



# VEJLEDNING

---

For rejseudbydere

*Senest opdateret:*  
**28-08-2023**

<b>INDLEDNING .....</b>	<b>4</b>
<b>OM REJSEGARANTIFONDEN .....</b>	<b>5</b>
Balanceret tilsyn .....	5
<b>MEDLEMSSKAB.....</b>	<b>6</b>
Hvem skal meldes ind i Rejsegarantifonden? .....	6
Hvordan bliver man medlem? .....	7
Budget .....	9
Hvordan udarbejdes budgettet? .....	9
Model til udarbejdelse af budgettet.....	10
<b>BETALING TIL FONDEN .....</b>	<b>11</b>
Indmeldelsesbidrag .....	11
Administrationsbidrag.....	11
Hvornår opkræves administrationsbidraget? .....	12
Hvem betaler bidrag til fonden? .....	12
Øvrige omkostninger ved at være registreret.....	12
Betaling ved ophør .....	12
<b>ØKONOMISK VURDERING .....</b>	<b>13</b>
Særligt for enkeltmandsvirksomheder og interessentskaber (I/S) .....	13
Enkeltmandsvirksomheder .....	13
Interessentskaber (I/S) .....	13
Hvordan vurderes interessenternes formue? .....	13
Forretningsmæssig risiko .....	14
Indtjening.....	15
Pengestrømme .....	15
Balance .....	16
Soliditet.....	16
Likviditet.....	17
Andre forhold .....	18
Begrænset dispositionsret .....	18
Kaution.....	18
Udlån af overskudslikviditet .....	18
Lånebetingelser .....	19
Sammenfatning .....	19
<b>FULD AFDÆKNING AF FONDENS RISIKO .....</b>	<b>20</b>
Krav til rejseudbyderen.....	20
Konsekvens ved budgetafvigelse.....	20
Regulering af garanti.....	20
Eksempel på beregning af garantibeløb.....	21
Garantien stilles <i>før</i> forudbetalingerne er modtaget .....	21
Frist til at forhøje garantien .....	21
<b>INDBERETNINGER TIL FONDEN .....</b>	<b>23</b>

Oversigt.....	23
Kvartalsvis indberetning .....	24
Opgørelse af faktureret omsætning .....	24
Annulleret rejse korrigeres i kvartal for fakturering.....	24
Korrektion af tidligere indberetninger.....	24
Frist for indberetning .....	25
Revisorerklæring.....	26
Krav til påtegning.....	26
Frist for indsendelse .....	26
Årsrapport og formueopgørelse.....	27
Påtegningskrav – Revisorerklæring og årsrapport.....	28
Periodiseret saldobalance.....	29
Hvad er en periodiseret saldobalance? .....	29
Hvornår skal saldobalancen sendes? .....	29
Råd og vejledning .....	29
Månedsvi indberetning .....	30
Krav til opgørelsen af forudbetalinger .....	30
Frist for indberetning .....	30
Budget .....	31
<b>GARANTI.....</b>	<b>32</b>
Garantiskala .....	32
Hvis omsætningen stiger.....	32
Hvis omsætningen falder.....	33
Ny rejseudbyder .....	33
Sådan stilles en garanti .....	33
Typer af garanti .....	33
Krav til garantien .....	33
Garantistillelse kan påvirke den økonomiske vurdering .....	34
<b>FORMIDLERAFTALE.....</b>	<b>35</b>
Hvad er en formidleraftale? .....	35
<b>OPHØR.....</b>	<b>36</b>
Krav til at garantien kan frigives .....	36
Afsluttende revisorerklæring .....	36
Betalning af bidrag .....	36
Hvornår bliver garantien frigivet? .....	36
<b>KONKURS.....</b>	<b>37</b>

## INDLEDNING

Dette er en vejledning til erhvervsdrivende, som enten er registreret eller ønsker at blive registreret i Rejsegarantifonden.

Formålet er at give et overordnet billede af hvilke krav, der stilles fra Rejsegarantifondens side, samt et overblik over frister m.m.

Ved spørgsmål kan fonden kontaktes på [info@rejsegarantifonden.dk](mailto:info@rejsegarantifonden.dk).

## OM REJSEGARANTIFONDEN

Rejsegarantifonden blev oprettet ved lov i 1979 og yder rejsekunder bistand ved konkurs. Loven regulerer de betingelser, der skal være opfyldt, før fonden yder bistand. Den nyeste lov er lovbekendtgørelse nr. 1012 af 28. juni 2023 (herefter "loven").

Rejsegarantifondens bestyrelse er udnævnt af erhvervsministeren.

Loven, fondens vedtægter og bestyrelsens forretningsorden kan findes på fondens hjemmeside:

[rejsegarantifonden.dk/om-os](https://rejsegarantifonden.dk/om-os)

Rejsegarantifonden finansierer og sekretariatsbetjener desuden Pakkerejse-Ankenævnet, som behandler klager vedrørende pakkerejser.

### Balanceret tilsyn

I forbindelse med ændringen af rejsegarantifondsloven i 2018 blev der indført en bestemmelse om balanceret tilsynsvirksomhed i § 11 a:

"Rejsegarantifondens bestyrelse skal påse, at fondens tilsynsvirksomhed har den rette balance mellem formuestørrelsen, bidragenes størrelse, størrelsen på de ordinære garantier og kravene til forhøjet garanti, så det sikres, at de økonomiske og administrative omkostninger minimeres for rejsebranchen som helhed, samtidig med at beskyttelsen af de rejsende fastholdes. Hvert fjerde år skal bestyrelsen indhente uafhængig, ekstern ekspertise til at påtegne, at bestyrelsen har fundet den rette balance."

Bestyrelsen har siden loven blev ændret arbejdet med at vurdere samspillet mellem hhv. størrelsen af fondens formue, bidragenes størrelse, størrelsen på de ordinære garantier og kravene til rejsebureauernes økonomi.

Bestyrelsen har fokuseret på at finde et niveau, der påfører branchen så lav en belastning som muligt, uden at det forringer forbrugerbeskyttelsen.

Der indgår mange overvejelser og elementer i denne vurdering, og det er ikke et regnestykke, hvor der kan sættes to streger under facit til sidst. Det er imidlertid bestyrelsens opfattelse, at der nu er udarbejdet en model til kreditvurderingen i fondens tilsynsvirksomhed, som sammen med formue- og bidragsberegninger opfylder lovens krav til at være den "rette balance".

## MEDLEMSSKAB

### Hvem skal meldes ind i Rejsegarantifonden?

Alle dansk etablerede rejseudbydere og formidlere for udenlandske rejseudbydere, der udbyder og sælger pakkerejser og/eller sammensatte rejsearrangementer, skal være medlem af fonden. Det samme gælder nogle rejseudbydere, der er etableret uden for EU/EØS-området.

### Hvornår er man etableret i Danmark?

Det er man som udgangspunkt, hvis virksomheden har et fysisk kontor i Danmark og/eller et CVR-nr. Fonden kan kontaktes ved spørgsmål til begrebet "etablering".

### Hvad hvis man kun sælger flybilletter?

Flybilletter er i et vist omfang omfattet af fondens dækning, men det kræver ikke medlemskab at sælge flybilletter alene ("flight-only"). Dette gælder dog ikke, hvis der findes kommercielle links til produkter, som sammen med flybilletten kan udgøre et sammensat rejsearrangement<sup>1</sup>.

### Hvornår skal en rejseudbyder, der er etableret udenfor EU/EØS-området meldes ind?

Hvis man retter sin virksomhed mod danske kunder (fx en dansk hjemmeside eller markedsføring i danske medier) i form af pakkerejser og/eller sammensatte rejsearrangementer med afrejse fra Danmark, skal man være medlem af Rejsegarantifonden.

### Skal formidlere være medlem?

Formidlere for dansk etablerede rejseudbydere skal ikke være medlem, men den indgåede aftale mellem parterne ("formidleraftalen") skal noteres hos Rejsegarantifonden, så formidleren kan søges frem på fondens hjemmeside.

Formidlere for udenlandske rejseudbydere skal meldes ind i fonden. Formidleren for en udenlandsk rejseudbyder skal ikke stille garanti eller betale bidrag, hvis rejseudbyderen opfylder betingelserne i en af et andet EU/EØS-land godkendt ordning, og denne ordning også dækker de rejser, formidleren sælger.

---

<sup>1</sup> Dog skal flyselskaber, der allerede bidrager til flyfondskassen, ikke være medlem, selv om der findes sådanne kommercielle links i udbudsmaterialet.

