



How to get a list of your holiday money

This is a guide to help you get a list of your holiday money at borger.dk

The guide shows you both how to get a list of earned holidays and formerly requested holiday.

If you need help with the borger.dk website, please contact borger.dk contact center

Log on the self service

1. Find the self service to see and order holiday money at borger.dk at www.borger.dk/feriepenge
OBS: You need to use a computer (not tablet or mobile phone)
2. Click on "Bestil Feriepenge"

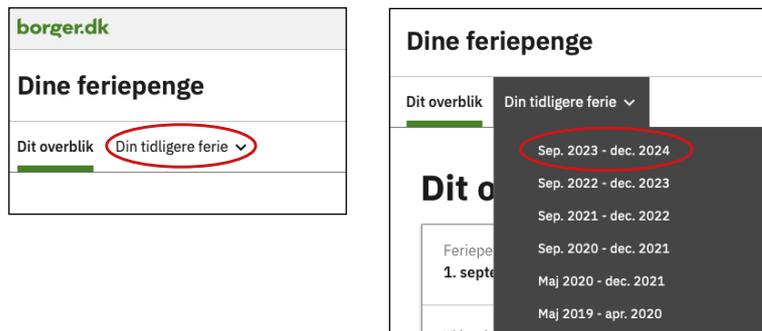
The screenshot shows the borger.dk website interface. At the top left is the 'borger.dk' logo. On the right, there are icons for 'Digital Post', 'Mit Overblik', and 'Menu'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Forside / Arbejde, dagpenge, ferie / Ferie'. A left-hand navigation menu lists various services, with 'Ferie' expanded to show sub-options like 'Få feriepenge udbetalt', 'Afholdelse af ferie', etc. The main content area is titled 'Ferie og feriepenge' and contains three sections: 1. 'Se og bestil feriepenge' with a red circle around the 'Bestil feriepenge' link. 2. 'Hvornår udbetales dine feriepenge?' with a link to 'Læs mere om udbetaling af dine feriepenge'. 3. 'Kontakt' with links to 'Kontakt FerieKonto', 'Kontakt Feriepengeinfo', and 'Kontakt Feriesagsteamet'.

3. Click on "videre"
4. Log on with your MitID

This screenshot shows a closer view of the 'Se og bestil feriepenge' section. The left-hand navigation menu is visible on the left. The main content area has the heading 'Se og bestil feriepenge' followed by the text: 'Her kan du se og bestille feriepenge, som du har optjent. Er der fejl i beløb eller antal af dage, skal du kontakte den arbejdsgiver, du har optjent feriepengene hos.' Below this is the section 'Har du ferie med løn?' with the text: 'Hvis du plejer at få udbetalt løn, når du holder ferie, kan du ikke se dine feriepenge her. Du skal kontakte din arbejdsgiver.' At the bottom of this section, there is a green button labeled 'Videre' with an external link icon, which is circled in red.

See your earned holidays

1. Click on "din tidligere ferie" and choose the holiday period that you want to see
2. Click on the tab "Optjent ferie"
3. Click on "Udskriv". As printer you choose "Gem som pdf".
Save the pdf-file so that you can send it to us.



