

JANUAR 2019

Ny ferielov i 2020

OVERGANGSREGLER MV.





1. Fra forskudt ferie til samtidighedsferie

Folketinget har i januar 2018 vedtaget en ny ferielov. Den nye lov ændrer det nuværende princip om den tidsmæssigt lange forskydning mellem optjening og afholdelse af ferie til en ny model med samtidighed mellem optjeningsperiode og afholdelsesperiode. Baggrunden for ændringen var en udtalelse fra EU Kommissionen i april 2015 om, at den lange tidsmæssige forskydning mellem optjening og afholdelse af ferie var i strid med EU's Arbejdstidsdirektiv.

Den nye ordning med samtidighedsferie træder i kraft den 1. september 2020. De nye ferieregler medfører også, at feriepengeforpligtelser for virksomheder i regnskaberne i de fleste tilfælde på sigt bliver mindre end i dag.

Ved lovændringen vil arbejdsgiverne i overgangsåret opleve et likviditetstab som følge af indførelsen af samtidighedsferie. Af hensyn til virksomhederne som arbejdsgivere er der derfor etableret særlige overgangsregler for at imødegå denne konsekvens.

Den nye ferielov ændrer ikke på antallet af feriedage. Medarbejdere vil som i dag også fremover have ret til 25 feriedage på et år, svarende til fem ugers ferie ved en fem-dages arbejdsuge.



“

Selvom der er et godt stykke tid til 2020, kan det være nyttigt for virksomhederne at overveje de mulige konsekvenser af loven allerede nu. Overgangsperioden mellem den gældende og den nye ferielov starter nemlig i september 2019 og virksomhederne vil typisk have behov for at tilpasse forretningsgange, IT-systemer osv. inden da.”

— ERIK LUND, BESTYRELSESFORMAND, DANSK REVISION



Ferietillæg

Ferietillæg optjenes på samme måde som i dag og udgør efter ferieloven som hidtil 1% (højere satser kan være aftalt i overenskomster eller i lokale aftaler). Udbetalingstidspunktet ændres dog med den nye ferielov. Nu sker udbetalingen af ferietillæg typisk sammen med lønnen for maj måned for tillæg optjent det foregående år.

Udbetalingen kan også ske samtidig med, at ferien begynder.

UDBETALING AF FERJETILLÆG

Samtidig med, at den dertil hørende ferie begynder.

ELLER

1. DEL: Ferietillæg optjent for perioden 1. september 20X0 – 31. maj 20X1 udbetales med lønnen for maj 20X1.

2. DEL: Ferietillæg for den resterende del af ferieåret udbetales sammen med lønnen for august 20X1.



2. Feriefridage

Feriefridage, også kaldet den sjette ferieuge, er ikke omfattet af ferieloven. Feriefridagene følger normalt af overenskomster, enten de kollektive eller private overenskomster eller af aftaler lokalt på virksomhederne. Selvom feriefridagene ikke er omfattet af ferieloven, optjenes de efter nogle overenskomster på samme måde, som de 25 feriedage, der følger af loven. I andre tilfælde er optjenings- og afholdelsesperiode ikke fastlagt skriftligt, men virksomheden kan have fast praksis for, at disse dage følger ferielovens regler. Det vil sige, at feriefridagene i henhold til mange overenskomster i dag optjenes forskudt, således at de først afholdes året efter, de er optjent.

Dette vil den nye ferielov ikke ændre på. Hvis virksomhederne ønsker, at feriefridagene (den sjette ferieuge) fremover skal følge samme principper for samtidighed som feriedagene efter den nye ferielov, vil kravene om feriefridage i overenskomsterne og/eller i ansættelseskontrakter derfor skulle ændres med virkning fra 1. september 2020.

“

Hvis virksomhederne ønsker, at feriefridage (den sjette ferieuge) fremover skal følge samme principper for samtidighed som feriedagene efter den nye ferielov, vil kravene om feriefridage i overenskomsterne og/eller i ansættelseskontrakter derfor skulle ændres med virkning fra 1. september 2020.”