## Hvordan bliver man medlem?

For at blive medlem af Rejsegarantifonden, skal der fremsendes materiale vedrørende den virksomhed, der ønskes indmeldt. Der er forskel på, hvad der skal fremsendes, afhængigt af hvilken form virksomheden drives i. I skemaet herunder er det beskrevet, hvad der skal fremsendes for hhv. selskaber og virksomheder med personlig hæftelse.

A/S eller ApS:	Enkeltmandsvirksomhed eller I/S:
Anmeldesskema	Anmeldesskema
Forklaring på type af rejser <ul style="list-style-type: none"><li>• Destinationer</li><li>• Individuelle-/grupperejser</li><li>• Indhold i rejser</li></ul>	Forklaring på type af rejser <ul style="list-style-type: none"><li>• Destinationer</li><li>• Individuelle-/grupperejser</li><li>• Indhold i rejser</li></ul>
Drifts-, likviditets- og balancebudget for første 12 måneder.	Driftsbudget for første 12 måneder
Uddybende kommentarer til budgettet <ul style="list-style-type: none"><li>• Forudsætningerne for budgettet</li><li>• Købes hotel og transport til lager?</li><li>• Hvornår betales leverandører?</li><li>• Hvornår betaler kunder?</li><li>• Skal der investeres i anlægsaktiver?</li></ul>	Uddybende kommentarer til budgettet
Seneste årsrapport	Årsrapport + personlig formueopgørelse

### Hvad sker der herefter?

Det fremsendte materiale bliver gennemgået, og hvis der mangler noget, eller noget i materialet ønskes uddybet, vil rejseudbyderen blive kontaktet. Økonomien kan først vurderes, når alle eventuelle uklarheder er besvaret.

Når vurderingen er afsluttet, meddeles rejseudbyderen, om økonomien er tilfredsstillende, og er det tilfældet, kan rejseudbyderen blive registreret på fondens almindelige vilkår.

Kravene vil herefter blive oplyst, og når disse er opfyldt, vil rejseudbyderen blive optaget som medlem.

### Hvis økonomien ikke er tilfredsstillende?

Hvis økonomien ikke vurderes at være tilfredsstillende, og rejseudbyderen derfor ikke kan blive medlem på fondens almindelige vilkår, vil der kunne vælges imellem disse tre løsninger:

- konsolidering
- tredjepart indestår overfor fonden
- fuld afdækning af fondens risiko.

Ved fuld afdækning af fondens risiko skal der stilles en variabel garanti, som til enhver tid dækker forudbetalingerne fra ikke-afrejste kunder, samt et tillæg for omkostninger vedr. strandede kunder, to måneder frem i tiden. Garantien skal opfylde kravene til den almindelige garantistillelse, men skal som minimum udgøre t.kr. 50. For yderligere information se afsnittet [Fuld afdækning af fondens risiko](#).

#### **Konsolidering**

Ved konsolidering tilføres der kapital til selskabet, så økonomien i selskabet forbedres

#### **Indeståelse**

Ved indeståelse kautionerer en tredjepart for et eventuelt tab, fonden måtte blive påført.

### Hvor lang tid tager indmeldelsen?

Der er en behandlingstid på 14 dage, fra alt materiale er modtaget, og alle uklarheder er uddybet, til vurderingen af økonomien er foretaget og meddelt rejseudbyderen.

Derfor er det en fordel at indsende indmeldelsesmateriale i god tid, da der godt kan gå en måned fra anmeldelsesskemaet modtages, til registreringen er gennemført.



## Budget

### Hvordan udarbejdes budgettet?

I forbindelse med indmeldelsen skal der udarbejdes et drifts-, likviditets- og balancebudget. Det er vigtigt, at budgettet udarbejdes på månedsbasis for det første år, og efter samme princip som virksomhedens årsrapport. Det anbefales desuden at benytte afrejsetidspunktet som indregningskriterium for omsætningen.

### Driftsbudget

Hvis der er andre aktiviteter end rejseaktiviteten, skal budgettet indeholde hele virksomhedens aktivitet og afspejle forventningerne til den samlede indtjening. I så fald skal omsætningen og de variable udgifter opdeles, så rejseomsætning og rejseudgifter fremgår særskilt.

Det er meget vigtigt at periodisere budgettet. Det vil sige, at omsætningen fra rejserne indregnes i den periode, hvor kunden rejser, hvis omsætningen indregnes på afrejsetidspunktet. På samme måde skal de variable omkostninger indregnes i den måned, hvor kunden rejser. Dermed kan man aflæse dækningsgraden på de gennemførte rejser.

Derudover skal der budgetteres med kapacitetsomkostninger og finansieringsudgifter i løbet af året.

### Likviditetsbudget

Likviditetsbudgettet skal indeholde de månedlige likviditetsmæssige effekter. Det skal bl.a. indeholde, hvornår der forudbetales leverandører, og hvornår indbetalinger fra kunder modtages. Herudover bør det indgå, hvis der forventes investering i anlægsaktiver som inventar og lignende. Det er også interessant, om der planlægges indskud af kapital i virksomheden.

Likviditetsbudgettet indgår i en vurdering af, om virksomheden kan opfylde sine forpligtigelser i takt med, at de forfalder.

### Balancebudget

Balancebudgettet bygger på drifts- og likviditetsbudgettet. Budgettet for balancen skal vise udviklingen i aktiver og passiver måned for måned i budgetperioden.

Hvad angår aktiverne, bør alle væsentlige aktiver stå på hver deres linje i budgettet. Det samme gælder passiverne.

### Forklaring til budgettet

Sammen med budgettet skal der fremsendes en uddybende forklaring på, hvordan budgettet er udarbejdet.

Her bør følgende oplyses:

- Hvor mange rejser forventes solgt?
- Hvad er prisniveauet på rejserne?

- Hvilke destinationer udbydes der rejser til?
- Hvilken type rejser er der tale om (gruppe/individuelle)?
- Bruges garantipladser<sup>2</sup> på fly/hoteller?
- Hvornår købes kundernes flybilletter og hotelovernatninger? Skal det eksempelvis ske samtidig med, at kunden køber rejsen, eller købes noget af det ind til lager<sup>3</sup>?
- Hvordan markedsføres rejserne?
- Hvornår betales leverandører?
- Hvornår betaler kunderne for rejserne?
- Er der noget af likviditeten, som er deponeret som sikkerhed?

### Eksempel på sammenhæng mellem de tre budgetter

Der skal være sammenhæng i de tre budgetter, som sendes til fonden. For at anskueliggøre dette, kan der tages udgangspunkt i en rejseudbyder, der blot afholder en enkelt rejse i juli måned:

Som nævnt ovenfor anbefales det, at afrejsetidspunkt benyttes som indregningskriterium. Dette vil medføre, at rejsen først skal indregnes i driftsbudgettet i juli måned, hvor rejsen afholdes – uanset hvornår kunden betaler. Det samme gælder de variable omkostninger – uanset hvornår rejseudbyderens leverandører betales.

Hvis kunden forventes at betale rejsen i april måned, skal denne indbetaling fremgå af likviditetsbudgettet i april. Betales leverandøren i maj, skal det fremgå af likviditetsbudgettet i maj.

I balancebudgettet skal forudbetalinger fremgå i passivsiden som en gæld i april og frem til afrejsen. Tilsvarende skal forudbetalinger til leverandører være at finde som et aktiv i form af tilgodehavender i maj og frem til afrejsen.

I juli – hvor rejsen afholdes – vil virksomhedens gæld (forudbetaling fra kunder) samt tilgodehavende hos leverandører forsvinde. Her vil posterne være placeret i driftsbudgettet som henholdsvis omsætning og variable omkostninger. Overskuddet fra rejsen vil være at finde i egenkapitalen.

### Model til udarbejdelse af budgettet

Ønskes yderligere hjælp til udarbejdelse af budgettet, kan budgetmodellen på [fondens hjemmeside \(link\)](#) benyttes.

<sup>2</sup> Garantipladser er når rejseudbyderen forpligter sig til at købe et fast antal pladser/værelser på enten et fly eller hotel - uanset om der mulighed for aflysning eller ej.

<sup>3</sup> Der købes ind til lager, når flybilletter eller hotelværelser købes, før kunden har købt rejsen.

## BETALING TIL FONDEN

### Indmeldelsesbidrag

Ved indmeldelse i fonden skal der betales et registreringsbidrag.

Se registreringsbidragets aktuelle størrelse på [fondens hjemmeside \(link\)](#).

Hvis rejseudbyderens medlemskab bliver slettet, skal der betales et ekstra registreringsbidrag i forbindelse med evt. genindmeldelse.

### Administrationsbidrag

Rejseudbyderne skal hvert år betale et administrationsbidrag, som består af et grund- og omsætningsbidrag.

Grundbidraget er ens for alle rejseudbydere, og størrelsen af bidraget fastsættes af fondens bestyrelse.

