

ÅRSAFSLUTNING: SÆRLIGE FERIEDAGE

Kursus



AARHUS UNIVERSITET

KURSUS: ÅRSAFSLUTNING SÆRLIGE FERIEDAGE
24. MARTS 2026

ASTRID GRITH ANKER HESSELTVED



VELKOMST OG FORMÅL

Formålet:

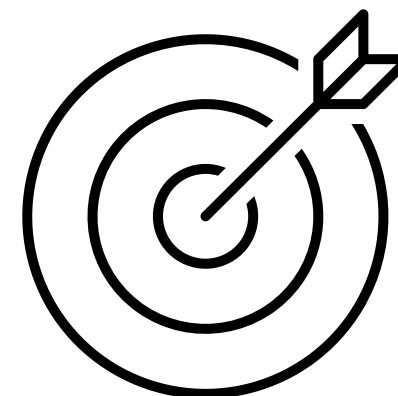
At skabe en dybere forståelse for AU's feriepolitik om særlige feriedage samt hvordan man, som sekretær, kan varetage sine opgaver i mitHR

Udbytte:

Dybere forståelse for mitHR og større tryghed ved opgaverne ifm. årsafslutning for særlige feriedage. Dertil kendskab til vejledninger, og hvordan de skal anvendes.

Opbygning:

Indblik i en proces og derefter en demo i mitHR.



AGENDA

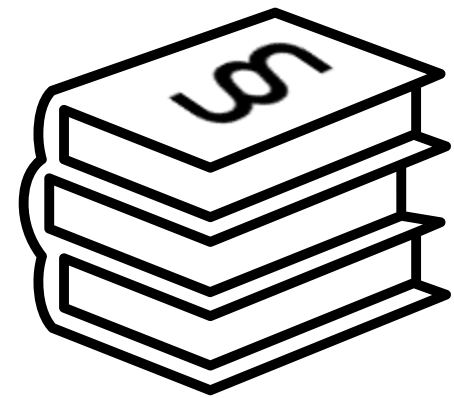
- Generelt om særlige feriedage på AU (v. Alev)
- Opgaver i forbindelse med årsafslutning af Særlige feriedage i mitHR (v. Astrid)
- Afrunding



STATENS FERIEAFTALE

Cirkulære af 18. dec. 2019 om ferie

- Ferieloven giver ret til 5 ugers ferie
 - Samtidighedsprincip → Ferie afholdes løbende i takt med optjening
- Ferieaftalen giver derudover ret til 5 særlige feriedage
 - Optjening og afholdelsesår ligger forskudt.



OPTJENING- OG AFHOLDELSESPERIODE

- Der optjenes 0,42 særlige feriedage med løn for hver måneds ansættelse i kalenderåret, svarende til 5 særlige feriedage pr. år.
- Særlige feriedage optjenes i kalenderåret (optjeningsåret)
- Særlige feriedage afholdes i perioden fra 1. maj til 30. april, som følger efter optjeningsåret (afholdelsesåret)
- Medarbejderen har kun ret til at holde særlige feriedage, hvis de er optjent → Ikke ret til 5 dages fri uden løn

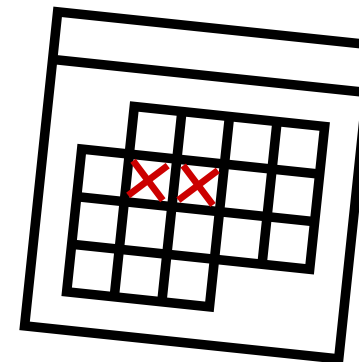


AFVIKLING AF SÆRLIGE FERIEDAGE

Hvordan kan de afholdes?

Særlige feriedage kan holdes:

- samlet (alle 5 dage i træk)
- enkeltvis (1 hel dag)
- brøkdele af dage (i timer)



Afholder medarbejderen i brøkdele af dage, kan man bruge [denne omregner](#) til indtastning af timerne i mitHR.