— KIM LARSEN, FAGDIREKTØR, DANSK REVISION



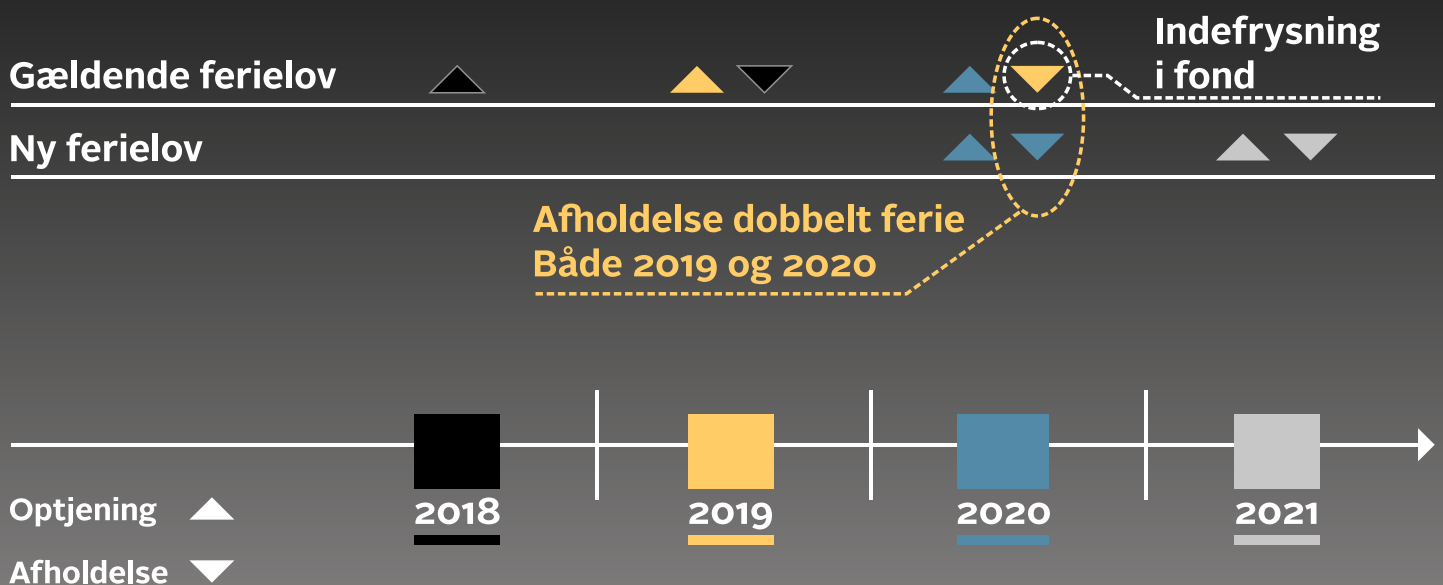
Overgangsordning

Ændringen fra forskudt ferie til samtidighedsferie resulterer i, at der for et enkelt år vil ske optjening af dobbelt så meget ferie, som ferieloven foreskriver.

De skyldige feriepenge optjent i overgangsåret indberettes til en ny fond under Arbejdsmarkedets Tillægspension ATP "Forvaltning og administration af tilgodehavende feriemidler" (Fonden). Se nærmere nedenfor vedrørende indbetaling af midlerne til Fonden.

Overgangsåret er perioden 1. september 2019 – 31. august 2020.

OVERGANGEN TIL DEN NYE FERIELOV





Overgang for arbejdsgiveren

Overgangsordningen skal sikre, at samtlige lønmodtagere overgår til den nye ordning med samtidighedsferie på samme tid, således at virksomhederne kun skal administrere én ferieordning. Overgangsordningen skal desuden sikre, at lønmodtagerne får udbetalt alle de feriepenge, som de har optjent retten til.

I stedet at udbetale dobbelt ferie til medarbejderne i 2020 oprettes en fond under ATP til forvaltning af de skyldige feriemidler svarende til den optjente ferie i perioden 1. september 2019 – 31. august 2020. Disse skyldige feriemidler vil herefter blive udbetalt ved lønmodtagerens pension, eller når vedkommende forlader arbejdsmarkedet.

Virksomheden må ikke på noget tidspunkt selv udbetale de opsparede feriemidler til medarbejderen, hverken på optjeningstidspunktet i overgangsperioden eller på pensionstidspunktet. Det vil være Fonden, der på pensions-tidspunktet står for udbetalingen til medarbejderen. Det samme gælder for indkomstkatten af de opsparede feriemidler. Den indbetales af Fonden til SKAT samtidig med, at Fonden udbetaler opsparede feriemidler til medarbejderen på pensionstidspunktet.

Virksomhederne vil inden 31. december 2020 skulle **indberette** alle skyldige feriemidler til Fonden.

Virksomheden vil kunne vælge mellem at **indbetale** de skyldige feriemidler optjent i overgangsåret til Fonden eller **selv at administrere** dem. Denne beslutning skal meddeles Fonden inden 31. december 2020.



