Feriepenge - Rettelser

I denne vejledning kan du læse om, hvordan du retter allerede beregnede ferieafregninger. Dette skal gøres via en manuel beregning.

Indhold

1. Ansvar....1
2. Rettelser til allerede afregnet ferieberegning....1
3. Eksempel på for lidt afregnet feriepenge....2
4. Eksempel på for mange afregnet feriepenge....4
5. Rettelser for timelønnede (LKO 5050)....4
6. Renter/morarenter ved for sen ferieafregning

1. Ansvar

Det er i lovens forstand arbejdsgiver (virksomhed/institution) der er pligtig til og ansvarlig for at der beregnes og afregnes korrekte nettoferiepenge til medarbejdere, og selv om opgaven med lønudbetaling er givet videre til andre, fx Økonomistyrelsen, er det arbejdsgiveren, der er ansvarlig for at ferielovens regler og Medarbejder- og Kompetencestyrelsens afgørelser bliver overholdt.

Arbejdsgiver skal sørge for korrekte og rettidige indrapporteringer til lønsystemet, herunder sikre kontrol af de beregnede og afregnede beløb.

2.Rettelser til allerede afregnet ferieberegning

Når man efter en fratrædelse har ferieafregnet en medarbejder og man senere får besked på at afregningen er fejlagtig, skal der laves en manuel rettelse i SLS/HR-Løn.

Det kan f.eks. være at der er afholdt flere eller færre dage end afregnet, eller at der laves en lønefterregulering, som dermed har betydning for beløbene der allerede er afregnet.

Da ferietotalerne er nulstillet ved den oprindelige afregning, kan man ikke regulere med LKO 5001/5011. Man er derimod nødsaget til at lave en manuel beregning og overfører/opkræve differencen fra FerieKonto. Se evt. vejledningen Feriepenge - Indrapportering og beregning, for vejledning til den manuelle beregning.

LKO 8810 og 8903
LKO 8810 indberettes i SLS/HR-Løn med bruttoferiepenge beløbet.

BEMÆRK vedr. LKO 8810: Dette er kun for institutioner der afregner via FerieKonto. Dette gælder ikke for institutioner med egen feriefond.

LKO 8903 indberettes i SLS/HR-Løn med nettoferiepengebeløbet. Sendes til FerieKonto/e-Indkomst.

Lønsystemet beregner selv AM-bidrag og A-skat, således at beregningen går i nul.

Går beregningen ikke i nul, kan det evt. være A-skatten der manuelt skal reguleres med LKO 2950.

3. Eksempel på for lidt afregnet feriepenge

Medarbejder er fratrådt og blevet ferieafregnet sammen med sidste lønudbetaling, med i alt 5 restdage.

Efter afregningen melder medarbejderen at den planlagte ferie på 2 dage ultimo måneden, ikke afholdes alligevel. Der er dermed afregnet for få restdage til FerieKonto, da der skulle være afregnet 7 restdage.

Hermed laves der en manuel beregning. Først på det der allerede er afregnet og dernæst på det der skulle være afregnet. Således har man fundet frem til differencebeløbet der skal indrapporteres med henholdsvis LKO 8810 (brutto) og LKO 8903 (netto).

Når der er tale om flere feriepenge til medarbejderen, skal man indrapportere således:

Brugervejledning – Feriepenge - Rettelser

Indrapporter løndel 8810 i SLS (bruttobeløb) OBS: med minus fortegn
Indrapporter løndel 8903 i SLS (nettobeløb) OBS: uden fortegn.

Begge løndele indrapporteres med den 1. i måneden i fratrædelsesmåneden. F.eks. hvis medarbejder fratræder 31. maj, indrapporteres lønkoderne med datoen 1. maj.

På LKO 8903 skal der endvidere registreres differencen på dagene i felt 2, samt hvilket optjeningsår der reguleres med sats i felt 3. Se evt. flere oplysninger om dette i SLS-guiden på løndelene.

4. Eksempel på for mange afregnet feriepenge

Medarbejder er fratrådt og blevet ferieafregnet sammen med sidste lønudbetaling, med i alt 5 restdage.

Efter afregningen melder medarbejderen at der afholdes ekstra 2 feriedage ultimo måneden, som ikke var oprindeligt planlagt. Der er dermed afregnet for mange restdage til FerieKonto, da der skulle være afregnet 3 restdage.

Hermed laves der en manuel beregning. Først på det der allerede er afregnet og dernæst på det der skulle være afregnet. Således har man fundet frem til differencebeløbet der skal indrapporteres med henholdsvis LKO 8810 (brutto) og LKO 8903 (netto).

