

VEJLEDNING OM OVERGANGEN TIL DE NYE FERIEREGLER

MAJ 2019



Forhandlings
fællesskabet

KL

FORORD

Forhandlingsfællesskabet og KL blev ved O.18 enige om to nye ferieaftaler, der træder i kraft 1. september 2020, og som herefter vil udgøre det samlede regelgrundlag for ferierettigheder på det kommunale område. Parterne har desuden aftalt et protokollat om håndteringen af feriebetaling i forbindelse med overgangen til samtidighedsferie.

Aftalerne implementerer de ændringer af ferieloven, som Folketinget vedtog i januar 2018, og som bl.a. indebærer, at alle rettigheder omfattet af ferieloven pr. 1. september 2020 overgår til optjening og afholdelse efter princippet om samtidighed, dvs. samtidig optjening og afholdelse af ferie. Det bemærkes, at reglerne om 6. ferieuge ikke er omfattet af ændringerne, dvs. at de gældende regler for 6. ferieuge videreføres.

Folketinget har endvidere vedtaget en overgangsordning, der skal sikre en smidig overgang fra den gældende ferieordning til den nye ferieordning. Overgangsordningen indebærer, at ferierettigheder omfattet af ferieloven (5 ugers ferie m.m.) optjent i perioden 1. september 2019 – 31. august 2020 "indefrysnes" i en fond (Lønmodtagernes Fond for Tilgodehavende Feriemidler) og udbetales som udgangspunkt først til den ansatte, når vedkommende når folkepensionsalderen.

Forhandlingsfællesskabet og KL har aftalt at udarbejde to fælles vejledninger, der har til formål at understøtte overgangen til det nye feriesystem og de lokale parters anvendelse af de nye ferieaftaler.

Denne *første vejledning* har fokus på overgangen til det nye feriesystem, dvs. bl.a. på reglerne for opgørelse, indberetning, indbetaling/udbetaling til fonden, håndteringen af den samlede feriebetaling i overgangsperioden samt de særlige problemstillinger, der kan opstå, ved overgangen til den nye ferieordning.

Den *anden vejledning* vil være en samlet vejledning om de to nye ferieaftaler, dvs. om såvel de gældende regler, der videreføres, som de nye regler, der træder i kraft 1. september 2020. Vejledningen vil indeholde uddybende beskrivelser og vejledning samt konkrete eksempler til forståelse af reglerens anvendelse i praksis. Denne vejledning forventes afsluttet med udgangen af 2019.

Nærværende vejledning består af fire kapitler:

- *Kapitel 1* giver en kort introduktion til den nye ferielov, princippet om samtidighedsferie og de ændringer af feriereglerne, der træder i kraft 1. september 2020.
- *Kapitel 2* omhandler overgangsordningen, herunder hvilke rettigheder der er omfattet af indefrysningen af feriemidler. Kapitlet gennemgår rammerne for, hvordan arbejdsgiver skal opføre, indberette, indbetale og udbetale indefrosne feriemidler.
- *Kapitel 3* omhandler håndteringen af den samlede feriebetaling i overgangsperioden.
- *Kapitel 4* gennemgår rammerne for afholdelse af ferie i overgangsperioden, herunder særligt, hvordan den enkelte ansatte er stillet i forhold til afholdelse af ferie i sommeren og efterårsferien 2020.

Redigeringen af denne vejledning er afsluttet ultimo april 2019. Forhandlingsfællesskabet og KL vil løbende vurdere behovet for at opdatere vejledningen, fx i forbindelse med udstedelse af nye bekendtgørelser i medfør af den nye ferielovgivning samt anden præcisering af regler og procedurer i forbindelse med overgangsordningen.

INDHOLD

Kapitel 1.	
Indledning	5
1.1. Kort om den nye ferielov	5
1.1.1. Baggrund	5
1.1.2. Princippet om samtidighedsferie.....	5
1.2. Kort om de nye ferieaftaler	6
1.2.1. De nye ferieaftaler (O.18)	6
1.2.2. Kort om de nye regler pr. 1. september 2020.....	7
Kapitel 2.	
Overgangsordningen	9
2.1. Overgangsordningen i grundtræk	9
2.1.1. 1. maj 2020 – 31. august 2020 (miniferieåret)	10
2.1.2. Indefrysning af 1 års optjent ferie	10
2.1.3. Fonden (Lønmodtagernes Feriemidler)	11
2.2. Hvilke rettigheder er omfattet af indefrysningen?	11
2.2.1. Rettigheder svarende til ferielovens rettigheder (indefryses)	11
2.2.2. Rettigheder ud over ferieloven (indefryses ikke)	12
2.3. Opgørelse af indefrosne feriemidler	12
2.3.1. Beregningsgrundlag	12
2.3.2. Ansatte på barsel uden fuld løn i indefrysningsperioden	12
2.3.3. Forskudt lønperiode.....	13
2.4. Indberetning af indefrosne feriemidler.....	13
2.4.1. Typer af ansatte	13
2.4.2. Indholdskrav til indberetningen	15
2.4.3. Manglende eller ukorrekte indberetninger.....	15
2.4.4. Berigtigelse og ændring af indberetninger.....	15
2.4.5. Yderligere vejledning om indberetninger.....	16
2.5. Indbetaling af indefrosne feriemidler	16
2.5.1. Arbejdsgivers indbetaling af indefrosne feriemidler til fonden	16
2.5.2. Første indbetaling til fonden	17
2.5.3. Årlige frister for betaling af forfaldne feriemidler.....	17
2.5.4. Årlig bekræftelse (hvis arbejdsgiver beholder ikke-forfaldne feriemidler)	17
2.5.5. Indeksering (hvis arbejdsgiver beholder ikke-forfaldne feriemidler)	17
2.6. Udbetaling af indefrosne feriemidler.....	18
2.6.1. Første udbetaling fra fonden	18
2.6.2. Udbetaling af indefrosne feriemidler.....	18
2.6.3. Regulering	18
2.7. Administrationsbidrag til fonden.....	19
2.8. Tidslinje.....	19
Kapitel 3.	
Feriebetaling til den ansatte i overgangsperioden	21
3.1. Ansatte, der har ferie med løn	21
3.2. Ansatte, der under ansættelsen afholder ferie med feriegodtgørelse	22
3.3. Ansatte, der fratræder som følge af vinterhjemsendelse.....	23
3.4. Feriepenge af rådighedsvagttillæg, merarbejde og dispositionsvederlag	25
3.5. Ansatte, der fratræder eller forlader arbejdsmarkedet i overgangsperioden	25
3.5.1. Udbetaling af tilgodehavende feriemidler i forbindelse med fratræden eller udtræden af arbejdsmarkedet	25

3.5.2.	Reduktion af feriegodtgørelse ved fratræden i overgangsperioden.....	27
3.5.3.	Særligt vedr. fratrædelsesaftaler/fritstilling i overgangsperioden.....	28
3.6.	Udbetaling til dødsbo.....	28
Kapitel 4.		
	Afholdelse af ferie i overgangsperioden.....	29
4.1.	Frem til 1. maj 2020.....	29
4.2.	1. maj – 31. august 2020 (miniferieåret).....	29
4.3.	Særligt vedrørende nye på arbejdsmarkedet i miniferieåret.....	31
4.4.	Efterårsferien 2020.....	33

Kapitel 1. Indledning

1.1. Kort om den nye ferielov

1.1.1. Baggrund

Vi har i Danmark haft en ferielov siden 1938. Ferieloven har altid været bygget op om princippet om forskudt optjening og afholdelse, således at man optjener ferie i kalenderåret til afholdelse i det efterfølgende ferieår fra 1. maj til 30. april.

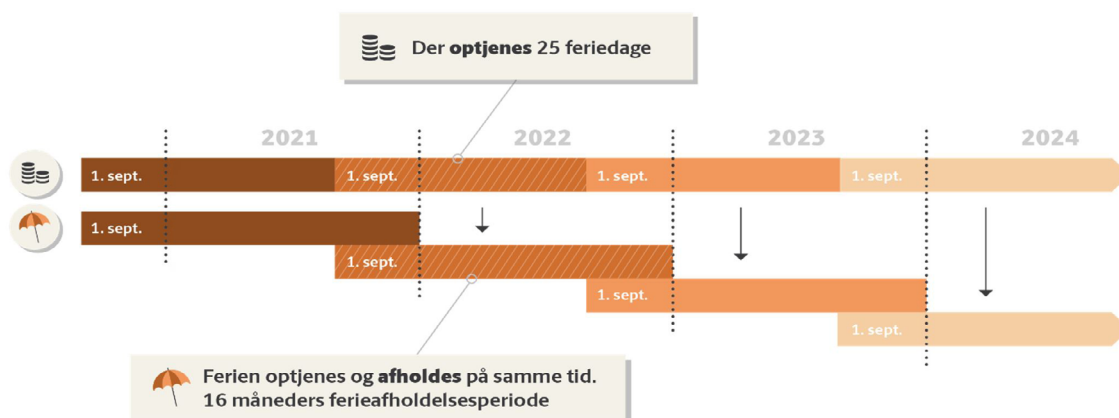
I august 2015 nedsatte regeringen et ferielovsudvalg. Baggrunden var bl.a., at EU-Kommissionen havde sat spørgsmålstegn ved, om den gældende ferieordning i Danmark var i overensstemmelse med EU-retten. I august 2017 afgav udvalget sin betænkning, jf. betænkning nr. 1568 om ny ferielov og overgang til samtidighedsferie. Betænkningen indeholdt et forslag til en ny ferielov, som var drøftet med arbejdsmarkedets parter.

Der blev efter udvalgets anbefalinger fremsat forslag til en ny ferielov, som blev vedtaget af folketinget i januar 2018 (Lov nr. 60 af 30. januar 2018). Den nye ferielov træder i kraft 1. september 2020, dog således, at bestemmelserne gældende for overgangsperioden træder i kraft 1. januar 2019. Der blev samtidig fremsat og vedtaget en lov om forvaltning og administration af tilgodehavende feriemidler (Lov nr. 58 af 30. januar 2018), der regulerer overgangen fra den gældende ferielov til den nye ferielov samt etablerer Lønmodtagernes Fond for Tilgodehavende Feriemidler.

1.1.2. Princippet om samtidighedsferie

Den nye ferielov bygger på et princip om, at man optjener og afholder ferie samtidig – også kaldet samtidighedsferie.

Reglerne om samtidighedsferie medfører, at ansatte optjener og afholder 5 ugers ferie på samme tid over en periode (ferieåret) på 12 måneder (1. september – 31. august). For eksempel kan ferie, der er optjent i februar måned, allerede afholdes i marts måned samme år. Den ansatte har mulighed for at afholde ferien i yderligere 4 måneder, så der er en periode (ferieafholdelsesperioden) på i alt 16 måneder til at afholde ferien (1. september – 31. december året efter). Det giver den enkelte ansatte en øget fleksibilitet til at afholde ferien.



1.2. Kort om de nye ferieaftaler

Ferieaftalen af 20. februar 2017 gælder frem til 31. august 2020 (herefter *den gældende ferieaftale*), dvs. frem til det nye feriesystem træder i kraft.

Fra 1. september 2020 gælder to nye ferieaftaler, som tilsammen vil udgøre det samlede regelgrundlag for ferie på det kommunale område.

1.2.1. De nye ferieaftaler (O.18)

Fra 1. september 2020 reguleres ferie i følgende aftaler:

- *Aftale om ferie (05.12)*
Aftalen regulerer ferielovens rettigheder:
 - 5 ugers ferie
 - 1 % af den særlige feriegodtgørelse (ferietillæg)
 - 12 eller 12,5 % feriegodtgørelse m.m.

Aftalen implementerer den nye ferielov med samtidighedsferie. De eksisterende særordninger for det kommunale område bevares i hovedtræk, fx at ferie optjenes og afvikles i timer.

- *Aftale om 6. ferieuge m.m. (05.11)*
Aftalen regulerer de ferierettigheder, der på det kommunale område er aftalt ud over ferielovens niveau:
 - 6. ferieuge
 - Særlig feriegodtgørelse ud over 1 % (forhøjet ferietillæg)
 - Feriegodtgørelse ud over 12 % for ansatte, der vælger feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn (forhøjet feriegodtgørelse – kontant beløb)
 - Feriegodtgørelse ud over 12,5 % for timelønnede og praktikanter/studerende (forhøjet feriegodtgørelse – kontant beløb)
 - Feriepenge for rådighedsvagtillæg, merarbejde og dispositionsvederlag

Aftalen viderefører alle bestemmelser i den gældende ferieaftale, som regulerer disse rettigheder.

