00	dage (2 dec)
Optjent ferie	<input type="text"/>	0,00	dage (2 dec)
Sats	<input type="text"/>	2	0, 1, 2 eller 3
	<input type="text"/>		
Kreditor:	<input type="text"/>		
Sum:			

**Løndelsfelder ?**

Afholdte timer  
 med løn (2 dec)

Antal løntimer  
 i alt (2 dec)

Ikke afh. ferie  
 dage (2 dec)

Optjent ferie  
 dage (2 dec)

Sats  
 0, 1 eller 2

Afvigende løndelstekst (valgfri) ?

Sats 3:

-----  
 Nettobeløb under kr. 2.500,00 udbetales jvf. Ferieloven §26 stk. 2.

## 5. Manuel beregning af feriepenge

Ferietotalerne findes i SLS, faste felter, Ferieoplysninger 4

Felter	Redigér	Vis	Referencer	Vinduer	Hjælp
Ledetekst	Nuv.værdi	+/-	Værdi	Tekst	
Ny ferietotal-1 DÅ	0,00		0,00	Ny ferielov	
Ny ferietotal-2 DÅ	0,00		0,00	Ny ferielov	
Ny ferietotal-1 SÅ	0,00		0,00	Ny ferielov	
Ny ferietotal-2 SÅ	0,00		0,00	Ny ferielov	

Totalerne nulstilles efter ferieafregningen er beregnet i forbindelse med lønkørslen.

Vil man manuelt beregne ferieafregningen inden lønkørslen skal man være opmærksom på, at der mangler totaler i Ferieoplysninger 4. Den sidste måned,

Side 9 af 12

som beregnes sammen med lønkørslen, er ikke med i totalerne fra tidligere løngenerationer og skal beregnes/tillægges manuelt.

Kontakt evt. supporten for hjælp til at fremfinde totalerne efter nulstilling.

Her ses et skema til hjælp med manuel beregning af feriegodtgørelsen.

Manuel beregning	Total beregningsgrundlag	Beregning for restdage
Feriegivende løn (ferietotal 1)	Kr.	
- Løn under ferie (reduceres)	Kr.	
Feriegivende løn efter reduktion	Kr.	
+ Feriegivende løn (ferietotal 2)	Kr.	
Feriegivende løn hvoraf der beregnes 12,5%	Kr.	
Ferieberettiget løn for restferie		Kr.
Udbetalt 2,02% særlig feriegodtgørelse	Kr.	
Reduktion af udbetalt særlig feriegodtgørelse for restferie		Kr.
Brutto-feriegodtgørelse		Kr.
- AM-bidrag (8%)		Kr.
- Skat (xx%)		Kr.
Netto feriegodtgørelse – for _____ dage		Kr.

**Eksempel på beregning med formler:**

Medarbejderen afregnes med 10 restdage og har fået udbetalt særlig feriegodtgørelse som skal modregnes i forhold til IKKE afholdte feriedage

Medarbejderen har været fuldtidsansat hele sidste ferieår og har afholdt 111 timers ferie med løn.

\*Tallene/ totalerne er fiktive og matcher muligvis ikke med de angivne procentsatser.

Manuel beregning	Total beregningsgrundlag	Beregning for restdage
Feriegivende løn (ferietotal 1)	Kr. 400.000,00	
- Løn under ferie (reduceres) <i>400.000,00 / 1924 timer X 111,00</i>	Kr. 23.076,92	
Feriegivende løn efter reduktion <i>400.000,00 – 23.076,92</i>	Kr. 376.923,08	
+ Feriegivende løn (ferietotal 2)	Kr. 0,00	
Feriegivende løn hvoraf der beregnes 12,5%	Kr. 376.923,08	
Ferieberettiget løn for restferie <i>376.923,08 * 12,5% / 25 optjente dage X 10 restdage</i>		Kr. 18.846,15
Udbetalt 2,02% særlig feriegodtgørelse <i>Udbetalt ultimo maj og august</i>	Kr. 6.000,00	
Reduktion af udbetalt særlig feriegodtgørelse for restferie <i>6.000,00 / 25 optjente dage X 10 restdage</i>		Kr. 2.400,00
Brutto-feriegodtgørelse <i>18.846,15 – 2.400,00</i>		Kr. 16.446,15
- AM-bidrag (8%)		Kr. 1.316,00
- Skat (37%)		Kr. 5.598,00
Netto feriegodtgørelse – for <u>10,00</u> dage		Kr. 9.532,15

Side 11 af 12

Feriegivende løn (ferietotal 1+2) samt udbetaling af/og løbende optjening af særlig feriegodtgørelse kan findes under SLS, Faste Felter, Ferieoplysninger 4.

For flere oplysninger om beregningen af særlig feriegodtgørelse, se venligst vejledningen om Særlig feriegodtgørelse.

## 6. Udbetaling af overførte feriedage ved fratræden

### **Overført ferie fra sidste ferie år**

Som udgangspunkt afholdes ferie altid med den ældste optjente ferie først. Det betyder at ferie optjent i sidste ferie år, skal afholdes, inden nyt optjent ferie fra indeværende år kan afholdes.

Det kan dog ske at man ved årsskiftet, når ferieafholdelsesperioden slutter, får udarbejdet en aftale med medarbejderen om at ferien overføres til afholdelse i næste ferieafholdelsesperiode.

Hvis denne overførte ferie ikke afholdes inden en fratrædelse, skal de udbetales som overførte feriedage med LKO 5042 - Udbetaling af overført ferie ved fratræden.

Der beregnes således af ferietotalerne vedrørende sidste ferie år.

Indberetning af LKO 5042 er lig med LKO 5001/5011, hvor man indrapporterer antal afholdte ferietimer i sidste ferie år felt 1, antal arbejdstimer sidste ferieår i felt 2 og antal dage til udbetaling, samt optjente dage i felt 3 og 4.

Ved beregning, reducerer lønsystemet selv i forhold til udbetalt særlig feriegodtgørelse sidste år. Disse oplysninger kan ses i SLS, faste felter, Ferieoplysninger 2 – Udb. Særl. Feriegodtg. SÅ.

Hvis man skal rette en udbetaling af de overførte feriedage, kan man indberette differencebeløbet på LKO 2670 – Lønregulering, med sats 9 i felt 3. Den danner således teksten, ”Udbetaling af overført ferie ved fratræden” på lønsedlen.

Side 12 af 12

### **Overført ferie fra forrige ferie år**

I forbindelse med ferieårsjusteringen i september, kan der være medarbejdere der fratræder, som stadig har overført ferie fra nu forrige ferieår, som skal udbetales ved fratrædelse.

Her vil det ikke være korrekt at bruge LKO 5042, da den beregner ud fra ferietotalerne vedrørende sidste ferie år. Derfor er LKO 5043 oprettet, så den beregner ud fra forrige ferieårs totaler, som kan fremfindes i SLS under faste felter, Diverse Grundlagsfelter 6.