Midler indbetalt til Fonden

Hvis virksomheden vælger at indbetale til Fonden, skal skyldige feriemidler indberettet til Fonden **indbetales** til Fonden senest 31. december 2020. Indbetaling kan foretages for alle medarbejdere på én gang eller for en eller flere medarbejdere. Der vil ikke være krav om at indbetale for alle medarbejdere samtidig.

Administreret af virksomheden selv

Administrerer virksomheden selv de skyldige feriemidler, vil virksomheden årligt skulle bekræfte til Fonden, at de fortsat vil benytte denne mulighed. Manglende bekræftelse af denne beslutning vil medføre, at de skyldige feriemidler forfalder til betaling til Fonden. Beslutning om at beholde skyldige feriemidler i virksomheden vil kunne ændres efterfølgende. De skyldige feriemidler kan herefter indbetales til Fonden, fx når medarbejderen fratræder eller hvis virksomheden af andre årsager ikke længere ønsker at administrere de indefrosne feriemidler selv.

Hvis virksomheden **beslutter at beholde** de skyldige feriemidler i virksomheden, vil de forfalde til indbetaling til Fonden ved virksomhedens opløsning, ophør eller konkurs. Overdrages virksomheden til en anden virksomhed, kan de to virksomheder i fællesskab give meddelelse til Fonden om, hvor forpligtelsen for de skyldige feriemidler fremover vil være.



Opgørelse af beløbet

Det er 12,5% af den ferieberettigede løn for hver medarbejder, der vil udgøre de opgjorte skyldige feriemidler, og som skal indberettes til Fonden. Afregning af indkomstkatten til SKAT vil ske, når Fonden udbetaler de skyldige feriemidler til medarbejderen, dvs. ved pension eller når medarbejderen forlader arbejdsmarkedet. Hvis virksomheden selv har administreret de indefrosne feriemidler i den mellemliggende periode, vil Fonden opkræve sit tilgodehavende hos virksomheden samtidig med, at den udbetaler pengene til medarbejderen og afregner indkomstkatten til SKAT.

Skyldige feriemidler indberettet til Fonden indekseres hvert år med lønudviklingen, således at de hensatte midler forrentes. Den første indeksering forventes at ske i slutningen af 2020. Fonden vil orientere virksomhederne nærmere.

Har medarbejderen været på barsel i løbet af overgangsperioden, opgøres den samlede forpligtelse til indberetning til Fonden baseret på de seneste fire uger, hvor medarbejderen har fået udbetalt fuld løn.

Optjent ferie udover de lovbestemte 25 dage pr. år (feriefridage) indgår ikke i overgangsordningen, og indefrysnes derfor heller ikke til pensionstidspunktet.

Overgang for medarbejderen

Medarbejderen vil kunne holde ferie som normalt i overgangsåret 2019-2020 i overensstemmelse med den gældende ferielov. Den ferie, som medarbejderen har optjent i perioden 1. januar 2019 – 31. august 2019 (16,7 dage) kan afholdes i perioden 1. maj 2020 – 30. september 2020.

Hvis medarbejderen ønsker at holde efterårsferie i oktober 2020, skal vedkommende gemme feriedage, der er optjent efter gældende ferieregler, så de overføres fra den gamle ordning til den nye ordning. Årsagen er, at medarbejderen med de nye ferieregler fra 1. september 2020 kun vil have optjent 2,08 dage ved udgangen af september 2020 og således ikke have tilstrækkelige med optjente feriedage til én hel uges ferie i oktober 2020.

Har medarbejderen ikke afholdt al sin ferie optjent efter de gamle ferieregler inden 1. september 2020, kan de resterende dage overføres til afholdelse efter de nye regler. Medarbejderen kan efter den nye ferielov anmode om at få feriedage udover 20 dage udbetalt.