Ovenstående kan illustreres på følgende måde:

Gældende regler	Samlede rettigheder pr. 1. september 2020	
<i>Ferieaftalen (05.12)</i>	<i>Ferieaftalen (05.12)</i>	<i>Aftale om 6. ferieuge (05.11)</i>
1.– 6. ferieuge	1. – 5. ferieuge	6. ferieuge
Særlige feriegodtgørelse (1,95 %+)	Ferietillæg (1 %)	Forhøjet ferietillæg (0,95 %+)
Feriegodtgørelse (valgt) (12,45 %+)	Feriegodtgørelse (valgt) (12 %)	Forhøjet feriegodtgørelse (kontant beløb) (0,45 %+)
Feriegodtgørelse (timelønnede m.fl.) (12,95 %+)	Feriegodtgørelse (timelønnede m.fl.) (12,5 %)	Forhøjet feriegodtgørelse (kontant beløb) (0,45 %+)

Anm. "+" angiver, at procentsatsen for nogle grupper er højere.

1.2.2. Kort om de nye regler pr. 1. september 2020

KL og Forhandlingsfællesskabet vil inden udgangen af 2019 udsende en fælles vejledning om de nye ferieregler, der vil indeholde uddybende beskrivelser og vejledning om de nye ferieaftaler samt konkrete eksempler til forståelse af reglernes anvendelse i praksis.

Frem til den nye ferievejledning foreligger, gives nedenfor en kort introduktion til de større ændringer af feriereglerne, som træder i kraft 1. september 2020. Hvor intet andet nævnes, gælder ændringerne alene for Aftalen om ferie (05.12), dvs. de 5 ugers ferie m.m.

- *Nye perioder*
Der indføres to nye perioder og begreber for optjening og afholdelse af ferie:
 - Ferieår: 1. september – 31. august året efter.
 - Ferieafholdelsesperiode: 1. september – 31. december året efter.
- *Betalt ferie på forskud*
Den ansatte og arbejdsgiver kan aftale, at den ansatte kan afholde betalt ferie på forskud, dvs. hvor ferien endnu ikke er optjent (der gælder dog særlige regler ved ferielukning, jf. nedenfor).

Arbejdsgiveren har adgang til at modregne forskudsferie ved fratræden, hvis ferien endnu ikke er optjent.
- *Nye regler for ferielukning*
Den ansatte får ret til betalt ferie på forskud ved ferielukning, hvis vedkommende har været ansat hele det foregående ferieår. Der indføres samtidig en regel om, at arbejdsgiver i videst muligt omfang skal sikre, at den ansatte har nok betalt ferie tilbage til alle de dage, hvor der ferielukkes. Ellers hæfter arbejdsgiveren for den ansattes løn under ferielukningen.
- *Særlig feriegodtgørelse deles op*
Den særlige feriegodtgørelse opdeles i ferietillæg og forhøjet ferietillæg, da ferietillægget følger princippet om samtidighed, mens det forhøjede ferietillæg følger det nuværende forskudte optjeningsprincip:
 - Ferietillæg (1 % svarende til ferielovens ferietillæg) udbetales i to rater 31. maj (på baggrund af perioden 1. september – 31. maj) samt 31. august (på baggrund af perioden 1. juni – 31. august).
 - Forhøjet ferietillæg (0,95 %+) udbetales senest 1. maj på baggrund af forrige kalenderår.
Ferietillægget (1 %) reguleres af Aftale om ferie (05.12), mens det forhøjede ferietillæg (0,95 %+) reguleres af Aftale om 6. ferieuge m.m. (05.11).
- *Elever*
Særreglerne for elever tilpasses de nye ferieperioder som følge af samtidighedsferie.
- *Ret til 4 ugers ferie i ferieåret*
Den ansatte får ret til at få mindst 4 ugers optjent betalt ferie placeret i ferieåret (1. september – 31. august). Overført ferie pga. feriehindring indgår ikke i opgørelsen af de 4 uger.
- *Automatisk overførsel af ferie ved feriehindring*
Har den ansatte en feriehindring, der varer hele ferieafholdelsesperioden ud, skal op til 4 ugers årlig betalt ferie automatisk overføres til den efterfølgende ferieafholdelsesperiode, idet de første 4 uger ikke kan udbetales. Ved sygdom eller barsel i to på hinanden følgende ferieafholdelsesperioder kan den ansatte vælge i stedet at få ferien udbetalt.
- *Beregning af løn under ferie*
Princippet for beregning af løn under ferie ændres, så lønnen under ferie i det nye feriesystem vil være den fast påregnelige løn på ferietidspunktet beregnet i forhold til beskæftigelsesgraden på optjeningstidspunktet. Dette princip vil også gælde for 6. ferieuge.

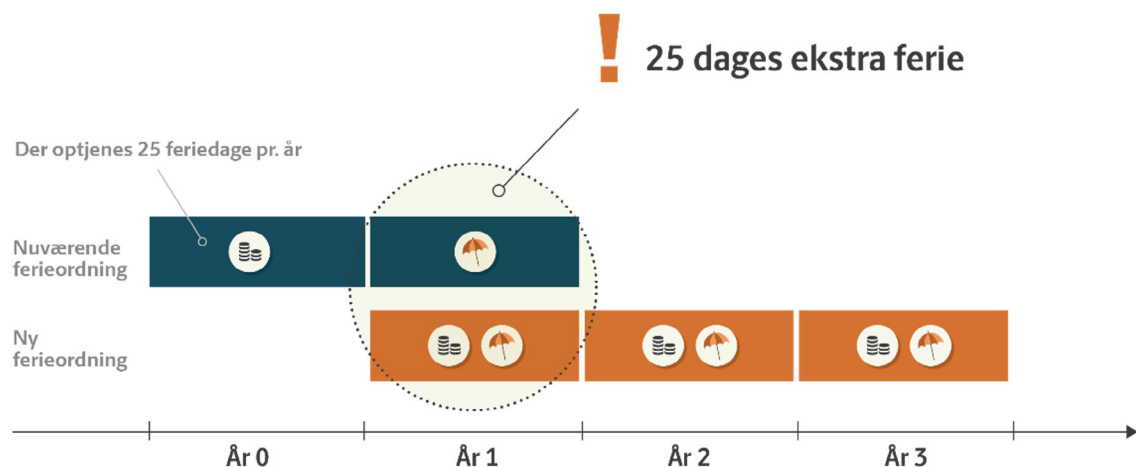
- *Nye udbetalingsregler for ferie ud over 4 uger*
Efter ferieårets udløb (31. august) kan en ansat og en arbejdsgiver aftale, at optjent ferie ud over 4 uger (dog ikke 6. ferieuge), som ikke er afholdt/udbetalt/aftalt overført, udbetales før ferieafholdelsesperiodens udløb (31. december). Optjent ferie, der ikke er afholdt/udbetalt/aftalt overført, udbetales (automatisk) af arbejdsgiveren senest 15. februar efter ferieafholdelsesperiodens udløb.
- *5 års forældelse*
Fristen for forældelse af krav på feriegodtgørelse, løn under ferie eller særlig feriegodtgørelse forlænges til 5 år, jf. forældelseslovens § 4, stk. 1 (om fordringer i ansættelsesforhold). Den nye forældelsesfrist vil tilsvarende gælde for Aftalen om 6. ferieuge m.m.

De nye ferieregler, som er gennemgået kort ovenfor, vil som nævnt blive uddybet og beskrevet med konkrete eksempler i den vejledning, som forventes udsendt senest i slutningen af 2019.

Kapitel 2. Overgangsordningen

For at sikre en smidig overgang til det nye feriesystem er der ved lov vedtaget en overgangsordning. Overgangsordningen er obligatorisk for alle ansatte på arbejdsmarkedet og fremgår af den nye ferielov og feriefondsloven.

Ved overgangen til det nye feriesystem med samtidighed vil den ansatte have optjent ferie efter de gældende regler, som endnu ikke er afholdt. Samtidig vil den ansatte begynde at optjene ny ferie, som kan afholdes løbende, i takt med at ferien optjenes. Uden en overgangsordning ville den ansatte således i det første år af det nye feriesystem både kunne afholde 5 ugers ferie optjent efter de gældende regler samt 5 ugers ferie optjent efter de nye regler.



Kilde: Beskæftigelsesministeriet

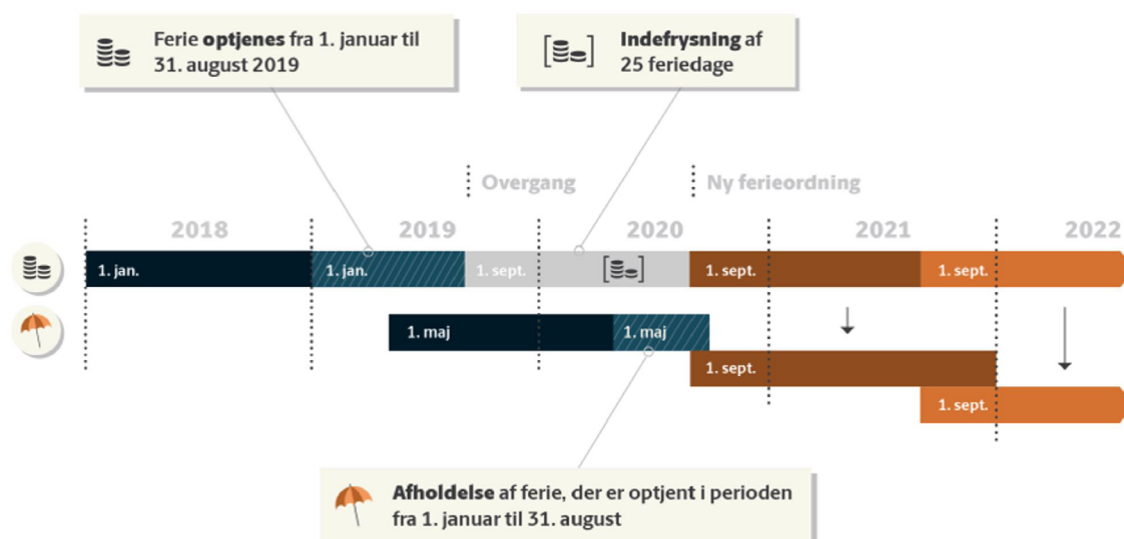
Overgangsordningen indebærer derfor, at de ferierettigheder, der er omfattet af ferieloven (dvs. 5 ugers ferie m.m.), og som optjenes i perioden 1. september 2019 – 31. august 2020, "indefryses" og som udgangspunkt først udbetales til den ansatte, når vedkommende når den til enhver tid gældende folkepensionsalder. På den måde opretholdes det gældende feriemønster, dvs. ret til 5 ugers betalt ferie optjent efter de nye regler, samtidig med at de ansatte bevarer retten til den feriebetaling, de har optjent efter de gældende regler, da den udbetales til den ansatte, når vedkommende når folkepensionsalderen eller forlader arbejdsmarkedet, jf. afsnit 2.6.2.

2.1. Overgangsordningen i grundtræk

I optjeningsåret 2018 har de ansatte optjent ferie på sædvanlig vis. Det betyder, at de ansatte har optjent ret til 5 ugers betalt ferie i perioden 1. januar 2018 – 31. december 2018, som skal afholdes i perioden 1. maj 2019 – 30. april 2020.

Fra optjeningsåret 2019 sker der en ændring, idet ferie optjent i perioden 1. september 2019 – 31. august 2020 indefryses, jf. afsnit 2.1.2.

Fra 1. september 2020 træder de nye ferieregler i kraft, og ferie optjenes herefter med 2,08 feriedag pr. måned, som kan afholdes samtidig, dvs. fra den efterfølgende måned.



Kilde: Beskæftigelsesministeriet

2.1.1. 1. maj 2020 - 31. august 2020 (miniferieåret)

Som led i overgangen til de nye ferieregler bliver der et forkortet ferieår (miniferieåret) i perioden 1. maj – 31. august 2020. I denne periode afholdes ferie optjent i perioden 1. januar 2019 – 31. august 2019 svarende til 123,33 ferietimer (16,64 feriedage) samt eventuel overført ferie fra tidligere ferieår, dog således at hovedferien skal gives i sammenhæng i perioden 1. maj – 30. september 2020. Afholdelse af ferie i miniferieåret sker efter reglerne i den gældende ferieaftale.

Til miniferieåret vil den ansatte således have optjent 123,33 ferietimer (16,64 feriedage)¹ samt eventuel overført ferie fra tidligere ferieår. Afholdelse af ferie i overgangsperioden er beskrevet nærmere med eksempler i kapitel 4.

2.1.2. Indefrysning af ét års optjent ferie

1.-5. ferieuge optjent i perioden 1. september 2019 – 31. august 2020 kan ikke afholdes eller udbetales efter reglerne i den gældende ferieaftale. I stedet skal ferien indefrysnes efter reglerne i Lov om forvaltning og administration af tilgodehavende feriemidler (herefter *feriefondsloven*). Det bemærkes, at feriefondsloven ikke kan fraviges ved kollektiv aftale.

