

Orientering om afvikling af Feriefonden, feriekortordning med feriegaranti og 3F Feriekasse

04. april 2022

Det er som en del af det samlede forhandlingsresultat i 2021 aftalt, at Feriefonden for Hotel og Restauranthvervet (Feriefonden) afvikles. Feriefonden har tillige administreret ind- og udbetaling af feriepenge og det særlige løntillæg i henhold til overenskomster med 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

Afviklingen af Feriefonden indebærer, at sidste indbetaling af feriepenge til Feriefonden sker for perioden til og med maj 2022 (betalingsfrist 15. juni 2022). Dette vil som hidtil ske uden betaling af gebyr for virksomheden. Indbetalinger til Feriefonden for perioder efter maj 2022 vil blive returneret til virksomheden.

Feriefonden modtager ikke indbetalinger af feriepenge vedrørende juni 2022 og fremover. Afvikling af Feriefonden har således betydning for administration af feriemidler og det særlige løntillæg allerede fra juni 2022.

Fra den 1. juni 2022 har medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver to følgende muligheder for administration af feriemidler:

- Selvadministration med feriegaranti (DA Feriegarantiordning)
- Indbetaling af feriemidler til 3F Feriekasse, som oprettes pr. 1. juni 2022

Selvadministration med feriegaranti (DA Feriegarantiordning)

Ved anvendelse af selvadministration med feriegaranti beholder virksomheden feriepengene og udbetaler til medarbejdere, når denne via Borger.dk har anmodet om udbetaling af disse. Herved øges likviditeten i virksomheden, og man undgår løbende at betale administrationsbidrag til FerieKonto.

Administrationen af udbetaling af feriepenge til medarbejderen varetages af virksomheden selv. Tilslutning til DA's garantiordning indebærer ikke brugerbetaling.

Find vejledning om selvadministration med feriegaranti nedenfor.

Indbetaling af feriemidler til 3F Feriekasse, som oprettes pr. 1. juni 2022

Virksomheden kan vælge at indbetale feriepenge til 3F Feriekasse. I givet fald fortsætter administrationen som hidtil, blot skal der indberettes og indbetales til 3F Feriekasse i stedet for Feriefonden.

3F Feriekasse opkræver et gebyr pr. medarbejder pr. måned. Gebyret må maksimalt svare til det til enhver tid af FerieKonto opkrævede gebyr.

3F Privat Service, Hotel og Restauration har oplyst, at alle virksomheder vil modtage informationer direkte fra 3F Feriekasse om muligheden for, at medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver kan tilvælge indbetaling til 3F Feriekasse i stedet for selvadministration.

Mulighed for at skifte mellem de to muligheder

Det er aftalt med 3F Privat Service, Hotel og Restauration, at virksomheden med 3 måneders varsel til enten 1. marts eller 1. september kan vælge at skifte mellem 3F Feriekasse og DA Feriegarantiordning. Meddelelse om ind- og udtræden skal ske pr. mail til: pshr-feriekasse@3f.dk

Særligt løntillæg

Feriefonden har hidtil administreret ind- og udbetaling af det særlige løntillæg i henhold til overenskomster med 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

Det vil ikke være muligt at indbetale det særlige løntillæg til 3F Feriekasse.

Virksomheder beholder det særlige løntillæg, indtil tillægget udbetales til medarbejderne. Herved øges igen likviditeten i virksomheden. Virksomheden udbetaler tillægget til medarbejderne 2 gange årligt i henholdsvis juni og december måned, medmindre der indgås lokalaftale i overensstemmelse med overenskomstens § 10 om anden udbetalingstermin, for eksempel at der aftales løbende udbetaling sammen med lønnen.

For receptionister udbetales det særlige løntillæg fortsat med to faste terminer sammen med ferietillægget i maj og august.

Må man anvende FerieKonto i stedet?

Der må ikke foretages indbetalinger af feriegodtgørelse til FerieKonto for de medarbejdere, der er omfattet af overenskomster med 3F Privat Service, Hotel og Restauration. Det vil være overenskomststridigt.

Det er vigtigt, at eventuelle lønservicebureau orienteres herom.

Vejledning om selvadministration (feriekortordning med feriegaranti)

Hvad betyder feriekortordning med feriegaranti?

En feriekortordning betyder, at arbejdsgiveren kan beholde feriegodtgørelsen i virksomheden, indtil medarbejderen skal have den udbetalt i forbindelse med, at ferien afholdes.

Det betyder til dels, at de enkelte arbejdsgivere får øget likviditeten, da man ikke længere skal afregne feriepenge til 3F Feriekasse eller FerieKonto løbende.

Det betyder derudover, at man ikke længere skal betale administrationsbidrag ved afregningen, da der er brugerbetaling ved afregning til 3F Feriekasse og FerieKonto.