Omsætningsbidraget er et variabelt beløb baseret på rejseudbyderens omsætning omfattet af fondens dækning for de seneste tre kalenderår. Det er således afhængigt af den enkelte rejseudbyders markedsandel. Størrelsen af omsætningsbidraget fastsættes af fondens bestyrelse medio året.

Se de aktuelle beløbsstørrelser for grund- og omsætningsbidrag på [fondens hjemmeside \(link\)](#).

### Eksempel

I nedenstående tabel ses tre eksempler på størrelsen af rejseudbydernes administrationsbidrag.

Beregningen i eksemplet er baseret på disse satser:

*Grundbidrag:*

DKK 6.500

*Omsætningsbidrag:*

DKK 500 pr. million DKK i omsætning omfattet af fondens dækning de seneste tre kalenderår.

Omsætning omfattet af fondens dækning (DKK)	1 mio.	10 mio.	100 mio.
Grundbidrag	6.500	6.500	6.500
Omsætningsbidrag	500	5.000	50.000
<b>Administrationsbidrag</b>	<b>7.000</b>	<b>11.500</b>	<b>56.500</b>

### **Hvornår opkræves administrationsbidraget?**

Administrationsbidraget forfalder den 1. oktober hvert år. Faktura mailes til rejseudbyderne ca. en måned før.

### **Hvem betaler bidrag til fonden?**

Grundbidraget opkræves hos de rejseudbydere, der var registreret den 1. januar samt hos de rejseudbydere, der bliver registreret i løbet af året.

Omsætningsbidraget opkræves hos de rejseudbydere, der var registreret den 1. januar. Det beregnes på grundlag af omsætningstallene for de foregående tre år. For de rejseudbydere, der bliver registreret i løbet af året, opkræves der kun grundbidrag.

### **Øvrige omkostninger ved at være registreret**

De fleste rejseudbydere vil udover de nævnte bidrag have udgifter til garantistillelse og en årlig revisorerklæring.

### **Betaling ved ophør**

Se under afsnittet [Ophør](#).

## ØKONOMISK VURDERING

Dette afsnit indeholder en uddybende gennemgang af de aspekter, der som regel indgår i vurderingen af rejseudbydernes økonomi:

- [Forretningsmæssig risiko](#)
- [Indtjening](#)
- [Pengestrømme](#)
- [Balance](#)
  - [Soliditet](#)
  - [Likviditet](#)
- [Andre forhold](#)
  - [Begrænset dispositionsret](#)
  - [Kaution](#)
  - [Udlån af overskudslikviditet](#)
  - [Lånebetingelser](#)

Alle sager vurderes initialt ud fra de risici, der er forbundet med rejseudbyderens forretningsmodel, hvorefter selve regnskabsanalysen udarbejdes. Først og fremmest lægges vægt på evnen til at generere positiv indtjening. Herefter inddrages pengestrømme, og til sidst vurderes balancens nøgletal.

Derudover kan der være særlige forhold som fx kautioner overfor tredjepart eller placering af likviditet hos andre juridiske enheder.

Der foretages altid en konkret vurdering, og der er ikke tale om en komplet liste, da der kan være andre forhold, som ikke er nævnt, som påvirker fondens risiko.

### Særligt for enkeltmandsvirksomheder og interessentskaber (I/S)

#### Enkeltmandsvirksomheder

Når økonomien i en personlig virksomhed vurderes, foretages en samlet vurdering af indtjeningen og kapitalberedskabet i formuen.

Hele den personlige formue betragtes som virksomhedens kapitalberedskab, fordi indehaveren hæfter med sin privatformue i tilfælde af konkurs. Kapitalkravet til formuen sidestilles med kravet til egenkapitalen i et selskab med begrænset hæftelse.

#### Interessentskaber (I/S)

Først vurderes økonomien særskilt i interessentskabet ud fra en vurdering af indtjeningen og kapitalberedskabet. Efterfølgende foretages en vurdering af de enkelte interessenters formuer for at afklare interessenternes evne til at tilføre likviditet til interessentskabet.

#### Hvordan vurderes interessenternes formue?

Det primære fokus i vurderingen af interessenternes formue er interessenternes evne til at tilføre yderligere kapital til interessentskabet, hvis det er nødvendigt. Vurderingen er reelt den samme, som foretages på

interessentskabets balance. I denne vurdering er formålet at klarlægge, hvor meget overskudslikviditet interessenterne er i besiddelse af. Det er denne overskudslikviditet, som kan tilføres interessentskabet, hvis dette ikke opfylder kravene fuldt ud. Overskudslikviditeten defineres ud fra, hvor meget likviditet interessenterne kan fremskaffe, når de kortfristede forpligtelser er indfriet. Det medtages også, hvor meget ekstra likviditet interessenterne kan fremskaffe ved langfristet belåning, og samtidig vurderes det, om denne ekstra likviditet medfører, at interessentskabets kapital- og likvidberedskab er tilfredsstillende.

## Forretningsmæssig risiko

Der foretages en vurdering af den samlede forretningsmæssige risiko, der er forbundet med rejseudbydere-ns forretningsmodel. Rejseudbyderen tildeles på baggrund heraf lav, middel eller høj forretningsmæssig risiko, som danner grundlag for kravene til rejseudbydere-ns kapitalberedskab.

Vurderingen omfatter blandt andet, hvilke aftaler der er indgået med leverandører, da det kan påvirke fondens risiko væsentligt. Rejseudbydere, der benytter garantipladser på fly og/eller hoteller, vil have en væsentlig højere risikoprofil end rejseudbydere, der først indgår aftaler med leverandørerne, når de har modtaget kundernes bestillinger. Indtjeningen hos rejseudbydere, der benytter garantipladser, er i høj grad afhængig af en acceptabel belægning samt salgspris. Det kræver derfor en sikker styring af kapaciteten, hvis der skal opnås et tilfredsstillende resultat. Der stilles derfor væsentligt større krav til kapitalberedskabet hos rejseudbydere, som bruger garantipladser.

Herudover er det væsentligt, om omsætningen er sæsonbetonet, da det medfører højere risiko for fonden. Det skyldes, at kapitalberedskabet kan blive forringet i perioden frem mod højsæsonen. Samtidig vil risikoen målt som forudbetalinger fra kunder nå sit højeste niveau umiddelbart før højsæsonen. På dette tidspunkt vil rejseudbyderen være meget påvirkelig overfor evt. uforudsete hændelser, som medfører, at rejserne må aflyses.

Sammensætningen af destinationer har også betydning, da erfaringen viser, at rejseudbydere, der sælger rejser til få destinationer, kan udgøre en væsentlig risiko. Vurderingen af denne risiko tager udgangspunkt i data fra en rapport udarbejdet for Europa-Kommissionen. Det er de færreste rejseudbydere, der vil kunne fortsætte driften, hvis det ikke er muligt at gennemføre rejser til destinationer, der er afgørende for indtjeningen.

Erfaringen viser ligeledes, at nye aktører i rejsebranchen har større risiko for at begå "begynderfejl" og kan have lidt for optimistiske forventninger til nye destinationer eller konkurrence med allerede etablerede rejseudbydere mv. Derfor inddrages ejernes erfaring med rejsebranchen også.

Hvis rejseudbyderen har indgået formidleraftaler, hvor de er "teknisk rejseudbyder", så er de juridisk ansvarlig for gennemførelse af rejsen. Det betyder, at det vil være den tekniske rejseudbyder, der er forpligtet til at gennemføre alle de rejseydelser omfattet af fondens dækning, som formidleren har solgt i den tekniske rejseudbyders navn.

Det gælder uanset om formidleren har afregnet kundens indbetaling til den tekniske rejseudbyder eller ej. Risikoen forbundet hermed skal fuldt ud afdækkes af den tekniske rejseudbyder. Derfor er der en særlig risiko forbundet med rejseudbydere, der optræder som tekniske rejseudbydere for en eller flere formidlere. Medmindre kunderne betaler direkte til den tekniske rejseudbyder, vil der derfor som udgangspunkt blive stillet større krav til kapitalberedskabet hos en rejseudbyder, der gør brug af salg via formidlere, fordi det er erfaringen, at de kan risikere at lide betydelige tab som følge af økonomiske problemer hos en formidler.

Der kan stilles krav om, at den tekniske rejseudbyder fremsender regnskabsmateriale vedrørende formidleren. Kan der ikke fremskaffes regnskabsmateriale, eller regnskabsmaterialet viser, at formidleren har en dårlig økonomi, medtages dette i risikovurderingen af rejseudbyderen.

Det vil blive tillagt vægt, hvis rejseudbyderen over tid har vist, at de kan administrere at have mange formidlere uden at lide væsentlige tab.

