ØKONOMISTYRELSEN

Ret afregnede feriepenge

Vejledning til SLS og HR-Løn

ISBN: 978-87-7659-152-6
Publiceret/Opdateret: november 2026

Indhold

1. Ret afregnede feriepenge 2

2. Ret ferieafregning med LKO 8810 og 8903 3
2.1 For lidt afregnet 3
2.2 For meget afregnet 3

3. Ret feriepenge for timelønnede (LKO 5050) 5

4. Undgå morarenter ved lovligt forsinket efterregulering 6
4.1 Via faste felter 6
4.2 Via løndel 268 6
4.3 Renter fra FerieKonto 6

5. Yderligere hjælp 7

1. Ret afregnede feriepenge

Denne vejledning gennemgår, hvordan lønmedarbejdere retter feriepenge, der allerede er afregnet ved fratrædelse, og undgår morarenter ved lovligt forsinkede efterreguleringer i SLS og HR-Løn.

Vejledningen anvendes, når en ferieafregning efter fratrædelse er forkert, fx fordi der er afholdt flere eller færre dage end afregnet, eller fordi en lønefterregulering påvirker de afregnede beløb.

Arbejdsgiveren er ansvarlig for korrekte og rettidige indrapporteringer og for kontrol af de beregnede og afregnede beløb.

2. Ret ferieafregning med LKO 8810 og 8903

Dette afsnit anvendes, når feriepenge er afregnet til FerieKonto ved fratrædelse og efterfølgende skal rettes.

OBS: Ferietotalerne er nulstillet ved den oprindelige afregning. Der kan derfor ikke reguleres med LKO 5001/5011.

OBS: LKO 8810 gælder kun institutioner, der afregner via FerieKonto. Det gælder ikke institutioner med egen feriefond.

Tip: Den manuelle beregning er beskrevet i vejledningen *Feriepenge – Afregning ved fratræden*.

1) Beregn manuelt de feriepenge, der allerede er afregnet.
2) Beregn manuelt de feriepenge, der skulle have været afregnet.
3) Find differencen på bruttobeløb og nettobeløb.
4) Indrapportér bruttodifferencen på LKO 8810 med fortegn som beskrevet nedenfor.
5) Indrapportér nettodifferencen på LKO 8903 med fortegn som beskrevet nedenfor.
   a) Udfyld *Felt 2* med differencen i dage.
   b) Udfyld *Felt 3* med satsen for det optjeningsår, der reguleres.
6) Datér begge løndele med den 1. i fratrædelsesmåneden.
   a) Eksempel: Fratrædelse 31. maj giver dato 1. maj.
7) Kontrollér, at beregningen går i nul.
   a) Går beregningen ikke i nul, regulér A-skatten manuelt med LKO 2950.

Lønsystemet beregner selv AM-bidrag og A-skat. LKO 8903 sendes til FerieKonto/eIndkomst.

Tip: Se løndelsbeskrivelserne for LKO 8810 og 8903 i SLS-guiden.

2.1 For lidt afregnet

Eksempel: Der er afregnet 5 restdage, men medarbejderen holder alligevel ikke 2 planlagte feriedage. Der skulle være afregnet 7 restdage.

- LKO 8810 (bruttobeløb): med minus fortegn.
- LKO 8903 (nettobeløb): uden fortegn.

2.2 For meget afregnet

Eksempel: Der er afregnet 5 restdage, men medarbejderen holder 2 ekstra feriedage. Der skulle være afregnet 3 restdage.

OBS: FerieKonto kan ikke tilbageføre beløb, som medarbejderen allerede har hævet. Få derfor beløbet spærret, før rettelsen foretages.

1) Kontakt FerieKonto, og bed om spærring af beløbet.
2) Indrapportér LKO 8810 (bruttobeløb) uden fortegn.
3) Indrapportér LKO 8903 (nettobeløb) med minus fortegn.

Spærringen hos FerieKonto ophæves automatisk, når rettelsen sendes.

3. Ret feriepenge for timelønnede (LKO 5050)

Dette afsnit anvendes ved rettelser for medarbejdere med løbende feriegodtgørelse på LKO 5050.

OBS: Ved efterregulering af lønnen beregnes feriegodtgørelsen automatisk og indmeldes til Ferie-Konto/eIndkomst. Manuel regulering er kun nødvendig ved fejl i beregningen.

OBS: LKO 8901 er en nettolønkode. Regulér altid A-indkomsten samtidig via LKO 8810.

1) Regulér beløb og dage manuelt på LKO 8901.
2) Regulér A-indkomsten på LKO 8810.
3) Ret lønperioden manuelt i eIndkomst, hvis den ikke passer til feriepengene.

4. Undgå morarenter ved lovligt forsinket efterregulering

Dette afsnit anvendes, når en fratrådt medarbejder får udbetalt efterregulering af feriegivende løn, fx bonus, provision eller overtidsbetaling.

OBS: Fritagelse for morarenter kræver, at koden FK1 indberettes i feltet *Tekst vedr. indtægtsart* (kode 68) sammen med feriepengene i eIndkomst. Indikatoren i SLS sørger for dette.

Markeringen nulstilles automatisk efter 2. lønkørsel, når der er indberettet til eIndkomst.

4.1 Via faste felter

Brug denne metode til at sætte markeringen direkte på registeret.

1) Åbn **Faste felter**, **eIndkomst 2**.
2) Sæt feltet *Lovligt forsinket efterregulering* = 1.

4.2 Via løndel 268

Brug denne metode til at sætte markeringen via en løndel.

1) Indrapportér løndel 268 under løbende løndele.

Løndelen sætter markeringen i det faste felt automatisk. Løndelen sættes automatisk i afgang og slettes fra registeret efter lønkørslen.

4.3 Renter fra FerieKonto

FerieKonto beregner renter ved overskridelse af betalingsfristen:

- Renten er 1,5 % pr. påbegyndt måned regnet fra forfaldsdatoen.
- Forfaldsdatoen er sidste lønudbetalingsmåned. Fx giver fratrædelse 15. oktober udbetaling af feriegodtgørelse pr. 31. oktober.
- Fristen for indberetning og betaling er den samme. En overskredet indberetningsfrist udløser derfor renter.
- FerieKonto udligner de ældste indberetninger først. Et overskydende beløb dækker evt. tilskrevne renter.

5. Yderligere hjælp

For yderligere hjælp, kontakt supporten via Serviceportalen.