

ØKONOMIHÅNDBOK FERDE



Versjonsoversikt

Versjon	Dato	Beskrivelse	Dokumentansvarlig/ godkjent av
1.0	21.09.20	Økonomihåndbok	Økonomidirektør

Innholdsfortegnelse

ØKONOMIHÅNDBOK FERDE	0
1. Innledning	4
1.1. Overordnede rammebetingelser	4
1.1.1. Lover og regler	5
1.1.2. Valg av organiseringsmodell	5
1.2. Økonomistyring i Ferde	5
1.2.1. Mål og resultatstyring	5
1.3. Skillet mellom finans- og økonomifunksjonen i Ferde	6
1.3.1. Roller og arbeidsdeling	6
1.4. Systemer	7
1.4.1. Regnskapssystemet	7
1.4.2. Finansforvaltningssystemet	7
1.4.3. Kjernesystem for bompengeneinnkreving	7
1.4.4. House of control	8
1.4.5. Qlik Sense	8
1.4.6. Win Tid	8
2. Finansiell planlegging og analyse	8
2.1. Budsjettering	8
2.2. Finansiering	9
2.2.1. Opptak av gjeld	9
2.2.2. Betjening av gjeldsrenter og avdrag	10
2.3. Likviditetsstyring	10
2.4. Plassering av midler	11
3. Periodeavslutning og rapportering	11
3.1. Periodestenging og kontroll	11
3.2. Årsrapportering og årsregnskap	12
3.3. Rapportering til Statens Vegvesen	12
3.4. Eierrapportering	13
4. Utfakturering og inntekter	14
4.1. Rutiner knyttet til utfakturering	14
4.1.1. Kunder (bilister)	14
4.1.2. Annen utfakturering	14
4.2. Inntekter	14
4.2.1. Passeringsinntekter	14
4.2.1.1. AutoPASS-kunder	15
4.2.1.2. Fullpriskunder	15
4.2.1.3. Fergeinntekter	15
4.2.2. Statlige tilskudd	15
4.2.2.1. Støtte til reduksjon av takster	16

4.2.2.2.	Fergetilskudd	16
4.2.2.3.	Innfrielse av resterende bomgjeld.....	16
4.2.3.	Andre driftsinntekter	16
4.2.3.1.	Tilleggsavgifter og purregebyr.....	16
4.2.3.2.	Utstedergodtgjørelse (inntekt som integrert utsteder)	16
5.	Kostnader og utbetalinger	17
5.1.	Økonomirutiner knyttet til utbetalinger	17
5.1.1.	Innkjøp av varer og tjenester	17
5.1.2.	Innlesning av inngående faktura	17
5.1.3.	Fakturagodkjenning	17
5.1.4.	Utbetalinger	18
5.2.	Driftskostnader	18
5.2.1.	Lønnskostnader	18
5.2.2.	Innkrevingskostnader	19
5.2.3.	Kostnader til utsteder (utstedergodtgjørelse)	19
5.2.4.	Avskrivning på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler	19
5.2.5.	Tap på krav.....	20
6.	Oppbevaring og makulering av regnskapsmateriale	20
7.	Brudd, avvik, misligheter og kritikkverdige forhold	21

1. Innledning

Styret og daglig leder (ledelsen) i Ferde AS har det overordnede ansvaret for Ferde AS sin økonomi.

De er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet i samsvar med lov og forskrifter, herunder sikre at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Økonomihåndboken skal være et hjelpemiddel for Ferde AS i arbeidet med å sikre god økonomistyring. Den skal bidra til å sikre kontinuitet og forhindre brist i etablerte rutiner. Alle som trenger en innføring i hvordan økonomirutinene til Ferde AS fungerer skal kunne finne informasjonen de trenger i økonomihåndboken.

1.1. Overordnede rammebetingelser

Ferde AS er et regionalt bompengeselskap som med mandat fra staten finansierer nye bompengeprojekter og driver bompengeinnkreving i region Sør og Vest.

Ferde AS er etablert med grunnlag i Stortingets behandling av Meld. 25 (2014–2015). Selskapet er organisert som et aksjeselskap og er eies med en tredjedel hver av Vestland fylkeskommune, Rogaland fylkeskommune og Agder fylkeskommune.

Bompengeaftalen er den overordnede avtalen mellom bompengeselskapet og Samferdselsdepartementet, og fastsetter krav til bompengeselskapets organisering og virksomhet. For hvert enkelt prosjekt inngås det en prosjektavtale mellom Ferde og Statens Vegvesen. Prosjektavtalen gir bompengeselskapet rett til å kreve inn bompenger og til å ta opp lån til finansiering av utbyggingen. I tillegg inngås det en finansieringsavtale for hvert enkelt bompengeprojekt som signeres mellom oppdragsgiver for prosjektet og Ferde. Oppdragsgiver kan være Statens Vegvesen, Nye veier eller aktuell fylkeskommune for prosjektet. Finansieringsavtalen angir nærmere vilkår for bompengeselskapets finansieringsplikt, herunder utbetalinger til oppdragsgiver.