Indefrysningen sker ved, at arbejdsgiver opgør og indberetter ferie optjent i indefrysningsperioden til Lønmodtagernes Fond for Tilgodehavende Feriemidler (herefter *fonden*²), jf. afsnit 2.3.1. og 2.4.

En ansat vil ikke mærke nogen umiddelbar forskel, når overgangsperioden begynder 1. september 2019. Den ansatte vil i ferieåret, der går fra 1. maj 2019 til 30. april 2020, fortsat afholde ferie i henhold til den gældende ferieaftale, dvs. ferie optjent i optjeningsåret 2018 inkl. eventuel overført ferie.

Hvis man er ny på arbejdsmarkedet i 2019, har man ret til at afholde fondsferiedage, som er frem-skuddt betaling af tilgodehavende feriemidler, jf. afsnit 4.3.

1 Det bemærkes, at vejledningen tager udgangspunkt i ansatte på fuld tid med en daglig arbejdstid på 7,4 timer, medmindre andet er anført.

2 Fonden er i feriefondsloven benævnt som "Lønmodtagernes Fond for Tilgodehavende Feriemidler", men bliver i daglig tale benævnt "Lønmodtagernes Feriemidler".

2.1.3. Fonden (Lønmodtagernes Feriemidler)

Der er etableret en fond, som står for feriemidlernes forvaltning og udbetaling. Fonden er placeret under LD Fonde³, og ATP bistår med den daglige administration.

Det er fondens opgave at sørge for, at den ansatte får udbetalt sine indefrosne feriemidler, når vedkommende når folkepensionsalderen eller forlader arbejdsmarkedet, jf. også afsnit 2.6.2.

Se nærmere om arbejdsgivernes indberetninger og indbetalinger i afsnit 2.4. og 2.5.

2.2. Hvilke rettigheder er omfattet af indefrysningen?

Det er ikke alle ferierettigheder, der omfattes af indefrysningen af feriemidler. Nedenfor gennemgås de rettigheder, der hhv. omfattes og falder uden for indefrysningen.

2.2.1. Rettigheder svarende til ferielovens rettigheder (indefryses)

Den ferie og feriebetaling, som er omfattet af indefrysningen, og som derfor ikke kan afholdes eller udbetales, er de rettigheder, der svarer til ferielovens rettigheder. Det drejer sig om følgende ferierettigheder:

- 1.-5. ferieuge
- Særlig feriegodtgørelse på 1 % (ferietillæg)
- Feriegodtgørelse på 12,5 % for de persongrupper, der holder ferie med feriegodtgørelse:
 - praktikanter og studerende i lønnet praktik
 - timelønnede
 - budgetmæssigt ansatte
- Feriegodtgørelse på 12 % for månedslønnede, der vælger at holde ferie med feriegodtgørelse⁴

Den del af den særlige feriegodtgørelse, som svarer til ferielovens 1 % (ferietillægget), indgår i indefrysningen. Den ansatte får derved ikke udbetalt ferietillægget på 1 %, som optjenes i overgangsperioden 1. september 2019 – 31. august 2020. I stedet får den ansatte beregnet feriegodtgørelse på 12,5 % for denne periode, som fonden udbetaler, når vedkommende når folkepensionsalderen eller forlader arbejdsmarkedet, jf. afsnit 2.6.2.

Indefrysningen af rettigheder svarende til ferieloven betyder konkret, at der udbetales en forholdsmæssigt lavere særlig feriegodtgørelse 1. maj 2020.

Eksempel 1: Ferietillægget på 1 % indgår i indefrysningen

En ansat er berettiget til en særlig feriegodtgørelse på samlet 1,95 % og har i 2018 en ferieberettiget løn på 300.000 kr. Den ansatte vil få udbetalt en særlig feriegodtgørelse på 5.850 kr. 1. maj 2019 (1,95 %*300.000). Den ansatte har i 2019 en ferieberettiget løn på 300.000 kr. og vil 1. maj 2020 få udbetalt en særlig feriegodtgørelse på 4.850 kr. (1,95 %*300.000*8/12 + 0,95 %*300.000*4/12).

Forskellen i dette eksempel mellem udbetalingerne 1. maj 2019 og 1. maj 2020 er på 1.000 kr., svarende til ca. 17 %. Forskellen skyldes, at der pga. indefrysningen ikke udbetales ferietillæg på 1 % af den ferieberettigede løn fra 1. september 2019 til 31. august 2020.

³ I forbindelse med etableringen af Lønmodtagernes Feriemidler vil LD fremover forvalte to særskilte fonde – Lønmodtagernes Dyrtidsfond og Lønmodtagernes Feriemidler – hvorfor LD har skiftet navn til LD Fonde.

⁴ Beregningsgrundlaget i indefrysningsperioden er 12,5 % – se nærmere i afsnit 2.3.1

Fra 1. september 2020 optjenes den del af den særlige feriegodtgørelse, der svarer til ferielovens 1 % (ferietillægget), efter samtidighedsprincippet. I 2021 vil den ansatte således få udbetalt særlig feriegodtgørelse svarende til sammenlagt 1,95 %+ som før overgangsperioden. Ferietillægget på 1 % vil således fremover blive udbetalt efter den nye ferieaftale (optjenes ved samtidighed), mens det forhøjede ferietillæg på 0,95 %+ udbetales efter den nye aftale om 6. ferieuge m.m. (optjent forskudt). Det vil blive beskrevet nærmere i den kommende vejledning om de nye ferieregler.

2.2.2. Rettigheder ud over ferieloven (indefrysnes ikke)

Alle de ferierettigheder, som er aftalt ud over ferielovens minimumsrettigheder, omfattes ikke af indefrysningen. Disse rettigheder vil derfor fortsat blive optjent, afholdt og udbetalt efter det nuværende forskudte optjeningsprincip. Det drejer sig om følgende ferierettigheder:

- 6. ferieuge
- Særlig feriegodtgørelse på 0,95 %+ , dvs. den del, der ligger ud over ferielovens ferietillæg på 1 %
- Forhøjet feriegodtgørelse på 0,45 %+ for de persongrupper, der holder ferie med feriegodtgørelse:
 - praktikanter og studerende i lønnet praktik
 - timelønnede
 - budgetmæssigt ansatte
 - månedslønnede, der vælger at holde ferie med feriegodtgørelse.
- Feriegodtgørelse og kontant godtgørelse for rådighedsvagtillæg og merarbejde.
- Kontant godtgørelse på 2,5 % for 6. ferieuge for følgende persongrupper:
 - praktikanter og studerende i lønnet praktik
 - timelønnede
 - budgetmæssigt ansatte

I kapitel 3 er det nærmere beskrevet med eksempler, hvordan feriebetalingen vedrørende de rettigheder, der ligger ud over ferieloven, håndteres i overgangsperioden.

2.3. Opgørelse af indefrosne feriemidler

Feriedage og feriebetaling optjent i indefrysningsperioden (1. september 2019 – 31. august 2020) skal opgøres for hver enkelt ansat pr. 31. august 2020.

2.3.1. Beregningsgrundlag

Ifølge feriefondsloven beregnes indefrysningen som feriegodtgørelse med 12,5 % af lønnen i optjeningsperioden 1. september 2019 – 31. august 2020.

Parterne er enige om, at dette skal administreres på samme vis, som når der i dag beregnes feriegodtgørelse ved fratrædelse, jf. § 30 i ferieaftalen.

2.3.2. Ansatte på barsel uden fuld løn i indefrysningsperioden

Feriefondsloven indeholder en særregel for beregningen af indefrosne feriemidler for ansatte, der har været på barselsorlov uden fuld løn i indefrysningsperioden. Denne særregel gælder alene i relation til indefrysningen af feriemidler.

I den del af indefrysningsperioden, hvor den ansatte ikke har haft fuld løn under barsel, beregnes indefrysningen på grundlag af den ansattes sædvanlige løn i de seneste 4 uger med fuld løn. De 4 uger kan ligge både *før* og *efter* orloven, afhængigt af hvordan orloven er placeret i forhold til indefrysningsperioden.

Det betyder, at en ansat, der afholder forældreorlov uden løn, men med indbetaling til pension, vil få beregnet 12,5 % til indefrysning af sin sædvanlige løn og ikke kun af pensionsindbetalingen.

Der skal derimod ikke indberettes for perioder, hvor den ansatte hverken modtager løn eller pension.

Eksempel 2

En kvinde påbegynder sin graviditetsorlov 1. oktober 2019. Efter afholdelse af 14 ugers barselsorlov med løn og 12 ugers forældreorlov med løn holder hun 20 ugers forældreorlov på dagpenge. I de sidste 20 uger indbetaler arbejdsgiver pension i henhold til barselsreglerne. Kvinden genoptager sit arbejde igen 13. oktober 2020. I forbindelse med opgørelse af optjent feriebetaling i indefrysingsperioden må arbejdsgiver foretage beregningen på baggrund af de seneste 4 uger med fuld løn, hvilket i eksemplet er de sidste 4 uger af de 12 ugers forældreorlov med løn.

Eksempel 3

En kvinde påbegynder sin barselsorlov (graviditetsorlov) 1. juni 2019. Hun afvikler sin orlov som i eksemplet ovenfor og genoptager dermed sit arbejde igen 13. juni 2020. Det vil dermed sige, at hun er tilbage på sit arbejde med fuld løn, allerede inden indefrysingsperioden slutter. I forbindelse med opgørelse af optjent feriebetaling i indefrysingsperioden for de perioder, hvor hun pga. barselsorlov ikke har fået fuld løn, må arbejdsgiver foretage beregningen på baggrund af de seneste 4 uger med fuld løn, hvilket i dette eksempel er de sidste 4 uger i august 2020.

2.3.3. Forskudt lønperiode

Hvis lønperioden er forskudt, er det slutdatoen for lønperioden, der afgør om, lønperioden skal indberettes til fonden eller ej. Det vil sige, at falder slutdatoen i indefrysingsperioden, skal den indberettes til fonden. Hvis lønnen fx vedrører en periode fra 16. august 2019 til 15. september 2019, skal den indberettes til fonden. Hvis lønnen vedrører en periode fra 16. august 2020 til 15. september 2020, skal den ikke indberettes til fonden.

2.4. Indberetning af indefrosne feriemidler

Senest 31. december 2020 skal der for hver enkelt ansat ske indberetning til fonden af den ansattes tilgodehavende feriemidler for perioden 1. september 2019 – 31. august 2020.

For arbejdsgivers indbetaling af feriemidler til fonden se afsnit 2.5.

2.4.1. Typer af ansatte

I forbindelse med indberetningen skal der sondres mellem følgende typer af ansatte:

- *Månedslønnede i fortsat ansættelse pr. 1. september 2020*
For månedslønnede, der er i fortsat ansættelse ved indefrysingsperiodens udløb (dvs. pr. 1. september 2020), indberetter arbejdsgiver de tilgodehavende feriemidler til fonden.

Indberetningen kan ske løbende i forbindelse med den almindelige lønafregning eller som et samlet beløb senest 31. december 2020. Indberetningen sker via nye felter i eIndkomst, der knytter indberetningen til indefrysingsperioden og sender indberetningerne videre til fonden.

- *Ansatte med feriegodtgørelse under ansættelsen*
 For ansatte med feriegodtgørelse under ansættelsen⁵ indberetter arbejdsgiver som normalt feriemidlerne til Feriepengeinfo eller Feriekonto⁶. Indberetninger for indefrysningsperioden sendes automatisk videre til fonden.
- *Ansatte, der fratræder eller forlader arbejdsmarkedet i indefrysningsperioden*
 For ansatte, der fratræder eller forlader arbejdsmarkedet i indefrysningsperioden (dvs. som fratræder i perioden 1. september 2019 – 31. august 2020), indberetter arbejdsgiver de tilgodehavende feriemidler til Feriepengeinfo eller Feriekonto med angivelse af optjeningsår '9999' for de feriemidler, der vedrører indefrysningsperioden. Indberetninger for indefrysningsperioden sendes automatisk videre til fonden.