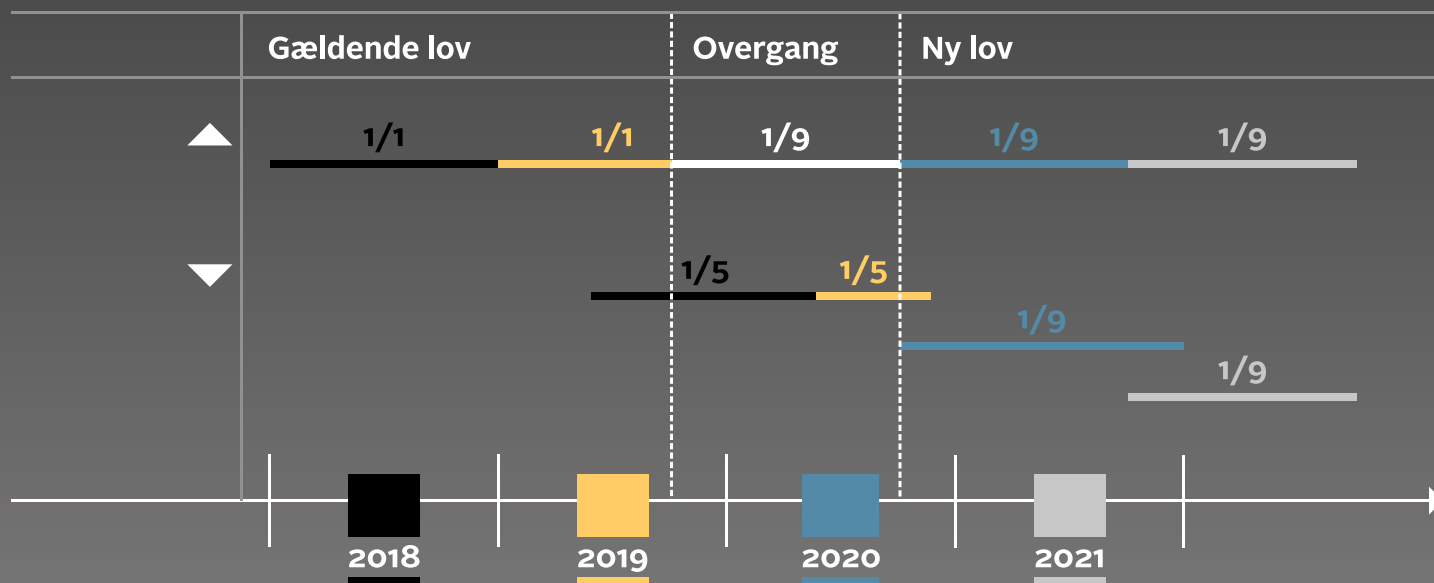
Efter den nye ferielov skal medarbejderen have optjent ferien, inden den afholdes, medmindre andet aftales med arbejdsgiveren. En medarbejder kan godt efter den nye lov skylde feriedage til sin arbejdsgiver, hvis dette er aftalt mellem de to parter individuelt. Fratræder medarbejderen, inden den skyldige ferie er optjent, vil den skyldige ferie skulle modregnes i den sidste lønudbetaling inden fratrædelsen.

For nye medarbejdere på arbejdsmarkedet, vil de nye ferieregler sikre, at medarbejderne i fremtiden kan holde betalt ferie allerede det første år af deres ansættelse. I dag risikerer de at skulle vente op til 16 måneder på at afholde betalt ferie.

OVERGANG TIL NY FERIELOV

Optjening ▲

Afholdelse ▼



Uændret

- Medarbejderne har samme ret til ferie efter den nye ferielov som de har efter den gældende lov.
- To former for feriebetaling:
 - Ferie med løn og ferietillæg
 - Feriegodtgørelse
- Der optjenes 2,08 feriedage pr. måned, svarende til i alt 25 feriedage på et år
- Feriegodtgørelsesprocent: 12,5 %
- Ferietillæg: 1 % eller højere afhængig af overenskomster mv. (udbetalings-tidspunkt dog ændret)
- Medarbejderen har ret til at holde tre ugers sammenhængende ferie (hovedferien) i perioden 1. maj – 30. september.



3. Forløb for overgangen til den nye lov

For overgangen til den nye ferielov vil forløbet være:

2019	1. januar 2019 – 31. august 2019	Ferie efter gældende lov. Medarbejderen optjener ferie (efter den gældende ferielov), som kan afholdes i perioden 1. maj – 31. august 2020.
	1. september 2019 – 31. august 2020	Overgangsperiode med overgangsordning. Medarbejderen optjener ferie, som indefryses i Fonden for Tilgodehavende Feriemidler.
2020	1. september 2020	Ny ferielov træder i kraft. Hver måned optjenes 2,08 feriedage, som en fuldtidsansat medarbejder kan afholde den følgende måned.

Forskelle i perioder

Forskellene mellem perioderne for den gældende og den nye ferielov kan illustreres således:

	Gældende ferielov	Ny ferielov
Optjeningsår	1. januar – 31. december 20x0	1. september 20x0 – 31. august 20x1
Ferieår: Ferieafholdelsesperiode	1. maj 20x1 – 30. april 20x2 (12 måneder)	1. september 20x0 – 31. december 20x1 (16 måneder)
Hovedferie afholdes	1. maj – 30. september 20x1	1. maj – 30. september 20x0



4. Konsekvenser for forskellige medarbejdertyper og direktører

Den nye ferielov finder direkte anvendelse på alle lønmodtagere, og regulerer afholdelsen af ferie i samspil med andre regler i love, i offentlige eller private overenskomster og i ansættelseskontrakter. Direktører er derimod ikke lønmodtagere, og er derfor ikke omfattet af ferieloven.



