

## Bekendtgørelse om FerieKonto

I medfør af § 33, stk. 1-3, § 34 c, § 43, stk. 3, og § 47, stk. 4, i lov om ferie, jf. lovbekendtgørelse nr. 202 af 22. februar 2013 og efter forhandling med skatteministeren fastsættes:

### Kapitel 1

#### *Løbende indbetaling og indberetning til FerieKonto*

**§ 1.** En arbejdsgiver skal indbetale feriegodtgørelse efter lovens § 23, stk. 5, og lovens § 24 samt sygeferiegodtgørelse efter lovens § 25 til FerieKonto efter fradrag af beregnet A-skat m.v. for hvert kvartal. Beløbet forfalder til betaling henholdsvis den 1. maj, den 1. august, den 1. november og den 1. februar med sidste rettidige betalingsdag den 7. i forfaldsmåned.

*Stk. 2.* Hvis sidste rettidige betalingsdag falder på en lørdag eller på en søn- og helligdag, forlænges fristen til førstkommande hverdag.

**§ 2.** Arbejdsgiveren kan indbetale feriegodtgørelse efter § 1 via eget lønsystem eller et lønservicebureau. Ved begge muligheder skal der anvendes Nets.

*Stk. 2.* Arbejdsgivere, som ikke indbetaler via de i stk. 1 nævnte muligheder, bliver opkrævet af FerieKonto via Nets Betalingsservice, hvorefter beløbet opkræves ved automatisk træk, elektronisk indbetalingskort eller fysisk indbetalingskort.

*Stk. 3.* Arbejdsgivere, der indberetter via blanket, jf. § 3, stk. 2, bliver opkrævet af FerieKonto, og beløbet skal indbetales til den af FerieKonto oplyste konto.

*Stk. 4.* Arbejdsgiveren har ansvaret for rettidig indbetaling.

**§ 3.** Arbejdsgiveren skal en gang om måneden indberette oplysninger om antal optjente feriedage, optjent feriegodtgørelse efter fradrag af beregnet A-skat m.v. samt oplysning om, at det er FerieKonto, der udbetaler feriegodtgørelsen. Arbejdsgiveren skal indberette oplysningerne til indkomstregisteret efter lov om et indkomstregister.

*Stk. 2.* Arbejdsgivere, der ikke kan indberette via indkomstregisteret, skal indberette oplysningerne på en blanket til FerieKonto. Blanketten fås ved henvendelse til FerieKonto. Indberetningen skal være FerieKonto i hænde senest den 10. i måneden efter kvartalets afslutning.

*Stk. 3.* Arbejdsgiveren skal før indberetning til indkomstregisteret eller til FerieKonto omregne de optjente feriedage til en 5-dages uge, når en lønmodtager arbejder i en 6-dages uge.

*Stk. 4.* Arbejdsgiveren har ansvaret for rettidig indberetning.

### Kapitel 2

#### *En lønmodtager, der får løn under ferie, og som fratræder*

**§ 4.** En arbejdsgiver skal indbetale feriegodtgørelse efter lovens § 23, stk. 6, til FerieKonto efter fradrag af beregnet A-skat m.v., jf. dog § 6. Beløbet forfalder til betaling den 1. i den 2. måned efter fratrædelsestidspunktet med sidste rettidige betalingsdag den 7. i forfaldsmåned.

*Stk. 2.* Hvis sidste rettidige betalingsdag falder på en lørdag eller på en søn- og helligdag, forlænges fristen til førstkommande hverdag.

**§ 5.** Arbejdsgiveren kan indbetale feriegodtgørelse efter § 4 via eget lønsystem eller et lønservicebureau. Ved begge muligheder skal der anvendes Nets.

*Stk. 2.* Arbejdsgivere, som ikke indbetaler via de i stk. 1 nævnte muligheder, bliver opkrævet af FerieKonto via Nets Betalingsservice, hvorefter beløbet opkræves ved automatisk træk, elektronisk indbetalingskort eller fysisk indbetalingskort.

*Stk. 3.* Arbejdsgivere, som indberetter via blanket, jf. § 7, stk. 2, bliver opkrævet af FerieKonto, og beløbet skal indbetales til den af FerieKonto anviste konto.

*Stk. 4.* Arbejdsgiveren har ansvaret for rettidig indbetaling.

**§ 6.** Arbejdsgiveren skal efter anmodning fra lønmodtageren udbetale feriegodtgørelse til lønmodtageren for ferie, som er påbegyndt ved ansættelsesforholdets ophør, eller som påbegyndes i forlængelse af ansættelsesforholdets ophør. Anmodningen skal ske i umiddelbar tilknytning til opsigelsen eller senest på et tidspunkt, hvor arbejdsgiveren uden væsentlig ulempe kan opfylde lønmodtagerens krav.

*Stk. 2.* Betalingen skal ske senest samtidig med, at ferien begynder.