Ferdes overordnede mål er å sørge for bompengefinansiering av transportinfrastruktur gjennom effektiv bompengeinnkreving og gode finansieringsvilkår. Brukervennlighet skal også være sentralt.

Selskapet skal ikke gi aksjeeierne økonomisk utbytte eller ha en pådriverrolle.

1.1.1. Lover og regler

Innkrevning av bompenger er hjemlet i Lov om vegar (Veglova) av 1963, nærmere bestemt §27, og gir de viktigste føringer for Ferde AS sin drift. Med hjemmel i denne loven er det gitt forskrifter med mer detaljerte bestemmelser på en rekke områder.

Ferde AS er regnskapspliktig, og skal som følger av dette levere årsregnskap som er satt opp i samsvar med regnskapsloven av 1998 og god regnskapsskikk i Norge (NGAAP).

Ferde AS er et bompengeselskap som ikke har erverv til formål. Det foreligger dermed ikke alminnelig skatteplikt for selskapet jf. Skattelovens § 2-32 første ledd. (Brev fra skattetaten 06.11.2017). Datterselskap som har ekstern virksomhet, Demand Norge AS, har alminnelig skatteplikt.

1.1.2. Valg av organiseringsmodell

Ferde er organisert etter prosjektmodellen. Selskaper som har prosjekter med avgrenset funksjonstid velger ofte denne modellen.

For Ferde innebærer prosjektmodellen at de enkelte bompengeprojektene er organisert som regnskapsmessig adskilte prosjekter. Valgt modell er spesielt nyttig med hensyn til kontroll og tilsyn med prosjektets utvikling, og for tilpasning av finansiering og likviditetsforvaltning etter prosjektets egenart for å minimere finansieringskostnader og oppnå attraktiv avkastning.

1.2. Økonomistyring i Ferde

Ferdes samfunnsansvar dreier seg i all hovedsak om å sørge for at så mye som mulig av bompengene vi krever inn fra bilistene går til å bygge ut infrastruktur i regionen. Målet til Ferde er å sikre fremtidens ferdsel, til det beste for både harde og myke trafikanter.

Det er viktig at ressursbruken skjer på en målrettet og effektiv måte i tråd med politiske vedtak og føringer som skaper tillitt hos befolkningen og samarbeidspartnere. Effektiv drift og en profesjonell finansfunksjon er en viktig del av dette.

1.2.1. Mål og resultatstyring

Forutsetningen for mål- og resultatstyringen i Ferde er måletallsindikatorer (KPI-er) og prioriteringer som er formulert av Statens Vegvesen på vegne av Vegdirektoratet.

Måletallsindikatorerne skal bidra til løpende oppfølging av forventede effektmål for bompengereformen.

Ferde måles på følgende KPI-er:

- Driftskostnad per passering
- Driftskostnad i prosent av passeringsinntekt
- Realiseringsgrad på passeringer uten avtale
- Identifiseringsgrad på vegkantutrustning
- Gjennomsnittlig finanskostnad på lån
- Avkastning likviditet

1.3. Skillet mellom finans- og økonomifunksjonen i Ferde

Ferde har funnet det hensiktsmessig å skille finans- og økonomifunksjonen i to avdelinger/funksjoner, med hver sine ansvarsområder.

Finansiering og finansforvaltning er lagt til en egen rolle på bakgrunn krav til kompetanse knyttet til kapitalmarkedet og ulike finansieringsformer, og størrelsen på prosjektporteføljen til Ferde.

Finansfunksjonen ved finansdirektør har ansvar for strategi knyttet til finansiering av nye og eksisterende samferdselsprosjekter, og oppfølgingen av finansiering og likviditet av prosjektene. I dette ligger blant annet utarbeidelse av likviditetsprognoser, forvaltning av gjelds- og likviditetsporteføljer, opptak og rullering av lån, inngåelse av låne- og rentebytteavtaler og vurderinger knyttet til oppstart og avslutning i prosjekter.

Økonomifunksjonen ved økonomidirektør har ansvar for løpende bokføring, periodisk finansielle rapportering og å bidra til god internkontroll over finansiell rapportering. I dette ligger blant annet at økonomifunksjonen leverer interne periodisk regnskap for bomprosjektene og for konsernet samlet, rapportering til Statens Vegvesen og årsregnskap for Ferde AS innen fastsatte frister.

Selv om ansvar er fordelt mellom økonomi- og finansfunksjonen, arbeider funksjonene tett sammen i hverdagen.