En feriekortordning kræver, at der stilles en garanti for feriepengene, og der er kun ret til at anvende feriekortordning, hvis det fremgår af en overenskomst, som virksomheden er omfattet af. Det er nu muligt i overenskomster mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

En feriekortordning er en fravigelse af ferielovens regler om anvendelse af FerieKonto. Ved feriekortordning indestår Dansk Erhverv Arbejdsgiver for, at feriegodtgørelsen bliver betalt ved konkurs og betalingsstandsning. Det er DA's Feriegaranti, der administrerer Dansk Erhverv Arbejdsgivers feriegarantiordning.

Læs mere om administrationen af DA Feriegaranti her:

[Feriegaranti \(da.dk\)](#)

Hvem er omfattet af feriekortordning med feriegaranti?

Feriekortordning med feriegaranti skal anvendes for alle medarbejdere, som er omfattet af en overenskomst mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration. Det gælder også løsarbejdere / reservere og fratrådte medarbejdere.

Læs mere nedenfor om 'Udvidelse af feriekortordningen' for alle virksomhedens medarbejdere.

Administration af feriepenge i virksomheden

Feriepenge skal lægges til side løbende som optjeningen af feriepenge sker. Dansk Erhverv Arbejdsgiver anbefaler, at man kontakter sin revisor for vejledning til den praktiske håndtering af feriebidragene.

Man kan som feriepengeudbetaler se feriepengesaldi på både arbejdsgiver- og medarbejderniveau, så man kan afstemme egne data med det, der står i Feriepengeinfo:

[Se saldi som feriepengeudbetaler | Virk](#)

Feriepengeinfo har udarbejdet en vejledning for håndtering af adgangen til feriepengesaldi:

[vejledning-feriepengesaldi.pdf \(ctfassets.net\)](#)

Feriepenge i forbindelse med medarbejderens fratræden

Feriepenge skal forblive i virksomheden, selvom en medarbejder fratræder. Feriepenge skal udbetales, først når virksomheden har modtaget medarbejderens anmodning om udbetaling fra Feriepengeinfo.

Man skal huske at bede om engangsl levering af bikort, da feriegodtgørelsen kan blive beskattet.

Udvidelse af feriekortordningen

Hvis virksomheden er omfattet af en overenskomst mellem Dansk Erhverv Arbejdsgiver og 3F Privat Service, Hotel og Restauration, som anvendes på en eller flere medarbejdere på virksomheden, og som indeholder muligheden for at bruge feriekortordningen for alle virksomhedens medarbejdere, vil det kunne forenkle virksomhedens administration.

Derudover kan virksomheden opnå en økonomisk besparelse, da der er brugerbetaling ved afregning til 3F Feriekasse eller FerieKonto. Hvis virksomheden er omfattet af flere overenskomster med en feriekortordning, der giver mulighed for at anvende feriekortordningen for alle medarbejdere, bruges den overenskomst, der dækker flest medarbejdere, i forhold til de medarbejdere, der ikke allerede er dækket af en aktiv overenskomst med en feriekortordning.

En virksomhed, der er omfattet af en overenskomst med en feriekortordning, kan anvende feriekortordningen i forhold til alle virksomhedens medarbejdere, uanset om medarbejderne er omfattet af den pågældende overenskomst eller ej. Det er en nyskabelse indført med ferielovændringen den 1. september 2020. I den gamle ferielov kunne der kun anvendes feriekort i forhold til de medarbejdere, der var omfattet af den pågældende overenskomst.

Udvidelse af feriekortordning er betinget af, at

- virksomheden giver de medarbejdere, der bliver omfattet af den udvidede garanti, meddelelse herom samt vilkårene herfor, samt
- virksomheden også giver besked til de lønmodtagerorganisationer, som virksomheden har overenskomst med, og hvis medlemmer bliver omfattet af garantien og
- den, der garanterer for feriemidlerne, har tilladt en udvidelse af feriekortordningen.

Dansk Erhverv giver denne garanti i forhold til virksomheder, der er medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver og som er omfattet af en af Dansk Erhvervs landsoverenskomster, der indeholder en feriekortordning.

Indberetning

Virksomheder med feriekortordning skal indberette feriegodtgørelse løbende til Feriepengeinfo via eIndkomst samtidig med lønindberetningen.

Indberetning af feriepenge skal ske i eIndkomst på Skattestyrelsens hjemmeside:

[Indberet feriepenge i eIndkomst | Virk](#)

For timelønnede skal der indberettes:

- Nettoferiepenge (med 2 decimaler) for lønperioden
- Optjente feriedage (med 2 decimaler) for lønperioden
- Bruttoferiepenge
- SE-nr. for feriepengeudbetalinger.

For fratrædende funktionærer skal der indberettes:

- Optjeningsår
- Restferiedage (med 2 decimaler) pr. optjeningsår
- Nettoferiepenge (med 2 decimaler) pr. optjeningsår
- Fratrædelsesdato
- Bruttoferiepenge
- SE-nr. for feriepengeudbetalinger.

I forbindelse med lønindberetningen skal det oplyses, at medarbejderen er omfattet af en feriekortordning. Indberetningen videregives via eIndkomst til Feriepengeinfo, som sammenkøres med www.borger.dk.