Fx: Hvad er 0,10 dag omregnet til timer i mitHR?



AFVIKLING AF SÆRLIGE FERIEDAGE

- Afholdelsestidspunkt fastsættes **ved aftale** mellem ledelsen og medarbejderen
- Ved **skiftende arbejdstid** skal dagene placeres på en sådan måde, at den samlede frihed dækker en repræsentativ blanding af kortere og længere arbejdsdage samt eventuelle arbejdsfrie dage
 - Medarbejdere med færre end 5 ugentlige arbejdsdage optjener 5 særlige feriedage, men ved afholdelse indgår et forholdsmæssigt antal arbejdsfrie dage
- Særlige feriedage til brug inden 30. april kan først **varsles efter 1. januar** samme år med én måneds varsel

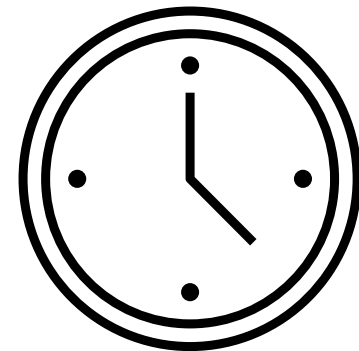


ÆNDRING AF ARBEJDSSTID

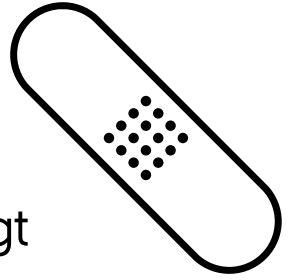
Hvad sker der med særlige feriedage, når en medarbejder går op/ned i tid?

- Særlige feriedage registreres som normalt

I forbindelse med at medarbejderen går op/ned i tid, får LØN automatisk besked om dette og sørger for at tilpasse lønnen for den forskel, der kan være på optjeningstidspunktet vs. afholdelsestidspunktet.



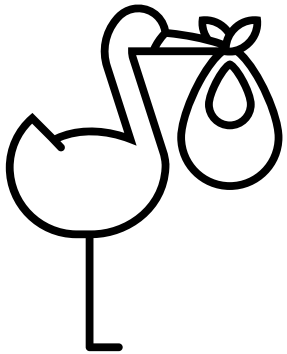
FERIEHINDRINGER



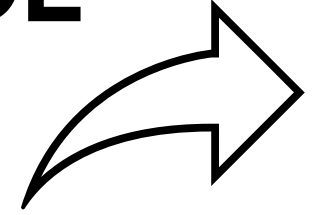
Ved lovlig feriehindring er der ikke pligt til at afholde særlige feriedage som planlagt

Sædvanlige feriehindringer:

- Barsel
- Sygdom
 - Hvis sygdom opstår *inden* planlagt afholdelse, kan dagene udskydes til senere afholdelse
 - Hvis sygdom opstår *efter* afholdelsen af særlige feriedage er begyndt, anses dagene for afholdt.
 - Ingen regler om karenperiode som ved ordinære feriedage, og dermed ikke ret til erstatningsfrihed



OVERFØRSEL AF SÆRLIGE FERIEDAGE



Overførsel kræver aftale

Særlige feriedage, der ikke er afviklet 30. april kan mellem ledelsen og medarbejderen aftales overført til efterfølgende afholdelsesperiode

- Aftale indgås skriftligt inden udløb af afholdelsesperioden for særlige feriedage (30. april)
 - Blanket på hjemmesiden: [Overførsel af ferie og særlige feriedage \(au.dk\)](https://au.dk/overfoersel-af-ferie-og-saerlige-feriedage)

Udbetaling

Foreligger der ingen aftale, skal dagene udbetales.

Opsparet frihed udgår ifm. OK26

Pr. 1. april 2026 kan man ikke længere opspare særlige feriedage som opsparret frihed, da ordningen udgår. Allerede opsparrede særlige feriedage kan afvikles iht. ordningen frem til 31. december 2027, hvorefter det udbetales af LØN.