Når der er tale om færre feriepenge til medarbejderen, skal man dermed opkræve beløb tilbage fra FerieKonto.

Det anbefales derfor at kontakte FerieKonto direkte, for at spærre beløbet indtil rettelsen er foretaget. Dette for at forhindre at medarbejderen hæver beløbet og rettelsen derved ikke kan foretages, da FerieKonto ikke kan aflevere beløb tilbage til institutionen som medarbejderen allerede har hævet.

Spærringen hos FerieKonto ophæves automatisk, når der sendes en rettelse.
Efter kontakten til FerieKonto, skal rettelsen foretages i SLS/HR-Løn og indrapporteres således:

Indrapporter løndel 8810 i SLS (bruttobeløb) OBS: uden fortegn
Indrapporter løndel 8903 i SLS (nettebeløb) OBS: med minus fortegn

Begge løndele indrapporteres med den 1. i måneden i fratrædelsesmåneden. F.eks. hvis medarbejder fratræder 31. maj, indrapporteres lønkoderne med datoen 1. maj.

På LKO 8903 skal der endvidere registreres differencen på dagene i felt 2, samt hvilket optjeningsår der reguleres med sats i felt 3. Se evt. flere oplysninger om dette i SLS-guiden på løndelene.

5. Rettelser for timelønnede (LKO 5050)

For rettelser af allerede afregnet feriepenge, på medarbejdere der har LKO 5050 (Løbende feriegodtgørelse), vil reguleringen til FerieKonto ske automatisk.

Der vil således på efterreguleringer af lønnen automatisk ske beregning af feriegodtgørelsen og indmeldelse til FerieKonto/e-Indkomst.

Hvis der skulle opstå en fejlagtig beregning af feriegodtgørelsen på LKO 5050, kan man lave en manuel regulering af beløb og dage på LKO 8901.

Hvis den opsatte lønperiode ikke er korrekt i forhold til feriepengene, skal lønperioden rettes manuelt i eindkomst.

Sammen med LKO 8901, som er en nettolønkode, skal man samtidig huske at regulere A-indkomsten via LKO 8810.

6. Renter/morarenter ved for sen ferieafregning

Renter
Ved overskridelse af betalingsfristen bliver der beregnet renter fra FerieKonto.
Renten er 1,5 pct. pr. påbegyndt måned regnet fra forfaldsdatoen.
I forbindelse med ny ferielov er forfaldsdatoen lig med sidste lønudbetalingsmåned.

Fratræder en medarbejder f.eks. d. 15. oktober, så beregnes der feriegodtgørelse med udbetaling pr. 31. oktober.

Fristen for indberetning og betaling er den samme. En overskridelse af indberetningsfristen vil automatisk betyde en overskridelse af betalingsfristen og vil resultere i tilskrivning af renter.

Udligningsprincip
FerieKonto anvender de samlede betalinger til at udligne de ældste indberetninger først. I det tilfælde en betaling overstiger summen af forfaldne indberetninger, vil det overskydende beløb blive anvendt til at dække evt. tilskrevne renter i forbindelse med overskridelse af en betalingsfrist.

Hvis det betalte beløb er lavere end det beløb, der er til forfald, bliver betalingen anvendt til at dække de ældste poster først.

Funktionalitet ift. at undgå morarenter fra FerieKonto
Når en ansat er fratrådt og i de efterfølgende måneder får udbetalt efterregulering af feriegivende løn, vil FerieKonto opkræve morarenter af for sent indbetalte feriepenge. Der kan ske fritagelse for pålæg af morarenter i en række tilfælde, der anses for "lovligt forsinkede efterreguleringer".

Eksempler herpå ifølge vejledning til indberetning til eindkomst er:
• Bonus
• Provision
• Udbetaling af overtidsbetaling

For at der kan ske fritagelse for renter, så skal koden FK1 i feltet: Tekst vedr. indtægtsart (kode 68) indberettes sammen med feriepengene i eindkomst.

Det kan lade sig gøre at indberette en indikator i SLS på en af følgende måder enten via:
• Faste felter, eindkomst 2: feltet Lovligt forsinket efterregulering sættes = 1 eller
• Løndel 268, der indrapporteres under løbende løndele. Løndelen opsætter automatisk markeringen i det faste felt jf. ovenfor, og sættes automatisk i afgang og slettes fra registret efter lønkørslen.

Markering for lovligt forsinket efterregulering nulstilles også automatisk efter 2. lønkørsel, når der er foretaget indberetning til eindkomst.