ØKONOMISTYRELSEN

Feriepenge ved fratræden

Vejledning til SLS og HR-Løn

ISBN: 978-87-7659-147-2
Publiceret/Opdateret: november 2026

Indhold

Feriepenge – afregning ved fratræden **2**
Eksempel på ferieafregning 2
Felt 5 – valg af sats 3

Manuel beregning af feriepenge **5**
Eksempel med formler 6

Udbetaling af overførte feriedage ved fratræden **7**
Overført ferie fra forrige ferieår 7

Yderligere hjælp **8**

1. Feriepenge – afregning ved fratræden

Vejledningen gennemgår, hvordan feriepenge afregnes og indrapporteres, når en medarbejder fratræder.

Optjening og afholdelse af ferie

Alle medarbejdere optjener 2,08 feriedag pr. måned, uanset beskæftigelsesgrad og aflønningsform – svarende til 25 feriedage pr. fuldt optjeningsår (1. september til 31. august). Ved ansættelse på en skæv dato optjenes 0,07 feriedag pr. kalenderdag, dog maks. 2,08 dage pr. måned.

Optjenings- og afholdelsesperioden følger samme takt fra september til august (samtidighedsferie). Ferien kan dog afholdes frem til december.

Fratrædelse

Ved fratræden skal restferie afregnes. Afregningen kan først ske, når fratrædelsesdatoen er indberettet i SLS/HR-Løn.

OBS: Feriepengene skal afregnes sammen med den sidste løn, medarbejderen modtager ved fratrædelsen. Afregnes ferien senere, tilskriver FerieKonto renter på 1,5 % pr. påbegyndt måned fra forfaldsdatoen.

Afregning sker via følgende løndele:

- Løndel 5001 – DÅ (dette år): afregner den aktuelle optjeningsperiode.
- Løndel 5011 – SÅ (sidste år): afregner den tidligere optjeningsperiode.

Begge løndele er løbende løndele og indberettes på samme måde.

Tilgodehavende særlige feriedage afregnes via løndel 5017, 5027 og 5037 – se mere i vejledningen om *Afregn særlige feriedage ved fratræden*.

1.1 Eksempel på ferieafregning

Eksemplet viser afregning, når medarbejderen fratræder med udgangen af maj og har været fuldtidsbeskæftiget i hele optjeningsperioden. Optjeningsperioden løber fra september til august.

Ferie ikke afholdt i optjeningsperioden

Felt	Beregning
Felt 1 – afviklet ferie med løn	0,00 timer
Felt 2 – løntimer i optjeningsperioden	9 mdr. × 160,33 = 1.442,97 timer
Felt 3 – optjente, ikke afholdte feriedage	9 mdr. × 2,08 = 18,72 dage
Felt 4 – optjente feriedage i perioden	9 mdr. × 2,08 = 18,72 dage

1) Indberet i SLS med feltet *Fra* = dato for sidste ansættelsesdag.
2) Indberet tilsvarende i HR-Løn med feltet *Fra* = dato for sidste ansættelsesdag.

Ferie afholdt i kalenderåret

Felt	Beregning
Felt 1 – afviklet ferie med løn	37,00 timer (37/7,4 = 5 dage)
Felt 2 – løntimer i optjeningsperioden	9 × 160,33 = 1.442,97 timer
Felt 3 – optjente, ikke afholdte feriedage	9 × 2,08 = 18,72 – 5 afholdte = 13,72 dage
Felt 4 – optjente feriedage i perioden	9 × 2,08 = 18,72 dage

1) Indberet i SLS med feltet *Fra* = dato for sidste ansættelsesdag.
2) Indberet tilsvarende i HR-Løn med feltet *Fra* = dato for sidste ansættelsesdag.

1.2 Felt 5 – valg af sats

Felt 5 på løndel 5001/5011 styrer, hvordan nettobeløbet udbetales.

Sats	Betydning
0	Nettobeløbet afregnes til FerieKonto.
1	Nettobeløbet udbetales kontant.
2	Der beregnes udelukkende særlig feriegodtgørelse.
3	Nettobeløb under kr. 2.500 udbetales kontant. Kan ikke anvendes af løngrupper med egen feriefond.

Sats 1

OBS: Sats 1 er kun åben for afgangsårsag 01, 04 og 20.

Anvendes ved kontant udbetaling af feriepenge for ikke afholdt ferie, jf. ferielovens § 30, i følgende situationer:

- Medarbejderen forlader arbejdsmarkedet af alders- eller helbredsmæssige årsager – afgangsårsag 01 (gælder ikke efterløn)
- Medarbejderen dør, og feriegodtgørelsen skal udbetales til boet – afgangsårsag 04
- Medarbejderen flytter til udlandet og framelder sig folkeregistret (CPR) – afgangsårsag 20

1) Indberet *1* i felt 5.

Der dannes herefter ikke nettoferieløndele. Beløbet udbetales til medarbejderen efter fradrag af skat og AM-bidrag.

Sats 2

Anvendes ved fratræden, når medarbejderen har afholdt hele sin optjente ferie og skal have udbetalt den særlige feriegodtgørelse, vedkommende har til gode.

OBS: Sats 2 udbetaler udelukkende den særlige feriegodtgørelse og nulstiller samtidig ferietotalerne. Når sats 2 anvendes, skal øvrige felter på løndel 5001/5011 være = 0,00.

Sats 3

Nettobeløb under kr. 2.500 udbetales jf. ferielovens § 26, stk. 2.

2. Manuel beregning af feriepenge

Vejledningen gennemgår, hvordan feriegodtgørelse beregnes manuelt, inden lønkørslen har beregnet ferieafregningen

Ferietotalerne findes i SLS, **Faste felter**, *Ferieoplysninger 4*.