Særligt for direktører

Ferieloven omfatter lønmodtagere. Det medfører, at direktører ikke er omfattet af ferieloven. Ret til ferie for direktører er i stedet ofte reguleret direkte af den kontrakt, som direktøren har med den virksomhed, vedkommende er ansat i.

Som direktør anses den person, der er registreret som sådan til Erhvervsstyrelsen i overensstemmelse med Selskabslovens § 10.

I forhold til den nye ferielov vil en direktør ikke være omfattet af pligten til at indbetale feriemidler til Fonden i overgangsåret 2019-2020, da direktøren ikke er lønmodtager.

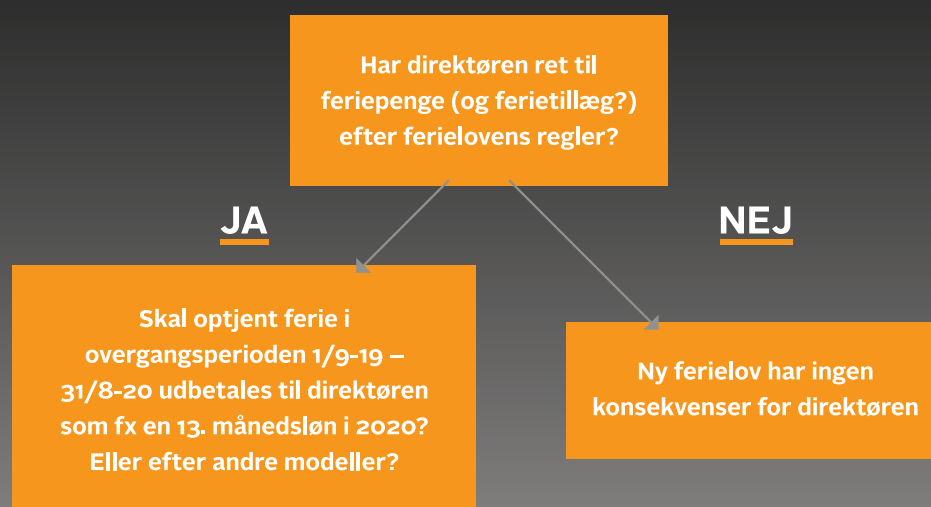
Feriepengeforpligtelse direktør

I de konkrete kontrakter for direktører kan retten til ferie variere meget fra kontrakt til kontrakt.

I hovedtræk kan tre forskellige typer af ansættelsesforhold for en direktør forekomme i praksis (disse kan fortsat variere i indhold):

1. Direktør har en ansættelseskontrakt med virksomheden, hvori det er anført, at direktøren optjener ret til ferie "... i overensstemmelse med ferielovens regler ...".
2. Direktøren har en ansættelseskontrakt, hvori det er anført, at vedkommende ikke er omfattet af ferieloven. Det kan i kontrakten i stedet fx være anført, at direktøren "... har ret til 5 ugers ferie hvert kalenderår...".
3. Direktøren har ikke en ansættelseskontrakt, men holder normalt mellem 4 og 6 ugers ferie hvert år.

FERIEPENGE DIREKTØR OVERGANGSORDNING



Ad 1. "... i overensstemmelse med ferielovens regler ..."

Optjening af dobbelt ferie i overgangsperioden

§7 Ferie og fridage


Ferie

Ferie optjenes og afholdes i overensstemmelse med reglerne i ferieloven dog således, at der optjenes 2½ feriedag pr. måned svarende til 6 uger årligt.

Den 6. ferieuge placeres efter reglerne om restferie i ferieloven.

Det særlige ferietillæg i henhold til ferieloven udbetales med 1,5% og medtages med samme procentsats ved beregningen af feriegodtgørelse ved fratræden.

Direktøren er berettiget til fuld løn under ferie fra tiltrædelsestidspunktet.



Hvis kontrakten henviser til ferielovens bestemmelser, optjener direktøren ret til ferie på samme måde, som alle andre, der er omfattet af ferieloven. Feriepengeforpligtelse vil derfor skulle opgøres og indregnes i regnskabet på samme måde som for virksomhedens lønmodtagere.

Direktøren vil derfor også optjene dobbelt ferie i overgangsperioden 2019-2020, svarende til 10 ugers ferie til afholdelse efter, at den nye ferielov er trådt i kraft.