borger.dk

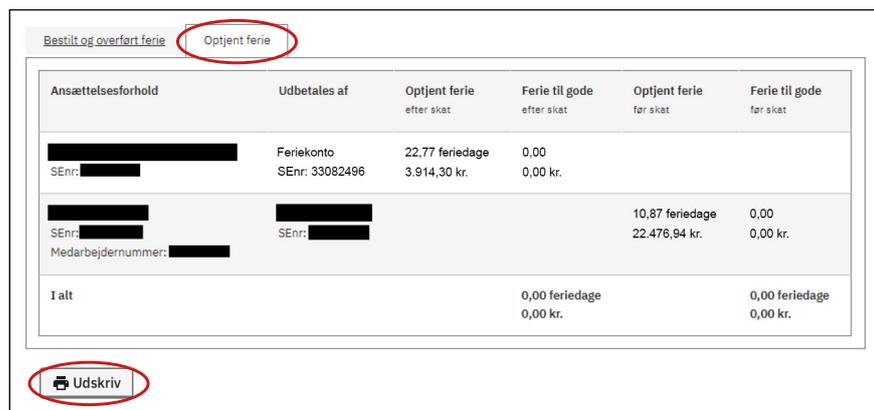
Dine feriepenge

Dit overblik **Din tidligere ferie** ▾

Dine feriepenge

Dit overblik **Din tidligere ferie** ▾

- Sep. 2023 - dec. 2024
- Sep. 2022 - dec. 2023
- Sep. 2021 - dec. 2022
- Sep. 2020 - dec. 2021
- Maj 2020 - dec. 2021
- Maj 2019 - apr. 2020



Bestilt og overført ferie **Optjent ferie**

Ansættelsesforhold	Udbetales af	Optjent ferie efter skat	Ferie til gode efter skat	Optjent ferie før skat	Ferie til gode før skat
[Redacted]	Feriekonto SEnr: 33082496	22,77 feriedage 3.914,30 kr.	0,00 0,00 kr.		
[Redacted]	[Redacted]			10,87 feriedage 22.476,94 kr.	0,00 0,00 kr.
I alt			0,00 feriedage 0,00 kr.		0,00 feriedage 0,00 kr.

Udskriv

See your requested holidays

1. Click on "your former holidays" and choose the holiday period that you want to see
2. Click on the tab "Bestil og overført ferie"
3. Click on "Udskriv". As printer you choose "Gem som pdf". Save the pdf-file so that you can send it to us.



borger.dk

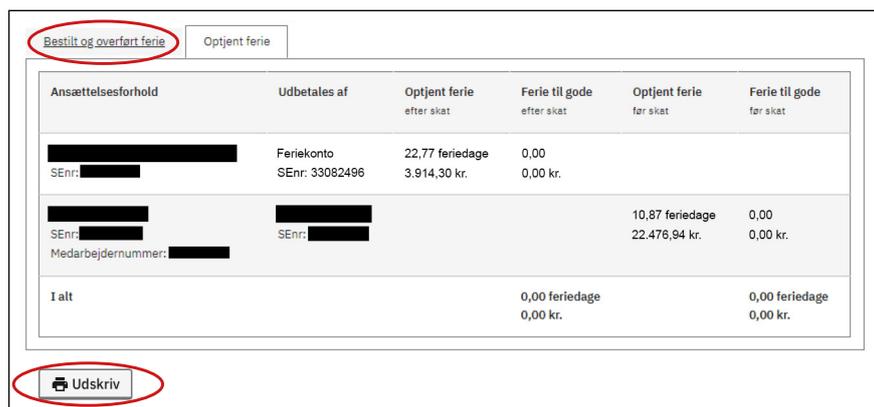
Dine feriepenge

Dit overblik **Din tidligere ferie** ▾

Dine feriepenge

Dit overblik **Din tidligere ferie** ▾

- Sep. 2023 - dec. 2024
- Sep. 2022 - dec. 2023
- Sep. 2021 - dec. 2022
- Sep. 2020 - dec. 2021
- Maj 2020 - dec. 2021
- Maj 2019 - apr. 2020



Bestilt og overført ferie Optjent ferie

Ansættelsesforhold	Udbetales af	Optjent ferie efter skat	Ferie til gode efter skat	Optjent ferie før skat	Ferie til gode før skat
[Redacted]	Feriekonto SEnr: 33082496	22,77 feriedage 3.914,30 kr.	0,00 0,00 kr.		
[Redacted]	[Redacted]			10,87 feriedage 22.476,94 kr.	0,00 0,00 kr.
I alt			0,00 feriedage 0,00 kr.		0,00 feriedage 0,00 kr.

Udskriv