## Indtjening

Når indtjeningen analyseres, skal omsætning og omkostninger være periodiseret. Det betyder, at når omsætningen fra en rejse indregnes, skal alle omkostninger til hotel, transport mv. til den pågældende rejse også indregnes. Ligeledes skal de faste omkostninger periodiseres i de perioder, de vedrører.

Det anbefales alle rejseudbydere at benytte afrejsetidspunktet som indregningskriterium for omsætningen, da dette indregningskriterium i denne sammenhæng vurderes at være det mest konservative. Der kan også argumenteres for, at indtjeningen kan måles mere pålideligt på dette tidspunkt fremfor på for eksempel købstidspunktet. Når afrejsetidspunktet anvendes som indregningskriterium, skal omsætningen placeres i den måned, hvor kunden afrejser. Det samme skal alle direkte omkostninger vedrørende denne specifikke rejse, så resultatopgørelsen indeholder en retvisende dækningsgrad.

Bl.a. dækningsgraden benyttes til at vurdere, om periodiseringen er udført korrekt. Hvis der forekommer store udsving i dækningsgraden i forhold til tidligere årsrapporter og regnskabsopfølgninger, er det ofte tegn på manglende/fejlagtig periodisering. Vurderes det, at periodiseringen er utilstrækkelig, vil rejseudbyderen i første omgang blive bedt om en ny saldobalance. Hvis saldobalancen fortsat ikke er periodiseret, vil det fremover være et krav, at revisor gennemgår saldobalancen, før den fremsendes. Det samme gælder budgetmateriale.

Hvis rejseudbyderen ikke kan levere korrekt periodiseret regnskabsmateriale, inddrages denne usikkerhed i risikovurderingen, hvilket kan få væsentlig betydning for konklusionen.

Ved nye rejseudbydere vil den realiserede dækningsgrad i den løbende regnskabsopfølgning blive sammenlignet med den budgetterede. Det vil blive anset som kritisk, hvis der er væsentlige afvigelser, og det er derfor vigtigt, at budgetterne er periodiseret, så omsætning og omkostninger indregnes i den rigtige periode.

Den historiske indtjening samt eventuelt budgetmateriale inddrages i det omfang, det er muligt. Det gøres for at vurdere, om rejseudbyderen har en stabil og overskudsgivende drift. En rejseudbyder, der har haft en stabil, god indtjening flere år i træk, vurderes som udgangspunkt at udgøre en lavere risiko for fonden end en rejseudbyder, der har store udsving i indtjeningen og indimellem realiserer underskud.

## Pengestrømme

Når pengestrømmene vurderes, inddrages så vidt muligt både de historiske data og evt. budgetmateriale.

Det er væsentligt, hvordan betalingsmønstret overfor leverandørerne er. Hvis rejseudbyderen i stort omfang forudbetaler leverandørerne, inden kunderne har betalt, vil det kræve et større likvidberedskab, end hvis leverandørerne betales, når kunderne har betalt til rejseudbyderen. I førstnævnte tilfælde kan driften være afhængig af en kassekredit, som banken ofte kan opsige med kort varsel. Det vil i givet fald få store konsekvenser for rejseudbyderens finansieringsgrundlag og bør således ikke stå alene som finansieringsform, da fondens risiko vil være afhængig af, at banken opretholder kreditten.

Når størrelsen af de frie pengestrømme vurderes, inddrages også omfanget af investeringer. Derfor er det vigtigt, at likvidberedskabet er tilfredsstillende både før og efter, at rejseudbyderen gennemfører investeringen.

## Balance

Når balancen analyseres, er det primære fokus soliditet og likviditet. Det er vigtigt, at økonomien ikke bare skal være tilfredsstillende på opgørelsetidspunktet, men også det kommende år.

Hvis der er særlige risici forbundet med den enkelte rejseudbyders forretningsmodel, vil det alt andet lige øge kravet til kapitalberedskabet. Derfor foretages vurderingen ikke udelukkende på baggrund af normtallene i lovbemærkningerne (se evt. nr. 7 om § 12a og bemærkningerne til nr. 7 længere nede i dokumentet i dette [link](#)). De skal alene anses som vejledende.

## Soliditet

Soliditetsgraden skal ifølge bemærkningerne til rejsegarantifondsloven udgøre minimum 6% ved overskud og 8% ved underskud.

Kravene til egenkapitalen i forhold til omsætningen afhænger af den forretningsmæssige risiko og bør være minimum 4% ved lav forretningsmæssig risiko.

$$\text{Soliditetsgrad} = \frac{\text{Egenkapital} + \text{ansvarlig lånekapital}}{\text{Aktiver}} \times 100$$

$$\text{Egenkapital i forhold til omsætning} = \frac{\text{Egenkapital} + \text{ansvarlig lånekapital}}{\text{Omsætning}} \times 100$$

Nøgletallene beregnes ikke nødvendigvis direkte ud fra årsrapporten, fordi boniteten af de enkelte aktiver i balancen vurderes.

Det skyldes, at der kan være aktiver, som ud fra en risikobetr

ragtning bør nedskrives i værdi. Værdien af aktiverne justeres, uanset om opgørelsesmetoden opfylder kravene i årsregnskabsloven, da balancen opstilles ud fra en konservativ vurdering.

Hvis garantien overfor fonden stilles med pant i 3. parts midler, så tages der højde herfor i vurderingen af soliditeten ved, at det indregnes i nøgletallene for soliditeten som et tillæg til egenkapitalen.

I vurderingen af de ejendomme, som måtte indgå i rejseudbyderens balance, vil værdiansættelsen blive mødt kritisk, da der kan være store forskelle mellem markedsværdien og den værdi, ejendommen er indregnet til i balancen. Der tages udgangspunkt i den seneste offentlige ejendomsvurdering, men også andre vurderingsformer inddrages, hvis det anses som relevant.

Der foretages en vurdering af de immaterielle anlægsaktivers værdiansættelse blandt andet med udgangspunkt i indtjeningen for det enkelte aktiv.

### Sæsonudsving – fx skirejsebureauer

Rejseudbydere med en meget sæsonbetonet omsætning (fx skirejsebureauer) aflægger typisk regnskab efter afslutningen på sæsonen, hvor balancen er meget lille. Soliditetsgraden vil være væsentligt overvurderet, fordi beregningen laves på en lille balancesum, som ikke afspejler rejseudbyderens reelle aktivitet.

Derfor sættes også egenkapitalen i forhold til den forventede årlige omsætning. Dermed har det ikke betydning, om rejseudbyderen har en sæsonbetonet omsætning eller ej. Erfaringer fra rejseudbyderens løbende regnskabsopfølgning medtages naturligvis i vurderingen.



Hvis egenkapitalen indeholder udbytte, omplaceres beløbet til kortfristet gæld ud fra den antagelse, at det bliver udbetalt umiddelbart efter statustidspunktet og derfor vil forringe soliditeten.

Nøgletallene for soliditeten skal sikre, at egenkapitalen er tilfredsstillende hele året. Sæsonudsving inddrages i analysen, da balancer i regnskabsperioden for en udbyder med en stærkt sæsonbetonet omsætning vil afspejle både lav- og højsæson. Når soliditetsgraden beregnes i løbet året, vil der være en risiko for, at rejseudbyderens soliditet enten over- eller undervurderes, hvilket er årsagen til, at også egenkapitalens niveau i forhold til den årlige omsætning vil blive beregnet.

#### **Opkøb/investeringer på nyt marked**

Når en rejseudbyder opkøber en anden rejseudbyder eller investerer i et nyt marked, som medfører udviklingsomkostninger, så vil det på kort sigt øge fondens risiko, da det alt andet lige forringer likvidberedskabet.

Vi vil vurdere værdiansættelsen af det nye aktiv, afskrivningsprofil samt eventuelle synergier mv., men det er vores opfattelse, at ejerne bør afdække den kortsigtede risiko, som opstår.

#### **Likviditet**

Likviditetsgraden skal ifølge lovbemærkningerne som minimum være 1,0. Den beregnes ikke nødvendigvis direkte ud fra årsrapporten. Vi medtager ikke likvider og værdipapirer, der er stillet som sikkerhed/pantsat, da vi betragter dem som finansielle anlægsaktiver.