1.3.1. Roller og arbeidsdeling

Regnskapssjef

Regnskapssjef har det faglige ansvaret for regnskapsområdet i Ferde, og er ansvarlig utarbeidelse og konsolidering av periode- og årsregnskap, samt bistand ved rapportering til offentlige myndigheter på økonomiområdet. Stillingen er ansvarlig for oppdatering av regnskapsprinsipper for virksomheten for å sikre at rutiner og systemer er iht gjeldende

regnskapsregler og lover, ansvarlig for ajourhold av kontoplan, og fungerer som en ressurs for økonomimedarbeiderne i avdelingen.

Controller

Økonomifunksjonen ivaretar selskapets utøvende controller-roller. Arbeidsoppgaver knyttet til controlling omfatter ansvar for å kvalitetssikre regnskapsmessig drift av selskapet, budsjettering, budsjettoppfølging, økonomirapporter, prognoser og analyser, samt utvikling og ajourhold av rutiner og systemer.

Økonomimedarbeider

Økonomimedarbeider bidrar til føring av regnskap, rapportering og oppfølging av de ulike resultatenehetene (bomprosjektene) i Ferde. Under dette ligger løpende bokføring av bilag, utbetalinger i henhold til avtale, avstemming og å foreta avsetninger ved periodeavslutning.

1.4. Systemer

1.4.1. Regnskapssystemet

Ferde bruker Microsoft Dynamics NAV 2018 som regnskapssystem. I NAV registreres:

- transaksjoner fra forsystemer (CS Norge, Escali, Asetz, Bank)
- inngående faktura fra leverandører, långivere og SVV

Utgående faktura til andre bompengeselskap (utstedergodtgjørelse), datterselskap og mellom bomprosjekter, genereres i NAV.

1.4.2. Finansforvaltningssystemet

Ferde bruker Escali Financials for administrasjon, forvaltning og måling av lån, finansielle instrumenter, bank og likviditet.

1.4.3. Kjernesystem for bompengeneinnkreving

Ferde bruker i likhet med øvrige regionale bompengeselskap, CS Norge som kjernesystem for bompengeneinnkreving. På oppdrag for Statens vegvesen drifter Q-Free kjerneløsningen knyttet til fakturering av tjenester i forbindelse med det for bompenger i Norge.

All passeringinformasjon fra bomstasjonene lagres i CS Norge, og kjernesystemet inneholder alle opplysninger knyttet til oppfølging av innkrevingen.

CSN brukes til fakturering av bilister både med og uten AutoPASS-avtale, og til registrering av inn- og utbetalinger.

I forbindelse med utskillelse av utstedervirksomheten vil Ferde ta i bruk nye kjernesystemer for bompengeneinnkreving.

1.4.4. House of control

HoC er et system hvor Ferde lagrer kontrakter og avtaler, herunder leverandøravtaler og prosjekt- og finansieringsavtaler. I HoC holder virksomheten oversikt og kontroll over avtaler og forpliktelser samt avtaleansvarlige og utløpsdatoer.

1.4.5. Qlik Sense

Ferde bruker Qlik Sense til utforming av dashboards og rapporter. Qlik Sense er en plattform for dataanalyse med en unik assosiativ analysemotor. Qlik Sense har mulighet til å hente data fra ulike kildesystemer som settes sammen til å lage rapporter og dashboards som igjen letter Ferdens behov for analyse og gir et godt beslutningsgrunnlag.

1.4.6. Win Tid

Ferde bruker løsningen WinTid til bemanningsplanlegging, samt godkjenning og oppfølging av ansatte. I WinTid registreres timer, timefordeling mellom prosjekter, fravær og ferie. Ferde bruker i tillegg WinTid til oppfølging av sykemeldte med varslings og dokumentasjon av prosessen, samt rapportering av sykefravær direkte til NAV.

2. Finansiell planlegging og analyse

Ferde har som oppgave å finansiere og drifte bompengeprojekter, og har ikke økonomisk formål.

Overskuddet fra virksomheten brukes til utbygging av samferdselsprosjekter i regionen og til nedbetaling av gjeld.

2.1. Budsjettering

Løpende budsjettoppfølging og rapportering er et sentralt element i økonomistyringen.

I Ferde budsjetteres det på avdelingnivå, samt på virksomhetsnivå.

Forslag til budsjett legges frem primo oktober etter drøftelser med budsjetteierne. Eventuelle endringer i rammebetingelser/forutsetninger drøftes med berørte budsjetteiere og innarbeides i virksomhetens forslag til budsjett.

Budsjettansvarlige på alle nivå har plikt til å holde seg løpende orientert om status på aktivitet og ressursbruk, i forhold til vedtatte aktivitetsplaner og budsjetter.