ÆNDRINGER I FERIEAFTALEN – OK26

Overgangsperiode frem til 31. december 2027

- Særlige feriedage optjent i 2026, kan afvikles 1. maj 2027 til 31. december 2027.
- Særlige feriedage optjent i 2027, kan afvikles 1. januar 2028 til 31. december 2028.

Der etableres en Fritvalgs Lønkonto pr. 1. januar 2028:

- Man optjener 0,42 særlig feriedag for hver måned i optjeningsåret (5 dage pr. år).
- Afvikles **uden løn**, men man kan i stedet få udbetalt beløb fra sin Fritvalgs Lønkonto.
- Afholdelsesperioden ændres til **1. januar til 31. december** efter optjeningsåret.
- Ikke afholdte særlige feriedage kan pr. **1. september** varsles til afvikling med en måneds varsel af (forudsat at den ansatte har midler på sin Fritvalgs Lønkonto).
- Mulighed for at opspare op til 15 særlige feriedage til afvikling i en senere afholdelsesperiode for særlige feriedage.



PAUSE



SÆRLIGE FERIEDAGE I mitHR

Fokus på årsafslutning den 30. april 2025



AARHUS UNIVERSITET

KURSUS: ÅRSAFSLUTNING SÆRLIGE FERIEDAGE
24. MARTS 2026

ASTRID GRITH ANKER HESSELTVED



OPGAVER IFM. ÅRSAFSLUTNING PÅ SÆRLIGE FERIEDAGE

Medarbejderen saldo skal gå i nul, medmindre dagene skal udbetales.

Det kan den ved at:

- Medarbejder afholder dagene inden 30. April (forhåndsregistrering)
- Dagene overføres til næste ferieår

Opgaverne varetages som udgangspunkt af sekretær-rollen.

Deadline for ovenstående er fredag den 15. maj 2026



DE FORSKELLIGE STEPS

- Overblik over saldo, der skal bruges inden 30/4
- Forstå rapporten Saldo Særlige feriedage
- Hvordan overfører man særlige feriedage
- Hvordan håndteres udbetaling af særlige feriedage
- Hvordan ser man om der er lavet fejl

FÅ OVERBLIK OVER SALDO



Brug rapporten ”**Saldo Særlige feriedage**” til at få et overblik over:

- Medarbejdere der har dage der skal bruges inden 30/4
→ *Se tips og tricks for steps*
- Medarbejdere med overførte dage
→ *Se slide: Forstå rapporten*
- Fejl, der kan være sket i håndteringen
→ *Se slide: Se fejl igennem rapporten*

Tips og tricks:

1. Træk ud som Excel
2. Sæt filter på
3. Sorter fra Å til A i kolonnen ”Saldo”
4. Fravælg alle med 0 i kolonnen ”Saldo”
5. Du får nu fremvist saldo, der skal bruges inden 30/4



Læs mere:

[Sådan bruger du rapporter i mitHR](#)



FORSTÅ RAPPORTEN

Overført:

Særlige feriedage overført fra sidste ferieår

Optjent:

Optjente dage og overført saldo ifm. Ansættelsesskift

Balance:

Dage der skal bruges/håndteres inden 30/4
Sum af Overført og Optjent

Overført	Optjent	Balance	Afholdt	Planlagt	Opsparet	Udbetales	Overføres	Saldo
	5	5		5				0
	5	5	5					0
	5	5	1					4
		0						0
	1,484	1,484						1,484
	2,52	2,52						2,52
	0	0						0
1	5	6	1		5			0
	5	5	2					3
	5	5	2	3				0
	5	5					4	1

Afholdt:

Dage, der allerede er afholdt pr. dags dato

Planlagt:

Dage, der endnu ikke er afholdt, men registreret til afholdelse.

Opsparet:

Dage, der er overført til opsparingskonto.

