

# Vejledning fra Lønmodtagernes Feriemidler

## - Frivillig indbetaling

I laver en frivillig indbetaling for nogle eller alle af jeres medarbejdere på selvbetjeningen:

→ [www.virk.dk/selvbetjening-feriemidler](http://www.virk.dk/selvbetjening-feriemidler)

Før du går videre, skal du sikre dig, at du har adgang til selvbetjeningen. Hvis du ikke har adgang, får du adgang ved at henvende dig til administratoren i din virksomhed. Alternativt kan du henvende dig til Virk Support.

Laver I en frivillig indbetaling, undgår I yderligere indeksering for de poster, som I betaler. I betaler indeksering til og med den måned, vi modtager den frivillige indbetaling. Hvis I foretager en frivillig indbetaling efter den 31. maj, vil I året efter blive efteropkrævet indeksering. Det skyldes, at indekseringssatsen for det forudgående år beregnes i juni.

I kan lave en frivillig indbetaling for medarbejdere, hvis indefrosne feriepenge forfalder til betaling indenfor en periode, som I angiver, eller for specifikke medarbejdere ved at indtaste deres CPR-nr. Bemærk, at I ikke kan betale frivilligt for medarbejdere, hvis feriepenge forfalder til betaling indenfor den næste måned.

## Trin-for-trin guide

### 1. Frivillig indbetaling ud fra forfaldsperiode

1. Naviger til fanen 'Frivillig indbetaling'

2. Klik på 'Vælg forfaldsperiode'

3. Angiv forfaldsperioden

Hvis I ønsker at betale alle jeres medarbejders indefrosne feriepenge, skal I vælge perioden 2021 – 2099 for at få en komplet liste over alle medarbejdere, som I stadigvæk har indefrosne feriepenge for.

4. Sæt flueben ud for de medarbejdere, du ønsker at indbetale for. Du kan også sætte flueben i 'Vælg alle' for at indbetale for alle medarbejdere udsøgt i den angivne forfaldsperiode.

5. Klik på knappen 'Videre'

**virk** Log ud

**Lønmodtagernes Feriemidler** Lønmodtagernes Feriemidler  
Kontakt

Vigtigt ▲ Indberettede feriemidler Oversigt Opkrævninger og rykkere Se betalinger **Frivillig Indbetaling** Behold feriepenge Skift virksomhed ▶

[Læs om overgangsåret](#) [Print](#)

◀ Tilbage

Trin 2 af 2 ▼

**Oversigt over valgte medarbejdere**

Her kan I se en oversigt over den eller de medarbejdere, I har valgt at indbetale for.  
Klik fjern for at fortryde eller gå tilbage for at vælge flere medarbejdere.

+	CPR-nr. ☺	Forfaldsdato ☺	Skyldigt beløb ☺	Rediger
+		01.09.2023	666,00 kr.	fjern
<b>I alt</b>			<b>666,00 kr.</b>	

**Bekræft**

Lønmodtagernes Feriemidler · Kontakt · Læs om Lønmodtagernes Feriemidler · Behandling af personoplysninger

6. Du kan ved at klikke på 'Fjern' fjerne medarbejdere fra oversigten, hvis du alligevel ikke ønsker at indbetale for dem.

7. Klik på knappen 'Bekræft' for at modtage en betalingslinje, som du kan indbetale de valgte medarbejders indefrosne feriepenge på.

**virk** Log ud

**Lønmodtagernes Feriemidler** Lønmodtagernes Feriemidler  
Kontakt

Vigtigt ▲ Indberettede feriemidler Oversigt Opkrævninger og rykkere Se betalinger **Frivillig Indbetaling** Behold feriepenge Skift virksomhed ▶

[Læs om overgangsåret](#) [Print](#)

**Bekræftelse**

**Bekræftelse**  
I skal betale til Lønmodtagernes Feriemidler via jeres netbank.  
Hvis I vil gemme bekræftelsen, skal I printe den her fra siden. Bekræftelsen bliver ikke sendt til Digital Post.

**Sådan betaler I**

1. Log på jeres netbank
2. Gå til nyt indbetalingskort
3. Brug nedenstående betalingslinje

Betalingslinjen er unik for den eller de valgte medarbejdere, og den er aktiv i **14 dage** fra i dag.

Indenfor et dag kan I også se jeres betalingslinje under fanen 'Se opkrævninger'.

*Demærk: I skal betale indkøbsring af feriepengene. Indkøbsring for den seneste indkøbsperiode frem til datoen for jeres indbetaling bliver opkrævet med den næste årlige opkrævning, som I modtager i juli.*

CPR-nr.	TR betaling
	666,00 kr.
<b>Total</b>	<b>666,00 kr.</b>

**Tilbage til Frivillig indbetaling**

Lønmodtagernes Feriemidler · Kontakt · Læs om Lønmodtagernes Feriemidler · Behandling af personoplysninger

8. Du indsætter den angivne betalingslinje på et indbetalingskort i din netbank, sammen med summen af indefrosne feriepenge, du har valgt at indbetale.