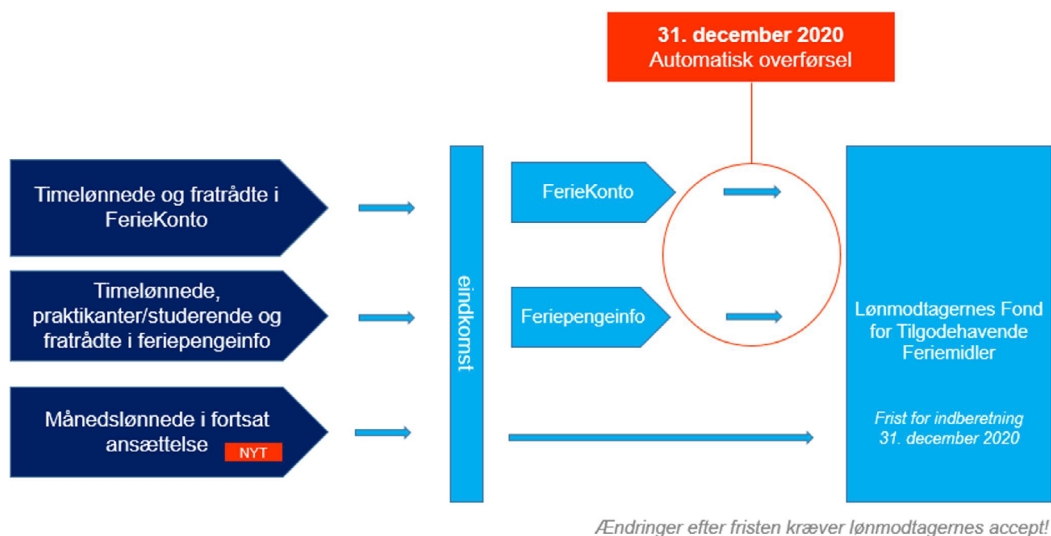
Det betyder, at hvis arbejdsgiver har indberettet en månedslønnet ansats tilgodehavende feriemidler til fonden løbende i forbindelse med lønafregningen i eIndkomst, og den ansatte fratræder eller forlader arbejdsmarkedet i indefrysningsperioden, skal arbejdsgiver trække disse indberetninger tilbage og behandle fratrædelsen som normalt, dvs. i stedet indberette de tilgodehavende feriemidler til Feriepengeinfo/Feriekonto.

- *Dødsbo*
 Hvis en ansat afgår ved døden, skal arbejdsgiver udbetale alle tilgodehavende feriemidler til dødsboet, inkl. de feriemidler, der ellers skulle være indberettet til fonden (indefrosset).

Det betyder, at hvis en arbejdsgiver inden den endelige frist for indberetning 31. december 2020 har indberettet tilgodehavende feriemidler til fonden løbende, og den ansatte afgår ved døden, skal arbejdsgiver trække disse indberetninger tilbage og behandle dem som sædvanligt i forbindelse med udbetaling til dødsbo.

Når de tilgodehavende feriemidler er endeligt indberettet til fonden, er det fonden, der står for udbetaling til dødsboet. Udbetalingen kan ske på et tidligere tidspunkt end 1. oktober 2021 med henblik på, at dødsboet kan afsluttes.

Indberetning af indefrosne feriemidler for forskellige typer ansatte



Kilde: virk.dk/ny-ferielov

- 5 Timelønnede, praktikanter og studerende med lønnet praktik, budgetmæssigt ansatte og ansatte, der vælger feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn.
- 6 Det bemærkes, at langt de fleste ansatte i kommunerne er omfattet af en ferieordning. Der kan dog være ansatte, der alene er omfattet af ferieloven og derfor skal have indberettet feriemidler til Feriekonto.

2.4.2. Indholdskrav til indberetningen

Indberetningen skal for hver enkelt ansat indeholde oplysning om:

- 1) Navn og CPR-nummer eller anden entydig identifikation
- 2) Det beløb, de tilgodehavende feriemidler er opgjort til
- 3) Antallet af opsparede feriedage

Det bemærkes, at hvis en arbejdsgiver senere ønsker kun at indbetale ét ansættelsesforhold for en medarbejder med flere ansættelsesforhold, jf. afsnit 2.5.1, skal de to ansættelsesforhold adskilles ved indberetningen, f.eks. ved at indberette på medarbejdernummeret.

2.4.3. Manglende eller ukorrekte indberetninger

Fonden skal undersøge, om arbejdsgiver har foretaget fuldstændig indberetning for alle ansatte. Identificerer fonden ansatte, for hvilke der må antages ikke at være indberettet oplysninger om tilgodehavende feriemidler, foretager fonden høring af arbejdsgiveren og den ansatte over den manglende indberetning

Fonden kan afvise en indberetning, hvis fonden mener, at opgørelsen ikke er korrekt, og arbejdsgiveren ikke kan dokumentere, at opgørelsen er sket efter reglerne.

Undlader arbejdsgiver at foretage indberetning i overensstemmelse med reglerne, kan fonden i yderste konsekvens beslutte, at arbejdsgiver skal foretage indbetaling af tilgodehavende feriemidler til fonden.

2.4.4. Berigtigelse og ændring af indberetninger

Arbejdsgiver vil omkring november 2020 modtage en underretning fra fonden om de samlede indberetninger, som arbejdsgiveren har foretaget for hver enkelt ansat, som har feriemidler til gode hos arbejdsgiveren. På den måde får arbejdsgiver mulighed for at danne sig et overblik over de samlede indberetninger og vil kunne berigtige eventuelle fejlindberetninger. Eventuelle fejl kan rettes frem til den endelige frist for indberetning 31. december 2020.

Efter fristens udløb vil arbejdsgiveren som udgangspunkt alene kunne foretage rettelser, hvis fejlen er undskyldelig, dvs. fx simple regnefejl, eller hvis det efterfølgende fastslås, at der har været fejl i beregningsgrundlaget. I tilfælde af sådanne fejlindberetninger skal arbejdsgiver gøre indsigelse senest 30. juni 2025, ligesom arbejdsgiver ved indsigelsen skal fremlægge dokumentation for enighed med den ansatte, eller at indsigelsen af forfulgt ved retssag, fagretlig behandling, politianmeldelse eller ved at rette skriftlig henvendelse til direktøren for Arbejdsmarked og Rekruttering, jf. gældende ferielov § 35, stk. 2.

I februar 2021 vil fonden underrette den enkelte ansatte om den indberetning af tilgodehavende feriemidler, der er foretaget for vedkommende. I forbindelse med underretningen vil fonden gøre den ansatte opmærksom på, at såfremt vedkommende ikke gør indsigelse inden udgangen af marts 2021, vil det være denne indberetning, som vil danne grundlag for den første regulering af tilgodehavende feriemidler, jf. afsnit 2.6.3.

Fristen for at gøre endelig indsigelse mod opgørelsen løber dog frem til 30. juni 2025. Den ansatte skal ved indsigelsen dokumentere, at den ansatte og arbejdsgiver er enige om en anden opgørelse af de tilgodehavende feriemidler, eller at indsigelsen er forfulgt ved retssag, fagretlig behandling, politianmeldelse eller ved at rette skriftlig henvendelse til direktøren for Arbejdsmarked og Rekruttering, jf. gældende ferielov § 35, stk. 2. Hvis der i forbindelse med indsigelsen dokumenteres en fejl i indberetningen, vil feriemidlerne blive reguleret tilbage i tid, så den ansatte stilles som om beløbet havde været opgjort korrekt fra starten.

2.4.5. Yderligere vejledning om indberetninger

Yderligere information om indberetning af indefrosne feriemidler mv. kan findes på:

- Virk.dk (<https://indberet.virk.dk/ny-ferielov>)
- Lønmodtagernes Feriemidler (<https://www.ld.dk/Lonmodtagernes-Feriemidler>)

Bemærk, at der sker ændringer af skattereglerne for indberetning af feriemidler fra 1. september 2019. Se nærmere information på følgende links:

- Virk.dk: <https://indberet.virk.dk/ny-ferielov/nyt-om-indberetninger/nye-regler-for-skat-ved-indberetning>
- SKAT (funktionærer): <https://skat.dk/skat.aspx?oid=2271466>
- SKAT (timelønnede): <https://skat.dk/skat.aspx?oid=2276788>

Det forventes, at der udvikles en selvbetjeningsløsning, hvor både arbejdsgiver og den ansatte kan se de indberetninger, der er sket til fonden. Løsningen administreres af ATP og vil bl.a. blive tilgængelig via virk.dk.

2.5. Indbetaling af indefrosne feriemidler

2.5.1. Arbejdsgivers indbetaling af indefrosne feriemidler til fonden

Arbejdsgiver har forskellige muligheder for at indbetale de tilgodehavende feriemidler til fonden:

1) *Indbetaling af alle feriemidler fra starten*

Arbejdsgiver kan vælge at indbetale alle tilgodehavende feriemidler for alle ansatte.

2) *Indbetaling løbende ved forfald*

Arbejdsgiver kan vælge at beholde alle ikke-forfaldne feriemidler, indtil de forfalder. Arbejdsgiver vil således indbetale tilgodehavende feriemidler til fonden, i takt med at de ansattes krav på udbetaling forfalder.

Hvis arbejdsgiver ønsker at beholde de tilgodehavende feriemidler, skal arbejdsgiver hvert år herefter bekræfte, at denne fortsat ønsker at beholde midlerne, ligesom arbejdsgiver hvert år skal indeksere midlerne. Størrelsen af indekseringen fastsættes af beskæftigelsesministeren, jf. afsnit 2.5.5.

3) *Kombination*

Arbejdsgiver kan vælge at indbetale tilgodehavende feriemidler delvist, fx for udvalgte ansatte eller grupper. Det vil sige, at indbetaling til fonden sker for nogle ansatte, og tilgodehavende feriemidler beholdes for andre ansatte. Indbetaling af tilgodehavende feriemidler skal dog altid ske fuldt ud for hver enkelt ansat/ansættelsesforhold, dvs. at der ikke kan ske delvis indbetaling af tilgodehavende feriemidler for en ansat/ansættelsesforhold. Indbetaling af ét af flere ansættelsesforhold for en enkelt ansat forudsætter, at ansættelsesforholdene er adskilt ved indberetningen.

Eksempel 4 Kombinationsmodellen

Arbejdsgiver kan fx vælge at foretage indbetaling for de ansatte, der fratræder, således at arbejdsgiver alene har forpligtelser for ansatte, der er ansat i virksomheden.

Arbejdsgiver kan også vælge at afregne alle tilgodehavende feriemidler over en 10-årig periode til fonden, så udgiften til indbetaling til fonden spredes over en længere årrække.

Arbejdsgiver kan også vælge at indbetale tilgodehavende feriemidler til fonden for ansatte, der er 0-10 år fra folkepensionsalderen.

2.5.2. Første indbetaling til fonden

Arbejdsgiver vil modtage første opkrævning af forfaldne feriemidler i juli 2021 med frist for betaling 1. september 2021.

Det vil være i forbindelse med denne første opkrævning, at arbejdsgiver skal meddele fonden, om arbejdsgiver ønsker at beholde tilgodehavende feriemidler helt eller delvist. Arbejdsgiveren skal give denne meddelelse senest den 31. august 2021.

2.5.3. Årlige frister for betaling af forfaldne feriemidler

Fonden træffer hvert år inden udgangen af juli måned afgørelse om, hvilke tilgodehavende feriemidler arbejdsgiveren skal indbetale det pågældende år senest 1. september.

Afgørelsen omfatter tilgodehavende feriemidler, som

- i perioden fra 1. marts i det forudgående år og frem til udgangen af februar måned i afgørelsesåret er blevet udbetalt af fonden til en ansat.
- i perioden fra 1. marts i afgørelsesåret og frem til udgangen af februar måned i det følgende år er blevet udbetalt eller skal udbetales til en ansat.

Afgørelsen omfatter desuden den forholdsmæssige indeksering af feriemidler, som vedrører perioden fra 1. juni i det forudgående år til 31. maj i afgørelsesåret.

Arbejdsgiver vil modtage opkrævninger, indtil arbejdsgiver ikke længere har en forpligtelse over for fonden.

Bemærk at midlerne skal indbetales til fonden senest 1. september i afgørelsesåret. Betales der ikke rettidigt, sender fonden en rykkerskrivelse til arbejdsgiver med krav om indbetaling af samtlige tilgodehavende feriemidler inden for en frist på 4 uger. Manglende rettidig betaling af forfaldne feriemidler indebærer med andre ord, at samtlige tilgodehavende feriemidler forfalder til betaling.

2.5.4. Årlig bekræftelse (hvis arbejdsgiver beholder ikke-forfaldne feriemidler)

Arbejdsgivere, der ikke har indbetalt samtlige tilgodehavende feriemidler til fonden, jf. afsnit 2.5.1, vil årligt skulle bekræfte over for fonden, at de fortsat ønsker at beholde ikke-forfaldne, tilgodehavende feriemidler i virksomheden. Meddelelse herom skal ske senest 31. august.

Giver arbejdsgiver ikke denne meddelelse inden for fristen, sender fonden en rykker med 4 ugers svarfrist. Reagerer arbejdsgiver ikke på rykkerskrivelsen, forfalder alle de indefrosne feriemidler til betaling fra arbejdsgiver til fonden, medmindre den manglende bekræftelse er undskyldelig og uden betydning for udsigten til, at der vil ske betaling.