Men da feriemidlerne for direktøren i overgangsperioden ikke vil skulle indfryses i Fonden, vil virksomheden have forpligtelse til at honorere direktøren i overensstemmelse med ansættelseskontrakten i perioden 1. september 2019 – 30. august 2020.

Dette gælder også for ferietillægget, alt afhængig af, hvordan direktørens kontrakt er formuleret.

Afhængig af tidspunktet for aftalt (eller kontraktlig) udbetaling eller muligvis afholdelse af ferien vil der kunne opstå en forpligtelse for virksomheden, som vil skulle indregnes i regnskabet, så længe forpligtelsen består.

Ad 2. ”... ikke omfattet af ferieloven ...”

I dette tilfælde har direktøren ret til at afholde 6 ugers ferie hvert kalenderår, men er ikke omfattet af ferielovens regler. I kontrakten differentieres ikke mellem optjeningsår og afholdelsesår. Dermed antages det, at optjening sker pr. 1. januar i samme år, som ferien afholdes. Har virksomheden derfor et regnskabsår, som følger kalenderåret, opstår der ikke en forpligtelse for ikke afholdt ferie.

Anderledes er det dog efter denne kontrakt for ferietillægget. Det fremgår af kontrakten, at ferietillægget optjenes året før, det udbetales. Dermed er der ved årets udgang en forpligtelse for optjent, ikke udbetalt ferietillæg, som vil skulle indregnes i regnskabet.

Da optjening og afholdelse sker i samme år, optjener direktøren her heller ikke ret til dobbelt ferie i overgangsåret 2019-2020. Der er derfor ingen forpligtelse for dette, der skal indregnes i regnskabet.



Eksempel på direktørs ansættelseskontrakt:

§7 Ferie og fridage

Ferie

Direktøren er ikke omfattet af ferieloven.

Direktøren har ret til 6 ugers ferie pr. påbegyndt kalenderår. Direktøren modtager sædvanlig løn og pension under ferie. Direktøren er berettiget til fuld løn under ferie fra tiltrædelsestidspunktet.

Direktøren bestemmer tidspunktet for feriens afholdelse under hensyntagen til selskabets interesser og underretter bestyrelsesformanden herom.

Direktøren har ret til et årligt ferietillæg på 1% beregnet af den samlede løn og bonus i det forudgående kalenderår. Ferietillægget udbetales hvert år sammen med lønnen for maj måned.

Efter aftale med bestyrelsesformanden kan det aftales, at der overføres en uges ferie til det kommende ferieår.

Uanset tidspunktet for direktørens fratræden udbetales ikke-afholdte feriedage sammen med sidste lønudbetaling, beregnet på baggrund af direktørens løn og pension på fratrædelsestidspunktet. Fratræder direktøren, modtager direktøren det optjente ferietillæg med sidste lønudbetaling.

Ingen optjening af dobbelt ferie i overgangsperioden

Ad 3. Direktøren har ingen kontrakt

Generelt gælder det efter Selskabslovens § 127, at *"...Aftaler, som indgås mellem en enekapitalejer og kapitalsekskabet, er kun gyldige, hvis de affattes på en måde, som senere kan dokumenteres, medmindre der er tale om aftaler på sædvanlige vilkår som led i et løbende mellemværende"*.

Har direktøren som hovedaktionær ikke pt. en ansættelseskontrakt, bør der derfor indgås en i overensstemmelse med reglerne i Selskabsloven. Tilsvarende gælder, hvis en ansættelseskontrakt for en hovedaktionær ikke indeholder bestemmelser om ferie.

Indeholder direktørens kontrakt ingen bestemmelser om ferie, men det i stedet er normalt, at direktøren holder ferie i løbet af et år, vil det typisk være mest retvisende, at en forpligtelse også opgøres og indregnes i regnskabet til direktøren for ferie. Forpligtelsen vil typisk skulle opgøres svarende til de antal uger, som direktøren erfaringsmæssigt holder ferie.

Generelt anbefales det, at virksomheden registrerer, hvor mange dage, både direktører og dens medarbejdere henholdsvis har optjent og har afholdt af den ferie, som de har ret til efter deres ansættelseskontrakter og lovgivning i øvrigt.



Særligt for funktionærer

En funktionær er direkte omfattet af ferieloven som lønmodtager. Der kan være specifikke regler i overenskomster, der gælder for den pågældende medarbejder.