Det samme kan gælde et skatteaktiv, som er fremkommet ved underskudsgivende drift. Det er specielt proble-

matisk, hvis driften fortsat er underskudsgivende. Aktivet vil kun kunne realiseres via fremtidig overskudsgivende drift. Derfor omplaceres aktivet, eller eventuelt nedskrives det på egenkapitalen, hvis det er usandsynligt, at driften igen bliver overskudsgivende. En nedskrivning af aktivet vil i så fald have effekt på vurderingen af soliditeten. Hvis skatteaktivet kan benyttes af andre selskaber i koncernen, fordi selskaberne er sambeskattede, så vil det kræve, at de andre selskaber i koncernen har positiv indtjening. Tidshorizonten for aktivet skal også inddrages, fordi skatteaktivet realiseres i november måned. Hvis højsæsonen er i sommermånederne, vil det efter vores opfattelse være misvisende at medtage skatteaktivet i vurderingen af likviditeten i den periode, hvor fondens beløbsmæssige risiko er størst.

$$\text{Likviditetsgrad} = \frac{\text{Omsætningsaktiver}}{\text{Kortfristet gæld}}$$

Når boniteten af omsætningsaktiverne vurderes, er der i de fleste tilfælde tale om debitorer eller forudbetalinger af leverandører. Der kan dog også være tale om mellemregninger med tilknyttede virksomheder, hvoraf boniteten og tidshorizonten kun kan vurderes, hvis der fremsendes årsrapporter for de selskaber, som skylder pengene. Vurderes det, at det ikke er sandsynligt, at beløbet kan tilbagebetales på kort sigt, vil aktivet blive omplaceret fra omsætningsaktiver til finansielle anlægsaktiver. Hvis skyldnerselskabet er insolvent, vil tilgodehavendet blive nedskrevet.

Ovennævnte omplacering af udbytte til kortfristet gæld får også betydning for beregningen af likviditetsgraden.

Er likviditetsgraden under 1,0, inddrages selskabets evne til at skabe positive pengestrømme, samt hvorvidt anlægsaktiverne kan belånes yderligere.

Anses det for afgørende for vurderingen, vil rejseudbyderen blive anmodet om en realkreditvurdering af sine ejendomme, så størrelsen af belåningsgraden og mulighederne for tilførsel af yderligere likviditet kan vurderes uden usikkerhed.

$$\text{Justeret likviditetsgrad} = \frac{\text{Likvider + værdipapirer}}{\text{Kortfristet gæld}}$$

Det frie likvidberedskab vurderes også.

Her beregnes en justeret likviditetsgrad, som skal være over 0,3. Her sættes kun de frie likvider og værdipapirer i forhold til den kortfristede gæld.

Likviditetsberedskabet vurderes ved at sætte de frie likvider og værdipapirer i forhold til de årlige faste omkostninger. Her skal det som minimum udgøre de kommende tre måneders faste omkostninger. Der kan dog være tilfælde, hvor vi vurderer, at der er behov for mere likviditet.

## Andre forhold

### Begrænset dispositionsret

Fonden anmoder ofte rejseudbyderen om at afgive formel erklæring om begrænset dispositionsret, som indeholder de forudsætninger, der er lagt til grund for fondens vurdering af kapitalberedskabet. Formålet er at mindske usikkerhederne ved det fremtidige kapitalberedskab, hvilket er en fordel for både rejseudbyderen og fonden. Indholdet af aftalen kan løbende genforhandles, når der foreligger opdateret regnskabsmateriale.

Aftalen indeholder typisk en række begrænsninger i forbindelse med udlodning af udbytte, deponering af likviditet, udlån af likviditet, kautioner, brug af garantipladser mv.

### Kaution

Kautionerer rejseudbyderen for andre, vil det påvirke fondens risiko, og fonden vurderer derfor beløbets væsentlighed. Hvis beløbet vurderes væsentligt, analyseres det selskab/den person, som rejseudbyderen kautioner for. Analysen vil omfatte de samme punkter, som analysen af rejseudbyderen.

Er kautionen problematisk i forhold til fondens risiko på rejseudbyderen, kontaktes rejseudbyderen for at drøfte en løsning, da det reelt kan medføre, at rejseudbyderen vil blive pålagt at afdække fondens risiko ved forhøjet garantistillelse.

### Udlån af overskudslikviditet

Indgår rejseudbyderen i en koncern, medfører dette ofte, at likviditet bliver udlånt til andre selskaber i koncernen. Udlånet påvirker i høj grad fondens risiko, idet rejseudbyderen kan oparbejde et stort tilgodehavende hos den øvrige koncern. I tilfælde af konkurs i den øvrige del af koncernen, kan rejseudbyderen komme i økonomiske vanskeligheder. Tilgodehavendet kan være hos et enkelt selskab, eller det kan være fordelt på mange selskaber. Uanset hvad kan der være en særlig risiko forbundet med hhv. tidshorisonten og boniteten af aktivet.

Fondens risiko er derfor afhængig af udviklingen i hele koncernen og ikke kun hos rejseudbyderen. Det er derfor vigtigt, at der fremsendes tilfredsstillende regnskabsmateriale for hele koncernen, så det kan vurderes, om koncernens økonomi er tilfredsstillende, så boniteten af tilgodehavendet opfylder fondens krav.

Vurderes boniteten af mellemregningen med tilknyttede virksomheder at være tvivlsom, kan det resultere i, at rejseudbyderens økonomi findes utilfredsstillende. Det kan muligvis løses ved, at der indgås aftale om en form for loft på størrelsen af mellemregningen med tilknyttede virksomheder, eller det kan blive anset som et forbigående problem, hvis budgetmaterialet viser en positiv trend, og der ikke forventes væsentlige negative afvigelser, så der er grundlag for at antage, at koncernen på rimelig kort sigt kan opfylde kravene.

### Lånebetingelser

Hvis en rejseudbyder optager lån, hvor banken har betinget sig opsigelsesadgang ("exitmulighed"), inddrages forholdet i vurderingen af økonomien, da banken vil kunne kræve det lånte beløb tilbagebetalt før udløb. Fondens risiko er afhængig heraf, og det lånte beløb må i nogle tilfælde omplaceres til kortfristet gæld, hvis risikoen forbundet hermed er for stor.

Hvis det er relevant at inddrage lånebetingelserne, vil rejseudbyderen blive bedt om at redegøre herfor.

Det vil formentlig kun være aktuelt i større koncerner, idet banken ved små og mellemstore rejseudbydere typisk har pant i en ejendom, og i så fald er lånet typisk ikke betinget af særlige forhold.

### Sammenfatning

Som der er redegjort for ovenfor, tager risikovurderingen udgangspunkt i den aktuelle indtjening og de aktuelle pengestrømme. Herefter medtages kapitalberedskab i vurderingen. Efterfølgende inddrages de forhold, som umiddelbart ikke er målbare, men som erfaring har vist, at der kan være en særlig risiko forbundet med.

Hvis konklusionen bliver, at økonomien er utilfredsstillende, kan fonden ifølge rejsegarantifondsloven kræve forhøjet garanti, men rejseudbyderen vil næsten altid kunne vælge andre løsninger, som fx konso-lidering eller indeståelse, jf. ovenfor.

Såfremt rejseudbyderen bliver pålagt at afdække fondens risiko ved forhøjet garantistillelse, skal der stilles en variabel garanti, som til en hver tid dækker forudbetalingerne fra ikke-afrejste kunder omfattet af fondens dækning + et tillæg vedrørende strandede kunder. Læs mere i afsnittet [Fuld afdækning af fondens risiko](#).

## FULD AFDÆKNING AF FONDENS RISIKO

Fonden kan pålægge en rejseudbyder at afdække fondens risiko ved forhøjet garantistillelse, så garantien ikke alene skal svare til de beløbe, der fremgår af lovens garantiskala (§ 8 stk. 4) – se afsnit [Garanti](#). Det sker i givet fald for at undgå, at fonden lider tab, hvis rejseudbyderen går konkurs.

I så fald skal garantien dække det maksimalt forventede niveau for forudbetalingsbeholdningen fra rejsekunder to måneder frem i tiden plus et tillæg vedrørende evt. strandede kunder ved en konkurs.

### Krav til rejseudbyderen

- **Budget**  
Rejseudbyderen skal sende et budget for året med den forventede forudbetalingsbeholdning opgjort ultimo måneden. Budgettet skal opdateres minimum en gang om året.
- **Indberetning**  
Rejseudbyderen skal indberette sin realiserede forudbetalingsbeholdning opgjort ultimo hver måned. Indberetningen skal sendes senest den 5. i den efterfølgende måned via [virk.dk](#).
- **Garanti**  
Rejseudbyderen skal stille og regulere en garanti, så den dækker fondens maksimale risiko to måneder frem i tiden.

#### Forudbetalingsbeholdning

Summen af indbetalte deposita og restbetalinger fra ikke afrejste rejsekunder omfattet af fondens dækning. Det skal opgøres akkumuleret og ikke kun for en given periode. Tilgodehavender hos kreditkortselskab eller lignende skal medtages i opgørelsen af forudbetalinger. Det samme gælder aflyste rejser, hvor kunden ikke er blevet tilbagebetalt.