Udbetales:

Skal stå tom efter ny proces, hvor udbetaling ikke registreres

Overføres:

Dage, der er registreret til overførsel til næste ferieår

Saldo:

Dage, der mangler at blive håndteret, eller dage der udbetales efter deadline

VIGTIG INFO:

1. maj opdateres rapporten automatisk til det nye ferieår, og saldo for 2025/26 vil forsvinde fra rapporten.

Træk derfor rapporten senest 30/4 for at have et samlet overblik over saldo for indeværende år.



OVERFØRSEL AF SÆRLIGE FERIEDAGE

Se vejledning: [Sådan overfører du feriedage for medarbejderen fra ferieår til ferieår](#)

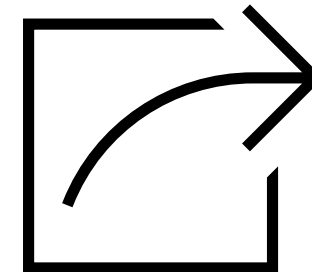
- *Samme proces som ved overførsel af almindelige feriedage*

To steps:

1. Nedregulering pr. dagsdato (senest d. 30/4)
2. Opregulering pr. 1. maj

Husk korrekt reguleringsårsag:

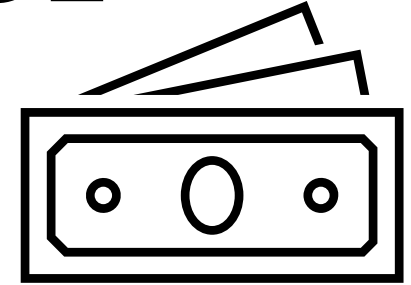
1. Overførsel af Særlige feriedage
2. Feriehindring – Sygdom
3. Feriehindring - Barsel



DEMO



UDBETALING AF SÆRLIGE FERIEDAGE



Udbetaling af særlige feriedage:

- Sker ved at lade saldo 'gå tabt' på planen.
- Efter deadline d. 15/5, vil dagene automatisk blive sendt til udbetaling.
- Dagene skal stå som "Fortabelse" pr. 1/5

Godt at vide:

- Grænse for udbetaling: Saldo på 0,1 eller derunder vil IKKE blive udbetalt
- Der bliver ikke lavet en separat rapport med overblik over automatisk udbetaling af særlige feriedage til jeres validering
- Udbetaling finder sted i maj/juni 2026



SPOT EN FEJL

Overført	Optjent	Balance	Afholdt	Planlagt	Udbetales	Overføres	Saldo
		0	5				-5

Fejl	Årsag	Løsning
Saldo står i minus	Forkert reguleringsårsag , så eksisterende regulering ikke tages med i rapporten.	<ol style="list-style-type: none">1. Tjek medarbejders plan (brug "Detaljer" for at se hvilken årsag, der er brugt)2. Ret reguleringsårsagen gennem "Opdater saldodetaljer" til korrekt årsag.
	Der er overført mere end der er tilgængelig . Dagene er afholdt eller planlagt og der er yderligere overført dage <i>Eksempel:</i> Medarbejder har optjent 5 dage, afholder 5 dage og sekretær har overført 2 dage = Saldo står pr. 30/4 som -2	<ol style="list-style-type: none">1. Annuller/ret de overførte dage gennem "Opdater saldodetaljer".
Overførsel vises ikke i rapporten	Forkert reguleringsårsag , så eksisterende regulering ikke tages med i rapporten.	<ol style="list-style-type: none">1. Ret reguleringsårsagen gennem "Opdater saldodetaljer" til korrekt årsag.
	Der mangler enten nedreguleringen (pr. dags dato) eller opreguleringen (pr. 1/5)	<ol style="list-style-type: none">1. Tjek at der ligger en nedregulering og en opregulering2. Lav den manglende regulering

RET EN OVERFØRSEL

Brug ”Opdater saldodetaljer” til:

- Se hvornår og hvem der har lavet en regulering
- Ret reguleringsårsag
- Ret antal dage i en regulering
- Annullere en regulering

Ikke muligt at rette dato for regulering.