Betalingslinjen kan ses under fanen 'Opkrævninger og rykkere' i 14 dage, hvorefter den udløber. Du kan altid foretage en ny frivillig indbetaling.

## 2. Frivillig indbetaling for specifikke medarbejdere

**Frivillig indbetaling**

Her kan I vælge de medarbejdere, I ønsker at indbetale feriepenge for.

Indbetaling til Lønmodtagernes Feriebidrag skal ske via jeres netbank. I får en unik betalingslinje her på siden, når I har valgt, hvilke medarbejdere, I vil indbetale for.

I kan enten søge på et eller flere CPR-numre, eller I kan vælge en, flere eller alle de medarbejdere, som bliver vist i oversigten, når I søger på en forfaldsperiode.

Søg på CPR-nr.  
 Vælg forfaldsperiode

I fellet nedenfor kan I indtaste og søge på de CPR-numre, som I ønsker at indbetale frivilligt for. Er der flere CPR-numre, skal de være adskilt af komma.

I kan også indsætte en kommasepareret liste, hvis I har mange CPR-numre.

I kan maksimalt søge på 3.000 medarbejdere ad gangen.

CPR-nr. Bliste

**Bemærk**

I kan ikke indbetale frivilligt for de medarbejdere, hvis feriepenge forfalder inden for den næste måned. Disse feriepenge skal I betale via den årlige opkrævning fra Lønmodtagernes Feriebidrag, som I modtager i juli.

	<input type="checkbox"/> Vælg alle	CPR-nr. ☺	Forfaldsdato ☺	Skyldigt beløb ☺
+	<input checked="" type="checkbox"/>		01.09.2023	666,00 kr.

1. Naviger til fanen 'Frivillig indbetaling'

2. Klik på 'Søg på CPR-nr.'

3. Angiv et eller flere CPR-nr.

4. Sæt flueben ud for de medarbejdere, du ønsker at indbetale for. Du kan også sætte flueben i 'Vælg alle' for at indbetale for alle de medarbejdere, du har udsøgt.

5. Klik på knappen 'Videre'

**Oversigt over valgte medarbejdere**

Her kan I se en oversigt over den eller de medarbejdere, I har valgt at indbetale for.

Klik fjern for at fortryde eller gå tilbage for at vælge flere medarbejdere.

	CPR-nr. ☺	Forfaldsdato ☺	Skyldigt beløb ☺	Rediger
+		01.09.2023	666,00 kr.	<input type="button" value="Fjern"/>
			I alt	666,00 kr.

6. Du kan ved at klikke på 'Fjern' fjerne medarbejdere fra oversigten, hvis du alligevel ikke ønsker at indbetale for dem.

7. Klik på knappen 'Bekræft' for at modtage en betalingslinje, som du kan indbetale de valgte medarbejders indfrosne feriepenge på.

**virk** Log ud

**Lønmodtagernes Feriemidler** Lønmodtagernes Feriemidler  
Kontakt

Vigtigt ▲ Indberettede feriemidler Oversigt Optrævninger og rykkere Se betalinger **Frivillig indbetaling** Behold feriepenge Skift virksomhed

[Læs om overgangsåret](#) [Print](#)

### Bekræftelse

**Bekræftelse**  
 I skal betale til Lønmodtagernes Feriemidler via jeres netbank.  
 Hvis I vil gennem bekræftelsen, skal I printe den her fra siden. Bekræftelsen bliver ikke sendt til Digital Post.

### Sådan betaler I

1. Log på jeres netbank
2. Gå til nyt indbetalingskort
3. Brug nedenstående betalingslinje

Betalingslinjen er unik for den eller de valgte medarbejdere, og den er aktiv **14 dage** fra i dag.

Indenfor et døgn kan I også se jeres betalingslinje under fanen 'Se opkrævninger'.

*Bemærk: I skal betale indkøring af feriepengene. Indkøring for den seneste indkøringperiode frem til datoen for jeres indbetaling bliver opkrævet med den næste årlige opkrævning, som I modtager i juli.*

CPR-nr.	Til betaling
	666,00 kr.
<b>Total</b>	<b>666,00 kr.</b>

[Tilbage til Frivillig indbetaling](#)

Lønmodtagernes Feriemidler · [Kontakt](#) · [Læs om Lønmodtagernes Feriemidler](#) · [Behandling af personoplysninger](#)

8. Du indsætter den angivne betalingslinje på et indbetalingskort i din netbank, sammen med summen af indefrosne feriepenge, du har valgt at indbetale.

Betalingslinjen kan ses under fanen 'Optrævninger og rykkere' i 14 dage, hvorefter den udløber. Du kan altid foretage en ny frivillig indbetaling.