Totalerne nulstilles, når ferieafregningen er beregnet i forbindelse med lønkørslen.

OBS: Ved manuel beregning inden lønkørslen mangler totaler i Ferieoplysninger 4 for den sidste måned – den beregnes sammen med lønkørslen og indgår ikke i totalerne fra tidligere løngenerationer. Denne måned skal beregnes og tillægges manuelt.

Tip: Kontakt supporten for hjælp til at fremfinde totalerne efter nulstilling.

Skema til manuel beregning af feriegodtgørelse:

Manuel beregning	**Total beregnings-grundlag**	**Beregning for rest-dage**
Feriegivende løn (ferietotal 1)	Kr.	
- Løn under ferie (reduceres)	Kr.	
Feriegivende løn efter reduktion	Kr.	
+ Feriegivende løn (ferietotal 2)	Kr.	
Feriegivende løn hvoraf der beregnes 12,5 %	Kr.	
Ferieberettiget løn for restferie		Kr.
Udbetalt 2,02 % særlig feriegodtgørelse	Kr.	
Reduktion af udbetalt særlig feriegodtgørelse for restferie		Kr.
Brutto-feriegodtgørelse		Kr.
- AM-bidrag (8 %)		Kr.
- Skat		Kr.
Netto feriegodtgørelse for de resterende dage		Kr.

2.1 Eksempel med formler

Medarbejderen afregnes med 10 restdage og har fået udbetalt særlig feriegodtgørelse, som skal modregnes for ikke afholdte feriedage. Medarbejderen har været fuldtidsansat hele sidste ferieår og har afholdt 111 timers ferie med løn.

OBS: Tallene i eksemplet er fiktive og matcher ikke nødvendigvis de angivne procentsatser.

Manuel beregning	**Total beregnings-grundlag**	**Beregning for rest-dage**
Feriegivende løn (ferietotal 1)	Kr. 400.000,00	
- Løn under ferie (reduceres): 400.000 / 1.924 timer × 111,00	Kr. 23.076,92	
Feriegivende løn efter reduktion: 400.000 – 23.076,92	Kr. 376.923,08	
+ Feriegivende løn (ferietotal 2)	Kr. 0,00	
Feriegivende løn hvoraf der beregnes 12,5 %	Kr. 376.923,08	
Ferieberettiget løn for restferie: 376.923,08 × 12,5 % / 25 optjente dage × 10 restdage		Kr. 18.846,15
Udbetalt 2,02 % særlig feriegodtgørelse (ultimo maj og august)	Kr. 6.000,00	
Reduktion af udbetalt særlig feriegodtgørelse for restferie: 6.000 / 25 optjente dage × 10 restdage		Kr. 2.400,00
Brutto-feriegodtgørelse: 18.846,15 – 2.400,00		Kr. 16.446,15
- AM-bidrag (8 %)		Kr. 1.316,00
- Skat (37 %)		Kr. 5.598,00
Netto feriegodtgørelse for 10 dage		**Kr. 9.532,15**

Feriegivende løn (ferietotal 1 og 2) samt udbetaling af og løbende optjening af særlig feriegodtgørelse findes under SLS, **Faste felter**, *Ferieoplysninger 4*.

Se mere om beregningen af særlig feriegodtgørelse i vejledningen *Anvis Særlig feriegodtgørelse*.

3. Udbetaling af overførte feriedage ved fratræden

Vejledningen gennemgår, hvordan overførte feriedage udbetales, når en medarbejder fratræder uden at have afholdt dem.

Overført ferie fra sidste ferieår

Ferie afholdes som udgangspunkt altid med den ældste optjente ferie først. Ferie optjent i sidste ferieår skal derfor afholdes, inden ferie optjent i indeværende år kan afholdes.

Ved årsskiftet, når ferieafholdelsesperioden slutter, kan der indgås en aftale med medarbejderen om, at ferien overføres til afholdelse i næste ferieafholdelsesperiode.

OBS: Afholdes den overførte ferie ikke inden en fratræden, skal den udbetales som overførte feriedage med løndel 5042, Udbetaling af overført ferie ved fratræden. Beregningen sker ud fra ferietotalerne for sidste ferieår.

Indberetning af løndel 5042 svarer til løndel 5001/5011:

1) Indberet antal afholdte ferietimer i sidste ferieår i felt 1.
2) Indberet antal arbejdstimer i sidste ferieår i felt 2.
3) Indberet antal dage til udbetaling samt optjente dage i felt 3 og felt 4.

Lønsystemet reducerer automatisk for udbetalt særlig feriegodtgørelse sidste år. Oplysningerne kan ses i SLS, **Faste felter**, *Ferieoplysninger 2 – Udb. Særl. Feriegodtg. SÅ.*

Skal en udbetaling af de overførte feriedage rettes, indberettes differencebeløbet på løndel 2670, Lønregulering, med sats 9 i felt 3. Teksten *Udbetaling af overført ferie ved fratræden* dannes herefter på lønsedlen.

3.1 Overført ferie fra forrige ferieår

I forbindelse med ferieårsjusteringen i september kan der være medarbejdere, der fratræder med overført ferie fra forrige ferieår, som stadig skal udbetales ved fratrædelsen.

OBS: Løndel 5042 kan ikke anvendes her, da den beregner ud fra ferietotalerne for sidste ferieår. I stedet anvendes løndel 5043, der beregner ud fra forrige ferieårs totaler.

Totalerne fra forrige ferieår findes i SLS, **Faste felter**, *Diverse Grundlagsfelter 6*.

4. Yderligere hjælp

For yderligere hjælp, kontakt supporten via Serviceportalen.