Forkert reguleringsdato skal rettes ved at annullere eksisterende regulering og lave en ny på korrekt dato.

DEMO

Opdater saldodetaljer : Særlige feriedage

Saldo pr. den 30-04-2024

Saldo 0 Dage

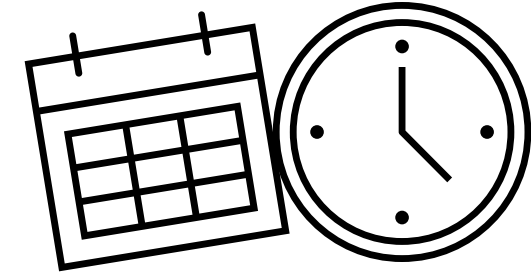
Vis Frigør

Dato	Type	Value	Årsag	Annullere
30-09-2023	Ferie optjent	0		<input type="checkbox"/>
31-10-2023	Ferie optjent	0		<input type="checkbox"/>
30-11-2023	Ferie optjent	0		<input type="checkbox"/>
31-12-2023	Ferie optjent	0		<input type="checkbox"/>
31-01-2024	Ferie optjent	0		<input type="checkbox"/>
16-02-2024	Ferie afholdt	-1		<input type="checkbox"/>
29-02-2024	Ferie optjent	0		<input type="checkbox"/>
31-03-2024	Ferie optjent	0		<input type="checkbox"/>
15-04-2024	Regulering	-3	Overførsel a	<input type="checkbox"/>
30-04-2024	Ferie optjent	0		<input type="checkbox"/>

Afsend Annuller



PROJEKTTIDS HENSYN



Særligt til dem der arbejder med ProjektTid.

Der opleves, at der ved årsafslutninger registreres restferie ("Performa-registreringer") op til deadline, men på dage, hvor der ligger registreret tid.

Din opgave

Vær opmærksom på at fraværsregistreringer ikke tager hensyn til eksisterende timer i ProjektTid.

Tjek derfor timesedlen for timer eller informer medarbejder om registreringen, så de selv kan tage hensynet.

Fravær og timer på samme dag

- Kommer ud på en fejlrapport og håndteres ved at timerne i ProjektTid slettes.



SUPPORT

Vejledningsside: [Særlige feriedage i mitHR](#)

Særlige feriedage i mitHR

Håndtering af Særlige feriedage i mitHR
Denne side indeholder alle vejledninger, der er relevante i forbindelse med Særlige feriedage.
[Læs mere om Særlige feriedage på AU's hjemmeside](#)

Få svar på spørgsmål om afholdelse, håndtering af restsaldo og overførsel i FAQ'en nederst.

- Overførsel af særlige feridage +
- Udbetaling af særlige feriedage +
- Opdatering af ferie og fravær +
- Masseregistrering af særlige feriedage +
- Omregner (Dage > Timer) +
- Ændr eller annuller en regulering +
- FAQ - Særlige feriedage +

Spørg den nye **AUbot** på HRs hjemmeside

Hej, jeg er **AUbot**

Jeg er en chatbot, der kan hjælpe dig med **HR-relaterede** spørgsmål og vejledning.

Husk, at du ikke må skrive personlige oplysninger som CPR-nummer, AU-id eller adgangskoder her i chatten

Sygdom - hvad gør jeg | Ferie og fravær
Barsel - regler og orlov

Spørg AUbot

OBS: Den er ung, så giv besked hvis I oplever svar, der strider imod den info I har fået på dette kursus.

Opret sag i **TOPdesk** til mitHR-teamet

AU Serviceportal

Søg efter hjælp her

Hvad har du brug for hjælp til?

- Jeg vil fejlmelde noget
- Jeg har brug for noget
- Mine sager



SPØRGSMÅL OG AFRUNDING





AARHUS UNIVERSITET