

# Feriepengeinfo

## Vejledning til indberetning i elndkomst

Version 29. april 2016

## Indhold

Om Feriepengeinfo.....	3
Indberetning i elndkomst .....	3
Felter i indberetningen.....	3
Obligatoriske felter.....	3
Valgfrit felt – Medarbejdernummer .....	4
Periodisering.....	4
Eksempel:.....	4
Indberetning af efterudbetaling (herunder bonus).....	4
Regulering af tidligere indberetninger .....	4
Kontaktoplysninger.....	5

## Om Feriepengeinfo

Feriepengeinfo administreres af ATP for Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering. Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering fastsætter regler om indbetaling og udbetaling af feriepenge.

Feriepengeinfo er en ny digital løsning, hvor alle lønmodtagere ét sted kan se deres samlede feriepenge uanset hvem, der udbetaler feriepengene. Via løsningen kan lønmodtagerne også anmode om at få deres feriepenge udbetalt. Anmodningen sendes til feriepengeudbetaleren, der udbetaler feriepengene direkte til lønmodtageren.

## Indberetning i eIndkomst

For feriepenge, der bliver optjent i optjeningsåret 2014 og frem, skal I indberette ferieoplysninger i SKAT's register for indkomst. Det gælder for:

- Timelønnede
- Fratrådte medarbejdere med løn under ferie (funktionærer)

Når I har indberettet, bliver oplysningerne automatisk sendt til Feriepengeinfo. Når lønmodtagere søger om at få deres feriepenge udbetalt, sender Feriepengeinfo anmodningen videre til den feriepengeudbetaler, der skal udbetale feriepengene til lønmodtageren.

## Felter i indberetningen

### Obligatoriske felter

Når I indberetter ferieoplysninger i eIndkomst, skal I udfylde en række obligatoriske felter. Her kan I se, hvilke af disse felter Feriepengeinfo bruger for henholdsvis fratrådte funktionærer og timelønnede.

#### *Timelønnede:*

- Nettoferiepenge (med 2 decimaler) for lønperioden
- Optjente feriedage (med 2 decimaler) for lønperioden
- Bruttoferiepenge
- Lønperiode slut
- Dispositionsdato
- SE-nr. på feriepengeudbetaler

Lønperiodens slutdato anvendes for de timelønnede til at definere, hvilket ferieår feriepengene skal henføres til. Det er derfor vigtigt, at lønperiode er korrekt udfyldt.

Ifølge ferieloven er hovedreglen, at der skal indberettes med FerieKonto som feriepengeudbetaler, med mindre virksomheden er overenskomstmæssigt undtaget.

#### *Fratrådte funktionærer:*

- Optjeningsår
- Restferiedage (med 2 decimaler) pr. optjeningsår
- Nettoferiepenge (med 2 decimaler) pr. optjeningsår
- Fratrædelsesdato
- Bruttoferiepenge
- SE-nr. på feriepengeudbetaler

Nettoferiepengene bliver opkrævet af den feriepengeudbetaler, der fremgår af indberetningen.

Ifølge ferieloven er hovedreglen, at der skal indberettes med FerieKonto som feriepengeudbetaler, med mindre virksomheden er overenskomstmæssigt undtaget.

### Valgfrit felt – Medarbejdernummer

Det er muligt at indberette medarbejdernummer i eIndkomst. Dette er ikke obligatorisk, men skal være et konsekvent valg. Medarbejdernummeret bruges, når lønmodtageren har flere ansættelsesforhold.

Se mere: [Vejledning fra SKAT](#) (vælg seneste version)

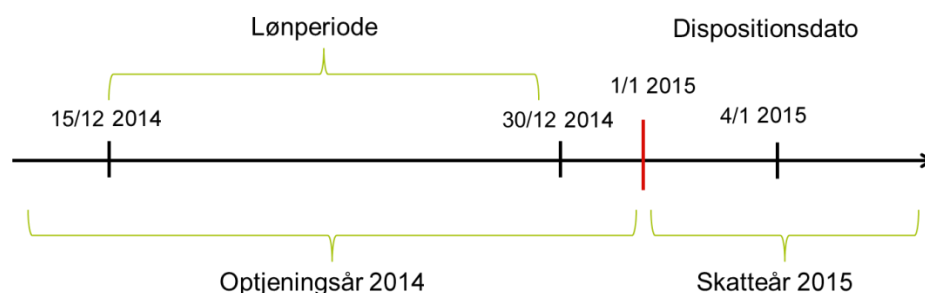
### Periodisering

Feriepengeinfo og SKAT anvender forskellige principper for periodisering:

- SKAT anvender dispositionsdato til at udlede, hvilket skatteår lønnen skal henføres til.
- Feriepengeinfo anvender lønperiode til at udlede, hvilket ferieår feriepengene skal henføres til.

### Eksempel:

En timelønnet med lønperiode fra 15/12 – 30/12 2014 og dispositionsdato den 4. januar 2015, vil få beskattet feriepengene i 2015. Hos Feriepengeinfo vil optjeningen blive henført til 2014 (ud fra lønperiodens slutdato).



For en lønperiode der strækker sig over et årsskifte, fx 20. december til 4. januar, vil optjeningen blive registreret for det nye optjeningsår. Derfor vil den optjente ferie overgå til det nye ferieår.

### Indberetning af efterudbetaling (herunder bonus)

Generelt gælder det, at en ferieberettiget løndel, som efterudbetales. Fx en bonus for 2014, der udbetales i april 2015, skal indberettes med den faktiske lønperiode, den er optjent i, og med en dispositionsdato som er den samme som udbetalingstidspunktet. Dette gælder uanset om det er en funktionær eller en timelønnet medarbejder.

### Regulering af tidligere indberetninger

Alle reguleringer skal udføres via eIndkomst. Opskrivning af den oprindelige indberetning vil altid blive accepteret.

Negative reguleringer bliver kun accepteret, hvis det totale beløb for året for den enkelte medarbejder er positiv og det totale beløb for kvartalet for virksomheden er positiv. Dvs. at der ikke kan trækkes flere penge ud for den enkelte lønmodtager, end der er indberettet for optjeningsåret. Samtidig skal kvartalstotalen for virksomheden som helhed være positiv. Hvis der alligevel foretages negative reguleringer som overstiger det allerede indberettede beløb, bliver virksomheden (og ikke lønservicebureauet) kontaktet af Feriepengeinfo.

Hvis der sker negativ regulering i de feriepenge, som lønmodtager er underrettet om, bliver virksomheden også kontaktet af Feriepengeinfo.

## Kontaktoplysninger

Yderligere information om regler for beregning og indberetning af feriepenge:

### **Feriepengeinfo**

Kongens Vænge 8, 3400 Hillerød

Tlf. 70 10 20 55 (mandag-torsdag kl. 8.00 - 16.00, fredag kl. 8.00-15.30)

Yderligere information om love, bekendtgørelser m.v.:

### **Styrelsen for Arbejdsmarked og**

### **Rekruttering, Erhvervsservice**

Njalsgade 72, 2300 København S

Tlf. 72 21 74 02 (mandag-fredag

Kl. 9.00-12.00, onsdag lukket)

E-mail: [star@star.dk](mailto:star@star.dk)

[www.star.dk](http://www.star.dk)

Yderligere information om indkomst indberetning:

### **SKAT**

Østbanegade 123, 2100 København Ø

Tlf. 72 22 28 24

[www.skat.dk](http://www.skat.dk)