#### Fradrag

Forudbetalinger til leverandører (fx fly, bus og hotel) vedrørende de pågældende kunders rejser kan ikke fradrages i opgørelsen.

#### Tillæg

6% eller 21% - afhænger af om der er chartervirksomhed eller ej.

### Konsekvens ved budgetafvigelse

Store afvigelser i forhold til budgettet kan få stor betydning for størrelsen af garantien i fremtiden.

Det anbefales derfor, at rejseudbyderen indsender et opdateret budget, hvis der er udsigt til ændringer i de forventede forudbetalinger, da det får betydning for størrelsen af garantien. Det reviderede budget skal være indsendt mindst to måneder før ændringerne forekommer, så det kan indgå i den samlede vurdering af risikoen.

Hvis budgettet ikke bliver opdateret i forbindelse med større afvigelser, vurderes det, at budgettet ikke er retvisende, hvilket kan føre til yderligere tillæg til garantien for at minimere risikoen for tab.

### Regulering af garanti

Hver måned vurderes det, om garantien afdækker fondens risiko.

Garantien skal udgøre det største af disse beløb:

- Beløbet i lovens garantiskala, dog minimum DKK 50.000 (se skala under afsnit [Garanti](#))

- Forudbetalingsbeholdningen inkl. tillæg opgjort ultimo måneden
- Den maksimalt forventede forudbetalingsbeholdning inkl. tillæg to måneder frem i tiden

### Eksempel på beregning af garantibeløb

Eksemplet nedenfor viser det forventede garantiniveau ud fra rejseudbyderens oplysninger til de forventede forudbetalinger for året. Det tager udgangspunkt i en rejseudbyder, der skal stille DKK 150.000 i garanti iht. garantiskalaen i loven, hvilket så er minimumsbeløbet for garantien. Tillæg for evt. strandede kunder er 6%.

Rejseudbyderen indberetter i løbet af året de realiserede forudbetalingstal opgjort ultimo hver måned.

Hvis indberetningen af forudbetalingerne + 6% overstiger det forventede garantiniveau den pågældende måned, så skal garantien forhøjes yderligere, så den dækker det indberettede beløb + 6%.

	Forventede forudbetalinger + 6%	Garantiniveau (opgjort i starten af året)
<b>JAN</b>	0	150.000
<b>FEB</b>	50.000	150.000
<b>MAR</b>	50.000	350.000
<b>APR</b>	0	500.000
<b>MAJ</b>	350.000	500.000
<b>JUN</b>	500.000	500.000
<b>JUL</b>	450.000	450.000
<b>AUG</b>	200.000	200.000
<b>SEP</b>	50.000	150.000
<b>OKT</b>	0	150.000
<b>NOV</b>	0	150.000
<b>DEC</b>	0	150.000

### Garantien stilles før forudbetalingerne er modtaget

For at minimere risikoen for, at fonden lider et tab, skal garantien stilles to måneder før, rejseudbyderen forventer at modtage forudbetalingerne. Hvis garantien kun blev reguleret i forhold til den realiserede udvikling i forudbetalingsbeholdningen, ville det medføre, at den stillede garanti ville være for lav fra det tidspunkt, hvor forudbetalingsbeholdningen var steget, til fonden modtog den forhøjede garanti.

Derfor er det vigtigt, at der i beregningen af garantikravet også inddrages forventninger til forudbetalingsbeholdningen i fremtiden.

### Frist til at forhøje garantien

Hvis garantien skal forhøjes, skal den være fonden i hænde - i original - senest fire dage efter rejseudbyderen fik besked om forhøjelsen.

Det kan derfor være en fordel at have en aftale med pengeinstituttet om proceduren på forhånd, så forhøringen kan effektueres indenfor tidsfristen.

Årsagen til den meget korte frist er at minimere risikoen for, at fonden lider tab på en rejseudbyder, der er pålagt at afdække fondens risiko.

## INDBERETNINGER TIL FONDEN

Rejseudbyderne skal løbende indsende forskellige indberetninger til fonden. I oversigten herunder fremgår det, hvem der skal sende hvad, og i de efterfølgende afsnit er hver enkelt indberetning beskrevet mere detaljeret.

### Oversigt

INDSENDELSE	HVEM	HVORNÅR/FRIST
<b>Kvartalsvis indberetning</b> (faktureret omsætning)	ALLE	<b>Kvartalsvist</b>  Senest en måned og ti dage efter kvartalets afslutning.
<b>Revisorerklæring</b>	ALLE*	<b>Årligt</b>  Senest et halvt år efter regnskabsperiodens afslutning.
<b>Årsrapport</b>	ALLE*	<b>Årligt</b>  Senest et halvt år efter regnskabsperiodens afslutning.
<b>Formueopgørelse</b>	Enkeltmandsvirksomheder og I/S*	<b>Årligt</b>  Senest den 30. juni året efter.
<b>Periodiseret saldobalance</b>	Individuel aftale	<b>Varierende</b>  Typisk hvert kvartal
<b>Månedsvise indberetning</b> (forudbetalinger)	Ved fuld afdækning af fondens risiko (forhøjet garanti)	<b>Månedsvise</b>  Ved udgangen af hver måned
<b>Budget</b>	Ved fuld afdækning af fondens risiko (forhøjet garanti)	<b>Varierende</b>  Senest to måneder før betydelige ændringer i budgettet.

\*Gælder ikke enkeltmandsvirksomheder og I/S med omsætning under DKK 1 mio. Se særskilt afsnit for info.

## Kvartalsvis indberetning

### Opgørelse af faktureret omsætning

Alle rejseudbydere skal indberette den fakturerede omsætning.

Den opgøres som det totale beløb faktureret i det pågældende kvartal vedrørende pakkerejser og sammensatte rejsearrangementer, som er omfattet af fondens dækning.

Der skal også indberettes, selvom der ikke er solgt noget i det pågældende kvartal – så indberettes DKK "0".

Afrejsetidspunkt og betalingsandel fra kunden er ikke relevant i forhold til opgørelsen af den fakturerede omsætning.

Indberetningen af faktureret omsætning sker via virk.dk.

### Eksempel

Den 21. januar bestiller en kunde en pakkerejse til DKK 10.000 og modtager samme dag en ordrebekræftelse/faktura. Kunden betaler samtidig depositum på DKK 2.000. Kunden skal slutbetale den 27. november og afrejse den 15. december samme år.

I dette eksempel skal der indberettes DKK 10.000 i 1. kvartal.

### Annuleret rejse korrigeres i kvartal for fakturering

Hvis rejsen bliver annulleret eller aflyst, skal indberetningen korrigeres i det kvartal, hvor rejsen blev faktureret – ikke i det kvartal, hvor annullering og/eller tilbagebetaling sker.

### Eksempel

Kunden har bestilt rejsen til DKK 10.000 den 21. januar, men den 1. august annulleres rejsen, og kunden får sine penge tilbage. Det betyder, at 1. kvartal skal korrigeres med DKK -10.000, fordi rejsen blev faktureret i 1. kvartal. Korrektionen sker i forbindelse med revisors årlige erklæring, hvor revisor har mulighed for at bekræfte eller korrigere de indberettede omsætningstal.

Det er dog muligt at korrigere en indberetning i op til to måneder efter kvartalets afslutning, så hvis rejsen annulleres indenfor denne periode, kan rejseudbyderen selv nå at korrigere omsætningstallet.

### Korrektion af tidligere indberetninger

Indberetningen kan korrigeres i op til to måneder efter kvartalets afslutning. Dette gøres blot ved at foretage en ny indberetning for det pågældende kvartal.

Efter de to måneder vil indberetningen kun kunne korrigeres af revisor i forbindelse med den årlige erklæring.



### **Frist for indberetning**

Indberetningen af faktureret omsætning skal foretages senest 1 måned og 10 dage efter udløbet af hvert kvartal.

<b>Kvartal</b>	<b>Indberetning fra</b>	<b>Frist</b>	<b>Korrigeres senest</b>
<b>Q1</b>	1. april	10. maj	31. maj
<b>Q2</b>	1. juli	10. august	31. august
<b>Q3</b>	1. oktober	10. november	30. november
<b>Q4</b>	1. januar	10. februar	28. februar

## Revisorerklæring

Hvert år skal rejseudbyderens statsautoriserede eller registrerede revisor indsende en erklæring. Det gælder uanset, om virksomheden drives i selskabsform eller i personligt regi, og uanset om virksomheden er fritaget fra revisionspligt jf. årsregnskabsloven.

Personlige virksomheder med en omsætning omfattet af fondens dækning på under DKK 1 mio. skal dog ikke indsende revisorerklæring.