Hvis en arbejdsgiver rettidigt betaler opkrævningen af tilgodehavende feriemidler i et givent år, jf. afsnit 2.5.3., vil fonden samtidig anse det som en bekræftelse af, at arbejdsgiveren fortsat ønsker at beholde ikke-forfaldne, tilgodehavende feriemidler i virksomheden. Hvis en arbejdsgiver i et givent år ikke modtager en opkrævning på forfaldne feriemidler, vil arbejdsgiver dog som normalt skulle bekræfte over for fonden, at denne ønsker at beholde ikke-forfaldne feriemidler.

2.5.5. Indeksering (hvis arbejdsgiver beholder ikke-forfaldne feriemidler)

Hvis arbejdsgiveren helt eller delvist beholder de ansattes tilgodehavende feriemidler i virksomheden, jf. afsnit 2.5.1, sker det mod en årlig indeksering af midlerne.

Hvert år senest 31. maj fastsætter beskæftigelsesministeren størrelsen af den indeksering, fonden skal anvende til at regulere de tilgodehavende feriemidler med.⁷ Fonden giver besked til arbejdsgiver om størrelsen af indekseringen.

Den årlige indeksering fortsætter, indtil arbejdsgiver har betalt alle indefrosne feriemidler til fonden.

Hvis arbejdsgiver på et tidspunkt vælger at indbetale hele eller dele af de tilgodehavende feriemidler til fonden, tillægges beløbet de årlige indekseringer. For det år, hvor en frivillig indbetaling finder sted, vil indekseringen blive opgjort forholdsmæssigt frem til og med den måned, hvor arbejdsgiveren indbetaler.

2.6. Udbetaling af indefrosne feriemidler

2.6.1. Første udbetaling fra fonden

Udbetaling af indefrosne feriemidler fra fonden kan tidligst ske 1. oktober 2021.

Ansatte, der når folkepensionsalderen eller på anden vis forlader arbejdsmarkedet, jf. afsnit 2.6.2, inden 1. oktober 2021, vil således først få udbetalt de indberettede tilgodehavende feriemidler 1. oktober 2021.

Der gælder dog en undtagelse for udbetaling til dødsbo, dvs. at fonden kan udbetale indberettede midler til dødsbo tidligere end 1. oktober 2021 med henblik på at boet kan afsluttes, jf. afsnit 3.6.

2.6.2. Udbetaling af indefrosne feriemidler

Fonden udbetaler automatisk de tilgodehavende midler inkl. reguleringer, jf. afsnit 2.6.3, til den ansatte, når vedkommende når folkepensionsalderen.⁸

Der stilles ikke krav om, at den ansatte skal have forladt arbejdsmarkedet og være gået på pension. Den ansatte skal blot have opnået den til enhver tid gældende folkepensionsalder.

Den ansatte kan meddele fonden, at feriemidlerne ikke skal udbetales automatisk ved folkepensionsalderen, men først på et senere tidspunkt. Arbejdsgiver skal dog fortsat indbetale beløbet til fonden ved folkepensionsalderen.

Ansatte, der forlader arbejdsmarkedet og har fået tildelt førtidspension, efterløn eller fleksydelse, har fået udbetalt alderspension oprettet som led i et ansættelsesforhold eller har taget varig bopæl i udlandet, kan ansøge fonden om udbetaling af deres tilgodehavende feriemidler.

Hvis de indberettede feriemidler på indberetningstidspunktet ikke overstiger 1.500 kr., skal fonden udbetale de tilgodehavende feriemidler til den ansatte. Pengene udbetales fra 1. oktober 2021.

2.6.3. Regulering

Fonden regulerer én gang årligt 30. juni den ansattes tilgodehavende feriemidler. Den ansattes indefrosne feriemidler tilskrives dermed med deres andel i fondens samlede formue. Den første regulering finder sted 30. juni 2021.

⁷ Indekseringen fastsættes til den procentvise ændring i årslønnen i lønåret i forhold til året forud for lønåret og opgøres hvert år 31. maj på baggrund af Dansk Arbejdsgiverforenings årlige lønstatistik (Strukturstatistikken).

⁸ Det vil sige folkepensionsalderen i henhold til kapitel 1 i Lov om social pension.

Fondens regulering af de tilgodehavende feriemidler vil ske frem til fondens udbetaling af midlerne til den ansatte. Det betyder, at hvis den ansatte opnår krav på udbetaling af de indefrosne feriemidler før 30. juni i et givent år, vil vedkommende få en forholdsmæssig regulering i det pågældende år.

Den årlige regulering beregnes på baggrund af fondens samlede resultat i det foregående regnskabsår, dvs. forskellen mellem årets indtægter og omkostninger. Dermed vil den ansattes krav blandt andet blive reguleret på baggrund af fondens indtægter fra arbejdsgiverne samt resultatet af fondens investeringer og administrationsomkostninger mv. Den forrentning, som fonden har opnået, vil også kunne være negativ. Det betyder, at den årlige regulering af den ansattes feriemidler kan være både positiv og negativ, afhængigt af hvor succesfuldt fonden har investeret midlerne og evt. andre store udgifter i fonden.

Regulering af tilgodehavende feriemidler er ens for alle ansatte, og det er derfor uden betydning for den ansatte, om arbejdsgiveren har valgt at beholde feriemidlerne i virksomheden eller har afregnet midlerne til fonden.

Fonden skal årligt orientere hver enkelt ansat om den samlede saldo af de feriemidler, som vedkommende har stående i fonden, herunder den regulering af feriemidlerne, som er sket siden modtagelsen af den foregående saldoopgørelse.

2.7. Administrationsbidrag til fonden

Arbejdsgivere skal være opmærksomme på, at de i medfør af feriefondsloven skal indbetale et administrationsbidrag til fonden.

Bidraget for fonden gælder alle virksomheder, der har indberettet ATP-bidrag. Første opkrævning er for 1. kvartal 2019 (dvs. de ATP-bidrag der er modtaget i perioden 2. marts til 1. juni) og skal betales i juli 2019. Bidraget er fastsat til 28 kr. pr. fuldtidsbeskæftiget ansat for 2019, dvs. 7 kr. pr. kvartal.

For nærmere information se:

<https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=205714>

2.8. Tidslinje

Nedenstående skema sammenfatter de centrale datoer og frister i forbindelse med overgangsordningen:

Dato	Aktivitet
Juni 2019	Første opkrævning af administrationsbidrag (herefter hvert kvartal)
1. sept. 2019	Indefrysningsperioden begynder
31. aug. 2020	Indefrysningsperioden slutter
Nov. 2020	Arbejdsgivers kontrol af indberetninger
31. dec. 2020	Sidste frist for indberetning af tilgodehavende feriemidler til fonden
Februar 2021	Den ansatte modtager orientering fra fonden om indberettede feriemidler

Dato	Aktivitet
Marts 2021	<p>Den ansattes frist for indsigelse over for indberetningen, ellers danner indberetningen grundlag for første regulering af midlerne.</p> <p>Endelig frist for at gøre indsigelse for såvel arbejdsgiver som den ansatte er 30. juni 2025.</p>
Juni 2021 (og hvert år fremover)	Indeksering af feriemidler
Juli 2021 (og hvert år fremover)	Første opkrævning af forfaldne feriemidler
31. aug. 2021 (og hvert år fremover)	<p>Arbejdsgivers frist for at meddele om man ønsker at beholde tilgodehavende feriemidler</p> <p><i>Bemærk at manglende angivelse af at ville beholde ikke-forfaldne feriemidler indebærer, at fonden sender en rykkerskrivelse med 4 ugers svarfrist. Hvis arbejdsgiver ikke reagerer på rykkerskrivelsen, forfalder alle tilgodehavende feriemidler til betaling.</i></p>
1. sep. 2021 (og hvert år fremover)	<p>Arbejdsgivers frist for betaling af forfaldne feriemidler</p> <p><i>Bemærk at manglende betaling af forfaldne feriemidler indebærer, at samtlige tilgodehavende feriemidler forfalder til betaling inden for en frist på 4 uger.</i></p>
1. okt. 2021	Første udbetalinger fra fonden

Kapitel 3.

Feriebetaling til den ansatte i overgangsperioden

Kapitel 2 gennemgår reglerne for indberetning, indbetaling og udbetaling af de tilgodehavende feriemidler, der er omfattet af overgangsordningen, og som dermed indefrysnes i perioden 1. september 2019 – 31. august 2020.

I dette kapitel gives et overblik over *den samlede feriebetaling* til den ansatte i *overgangsperioden* (1. januar 2019 – 31. august 2020).

For at sikre overgangen til de nye regler om samtidighed har Forhandlingsfællesskabet og KL indgået Protokollat af 18. december 2018 med tilhørende bilag. I protokollatet er der bl.a. aftalt en overgangsordning, som har betydning for udbetaling af feriegodtgørelse i overgangsperioden, som vil blive gennemgået nærmere nedenfor.

3.1. Ansatte, der har ferie med løn

Ansatte, der afholder ferie med løn har efter den gældende ferieaftale ret til særlig feriegodtgørelse, der udgør 1,95 % af den ferieberettigede løn. Særlig feriegodtgørelse beregnes på baggrund af den ansattes løn i optjeningsåret (kalenderåret).

For særlig feriegodtgørelse i overgangsperioden, dvs. fra 1. januar 2019 til 31. august 2020, gælder følgende:

- **1. januar 2019 – 31. august 2019 (før indefrysningsperioden)**
På baggrund af lønnen i perioden 1. januar – 31. august 2019 beregnes særlig feriegodtgørelse på 1,95 %+, som udbetales 1. maj 2020.
- **1. september 2019 – 31. august 2020 (indefrysingsperioden)**
For lønnen i perioden 1. september 2019 – 31. august 2020 skal 1 procentpoint af den særlige feriegodtgørelse ikke udbetales til den ansatte, da denne feriebetaling indgår i den feriebetaling, som indefrysnes efter reglerne i feriefondsloven (se også eksempel 1).

Derimod skal der for lønnen i perioden 1. september 2019 – 31. august 2020 udbetales særlig feriegodtgørelse ud over 1 %:

- For lønnen i perioden 1. september – 31. december 2019 beregnes særlig feriegodtgørelse på 0,95 %+. Beløbet udbetales 1. maj 2020.
- For lønnen i perioden 1. januar – 31. august 2020 beregnes særlig feriegodtgørelse på 0,95 %+. Beløbet udbetales 1. maj 2021.

Pr. 1. september 2020 og frem optjenes og udbetales særlig feriegodtgørelse efter de nye regler på følgende måde:

- Ferietillæg: 1 %
- Forhøjet ferietillæg: 0,95 %+

Udbetaling af særlig feriegodtgørelse og konkrete eksempler herpå vil blive beskrevet nærmere i kommende vejledning om de nye ferieregler.

Betalingen af særlig feriegodtgørelse i overgangsperioden og efterfølgende kan illustreres således:

Optjeningsperiode (beregningsgrundlag)	Procent	Hjemmel	Udbetalingstidspunkt
1. jan. – 31. aug. 2019 (før indefrysningsperioden)	1,95 %+	Gældende ferieaftale	1. maj 2020
1. sep. – 31. dec. 2019 (indefrysningsperioden)	0,95 %+ (1 % indefryses)	Gældende ferieaftale	1. maj 2020
1. jan. – 31. aug. 2020 (indefrysningsperioden)	0,95 %+ (1 % indefryses)	Gældende ferieaftale	1. maj 2021
1. sep. – 31. dec. 2020 (nye regler)	0,95 %+	Ny aftale om 6. ferieuge m.m.	1. maj 2021
1. sep. 2020 – 31. maj 2021 (nye regler)	1 %	Ny ferieaftale	Ultimo maj 2021
1. juni – 31. aug. 2021 (nye regler)	1 %	Ny ferieaftale	Ultimo august 2021

Anm.: ”+” angiver, at procentsatsen for nogle grupper kan være højere.

3.2. Ansatte, der under ansættelsen afholder ferie med feriegodtgørelse

Efter den gældende ferieaftale udgør feriegodtgørelse 12,95 %+ og beregnes på baggrund af den ansattes løn i optjeningsåret. For ansatte, der vælger feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn, udgør feriegodtgørelsen 12,45 %+.

For feriegodtgørelse i overgangsperioden, dvs. fra 1. januar 2019 til 31. august 2020, gælder følgende:

- 1. januar 2019 – 31. august 2019 (før indefrysningsperioden)
 På baggrund af lønnen i perioden 1. januar 2019 – 31. august 2019 skal der beregnes en feriegodtgørelse på samlet set 12,95 %+ (12,45 %+ for ansatte, der vælger feriegodtgørelse).