**§ 7.** Arbejdsgiveren skal indberette oplysninger om fratrædelsesdato, optjeningsår, feriegodtgørelsens størrelse og antal optjente feriedage samt oplysning om, at det er FerieKonto, der udbetaler feriegodtgørelsen. Arbejdsgiveren skal indberette efter lov om et indkomstregister.

*Stk. 2.* Arbejdsgivere, der ikke kan indberette via indkomstregisteret, skal indberette oplysningerne via en blanket til FerieKonto. Blanketten fås ved henvendelse til FerieKonto. Indberetningen skal være FerieKonto i hænde senest den 10. i måneden efter fratrædelsesdatoen.

*Stk. 3.* Arbejdsgiveren skal før indberetning til indkomstregisteret omregne de optjente feriedage til en 5-dages uge, når en lønmodtager arbejder i en 6-dages uge.

*Stk. 4.* Arbejdsgiveren har ansvaret for rettidig indberetning.

### Kapitel 3

#### *Udsendelse af feriebreve m.v.*

**§ 8.** Der sendes et feriebrev til lønmodtageren efter udløbet af et optjeningsår og inden ferieårets begyndelse, jf. dog lovens § 30, stk. 3.

*Stk. 2.* Der sendes et feriebrev til en lønmodtager, som får feriegodtgørelse efter lovens § 23, stk. 6, efter dennes fratræden.

*Stk. 3.* Der sendes ikke et feriebrev til en lønmodtager, hvis feriegodtgørelsen er 50 kr. eller derunder.

**§ 9.** Lønmodtageren skal oplyses om, at der er mulighed for udbetaling af feriepenge efter lovens kapitel 5 a efter ferieårets udløb, og at anmodning om udbetaling efter § 34 b skal ske senest den 30. september efter ferieårets udløb.

### Kapitel 4

#### *Anmodning om udbetaling fra FerieKonto*

**§ 10.** Feriegodtgørelse, der er indberettet og indbetalt til FerieKonto, udbetales efter anmodning fra lønmodtageren på portalen Feriepengeinfo via Borger.dk eller via FerieKontos TastSelv-telefon.

*Stk. 2.* Lønmodtageren logger på Borger.dk ved brug af NemID og bekræfter sin ansøgning om udbetaling af feriegodtgørelse ved en erklæring på tro og love. Hvis lønmodtageren anmoder om udbetaling via FerieKontos TastSelv-telefon, skal lønmodtageren godkende anmodningen ved brug af lønmodtagerens TastSelv-kode.

*Stk. 3.* En lønmodtager, der anmoder om udbetaling efter lovens § 30, stk. 1, nr. 1, skal på tro og love erklære, at betingelserne for udbetaling af feriegodtgørelse uden at ferie holdes, er opfyldt.

*Stk. 4.* En lønmodtager, der ikke har NemID kan anmode om feriegodtgørelse via en blanket, der findes på Borger.dk og Virk.dk

**§11.** Anmodning om udbetaling af feriegodtgørelse efter lovens § 34 b, stk. 1 og 2, følger proceduren i § 10.

*Stk. 2.* Har lønmodtageren modtaget offentlige ydelser, som nævnt i lovens § 34 b, stk. 3, skal anmodning om udbetaling af feriepenge efter lovens § 34 b, stk. 1 og 2, ske via en blanket, der sendes til Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, jf. § 22 i bekendtgørelse om ferie.

**§ 12.** FerieKonto overfører feriegodtgørelsen til lønmodtagerens NemKonto, når FerieKonto har registreret anmodningen om udbetaling af feriegodtgørelse.

*Stk. 2.* Overførsel af feriegodtgørelsen kan tidligst ske en måned før feriens begyndelse.

*Stk. 3.* FerieKonto overfører feriegodtgørelse efter lovens § 30, stk. 4, når lønmodtageren eller arbejdsgiveren anmoder FerieKonto om det.

## Kapitel 5

### *Indhentning af oplysninger*

**§ 13.** FerieKonto har til brug for administrationen terminaladgang til oplysninger i indkomstregisteret.

## Kapitel 6

### *Straffebestemmelser*

**§ 14.** En arbejdsgiver, der overtræder §§ 1-5 og § 7 om anvendelse af FerieKonto, straffes med bøde.

*Stk. 2.* Der kan pålægges selskaber m.v. (juridiske personer) strafansvar efter reglerne i straffelovens kapitel 5.

## Kapitel 7

### *Ikrafttræden m.v.*

**§ 15.** Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. maj 2015 og samtidig ophæves bekendtgørelse nr. 1280 af 15. december 2011 om FerieKonto.

*Stk. 2.* Indberetning af oplysning om, at det er FerieKonto, der udbetaler feriegodtgørelsen, jf. § 3, stk. 1 og § 7, stk. 1, finder alene anvendelse for ferie optjent fra optjeningsåret 2014.