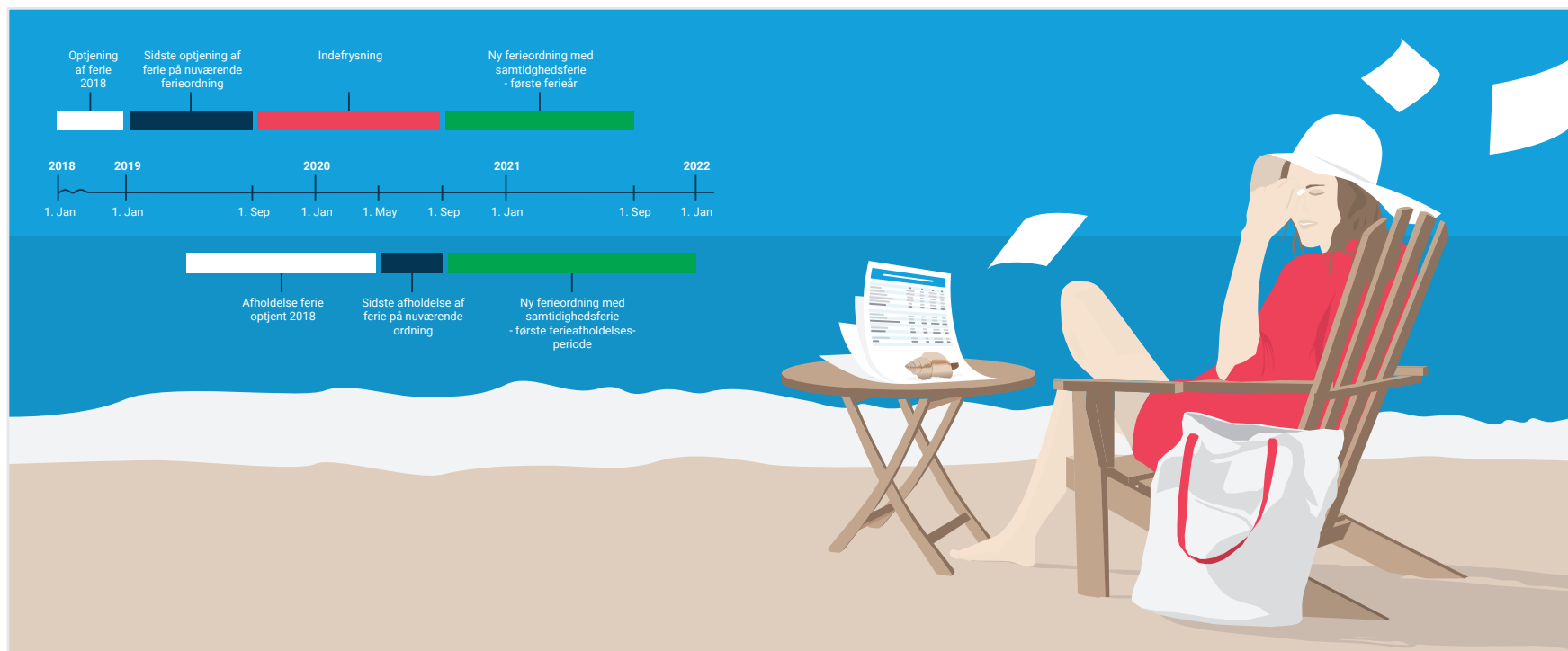


Den nye ferielov: Få styr på dens regnskabsmæssige udfordringer



RESUMÉ

Denne artikel er et gæsteindlæg fra Azets. Den nye ferielov betyder, at lønmodtagere optjener og afvikler deres ferie på samme tid i løbet af 12 måneder, hvilket dækker over begrebet samtidighedsferie. Den nye ferielov adskiller sig derfor fra den nuværende ferieordning, der har adskilte perioder for optjening og afholdelse af ferie. Tilbage i november skrev SMVGuiden et nyhedsbrev om den nye ferielov, hvor vi gik i dybden med dens overordnede praktiske betydninger for dig som virksomhedssejer. Azets tager med dette indlæg næste spadestik ved at stille skarpt på, hvordan du håndterer de regnskabsmæssige udfordringer, som ændringen fører med sig.

Hvad betyder den nye ferielov egentlig for din virksomheds administrative opgaver? Og hvordan kan du overholde de nye regnskabsmæssige forpligtelser?

Den nye ferielov betyder flere ændringer i opgaverne for regnskab og administration. Den nye ordning kræver i højere grad, at der bevares et konstant overblik over medarbejdernes feriedage, men også at virksomheder beregner deres feriepengeforpligtelse til den nyoprettede fond Lønmodtagernes Fond for Tilgodehavende Feriemidler.

Den nye ferielov træder først i kraft den 1. september 2020, men allerede den 1. januar 2019 er overgangsperioden begyndt. Har du fået styr på, hvordan det kan ændre regnskabsmæssige og administrative opgaver, og hvordan du skal udregne feriepengeforpligtelse til fonden? Hvis du ikke har fået styr på den nye ferielov, så er der hjælp at hente her.

