



Tjekliste til Overgangsordningen

For at din virksomhed får den bedst mulige start på overgangsordningen, anbefaler vi, at du går nedenstående tjekliste igennem, og opdater det nødvendige inden den 1. september 2019.

Feriekasse

Tjek at medarbejderen er oprettet med den korrekte feriekasse.

Feriesaldi

Sørg for at alle medarbejders feriesaldi er korrekt opdateret.

Funktionærer med forhøjet ferietillæg

Hvis du har funktionæransatte medarbejdere med forhøjet ferietillæg, skal du være opmærksom på, at Zenegy efter overgangsordningens regler indberetter 12,5% i feriepenge for både timelønnede og funktionærer.

For funktionærer betyder det, at der ikke udbetales ferietillæg i overgangsåret, idet dette anses som inkluderet i de 12,5%.

Medarbejdere, der efter individuel aftale har ret til mere end 1% i ferietillæg, får automatisk den del af beløbet, der ligger udover 1%, overført til "Fritvalgskontoen" i Zenegy. Pengene kan herefter udbetales, når man ønsker det.

Medarbejdere, der ikke er omfattet af Ferieloven

I de særlige tilfælde, hvor direktører ikke er omfattet af ferieloven, skal du sørge for, at de under medarbejderprofilen bliver registreret med indtægtsart = direktør.

Hvis virksomheden bruger feriefridage

Hvis din virksomhed benytter feriefridage, er det en god idé at tjekke op på, om feriefridagsopsætningen stadig er korrekt. Selvom feriefridagene ikke er en del af den nye ferielov eller overgangsordningen, er det vigtigt, at du sikrer dig, at der ikke skal foretages ændringer her. Administrationen af Feriefridage styres af overenskomster eller lokalaftaler, og håndteringen kan dermed variere.

Hvis virksomheden bruger "Anden ferieordning" i Zenegy

For virksomheder med "Anden ferieordning" i Zenegy indberettes der som hidtil automatisk til elndkomst, men virksomhederne skal selv være opmærksomme på rettidig indberetning og indbetaling til fonden, Lønmodtagernes Feriemidler.