Fratræder en funktionær sit job i løbet af overgangsperioden for at starte på et nyt job under tilsvarende ferievilkår, kan der gælde særlige regler i forhold til optjeningen af ferie i overgangsperioden. Tilsvarende gælder for den indkomstskat, som hører til den ferieberettigede løn i overgangsperioden. Nærmere information om, hvordan de opsparede feriemidler og den tilhørende skat for disse fratrådte funktionærer rent praktisk skal håndteres i de enkelte virksomheder forventes at følge fra de relevante offentlige myndigheder i løbet af 2019. Dansk Revision vil følge udviklingen på dette punkt nøje. Har du spørgsmål til dette punkt, så kontakt din lokale Revisor fra Dansk Revision.

Særligt for timelønnede

Den timelønnede medarbejder er omfattet af ferieloven som følge af, at vedkommende er lønmodtager. Der kan for den pågældende medarbejders arbejdsområde være indgået en kollektiv overenskomst. Det vil så være denne overenskomst, der efter ferieloven regulerer medarbejderens ret til at holde ferie. Den gældende kollektive overenskomst vil derfor skulle tilpasses, så den passer med den nye ferielov efter 1. september 2020, således at den er i overensstemmelse med ferieloven. Det samme gælder for private overenskomster.

Af den kollektive overenskomst følger typisk:

- Ferie optjenes med 2.08 dages ferie for hver måneds ansættelse i et kalenderår.
- Ferien skal afholdes i ferieåret (efter gældende lov 1. maj – 30. april).
- Feriegodtgørelse udgør 12,5% af den ferieberettigede løn i optjeningsåret.
- Feriegodtgørelsen udbetales, inden medarbejderen påbegynder sin ferie. Feriegodtgørelsen kan være indbetalt til Feriekonto løbende eller være administreret af virksomheden selv.
- Medarbejderen har ret til 5 feriefridage om året.



... timelønnede

De timelønnede medarbejdere adskiller sig i forhold til ferie fra funktionæran-satte ved, at de ikke får løn under ferie. De timelønnede medarbejder optje-ner i stedet løn i løbet af året, som virksomheden indberetter til Feriekonto. Indberetning og indbetaling af skyldig ferie foretages løbende månedsvis eller kvartalsvis af virksomheden til Feriekonto. Udbetalingen af feriepengene sker derefter fra Feriekonto til medarbejderen, når medarbejderen holder sin ferie.

De timelønnede medarbejdere vil også være omfattet af overgangsordningen til den nye ferielov. Samspillet mellem de gældende regler for optjening af ferie i overenskomster, Feriekonto, afregning af SKAT og overgangsordningen til den nye ferielov er dog komplekst. Mere information om, hvordan overgang-sordningen konkret rent praktisk skal håndteres for timelønnede medarbejde-re forventes at følge fra de relevante offentlige myndigheder i løbet af 2019. Dansk Revision vil følge udviklingen på dette punkt nøje. Har du spørgsmål til dette punkt, så kontakt din lokale Revisor fra Dansk Revision.



5. Opgaver for virksomheder som følge af den nye ferielov

Den nye ferielov træder først i kraft i 2020, hvilket der reelt kan synes at være lang tid til. Der er dog en del ting, som virksomheden og dens leverandører vil have behov for at forberede, inden loven træder i kraft 1. september 2020. Dette gælder også i løbet af 2019.

Dansk Revision har udarbejdet en separat publikation vedrørende den regnskabsmæssige behandling af overgangen til den nye ferielov. Denne publikation kan ses via [dette link](#).



Virksomheden

Alle private og lokale overenskomster vil højst sandsynligt skulle tilpasses, således at de er i overensstemmelse med den nye ferielov fra 1. september 2020 og kan håndtere overgangsordningen 2019/2020.

Den 6. ferieuge (feriefridage) er ikke omfattet af ferieloven, hverken af den gældende eller af den nye ferielov. Hvis virksomheden har lokale overenskomster eller aftaler med sine medarbejdere om den 6. ferieuge, overvej da nærmere, om der er behov for at tilpasse alle ansættelseskontrakter og/eller lokale aftaler, så de er i overensstemmelse med den nye ferielov efter 1. september 2020.

Hvis virksomhedens direktør ikke har en formel ansættelseskontrakt på nuværende tidspunkt, anbefales det, at en sådan indgås mellem virksomheden og direktøren. Det samme gælder, hvis direktørens nuværende kontrakt ikke indeholder nogen bestemmelser om ferie.

Virksomhedens leverandører og andre

Det må forventes, at alle kollektive overenskomster på både det private og det offentlige arbejdsmarked tilpasses i overensstemmelse med den nye ferielov i starten af 2019. Herved sikres aftaler om de lovbestemte fem ugers ferie forankret i alle relevante overenskomster i overensstemmelse med de nye regler.