Revisor skal i erklæringen bekræfte eller korrigere de indberetninger, som er sendt til fonden hvert kvartal.

Erklæringen opgøres for hele kalenderår og indsendes via [virk.dk](http://virk.dk).

### Krav til påtegning

Revisors påtegning på erklæringen afhænger af, hvor stor en årlig omsætning, rejseudbyderen har vedrørende rejseydelser omfattet af fondens dækning. Der er tale om review- eller revisionspåtegning.

Se oversigten "Påtegningskrav" herunder for de enkelte omsætningstrin.

### Frist for indsendelse

Revisorerklæringen omfatter et kalenderår, og fristen for indsendelse af erklæringen er seks måneder efter afslutningen af regnskabsperioden. Følger regnskabsperioden kalenderåret, er fristen således 30. juni det følgende år.

Afviger regnskabsperioden fra kalenderåret, er fristen for indsendelse seks måneder efter afslutningen af den regnskabsperiode, der ligger i sidste del af det pågældende kalenderår.

### Eksempler – erklæring for kalenderåret 2023:

Erklæring for kalenderår	Regnskabsperiode	Frist
2023	01.01 – 31.12	<b>30.06.2024</b>
2023	01.07 – 30.06	<b>31.12.2024</b>
2023	01.10 – 30.09	<b>31.03.2025</b>

## Årsrapport og formueopgørelse

Rejseudbyderen skal indsende sin årsrapport senest seks måneder efter regnskabsperiodens afslutning. Sendes pr. mail til den sagsansvarlige eller [info@rejsegarantifonden.dk](mailto:info@rejsegarantifonden.dk).

Påtegningen på årsrapporten afhænger af den årlige omsætning omfattet af fondens dækning. Oversigten "Påtegningskrav" herunder viser kravene til de enkelte omsætningstrin.

Virksomheder drevet i personligt regi skal desuden indsende formueopgørelse, medmindre omsætningen omfattet af fondens dækning ligger under DKK 1 mio. Se oversigten "Påtegningskrav" herunder for de specifikke krav.

## Påtegningskrav – Revisorerklæring og årsrapport

<b>SELSKAB</b> (A/S, ApS, K/S, Foreninger)	<b>REVISORERKLÆRING</b>	<b>ÅRSRAPPORT</b>
<b>Årlig oms. omfattet af fondens dækning (DKK)</b>	<b>Påtegning</b>	<b>Påtegning</b>
Under 1 mio.	Review	Review
Fra 1 til 5 mio.	Revision	Udvidet gennemgang
Fra 5 mio.	Revision	Revision
<b>VIRKSOMHED</b> (Enkeltmands, I/S)	<b>REVISORERKLÆRING</b>	<b>ÅRSRAPPORT</b>
<b>Årlig oms. omfattet af fondens dækning (DKK)</b>	<b>Påtegning</b>	<b>Påtegning</b>
Under 1 mio.	Erklæring ikke påkrævet	Skatteregnskab (påtegning ikke påkrævet) + årsopgørelse fra Skat
Fra 1 mio. til 10 mio.	Review	Review på årsrapport + review på formueopgørelse
Fra 10 mio.	Revision	Revision på årsrapport + review på formueopgørelse

## Periodiseret saldobalance

Mange rejseudbydere er pålagt at sende regnskabsopfølgning, da fonden løbende skal opdatere sin kreditvurdering. Der vil normalt ikke være krav om revisorpåtegning, men det er selvsagt et krav, at materialet er retvisende. Sidstnævnte påkræver at rejseudbyderen sender en periodiseret saldobalance, som er opgjort akkumuleret.

### Hvad er en periodiseret saldobalance?

En saldobalance er et perioderegnskab, der ligesom årsrapporten består af en resultatopgørelse og en balance. Det anbefales, at indtægter og udgifter indregnes efter rejsekundens afrejsetidspunkt, da dette tidspunkt vurderes at være mest pålideligt.

Saldobalancen er først periodiseret, når omkostningerne er matchet med den omsætning, som er taget til indtægt. Saldobalancen er akkumuleret, når den indregner perioden fra regnskabsårets start til datoen for afslutningen af den pågældende periode.

Herudover består saldobalancen af følgende:

- Resultatopgørelsen viser udviklingen i indtjeningen i en given periode. Det vil sige, at den bl.a. indeholder indtægter og udgifter fra de gennemførte rejser. Dertil indeholder den rejseudbyderens løbende faste udgifter til løn, markedsføring og administration. Derudover kan der være afskrivninger og rentudgifter.
- Balancen indeholder en aktiv- og en passivside. Aktivsiden består først og fremmest af anlægsaktiver i form af ejendomme, driftsmidler mv. Derudover indeholder den bl.a. også forudbetalte omkostninger, tilgodehavender og likvider. Passivsiden viser selskabets egenkapital, samt hvad selskabet skylder på lang og kort sigt. Den langfristede gæld er typisk realkreditgæld. Den kortfristede gæld indeholder forudbetalinger fra kunder, gæld til SKAT, leverandører samt andre former for gæld, der skal betales indenfor 12 måneder.

### Hvornår skal saldobalancen sendes?

Hyppigheden af regnskabsopfølgningen kan variere for de enkelte rejseudbydere, men vil typisk skulle fremsendes 20 dage efter opgørelsetidspunktet. For mere præcis angivelse af hyppigheden, kan rejseudbyderens sagsbehandler i fonden kontaktes.

### Råd og vejledning

Hvis man som rejseudbyder ikke har erfaring med bogføring og regnskab, anbefales det at kontakte en rådgiver fx i form af en revisor eller en bogholder, som kan hjælpe med ovenstående, da det er vigtigt, at regnskabsopfølgningen er retvisende.

## Månedsvis indberetning

Rejseudbydere, som er pålagt at afdække fondens risiko ved forhøjet garantistillelse, skal ved afslutningen af hver måned indsende en opgørelse med den samlede forudbetalingsbeholdning.

Opgørelsen skal indsendes på Virk.

### Krav til opgørelsen af forudbetalinger

*Opgørelsen af forudbetalinger skal opgøres akkumuleret*

Det er vigtigt, at forudbetalingerne opgøres akkumuleret og ikke kun for en given periode. Fonden skal i tilfælde af konkurs dække alle forudbetalingerne fra ikke-afrejste kunder omfattet af fondens dækning - ligegyldigt hvornår kunden betalte (også hvis kunden fx valgte at slutbetale rejsen på et tidligere tidspunkt end angivet af rejseudbyderen). Det er således ikke tilstrækkeligt kun at indberette de forudbetalinger, som kunderne har indbetalt i en given periode (fx den seneste måned).

*Der må ikke fratrækkes beløb i forudbetalingsbeløbet*

Rejseudbyderens forudbetalinger til leverandører (fx fly, bus og hotel) vedrørende de pågældende kunders rejser kan ikke fradrages ved opgørelsen af forudbetalingsbeløbet. Det skyldes, at fonden ikke har mulighed for at gennemføre rejser efter konkursen. Det er konkursboets kurator, som afgør, om det er muligt, og det er således langt fra sikkert, at evt. forudbetalinger til leverandører rent faktisk mindsker fondens risiko.

*Tilgodehavender hos indløsningselskaber (fx Nets) eller lignende skal medtages i opgørelsen af forudbetalinger*

Det er ikke tilstrækkeligt kun at indberette de forudbetalinger, som er modtaget på rejseudbyderens egen bankkonto, da fonden i tilfælde af konkurs skal dække alle de forudbetalinger, kunderne har foretaget. Fonden skal således også dække indbetalinger fra ikke-afrejste kunder foretaget med kreditkort, som på konkurstidspunktet endnu ikke var blevet viderefregnet til rejseudbyderen. Disse indbetalinger vil efter konkursdekretets afsigelse ikke blive afregnet til fonden.

Der kan være tilfælde, hvor forudbetalingen fra en kunde endnu ikke er frigivet fra indløsningselskabet til rejseudbyderen, selv om kunden er afrejst. Hvis rejseudbyderen kan dokumentere størrelsen af sådanne betalinger, vil det blive accepteret, at denne del fratrækkes. Rejseudbyderen må i givet fald kontakte fonden med henblik på at indgå en aftale om den dokumentation, som løbende skal fremsendes, og der må under ingen omstændigheder fratrækkes noget, før en aftale herom er på plads.

*Formidlere*

Hvis rejseudbyderen har aftale med en eller flere formidlere, som videresælger rejseudbyderens rejser, skal disse salg specificeres i den månedlige indberetning til fonden. Her skal det anføres, hvor stor en del af det samlede forudbetalingsbeløb, som er realiseret via hver af formidleraftalerne.