Beregningen opdeles dog i to:

- Der beregnes feriegodtgørelse på 12,5 % (12 % for ansatte, der vælger feriegodtgørelse) efter beregningsgrundlaget i den gældende ferieaftale. Feriegodtgørelsen får den ansatte på et feriekort, og ferien kan afholdes i perioden 1. maj – 30. september 2020.
- Der beregnes et kontant beløb på 0,45 %+ efter Protokollat om håndteringen af feriebetaling i forbindelse med overgangen til samtidighedsferie. Beløbet udbetales kontant til den ansatte 1. maj 2020.

Baggrunden for, at feriegodtgørelsen allerede med virkning fra 1. januar 2019 deles op, er, at der er behov for at sikre, at der ved overgangen til samtidighedsferie 1. september 2020 ikke eksisterer et feriekort indeholdende den procentsats, som parterne har aftalt ud over ferieloven. Det skal ses i sammenhæng med, at den forhøjede procentsats ved overgangen til samtidighedsferie fortsat skal optjenes og afholdes forskudt. Den tidlige overgangshåndtering sikrer, at den forhøjede procentsats ikke bliver omfattet af samtidighedsferie i det tilfælde, hvor den ansatte har noget ikke-afholdt og ikke-varslet ferie tilbage på et feriekort 31. august 2020, idet sådanne rester på et forskudt optjent feriekort ellers automatisk omfattes af samtidighedsferie og reglerne herom.

- **1. september 2019 – 31. august 2020 (indefrysingsperioden)**
 For lønnen i perioden 1. september 2019 – 31. august 2020 skal der ikke beregnes fuld feriegodtgørelse efter den gældende ferieaftale, da 12,5 procentpoint (12 % for ansatte, der vælger feriegodtgørelse) af feriebetalingen for denne periode indgår i den feriebetaling, som indefrys efter reglerne i feriefondsloven.

For lønnen i perioden 1. september 2019 – 31. august 2020 beregnes til gengæld:

- Feriegodtgørelse på 0,45 %+ af den ansattes løn i perioden 1. september – 31. december 2019, jf. Protokollat om håndteringen af feriebetaling i forbindelse med overgangen til samtidighedsferie. Beløbet udbetales kontant 1. maj 2020.
- Feriegodtgørelse på 0,45 %+ af lønnen i perioden 1. januar – 31. august 2020, jf. Protokollat om håndteringen af feriebetaling i forbindelse med overgangen til samtidighedsferie. Beløbet udbetales kontant 1. maj 2021.

Pr. 1. september 2020 og frem udbetales feriegodtgørelse efter de nye regler på følgende måde:

- Feriegodtgørelse: 12,5 % (12 % for ansatte, der vælger feriegodtgørelse)
- Forhøjet feriegodtgørelse: 0,45 %+

Betalningen af feriegodtgørelse i overgangsperioden samt efterfølgende kan illustreres således:

Optjeningsperiode (beregningsgrundlag)	Procent	Hjemmel	Udbetalings-/afholdelsestidspunkt
1. jan. – 31. aug. 2019 (før indefrysingsperioden)	12,5 % eller 12 % (feriekort)	Gældende ferieaftale	Afholdes 1. maj – 30. sep. 2020
1. jan. – 31. aug. 2019 (før indefrysingsperioden)	0,45 %+ (kontant beløb)	Protokollat og ny aftale om 6. ferieuge m.m.	Udbetales 1. maj 2020
1. sep. – 31. dec. 2019 (indefrysingsperioden)	0,45 %+ (12,5 % indefrys)	Protokollat og ny aftale om 6. ferieuge m.m.	Udbetales 1. maj 2020
1. jan. – 31. aug. 2020 (indefrysingsperioden)	0,45 %+ (12,5 % indefrys)	Protokollat og ny aftale om 6. ferieuge m.m.	Udbetales 1. maj 2021
1. sep. 2020 – 31. aug. 2021 (nye regler)	12,5 % eller 12 % (Feriekort)	Ny ferieaftale	Afholdes 1. sep. 2020 – 31. dec. 2021
1. sep. 2020 – 31. dec. 2020 (nye regler)	0,45 %+	Ny aftale om 6. ferieuge m.m.	Udbetales 1. maj 2021

Anm.: "+" angiver, at procentsatsen for nogle grupper kan være højere.

3.3. Ansatte, der fratræder som følge af vinterhjemsendelse

Følgende ansatte får efter de gældende regler en feriegodtgørelse på 12,95 % ved fratræden som følge af vinterhjemsendelse, som beregnes på baggrund af den ansattes løn i optjeningsåret: Ansatte, som i henhold til protokollat 1 i Overenskomsten for specialarbejdere, faglærte gartnere, faglærte brolæggere, faglærte struktører, faglærte murere m.fl. og til overenskomstens § 24, stk. 12, efter vinterhjemsendelse er berettigede til at genindtræde i hidtidig optjent opsigelsesvarsel mv.

Dette er en undtagelse til hovedreglen om, at ansatte ved fratræden får feriegodtgørelse på 12,5 % af den ferieberettigede løn.

Fratræder disse ansatte af andre årsager end vinterhjemsendelse, har de ligesom andre ansatte ret til en feriegodtgørelse ved fratræden på 12,5 %.

For ansatte, der fratræder som følge af vinterhjemsendelse i overgangsperioden, gælder følgende:

- Fratræden i perioden 1. januar 2019 – 31. august 2019 (før indefrysingsperioden)
Ansatte, der vinterhjemsendes i perioden 1. januar – 31. august 2019, har ret til en feriegodtgørelse på 12,95 %. Feriegodtgørelsen beregnes på baggrund af den ansattes løn i den del af perioden, hvor vedkommende har været ansat.

Fratræder den ansatte af andre årsager end vinterhjemsendelse, har vedkommende ret til en feriegodtgørelse på 12,5 %. Feriegodtgørelsen beregnes på baggrund af den ansattes løn i den del af perioden, hvor vedkommende har været ansat.

- Fratræden i perioden 1. september 2019 – 31. december 2019 (første del af indefrysingsperioden)
Ansatte, der vinterhjemsendes i perioden 1. september – 31. december 2019, får for ferie optjent i indefrysingsperioden ikke beregnet fuld feriegodtgørelse på 12,95 %, da 12,5 procentpoint af feriebetalingen for denne periode indgår i den feriebetaling, som indefrysnes efter reglerne i feriefondsloven.

Til gengæld skal der beregnes en feriegodtgørelse på 0,45 % af den ansattes løn i den af førnævnte periode, hvor vedkommende har været ansat, jf. Protokollat om håndteringen af feriebetaling i forbindelse med overgangen til samtidighedsferie. Beløbet udbetales kontant 1. maj 2020.

Ferie optjent før indefrysingsperioden afregnes på sædvanlig vis med 12,95 %.

Fratræder den ansatte af andre årsager end vinterhjemsendelse, har vedkommende alene ret til en feriebetaling på 12,5 %. Ferie optjent i indefrysingsperioden indefrysnes efter reglerne i Lov om forvaltning og administration af tilgodehavende feriemidler. Der skal således ikke udbetales feriegodtgørelse på 0,45 % 1. maj 2020.

Tilgodehavende ferie optjent før indefrysingsperioden afregnes i dette tilfælde på sædvanlig vis med 12,5 %.

- Fratræden i perioden 1. januar 2020 – 31. august 2020 (anden del af indefrysingsperioden)
Ansatte, der vinterhjemsendes i perioden 1. januar – 31. august 2020, får for ferie optjent i indefrysingsperioden ikke beregnet fuld feriegodtgørelse på 12,95 %, da 12,5 procentpoint af feriebetalingen for denne periode indgår i den feriebetaling, som indefrysnes efter reglerne i feriefondsloven.

Til gengæld skal der beregnes en feriegodtgørelse på 0,45 % af den ansattes løn i den del af førnævnte periode, hvor vedkommende har været ansat, jf. Protokollat om håndteringen af feriebetaling i forbindelse med overgangen til samtidighedsferie. Beløbet udbetales kontant 1. maj 2021.

Ferie optjent før indefrysingsperioden afregnes på sædvanlig vis med 12,95 %.

Fratræder den ansatte af andre årsager end vinterhjemsendelse, har vedkommende alene ret til en feriebetaling på 12,5 %. Ferie optjent i indefrysingsperioden indefrysnes efter reglerne i Lov om forvaltning og administration af tilgodehavende feriemidler. Der skal således ikke udbetales feriegodtgørelse på 0,45 % 1. maj 2021.

Tilgodehavende ferie optjent før indefrysingsperioden afregnes i dette tilfælde på sædvanlig vis med 12,5 %.

Pr. 1. september 2020 og frem har ansatte, der vinterhjemsendes, som i dag ret til feriegodtgørelse på 12,95 % af lønnen i den del af ferieåret, hvor de har været ansat. Fratræder den ansatte af andre årsager end vinterhjemsendelse, har vedkommende som i dag ret til 12,5 %.

3.4. Feriepenge af rådighedsvagttillæg, merarbejde og dispositionsvederlag

Indtil 1. september 2020 optjenes og udbetales feriegodtgørelse og kontant feriegodtgørelse for rådighedsvagttillæg, merarbejde og dispositionsvederlag efter den gældende ferieaftale.

Pr. 1. september 2020 optjenes og udbetales feriegodtgørelse og kontant godtgørelse for rådighedsvagttillæg, merarbejde og dispositionsvederlag efter den nye Aftale om 6. ferieuge m.m.

Overgangen til den nye Aftale om 6. ferieuge m.m. indebærer ingen ændringer i forhold til principperne om forskudt optjening og udbetaling.

3.5. Ansatte, der fratræder eller forlader arbejdsmarkedet i overgangsperioden

Ferie optjent i perioden 1. september 2019 – 31. august 2020 indefrysnes og kan tidligst udbetales af fonden til den ansatte 1. oktober 2021.

Arbejdsgiver må derfor *ikke* udbetale ferie optjent i indefrysningsperioden direkte til den ansatte – heller ikke selvom den ansatte forlader arbejdsmarkedet. Udbetaling af de indefrosne feriemidler skal ske gennem fonden. Udbetalingen fra fonden sker automatisk, dog tidligst 1. oktober 2021.

Hvis arbejdsgiver udbetaler indefrosne feriemidler i forbindelse med fratræden eller udtræden af arbejdsmarkedet, vil arbejdsgiver skulle afregne de tilgodehavende feriemidler to gange, da arbejdsgiver også vil skulle indfri krav på tilgodehavende feriemidler over for fonden.

Som eneste undtagelse til hovedreglen om, at indefrosne feriemidler alene kan udbetales til den ansatte af fonden, gælder dog, at arbejdsgiver kan udbetale indefrosne feriemidler til dødsbo, hvis midlerne endnu ikke er indberettet til fonden, jf. afsnit 3.6.

3.5.1. Udbetaling af tilgodehavende feriemidler i forbindelse med fratræden eller udtræden af arbejdsmarkedet

Fratræder en ansat i overgangsperioden, enten til anden beskæftigelse eller for at gå på pension, er der visse forhold, man skal være opmærksom på.

Ved fratræden til anden beskæftigelse skal arbejdsgiver som sædvanlig indberette/afregne tilgodehavende ferie til Feriepengeinfo/Feriekonto. Indberetninger for indefrysningsperioden sendes automatisk videre til fonden.

Udtræder en ansat af arbejdsmarkedet, skal arbejdsgiver indberette/afregne ferie til Feriepengeinfo/Feriekonto for den ferie, der er optjent i indefrysningsperioden. Tilgodehavende ferie optjent ud over denne periode indberettes/afregnes på sædvanlig vis til den ansatte.

Nedenstående skema viser indberetning/afregning af tilgodehavende feriemidler ved fratræden/udtræden i overgangsperioden.

Den ansattes fratræden i overgangsperioden		
	Ferie optjent frem til 31. august 2019	Ferie optjent fra 1. september 2019 til 31. august 2020
<i>Fratræden til anden beskæftigelse</i>	Arbejdsgiver foretager sædvanlig indberetning/afregning af tilgodehavende ferie til Feriepengeinfo/Feriekonto. Tilgodehavende feriegodtgørelse udbetales til den ansatte, når vedkommende anmoder om det i forbindelse med ferieafholdelse.	Sædvanlig indberetning/afregning af tilgodehavende ferie til Feriepengeinfo/Feriekonto. Indberetninger sendes automatisk videre til fonden. Tilgodehavende feriemidler udbetales til den ansatte af fonden, når vedkommende når folkepensionsalderen, jf. afsnit 2.6.2.
<i>Udtræden af arbejdsmarkedet (fx pensionering)</i>	Sædvanlig afregning af tilgodehavende ferie til den ansatte.	Tilgodehavende ferie indberettes/afregnes til Feriepengeinfo/Feriekonto. Indberetninger sendes automatisk videre til fonden. Tilgodehavende feriemidler udbetales af fonden. Der kan tidligst ske udbetaling fra fonden til den ansatte 1. oktober 2021.

