

Lønkomensation og selv-betalte dage

Når virksomheden søger om lønkomensation, så skal medarbejderen bidrage med et antal "selvbetalte dage".

Antallet skal svare forholdsmæssigt til den periode, som virksomheden søger lønkomensation for: Søger virksomheden om komensation for 3 måneder, skal medarbejderen selv betale 5 dage. Søges der for mindre end 3 måneder, skal medarbejderen også forholdsmæssigt holde et mindre antal selvbetalte dage.

Den enkelte lønmodtager, som virksomheden søger lønkomensation til, skal anvende ferie, og/eller afspadsring på op til i alt fem dage i komensationsperioden. Hvis medarbejderen ikke har ferie, afspadsring m.v. svarende til op til fem dage, skal der afholdes tjenestefri uden løn eller anvendes dage fra det nye ferieår. Placeringen af de op til fem dage skal ske forholdsmæssigt over den lønkomenserende periode, med mindre andet aftales med medarbejderen.

Hvis medarbejderen ønsker at bruge nogle af de feriedage, der endnu ikke er tilgængelige, skal du sørge for at nedskrive dem efter den 1. maj, så dagene ikke kan bruges to gange. Se eksemplerne længere nede.

Sådan gør du Du skal lave en skriftlig aftale om, hvilke dage medarbejderen vil bruge, og hvornår i perioden med lønkomensation, de placeres. Hvis medarbejderen allerede har holdt feriedage eller andre fridage efter den 9. marts, tæller disse dage med. Har I varslet lukket i perioden med lønkomensation, eksempelvis de 3 dage før påske, vil disse dage også tælle med.

Hvis du og medarbejderen ikke kan blive enige om, hvor dagene skal placeres, er det i sidste ende dit ansvar som arbejdsgiver at placere dagene. I det tilfælde skal du fordele dagene forholdsmæssigt ud over hele perioden med lønkomensation.

Eksempel på fordeling: Hvis du søger lønkomensation for 3 måneder, kan dagene fordeles, så medarbejderen selv betaler for 2 dage i 2 af månederne og 1 dag i den sidste måned.

Hvis medarbejderen har feriepenge/feriedage til gode hos Feriekonto, skal det selvfølgelig søges der igennem.

Hvis medarbejderen har ferie med løn eller feriegodtgørelse hos arbejdsgiver, så er det virksomheden, der skal udbetale løn/feriepenge og dermed holde regnskab med de afholdte

feriedage.

Sådan gør du hos ProLøn i *Mit ProLøn*:

Funktionærer og elever der har ferie med løn

Ferie registreres som normalt i lønprogrammet.

Hvis virksomheden plejer at anvende lønart 1121 ferie med løn anvendes den også nu.

Har virksomheden ferieregnskab på anvendes 8840 til nedskrivning af rest ferie optjent 2018 og 8841 hvis der anvendes ferie på forhånd af optjeningsåret 2019. (miniferieåret fra 1.1.2019 -31.8.2019)

Timelønnede der har løbende opsparing til feriekasse eller Feriekonto

Medarbejdene søger via borger.dk eller feriepengeinfo.dk og virksomheden udbetaler ikke løn herfor.

Timelønnede der har løbende opsparing og virksomheden beholder feriepengene

Medarbejdene søger via borger.dk/feirepengeinfo.dk og virksomheden udbetaler på den lønart de plejer.

Der er flere muligheder for udbetaling.

Lønart 8847 anvendes hvis det er restferie for optjeningsåret 2018 og lønart 8848 anvendes hvis det er løn for optjeningsåret 2019 (miniferieåret 1.1.2019 - 31.8.2019)

Enkelte virksomheder har fået oprettet lønarterne 7251 eller 7252 og det er også muligt at anvende disse til udbetaling af ferie fra feriekort hvor virksomheden har nettoferiepengene hjemme.

Betalt ferie, afspadsering eller andre fridage med løn

Registreres blot som normalt.

Selvbetalte dage uden løn og virksomheden ikke har ferieregnskabet i ProLøn

Hvis medarbejderen selv skal betale dagene, kan lønart 1997 *Ferie uden løn* benyttes
Her udfyldes antal dage med minus i "antal" x sats eller antal dage med minus i antal og beløb med minus i beløb.

Selvbetalte dage uden løn og virksomheden har ferieregnskabet i ProLøn

Hvis medarbejderen selv skal betale dagene, kan lønart 1995 *Ferie uden løn* benyttes
Her udfyldes antal dage med minus i "antal". ProLøn sørger for at lave modregningen i den ferieberettigede løn.

Lønart 3110 fraværstimer kan anvendes hvis der er fravær der ønskes registreret på lønsedlen. Bemærk denne lønart kan ikke benyttes til at udbetale, det er blot til registrering af timer på lønsedlen.