### Frist for indberetning

Opgørelse af den aktuelle forudbetalingsbeholdning skal opgøres ultimo hver måned og sendes til fonden senest den 5. i den efterfølgende måned.

## Budget

Ved afdækning af fondens risiko, skal der senest to måneder før udløbet af regnskabsperioden indsendes en opgørelse over forventningen til forudbetalingsbeholdningen for hele næste regnskabsperiode.

Se afsnittet [Fuld afdækning af fondens risiko](#) for mere information.

## GARANTI

De fleste rejseudbydere skal stille en garanti overfor fonden. Garantien har til formål at dække fondens tab i tilfælde af konkurs.

Der skal som udgangspunkt ikke stilles garanti, hvis omsætningen omfattet af fondens dækning ligger under DKK 1 mio.

Garantiens størrelse fastsættes ud fra lovens § 8 stk. 4 på baggrund af de seneste fire kvartalers fakturerede omsætning omfattet af fondens dækning.

Niveauerne kan aflæses i nedenstående oversigt.

Dette er dog betinget af, at rejseudbyderens økonomi er vurderet tilfredsstillende. I modsat fald skal rejseudbyderen afdække fondens risiko – se afsnittet [Fuld afdækning af fondens risiko](#).

### Garantiskala

Fremgår af lovens § 8 stk. 4.

Faktureret omsætning – seneste 4 kvartaler (DKK)	Garantisum (DKK)
0 – 999.999	0
1.000.000 – 4.999.999	150.000
5.000.000 – 9.999.999	300.000
10.000.000 – 14.999.999	600.000
15.000.000 – 49.999.999	900.000
50.000.000 – 99.999.999	1.350.000
100.000.000 – 249.999.999	1.800.000
250.000.000 – 349.999.999	2.250.000
+100 mio.	+1 mio.

*Herefter stiger garantibeløbet med DKK 1 mio. for hver DKK 100 mio. omsætningen stiger*

### Hvis omsætningen stiger

Garantien skal forhøjes, hvis indberetningen for et kvartal medfører, at den fakturerede omsætning for de seneste fire kvartaler overstiger det nuværende omsætningsinterval i skalaen ovenfor. Rejseudbyderen skal selv sætte forhøjelsen i værk. Sker det ikke, vil rejseudbyderen blive kontaktet af fonden, som vil anmode om, at garantien forhøjes. Forhøjelsen af garantien skal typisk foretages indenfor 14 dage.



## Hvis omsætningen falder

Hvis den fakturerede omsætning omfattet af fondens dækning, er faldet, så garantien kan sænkes, skal rejseudbyderen kontakte fonden og anmode om at få garantien nedsat eller frigivet. Det vil som udgangspunkt kræve, at rejseudbyderens revisor har foretaget kontrol af de indberettede tal.

## Ny rejseudbyder

Rejseudbydere med tilfredsstillende økonomi skal som udgangspunkt ikke stille en garanti, når de skal registreres i fonden.

Garantiens størrelse beregnes ud fra de seneste fire kvartalers indberettede fakturerede omsætning omfattet af fondens dækning. En rejseudbyder, der søger om registrering, vil derfor først skulle stille garanti, når den indberettede omsætning overstiger DKK 1.000.000.

## Sådan stilles en garanti

Rejseudbyderen skal stille garantien igennem et pengeinstitut eller forsikringsselskab. Der er mulighed for tre forskellige typer af garanti.

## Typer af garanti

Garantien kan stilles på følgende tre måder:

- Anfordringsgaranti/bankgaranti
- Kontantdeponering
- Håndpantstætning af obligationer

Det anbefales, at rejseudbyderen rådgiver sig med sin bank og/eller revisor om, hvilken garantiform, der er bedst egnet.

## Krav til garantien

Garantien skal opfylde følgende krav:

- Garantien skal stilles igennem et pengeinstitut eller forsikringsselskab etableret indenfor EU/EØS
- Garantien skal stilles på en af fondens formularer
- Garantien skal sendes med almindelig post til fonden med originale underskrifter
- Garantien skal underskrives af to repræsentanter fra det udstedende pengeinstitut/forsikringsselskab
- Underskrifter skal gengives med blokbogstaver

## Begrænsninger ved håndpantstætning af obligationer

Der må kun pantsættes statsobligationer, realkreditobligationer samt skibskreditobligationer fra EU/EØS-lande.

Det er ikke muligt at pantsætte investeringsforeningsbeviser og erhvervsobligationer.

Rejseudbyderen skal være opmærksom på, at der kun medtages 90% af kursværdien, når garantibeløbet beregnes. Hvis kursen er over 100, medtages 90% af den nominelle værdi.

### **Regulering af kontantdeponering kan ske pr. mail**

Det er muligt at regulere en kontantdeponering ved at benytte formularen "Regulering af kontantdeponering". Ændringsblanketten kan sendes pr. e-mail.

### **Garantistillelse kan påvirke den økonomiske vurdering**

Giver rejseudbyderen banken pant i selskabets likviditet/værdipapirer i forbindelse med garantistillelsen, vil det forringe kapitalberedskabet. Har rejseudbyderen afgivet erklæring om begrænsning af dispositionsret om bl.a. omfanget af pantsætningerne, kan det tillige være i strid med denne erklæring.

Det vil derfor altid være en god ide at kontakte fonden, inden pantsætning af likvider/værdipapirer, da det som nævnt kan få konsekvenser for vurderingen af rejseudbyderens økonomi. Det er imidlertid ikke sikkert, at det får nogen betydning, fordi nøgletallene muligvis kan bære en sådan ændring.

## FORMIDLERAFTALE

### Hvad er en formidleraftale?

En formidleraftale er en aftale mellem en registreret rejseudbyder (teknisk rejsearrangør) og en anden virksomhed (formidler).

Aftalen er en fuldmagt, der giver formidleren lov til at videresælge den tekniske rejsearrangørs pakkerejser uden selv at være registreret i Rejsegarantifonden.

Formidleren skal bl.a. på udbudsmateriale og fakturaer tydeligt gøre opmærksom på, hvem den tekniske rejsearrangør er. Formidleren må ikke tillægge pakkerejsen noget. I så fald skal formidleren selv registreres.

Formidleren må påbegynde udbuddet af den tekniske rejsearrangørs pakkerejser, når Rejsegarantifonden har modtaget en kopi af formidleraftalen, og begge parter har modtaget en bekræftelse fra fonden om, at aftalen er noteret i fonden.

Når samarbejdet ophører, er det vigtigt at meddele dette til fonden, hvorefter der vil blive sendt en bekræftelse på, at formidleraftalen er annulleret. Formidleren må herefter ikke længere udbyde den tekniske rejsearrangørs rejser.

Formular til formidleraftale kan downloades på fondens hjemmeside.

## OPHØR

Rejseudbyderen skal skriftligt meddele fonden, at man ønsker at ophøre. Herefter oplyser fonden, hvordan rejseudbyderen kan få frigivet sin garanti.

### Krav til at garantien kan frigives

#### Afsluttende revisorerklæring

Rejseudbyderens revisor skal fremsende en afsluttende revisorerklæring, som skal omfatte perioden fra afslutningen på den senest fremsendte revisorerklæring til den dato, hvor virksomhedens registrering i fonden slettes.

Hvis der foretages *debitorskifte* i forbindelse med en eventuel overdragelse af kunder fra den gamle virksomhed til en ny, skal revisor oplyse dette under fremhævelser.

#### Betaling af bidrag

Når en rejseudbyders registrering i fonden ophører, skal der betales administrationsbidrag for det kalenderår, hvor virksomheden ophører. Det gælder uanset hvornår på året, rejseudbyderen ønsker at ophøre.

Der beregnes således ikke forholdsmæssigt bidrag for den periode af kalenderåret, hvor rejseudbyderen var registreret i fonden.

Hvis man planlægger at ophøre med at drive forretning, kan det derfor måske betale sig at ophøre i december måned i stedet for januar. Husk i givet fald at meddele fonden om ophøret i december.

### Hvornår bliver garantien frigivet?

Når administrationsbidraget er betalt, revisorerklæringen er modtaget, og den sidste rejsekunde omfattet af fondens dækning er kommet hjem, frigiver fonden garantien til banken.

#### Debitorskifte

Ved debitorskifte har kunden skriftligt accepteret, at lade den nye rejseudbyder arrangere den købte rejse i stedet for den ophørende rejseudbyder.

## KONKURS

Hvis en rejseudbyder på grund af økonomiske vanskeligheder ikke kan gennemføre sine rejser, skal fonden omgående kontaktes på:

[info@rejsegarantifonden.dk](mailto:info@rejsegarantifonden.dk)