Eksempel 5: Indberetning i forbindelse med fratræden

Den ansatte fratræder 31. december 2019 pga. jobskifte. Den ansatte har inden fratræden afholdt 3 ugers hovedferie optjent i 2018.

Arbejdsgiver indberetter følgende til Feriepengeinfo:
 Feriegodtgørelse for de 2 ugers restferie optjent i 2018 samt feriegodtgørelse for ferie optjent i perioden 1. januar 2019 – 31. august 2019. Feriegodtgørelsen anvises på et feriekort, og arbejdsgiver beholder feriegodtgørelsen, indtil den ansatte anmoder om udbetaling.

Arbejdsgiver indberetter følgende via Feriepengeinfo til fonden:
 Feriegodtgørelse optjent i perioden 1. september 2019 – 31. december 2019. Arbejdsgiver kan vælge at beholde de indberettede midler, indtil de opkræves af fonden.

6. ferieuge udbetales som sædvanlig som kontant godtgørelse.

Den nye arbejdsgiver vil skulle indberette ferie optjent i perioden 1. januar 2020 – 31. august 2020 til fonden.

Eksempel 6: Indberetning i forbindelse med udtræden af arbejdsmarkedet

Den ansatte fratræder 31. december 2019 for at gå på pension. Den ansatte har inden fratræden afholdt 3 ugers hovedferie optjent i 2018.

Arbejdsgiver udbetaler feriegodtgørelse for de 2 ugers restferie optjent i 2018 direkte til den ansatte. Arbejdsgiver udbetaler feriegodtgørelse optjent i perioden 1. januar 2019 – 31. august 2019 direkte til den ansatte.

Arbejdsgiver indberetter følgende via Feriepengeinfo til fonden:
 Feriegodtgørelse optjent i perioden 1. september 2019 – 31. december 2019. Arbejdsgiver kan vælge at beholde de indberettede midler, indtil de opkræves af fonden.

6. ferieuge udbetales som sædvanlig som kontant godtgørelse.

3.5.2. Reduktion af feriegodtgørelse ved fratræden i overgangsperioden

For ansatte, der holder ferie med løn, følger det af den gældende ferieaftale, at feriegodtgørelsen reduceres ved fratræden, hvis den ansatte i fratrædelsesåret har fået udbetalt særlig feriegodtgørelse. Reduktionen sker med det antal ferietimer af den udbetalte særlige feriegodtgørelse, der ikke er afholdt ved fratrædelsen.

Der vil fortsat skulle ske reduktion i feriegodtgørelsen ved fratræden i overgangsperioden som anført ovenfor.

For ansatte, der holder ferie med feriegodtgørelse, er der aftalt en overgangsbestemmelse for udbetaling af feriegodtgørelse i overgangsperioden, jf. Protokollat om håndtering af feriebetaling i forbindelse med overgangen til samtidighedsferie.

Overgangsbestemmelsen indebærer, at den forhøjede del af feriegodtgørelsen (0,45 %+) i overgangsperioden fra 1. januar 2019 udbetales kontant til den ansatte hhv. 1. maj 2020 og 1. maj 2021, jf. afsnit 3.2.

Såfremt den ansatte fratræder, før den kontante udbetaling af denne forhøjede feriegodtgørelse på 0,45 % er sket, hhv. 1. maj 2020 eller 1. maj 2021, skal der ikke finde udbetaling sted.

Såfremt den ansatte fratræder på et tidspunkt, hvor vedkommende har fået udbetalt denne forhøjede feriegodtgørelse på 0,45 %, reduceres vedkommendes feriegodtgørelse ved fratræden. Princippet er således det samme, som når man reducerer feriegodtgørelse ved fratræden til ansatte, der holder ferie med løn.

Reduktionen sker med en forholdsmæssig andel af den udbetalte forhøjede feriegodtgørelse (kontant beløb), svarende til antallet af ferietimer (5 ugers ferie), som ikke er afholdt i perioden 1. maj – 30. april. Man skal således konkret se på, om den ansatte i perioden 1. maj – 30. april har holdt 5 ugers ferie.

Eksempel 7

En ansat, der holder ferie med feriegodtgørelse, fratræder 31. december 2019.

Den optjente ikke-afholdte ferie for optjeningsåret 2018 (ferieåret 2019/2020) afregnes på normal vis ved fratræden.

Den optjente ferie i optjeningsåret 2019 afregnes således:

- For ferie optjent fra 1. januar 2019 til 31. august 2019 beregnes der 12,5 % i feriegodtgørelse ved fratræden, der anvises til den ansatte på et feriekort.
- Ferie optjent fra 1. september 2019 til 31. december 2019 indefrys.

Eksempel 8

En ansat, der holder ferie med feriegodtgørelse, fratræder 31. juli 2020. Den ansatte har i miniferieåret 2020 (1. maj – 31. august 2020) afholdt 3 ugers sommerferie i juli måned. Den ansatte har desuden 1. maj 2020 fået udbetalt forhøjet feriegodtgørelse (kontant beløb) optjent i 2019.

Da der er udbetalt forhøjet feriegodtgørelse på 0,45 % 1. maj 2020, skal der ske en forholdsmæssig reduktion af feriegodtgørelsen ved fratræden, svarende til antallet af ferietimer (5 uger), som ikke er afholdt i perioden 1. maj – 30. april. Da den ansatte ved fratræden således har 2 ugers optjent, ikke-afholdt ferie, skal der ske en reduktion af feriegodtgørelsen ved fratræden med 2/5 af den udbetalte forhøjede feriegodtgørelse.

Reglerne for reduktion efter den nye ferieaftale vil blive uddybet i den kommende ferievejledning.

3.5.3. Særligt vedr. fratrædelsesaftaler/fritstilling i overgangsperioden

Når ferie, der er optjent i perioden 1. september 2019 – 31. august 2020, indefrysnes, betyder det, at arbejdsgiver og den ansatte ikke kan råde over denne ferie.

Det indebærer, at ferie, der er optjent i indefrysingsperioden 1. september 2019 – 31. august 2020, ikke kan anses for værende afholdt som led i en fritstilling, ligesom man ikke kan disponere over denne ferie i forbindelse med indgåelse af fratrædelsesaftaler.

Eksempel 9: Fritstilling

En ansat bliver opsagt og fritstillet 31. marts 2019 til fratræden 30. september 2019.

Ferie optjent i 2018 kan anses for afholdt i fritstillingsperioden efter de gældende regler.

Ferie optjent i perioden 1. januar – 31. august 2019 anvises på sædvanlig vis på et feriekort.

Ferie optjent i perioden fra 1. september til fratræden 30. september bliver indefrosset og kommer først til udbetaling, når den ansatte når folkepensionsalderen.

6. ferieuge optjent i 2018 og fra 1. januar til 30. september 2019 udbetales til den ansatte som en kontant godtgørelse.

Eksempel 10: Fritstilling

En ansat bliver opsagt og fritstillet 31. december 2019 til fratræden 30. juni 2020.

Ferie optjent i 2018 kan anses for afholdt i fritstillingsperioden efter de gældende regler.

Derudover kan 16 feriedage optjent i perioden 1. januar 2019 – 31. august 2019 anses for værende afholdt fra 1. maj til 30. juni 2020 i fritstillingsperioden.

Derimod kan den ferie, den ansatte har optjent i perioden 1. september 2019 – 31. december 2019, ikke anses for afholdt i fritstillingsperioden, da denne ferie indefrysnes i fonden.

6. ferieuge optjent i 2018, 2019 og 2020 udbetales til den ansatte som en kontant godtgørelse.

3.6. Udbetaling til dødsbo

Hovedreglen er, at ferie optjent i perioden 1. september 2019 – 31. august 2020, indefrysnes og tidligst kan udbetales af fonden til den ansatte 1. oktober 2021.

Udbetaling af tilgodehavende feriemidler til dødsboer ved den ansattes død er dog undtaget herfra. Ferie optjent i perioden 1. september 2019 – 31. august 2020 kan således udbetales umiddelbart til dødsboet.

Hermed sikres det, at dødsboer løbende kan afsluttes af skifteretten og ikke skal udskydes til afslutning efter 1. oktober 2021.

Kapitel 4.

Afholdelse af ferie i overgangsperioden

Et af hensynene bag de nye ferieregler er, at de ansatte så vidt muligt skal kunne bibeholde deres nuværende feriemønster. Udgangspunktet er derfor, at ledere og ansatte også fremover kan planlægge ferien, som de plejer. Der er imidlertid en række afvigelser, som særligt gør sig gældende op til og lige efter overgangen til de nye regler. Disse afvigelser og bud på løsninger herpå beskrives i det følgende.

4.1. Frem til 1. maj 2020

Frem til 1. maj 2020 afholdes ferie efter de gældende regler. Det betyder, at ledere og ansatte kan planlægge ferien, som de plejer, i ferieåret 2019/2020 (1. maj 2019 – 30. april 2020).

Ansatte, som ønsker at holde mere end 3 ugers sommerferie i sommeren 2020, kan gemme ferie fra ferieåret 2019/2020. Det bemærkes, at overførsel af ferie skal aftales med arbejdsgiver. Herudover kan den ansatte bruge den 6. ferieuge, der er optjent i 2019 til brug fra 1. maj 2020, jf. nedenfor.

4.2. 1. maj – 31. august 2020 (miniferieåret)

Fra 1. maj til 31. august 2020 er der en forkortet periode, hvor ansatte kan holde den ferie, som er optjent i perioden 1. januar – 31. august 2019. For fuldtidsansatte, der har været ansat i hele den nævnte periode, betyder det, at der er 123,33 ferietimer (16,64 dage) til rådighed. Der er dermed nok ferietimer til at holde 3 ugers sommerferie i sommeren 2020.

Da overgangen til de nye ferieregler 1. september ligger i hovedferieperioden 2020 (1. maj – 30. september), kan betalt ferie frem til overgangen 1. september varsles til afholdelse efter de nuværende regler til og med september måned. Det vil sige, at miniferieåret i praksis kan løbe fra 1. maj til 30. september 2020.

Det bemærkes, at ferie som hidtil som udgangspunkt holdes i dage, men afregnes i timer. Det vil sige, at *en fuldtidsansat, der arbejder 7,4 timer pr. dag*, vil kunne afholde 16 dages ferie i perioden fra 1. maj – 30. september 2020. Den ansatte har dog mulighed for at supplere de 16,64 feriedage op til 17 dage med anden frihed eller egenbetaling efter aftale med arbejdsgiver. Arbejdsgiver kan vælge at varsle 17 feriedage til afholdelse, såfremt arbejdsgiver betaler differencen på 0,36 feriedage.

Ud over ovenstående ferietimer kan den enkelte ansatte aftale med sin arbejdsgiver at overføre ferie fra tidligere ferieår. Det betyder, at en ansat, som ønsker at holde mere end 3 ugers ferie i miniferieåret, efter aftale med arbejdsgiver kan overføre ferie fra ferieåret 2019/2020 til brug for miniferieåret.

Ferietimer, som ikke er afholdt 1. september 2020, og som heller ikke er varslet til afholdelse i september måned, overføres automatisk 31. august 2020 til afholdelse efter de nye regler.

Ved overgangen til de nye ferieregler kan den ansatte dog aftale med arbejdsgiver, at optjent ferie ud over 20 dage, som ikke er afholdt pr. 31. august 2020 og som ikke er varslet til afholdelse i september 2020, i stedet udbetales.

Ansatte har endelig ved miniferieårets start 1. maj 2020 ret til op til én 6. ferieuge. Dette skyldes, at 6. ferieuge ikke bliver omfattet af de nye regler om samtidighed og dermed heller ikke bliver indfrosset. 6. ferieuge skal fortsat holdes i perioden 1. maj – 30. april.

I det følgende illustreres ovenstående ved hjælp af en række eksempler. Det bemærkes, at eksemplerne tager afsæt i ansatte på fuldtid med en daglig arbejdstid på 7,4 timer. Desuden er der i eksemplerne både angivet feriedage og ferietimer, idet ferie for kommunalt ansatte holdes i dage men afregnes i timer. I omregningen fra feriedage til ferietimer er der taget udgangspunkt i følgende omregningstabel, der er et uddrag af bilag 2 i den nuværende ferieaftale.

Samspillet mellem optjening af feriedage og ferietimer

Måneders beskæftigelse	Ferieloven 5 ugers ferie (25 dage)	Ferietimer ved 37/37 5 ugers ferie (185 timer)
1	2,08	15,42
2	4,16	30,83
3	6,24	46,25
4	8,32	61,67
5	10,40	77,08
6	12,48	92,50
7	14,56	107,92
8	16,64	123,33
9	18,72	138,73
10	20,80	154,17
11	22,88	169,58
12	25	185,00

Eksempel 11: 3 ugers sommerferie

På en arbejdsplads planlægges sommerferien efter, at alle ansatte holder 3 ugers ferie i månederne juni, juli og august 2020. Efter brug af 111 ferietimer (15 dage) har alle ansatte 12,33 ferietimer tilbage (1,64 feriedage), som endnu ikke er afholdt. Disse ferietimer overføres automatisk til det nye ferieår, som begynder 1. september 2020, til afholdelse efter de nye ferieregler.