Virksomheden bør overveje, om der er behov for at tilpasse IT-systemer, intern personalehåndbog, forretningsgangsbeskrivelser eller andre dokumenter, som omhandler eller henviser til medarbejdernes optjening og afholdelse af ferie efter september 2020. Både IT-systemer og dokumenter vil skulle opgøre og beregne ferie på en anden måde end i dag efter den nye ferielov i september 2020 og efter overgangsordningen 2019/2020. Særligt i forhold til IT-systemer kan overvejelser og planlægning af mulige ændringer være nyttige at starte op allerede i 2018.

2019

Virksomheden

Virksomheden bør generelt løbende registrere, hvor mange ferie dage både direktører og dens medarbejdere har optjent og afholdt. Forskellige lønsystemer feriemoduler af feriedage med fordel bruges til dette.

Tilpasse beregninger af feriepenge fra starten af året således at der i perioderegnskaber aflagt i 2019 er indregnet det korrekte beløb for feriepengeforpligtelse.

Har virksomheden timelønnede medarbejdere, undersøges, hvordan feriegodtgørelsen optjent efter 1. september 2019 (overgangsperiodens startdato) og afregning af den tilhørende skat rent praktisk skal håndteres.

Virksomhedens leverandører

Kontakte IT-leverandør for at sikre, at IT-systemer for løn er tilpasset, således at optjening af ferie i overgangsperioden fra 1. september 2019 og efter 1. september 2020 følger de ændrede regler. Dette er særlig relevant hvis medarbejderne er omfattet af overenskomster, hvorefter ferie afregnes med Feriekonto løbende og vigtigt i forhold til, at overgangsperioden op til den nye ferielov træder i kraft 1. september 2020.

2019

Virksomheden

Sikre at ikke-afholdt restferie efter de gamle ferieregler overføres til afholdelse efter de nye regler efter 1. september 2020.

Pr. 31. august 2020 opgøre forpligtelsen for optjent ferie i overgangsåret for hver enkelt medarbejder.

Indberette skyldige feriemidler for hver enkelt medarbejder til Fonden for Tilgodehavende Feriemidler senest 31. december 2020. Indberetningen foretages af den virksomhed, hos hvem medarbejderen har optjent retten til disse feriepenge. Er de skyldige feriepenge indberettet til Feriekonto eller en privat feriekasse, vil Feriekonto hhv. den private feriekasse skulle stå for indberetningen til Fonden. Indberetningen vil for hver medarbejder skulle indeholde oplysninger om navn og cpr-nummer, beløbet for de skyldige feriemidler og antal opsparede feriedage.

Indbetale de opgjorte skyldige feriemidler til Fonden inden 31. december 2020, medmindre virksomheden i forbindelse med indberetningen har tilkendegivet, at den ønsker at beholde skyldige feriemidler i virksomheden, indtil de forfalder til betaling til den enkelte medarbejder (dvs. indtil medarbejderens pension eller det tidspunkt hvor medarbejderen forlader arbejdsmarkedet). Beslutning om at beholde skyldige feriemidler kan efterfølgende ændres af virksomheden, og disse midler (indekseret) kan frivilligt indbetales til Fonden senere.

I regnskabet for 2020 hensætte det opgjorte beløb for dels skyldige feriepenge til medarbejdere på balancedagen og dels skyldige feriemidler for overgangsperioden 2019-2020, som virksomheden har valgt ikke at indbetale til Fonden.

Har der i overgangsperioden været funktionærer, der har fratrukket deres stilling i virksomheden, undersøges nærmere, hvordan feriepenge og den tilhørende indkomstskat optjent i overgangsperioden inden fratrædelsen skal håndteres, indberettes og muligvis indbetales.

Virksomhedens leverandører

Sikre at IT-leverandør har tilpasset IT-systemer for løn samt at virksomhedens forretningsgange er klar til nye metoder for beregning og udbetaling af ferie 1. september 2020.



© **DANSK REVISION. WWW.DANSKREVISION.DK**

Denne publikation er udarbejdet til orientering uden at skulle være fyldestgørende. Indholdet heri træder ikke i stedet for analyser af konkrete problemstillinger eller udøvelse af professionelle skøn af Dansk Revisions medarbejdere. I konkrete sager opfordres læseren til at kontakte den lokale Dansk Revision revisor for nærmere rådgivning om emnet.



Kontakt din lokale revisor

www.danskrevision.dk

Dansk Revision A/S • Sekretariatet: Vandkunsten 3, 2. sal, DK — 1467 København K

Tlf. +45 44 35 61 00 • post@danskrevision.dk