Feriepengeinfo har lavet en **vejledning for indberetning af feriepenge i eIndkomst**:

[Vejledning - Indberet feriepenge i eIndkomst | Virk](#)

Medarbejderen vil derigennem kunne anmode om udbetaling af feriegodtgørelse. Anmodningen videregives til virksomheden med henblik på udbetaling.

For virksomheder, der anvender feriegarantiordning, skal feriegodtgørelsen først beskattes på ferieafholdelsestidspunktet.

Udbetaling af feriegodtgørelse

I forbindelse med lønindberetningen skal det oplyses, at medarbejderen er omfattet af en feriekortordning. Indberetningen videregives via eIndkomst til Feriepengeinfo, som sammenkøres med www.borger.dk.

Medarbejderen vil derigennem kunne anmode om udbetaling af feriegodtgørelse. Anmodningen videregives til virksomheden med henblik på udbetaling.

Man kan se medarbejderes anmodninger om udbetaling af feriepenge her:

[Se anmodninger om feriepenge | Virk](#)

Feriepengeinfo udstiller data om lønmodtagerens anmodning, da udbetalingen ikke foretages via Feriepengeinfo. Arbejdsgiveren skal derfor enten downloade data om anmodningerne til sit eget system, eller indtaste dem manuelt, for at håndtere udbetalingerne i egne systemer.

Feriegodtgørelse svarende til feriens længde udbetales herefter **en gang om måneden** ved førstkommende lønudbetaling, efter at virksomheden har modtaget medarbejderens anmodning om udbetaling fra Feriepengeinfo, dog tidligst en måned før ferien holdes.

Det er vigtigt at være opmærksom på, at der skal udbetales nøjagtigt, hvad der er søgt om:

- Der skal udbetales nøjagtigt de dage og det beløb, der står på feriepengeanmodningen. Det er vigtigt for at sikre, at der står de samme feriepenge og -dage hos Feriepengeinfo og arbejdsgiveren som udbetaler.
- Feriepengeinfo sender beløb og dage med 2 decimaler.
- Medarbejderen får en bekræftelse på det beløb, som han/hun har anmodet hos Feriepengeinfo.

Hvis man som arbejdsgiver er uenig i beløbet, antallet af dage eller medarbejderens anmodningsårsag, skal man afvise anmodningen på selvbetjeningen.

Feriepengeinfo har udarbejdet vejledninger om håndtering af medarbejderes anmodninger om udbetaling af feriepenge:

[Vejledning - Se anmodninger om feriepenge | Virk](#)
[Vejledning-ansøgninger.pdf \(ctfassets.net\)](#)

Uhævede feriemidler

Feriegodtgørelse, som ikke er hævet inden udløbet af den ferieafholdelsesperiode, i hvilken ferien skulle have været afholdt, tilfalder Hotel- og Restaurationshvervets Ferieboligfond.

Undtaget herfra er dog feriegodtgørelse, som er knyttet til den 5. ferieuge, og feriegodtgørelse, som er knyttet til feriedage, som er aftalt udskudt til afholdelse efter ferieafholdelsesperiodens udløb.

Særligt løntillæg

Feriefonden har hidtil administreret ind- og udbetaling af det særlige løntillæg i henhold til overenskomster med 3F Privat Service, Hotel og Restauration.

Administrationen af det særlige løntillæg i Feriefonden afvikles. Feriefonden modtager således ikke indbetalinger af det særlige løntillæg vedrørende juni 2022 og fremover. Det er vigtigt, at I orienterer jeres eventuelle lønservicebureau herom.

Virksomheder skal herefter selv administrere det særlige løntillæg. Virksomheder beholder det særlige løntillæg, indtil tillægget udbetales til medarbejderne. Herved øges igen likviditeten i virksomheden. Virksomheden udbetaler tillægget til medarbejderne 2 gange årligt i henholdsvis juni og december måned, medmindre der indgås lokalaftale i overensstemmelse med overenskomstens § 10 om anden udbetalingstermin, for eksempel at der aftales løbende udbetaling sammen med lønnen.

For receptionister udbetales det særlige løntillæg fortsat med to faste terminer sammen med ferietillægget i maj og august.

Yderligere spørgsmål

Medlemmer af Dansk Erhverv Arbejdsgiver er altid velkomne til at kontakte os med evt. spørgsmål:

Anton Kraev, ansættelsesretschef, advokat (L)

ank@danskerhverv.dk

Feriepengeinfo

Feriepengeinfo kan besvare bl.a. en række systemtekniske spørgsmål og kan kontaktes:

Telefon: 70 10 20 55

Mandag - torsdag kl. 08.00 - 16.00

Fredag kl. 08.00 - 15.30

Lukket helligdage, fredag efter Kr. Himmelfart, 5. juni samt 24. og 31. december.

3F Feriekasse

3F Feriekasse er under oprettelse, men vil få følgende oplysninger:

- Navn: 3F Feriekasse
- Adresse: Kampmannsgade 4, 1790, København V
- CVR.nr.: 31378028
- Telefonnr.: 70 300 300
- E-mail: pshr-feriekasse@3f.dk