Eksempel 12: 3 ugers sommerferie plus Kristi himmelfartsdag

På en arbejdsplads planlægges sommerferien efter, at alle ansatte holder 3 ugers ferie i månederne maj-september 2020. En række ansatte ønsker herudover at holde fri den indeklemte fredag efter Kristi himmelfartsdag (22. maj 2020). Ved overgangen til det nye ferieår 1. september har fuldtidsansatte som udgangspunkt 12,14 ferietimer (1,64 feriedag) tilbage fra miniferieåret minus evt. det antal timer, som nogle har brugt på en feriedag fredag den 22. maj. De resterende ferietimer overføres automatisk til afholdelse i ferieafholdelsesperioden efter de nye ferieregler.

Eksempel 13: 4 ugers sommerferie

En ansat plejer at holde 4 ugers sommerferie i juli måned. Den ansatte ønsker også at holde 4 ugers ferie i juli måned 2020, og lederen er positiv over for det, hvis den ansatte har tilstrækkeligt med ferietimer. Da den ansatte kun har opsparet 123,33 ferietimer (16,64 feriedage) til brug i miniferieåret, "mangler" hun således 24,67 ferietimer (3,36 feriedage) for at kunne holde 4 ugers ferie. Den ansatte kan derfor vælge at bruge af den 6. ferieuge, som hun har til rådighed fra 1. maj 2020. Alternativt kan hun vælge at overføre ferie fra ferieåret 2019/2020 efter aftale med arbejdsgiver.

Eksempel 14: Ferielukning i 4 uger ej muligt i sommeren 2020

På en arbejdsplads ønsker lederen sædvanen tro at varsle ferielukning for alle ansatte 4 uger i juli måned. I sommeren 2020 kan lederen imidlertid kun varsle ferielukket i 3 uger og 1 dag, idet der kun kan varsles ferie i hele dage svarende til det, de ansatte kan have optjent på tidspunktet for ferieafholdelsen. Såfremt de ansatte selv ønsker at holde 4 ugers ferie: Se eksempel 12 ovenfor.

Eksempel 15: Feriehindring i miniferieåret

En ansat er på barsel i perioden 1. marts 2020 – 1. november 2020. Da hun går på barsel 1. marts, har hun ikke mere ferie tilbage fra ferieåret 2019/2020. Ved overgangen til det nye ferieår 1. september har hun dog 123,33 ferietimer (16,64 feriedage) fra miniferieåret, der overføres automatisk til afholdelse efter de nye ferieregler.

Eksempel 16: Overført ferie fra tidligere ferieår

En ansat har de seneste 3 ferieår aftalt at overføre 1 uges ferie fra hvert ferieår til brug i sommeren 2022, hvor vedkommende planlægger en længere rejse. Aftaler om overførsel af ferie, der er indgået i overensstemmelse med den gældende ferieaftale vil fortsat være gyldige ved overgangen til samtidighedsferie 1. september 2020, og den ansatte har derfor fortsat i 2022 3 ugers ekstra ferie med løn.

Det bemærkes, at KL har udsendt en særskilt vejledning vedr. overgangen til de nye ferieregler på lærerområdet i sommeren 2020.

Se link: <https://www.kl.dk/media/19419/kl01s109-priv-ampe-personal-user-shell-folders-desktop-overgang-til-nye-ferieregler-paa-laeromraadet-sommeren-2020.pdf>

4.3. Særligt vedrørende nye på arbejdsmarkedet i miniferieåret

Ansatte, som ikke har optjent fuld ferie til afholdelse i miniferieåret, kan i visse tilfælde afholde såkaldte fondsferiedage.

Fondsferiedage er fremskudt betaling af tilgodehavende feriemidler. De udbetalte fondsferiedage fratrækkes dermed i de tilgodehavende feriemidler, som den ansatte får udbetalt, når vedkommende når folkepensionsalderen eller forlader arbejdsmarkedet.

Muligheden for at anvende fondsferiedage gælder for ansatte,

- som har optjent ferie i perioden 1. september 2019 – 31. december 2019,
- og som har optjent mindre end 8,4 feriedage i perioden 1. januar 2019 – 31. august 2019.⁹

⁹ Herunder feriedage optjent i forbindelse med studenterjob mv.

Optjeningen af fondsferiedage og det samlede antal feriedage til afholdelse i miniferieåret er opsummeret i skemaet herunder:

Ansættelsestidspunkt	Antal feriedage optjent i perioden 1. jan 2019 til 31. aug. 2019	Optjening af fondsferiedage i perioden 1. jan. 2019 til 31. dec. 2019	Feriedage i alt til afholdelse i miniferieåret 1. maj 2020 til 31. aug. 2020
1. jan. 2019	8 x 2,08 = 16,64	0	16,64
1. feb. 2019	7 x 2,08 = 14,56	0	14,56
1. mar. 2019	6 x 2,08 = 12,48	0	12,48
1. apr. 2019	5 x 2,08 = 10,40	0	10,40
1. maj 2019	4 x 2,08 = 8,32	8,32	16,64
1. juni 2019	3 x 2,08 = 6,24	8,32	14,56
1. juli 2019	2 x 2,08 = 4,16	8,32	12,48
1. aug. 2019	1 x 2,08 = 2,08	8,32	10,40
1. sep. 2019	0	4 x 2,08 = 8,32	8,32
1. okt. 2019	0	3 x 2,08 = 6,24	6,24
1. nov. 2019	0	2 x 2,08 = 4,16	4,16
1. dec. 2019	0	1 x 2,08 = 2,08	2,08
1. jan. 2020	0	0	0
1. feb. 2020	0	0	0

Ansatte, som ønsker at anvende fondsferiedage, skal ansøge fonden om udbetaling af fondsferiedage.

Udbetaling af fondsferiedage er alene et anliggende mellem fonden og den enkelte ansatte. Arbejdsgiveren skal indberette, opgøre og betale tilgodehavende feriemidler for den ansatte på samme vis, som hvis vedkommende ikke havde fået udbetalt fondsferiedage. De dage, hvor den ansatte holder ferie med fondsferiedage, holdes uden løn fra arbejdsgiver.

Beskæftigelsesministeriet har endnu ikke udstedt en bekendtgørelse om fondsferiedage, og der foreligger derfor endnu ikke nærmere regler om den ansattes ansøgning og ansøgningsfrist.

Eksempel 17

En nyuddannet tiltræder 1. januar 2019 og optjener ferie efter den gældende ferieaftale i perioden 1. januar 2019 – 31. august 2019. Denne optjente ferie (123,33 ferietimer/16,64 feriedage) kan afholdes i miniferieåret fra 1. maj 2020.

Eksempel 18

En nyuddannet, der tiltræder 1. august 2019, vil have optjent 15,42 ferietimers (2,08 dages) betalt ferie, som kan afholdes i miniferieåret, idet ferie, der optjenes 1. september 2019 – 31. august 2020, indefrysnes som led i overgangsordningen.

Da den ansatte har optjent mindre end 8,4 feriedage inden 1. september 2019, vil vedkommende dog få mulighed for at afholde 8,32 fondsferiedage i miniferieåret, jf. ovenstående skema. Sammenlagt vil den nyuddannede dermed kunne holde 10,40 feriedage i miniferieåret. Samtidig vil den ansatte den 1. september 2020 overgå til den nye ferieordning, hvorefter vedkommende vil optjene og kan afholde betalt ferie med det samme.

Eksempel 19: Nye på arbejdsmarkedet i 2020

En nyuddannet, der indtræder på arbejdsmarkedet i perioden 1. januar – 31. august 2020, fx 1. marts 2020, har hverken optjent betalt ferie eller fondsferiedage til afholdelse i miniferieåret. Den nyuddannede vil dog have ret til at holde ferie uden løn i miniferieåret, jf. den gældende ferieaftales § 8, stk. 3. Retten vil bestå i 123,33 ferietimer (16,64 feriedage) uden løn i miniferieåret, svarende til hvad øvrige ansatte maksimalt optjener i 2019 til afholdelse i miniferieåret. Dertil kommer, at den nyuddannede har ret til 6. ferieuge uden løn i afholdelsesperioden for 6. ferieuge, som går fra 1. maj 2020 til 30. april 2021.

Den ferie, den ansatte optjener fra ansættelsens start 1. marts til 31. august 2020 indefrysnes i fonden, jf. overgangsordningen.

Fra 1. september 2020 vil en nyuddannet, der indtræder på arbejdsmarkedet, fx 1. marts 2020, optjene og afholde betalt ferie efter de nye regler.

4.4. Efterårsferien 2020

Fra 1. september 2020 optjenes og afholdes 1.-5. ferieuge efter den nye ferieaftale. Det betyder, at de ansatte optjener 15,42 ferietimer (2,08 feriedage) i september, som kan holdes fra 1. oktober 2020 osv. I oktober 2020 vil en ansat derfor ikke have optjent ret til 1 uges betalt efterårsferie. Hvis en ansat alligevel ønsker at holde efterårsferie i oktober 2020, er der flere muligheder:

- Den ansatte kan aftale med sin arbejdsgiver at overføre de manglende ferietimer til afholdelse af en fuld efterårsferie (21,58 ferietimer) fra ferieåret 2019/2020 til brug for efterårsferien 2020.
- Ferie, der ikke er holdt inden 1. september, og som ej heller er varslet til afholdelse i september måned, overføres automatisk til afholdelse i ferieafholdelsesperioden og kan dermed bruges i efterårsferien 2020.
- Den ansatte kan vælge at bruge den 6. ferieuge, som er optjent i 2019 til brug fra 1. maj 2020, i efterårsferien enten ved, at hele ugen er 6. ferieuge, eller at de manglende 21,58 ferietimer tages af den 6. ferieuge.
- Den ansatte og arbejdsgiver kan aftale, at ferien gives på forskud. Det betyder, at den ansatte holder efterårsferie med løn, idet de endnu ikke optjente ferietimer gives på forskud. De endnu ikke optjente ferietimer fradrages herefter i den ret til betalt ferie, som optjenes efterfølgende. Mulighederne for forskudsferie vil blive uddybet i den kommende vejledning.

Arbejdsgiver vil derimod som udgangspunkt ikke kunne varsle 1 uges ferie i oktober 2020 over for en ansat. Arbejdsgiver kan dog også i oktober 2020 varsle en kollektiv ferielukning, og konsekvensen heraf vil være forskellig for nyansatte og ansatte, der har været ansat i hele det foregående ferieår, jf. beskrivelsen af de ferielukningsregler i afsnit 1.2.2. ovenfor, som vil blive uddybet i den kommende vejledning.

Eksempel 20: Ferie på forskud

En ansat ønsker at holde efterårsferie i 2020. Den ansatte har overført 12,33 ubrugte ferietimer (1,64 feriedage) fra miniferieåret og har optjent 15,42 ferietimer (2,08 feriedage) i september. Det vil sige, at den ansatte har optjent 27,75 ferietimer, som kan afholdes i oktober måned. Den ansatte aftaler med sin leder, at ferien kan holdes med løn på forskud. Herefter fratrækkes 9,25 ferietimer (svarende til de timer, der mangler for at holde en fuld efterårsferie) i de ferietimer, som den ansatte optjener i oktober, således at feriesaldoen til brug for ferie pr. 1. november er 6,16 ferietimer¹⁰.

Eksempel 21: Ferielukning

En leder ønsker, at arbejdspladsen holder lukket i efterårsferien 2020. Lederen varsler derfor 1 uges ferie over for samtlige ansatte. De ansatte bliver hermed pålagt at holde 1 uges ferie, uagtet at de som udgangspunkt kun har optjent 15,42 ferietimer. Ansatte, som har været ansat i hele det foregående ferieår (dvs. miniferieåret), har krav på at holde betalt ferie på forskud. Ansatte, som er blevet ansat senere end 1. maj 2020, må som udgangspunkt holde den ikke-optjente ferie for egen regning, dvs. med løntræk. Når ferien efterfølgende er optjent, kan den ansatte få feriebetalingen udbetalt. For at undgå løntræk med efterfølgende betaling, når ferien er optjent, kan det i stedet aftales, at disse ansatte også holder ferien på forskud.

¹⁰ Feriesaldoen pr. 1. november i eksemplet er pga. afrunding af optjente ferietimer 6,16 ferietimer, jf. omregningstabellen.

© Forhandlingsfællesskabet og KL
1. udgave, 1. oplag 2019
Foto: Colourbox

ISBN: 978-87-92963-34-5-PDF