Regnskabsmæssige udfordringer

Den nye ferielov betyder ikke kun, at du skal administrere ferieplanlægning anderledes – du skal også kende de regnskabsmæssige udfordringer, som følger med. Ifølge årsregnskabsloven skal der løbende afsættes skyldige feriepenge eller feriepengeforpligtelse i årsregnskabet. Det skal svare til de optjente feriesaldi, som medarbejderne har på virksomhedens balancetidspunkt. Feriepengeforpligtel-

sens hensigt er at estimere de fremtidige lønudbetalinger under ferie.

I dag benyttes to metoder til opgørelse af skyldige feriepenge; den konkrete metode og den summariske metode. Den summariske metode tager udgangspunkt i medarbejderens samlede bruttoløn. Feriepengeforpligtelsen beregnes ud fra medarbejderens senest kendte bruttoløn per måned. Det omregnes til årsløn, som ganges med SKAT's sats for feriepengeforpligtelse.

Den konkrete metode tager derimod udgangspunkt i den enkelte medarbejders faktiske antal optjente feriedage inklusiv restferiedage samt forventede lønomkostninger per dag under ferieafholdelse. Det giver en konkret udregning af den egentlige feriepengeforpligtelse for hver enkelt medarbejder.

Den summariske metode kan ikke længere anvendes på grund af indførelsen af den nye ferielov. Der skal foreligge en konkret opgørelse af skyldig restferie på virksomhedens balancedag, som udgør feriepengeforpligtelsen.

Indfrysning af optjent ferie

Ferieåret flyttes, så både optjening og afholdelse af ferie foregår i samme periode fra 1. januar hvert år. Det betyder,

at der vil være en overgang, hvor alle lønmodtagere optjener ferie ifølge både den gamle og nye ferielov. For at undgå, at arbejdsgivere lider store likviditetstab på grund af udbetaling af feriepenge for to periode, er der vedtaget en overgangssordning, som betyder, at feriepengeforpligtelse, som er optjent for perioden fra den 1. september 2019 til og med den 31. august 2020 "indefrysnes". Det svarer til 12,5 % af den ferieberettigede løn for hver medarbejder. Optjent ferie i den periode skal hverken afholdes eller udbetales, før medarbejderen forlader arbejdsmarkedet.

Du kan vælge enten at indbetale hele beløbet til den særlige fond, eller beholde pengene i virksomheden indtil fonden får henvendelse om udbetaling til pågældende medarbejder. Fra den 1. september 2020 kan du indberette første gang til fonden. Den første indberetning skal dog ske senest den 31. december 2020.

Beløb, som ikke indbetales ved første indberetning, skal årligt opgøres til fonden, og det indekseres løbende med den gennemsnitlige lønstigning. Lønstigningen er skønnet til at udgøre 2,2-4%, men rammen for lønstigning fastsættes årligt af Arbejdsgivernes Lønstatistik, hvilket betyder, at den egentlige lønstigning er ukendt på nuværende tidspunkt. Fonden oplyser hvert år om størrelsen på indekseringen senest den 1. maj.

Medarbejdere får udbetaling fra fonden, når de forlader arbejdsmarkedet – dog tidligst til den 1. oktober 2021 på grund af administrative årsager i fonden. Og hvis du vælger at beholde pengene i virksomheden, skal du forrente det skyldige beløb med en årlig lønindeksregulering, og det vil løbende påvirke resultatet som en omkostning.

Feriepengeforpligtelse, som beholdes i virksomheden, skal opføres som en langfristet forpligtelse under posten "Anden gæld". Du skal dog løbende ændre den del af forpligtelsen, som forventes at blive udbetalt inden for kommende år, til kortfristet gæld. Hergælder de almindelige regler i årsregnskabsloven for opdeling af gæld i kort- og langfristet gæld.

Se forskellen på den gamle og den nye ferielov her.

Forskudsferie

Den nye ferielov giver også medarbejdere mulighed for at afholde ferie, som de endnu ikke har optjent på tidspunktet for afholdelse, og det kaldes forskudt ferie. Det betyder, at du skal udregne et tilgodehavende hos pågældende medarbejder. Og det tilgodehavende skal udlignes i samme periode for ferieoptjening.

På balancen skal du løbende opgøre sammenhængen mellem optjent og afholdt ferie. Du får det bedste overblik, hvis du fører et ferieregnskab, så du altid har styr på balancen mellem optjent og afholdt ferie.

Fortsat ret til ferietillæg

Hvis medarbejdere har ret til løn under ferie, har de stadig ret til et ferietillæg på 1 % af lønnen. Som arbejdsgiver har du to muligheder for udbetaling af ferietillægget til medarbejdere. Enten udbetales ferietillægget samtidig med ferieafholdelse, eller skal det udbetales to gange årligt i maj og august.

Administrative udfordringer

Den nye ferielov medfører også administrative udfordringer for HR- og lønafdelingen. Såfremt der er specifikke henvisninger til den gamle ferieordning i ansættelseskontrakter eller personalepolitikker, skal disse ændres, opdateres eller udvides med tillæg. Dertil skal eventuelle løn- og HR-systemer opdateres, så der altid er styr på medarbejdernes feriedage for at holde styr på balancen mellem optjent og afholdt ferie.

Har du brug for rådgivning?

Vi håber, at denne artikel har givet dig et bedre overblik over de administrative opgaver, som den nye ferielov medfører – især i dit regnskab. Vil du gerne vide mere om den nye ferielov? Vi kan hjælpe dig med at skabe et overblik over den nye ferielovs konsekvenser for regnskab, HR og løn for din virksomhed.