Vedtatt budsjett kan bli endret i løpet av året på grunn av ulike justeringer, f.eks. endringer knyttet til oppstart eller avslutning av prosjekter.

2.2. Finansiering

Ferdes overordnede målsetninger for finansforvaltningen er å minimere finansieringskostnaden for selskapets prosjekter, innenfor de til enhver tid gjeldende risikorammer, samt å oppnå attraktiv avkastning på tilgjengelig overskuddslikviditet.

I henhold til selskapets overordnede finansstrategi blir både finansiering og likviditetsforvaltning tilpasset de enkelte prosjektenes egenart.

En grunnleggende forutsetning for de regionale bompengeselskapene, at det ikke skal forekomme kryss-subsidiering mellom de ulike bompengeprojektene. Dette innebærer at prosjektene må finansieres hver for seg.

Det er gitt mulighet for internlån mellom prosjekter til markedsbaserte betingelser. Dette innebærer at prosjekter med overskuddslikviditet i perioder kan låne ut penger til prosjekter med lånebehov. Dette vil være spesielt aktuelt for kortere perioder eller mindre beløp som viser seg mer hensiktsmessig å finansierer internt, sammenlignet med å finansiere eksternt i kapitalmarkedene.

Når det er inngått en prosjektavtale for et vedtatt prosjekt, og finansieringsavtalen for prosjektet er signert, kan Ferde starte innhenting av kapital.

Finans utarbeider en finansieringsanalyse med bakgrunn i prosjektets finansieringsbehov / rekvisisjonsplan, bompenginntekter estimert i stortingsproposisjonen og eventuelle andre relevante forhold. Finansieringsanalysen danner grunnlag for videre prosess med hensyn til innhenting av kapital.

2.2.1. Opptak av gjeld

Selskapet har i henhold til inngåtte finansieringsavtaler fullmakt til å lånefinansiere utbetalinger til Statens Vegvesen, Nye Veier eller aktuell fylkeskommune, som er byggherre for de enkelte prosjektene. Det inngås særskilte avtaler for hvert prosjekt.

Dette er opptak av lån, som følge av utbetalinger til byggherre som skal dekkes av fremtidig bompengerekraving.

Alle nye låneopptak i Ferde har sikkerhet i en kommunal og/eller fylkeskommunal selvskyldnergaranti fra en av kommunene på Sør-Vestlandet. Disse garantiene gjør Ferde i stand til å skaffe tilstrekkelig finansiering for realisering og refinansiering av bompengeprojektene i regionen, samt med å bidra til konkurransedyktige lånebetingelser.

2.2.2. Betjening av gjeldsrenter og avdrag

Ferde benytter seg i noen grad av fastrentelån for å redusere risiko for økte kostnader ved økt rentenivå. Ved fastrentelån er man garantert en fast rente på lånet over en avtalt periode.

Selskapet benytter i tillegg rentebytteavtaler for styring av renterisiko. En rentebytteavtale er et bytte av to kontantstrømmer, dvs. en avtale mellom to parter om bytte av rentebetingelser på lån i samme valuta. Byttet innebærer at den ene part (Ferde) får byttet sin flytende rente mot fast rente, mens den andre part får flytende rente i bytte mot fast rente.

Mye av bankgjelden til Ferde er avdragsfri. Det vil si at man i en periode ikke betaler avdrag på lånet, kun renter og omkostninger.

Ferde har i tillegg en del serielån. Her er avdraget konstant gjennom låneperioden, mens rentedelen av terminbeløpet er variabelt og synkende, i takt med at lånet betales ned.

Ferde har imidlertid også mulighet til å bruke overskudd fra virksomheten til å innfri deler av, eller hele lån, utenom avtalt nedbetalingsplan.

2.3. Likviditetsstyring

Likviditet reflekterer en virksomhets betalingsevne til å dekke forventede og uforventede utgifter. Siden Ferde er organisert etter prosjektmodellen, og det er forbud mot kryss subsidiering, må likviditetsstyringen tilpasses de enkelte prosjektenes egenart.

Likvide midler er eiendeler som lett og hurtig kan omsettes. Bankinnskudd og kontanter er virksomhetens mest likvide midler, mens innskudd i fond og kundefordringer er omløpsmidler som relativt raskt kan omsettes og bli til kontanter og bankinnskudd, som kan bidra til å betjene løpende forpliktelser.

Likviditetsbudsjett med oversikt over forventede innbetalinger i form av passeringsinntekter og eventuelle tilskudd, og forventede utbetalinger i form av

rekvisisjoner og betjening av gjeld, er et nyttig verktøy for å sikre at prosjektet tilstrekkelige midler til å betjene løpende utgifter.

2.4. Plassering av midler

Prosjektenes overskuddslikviditet plasseres i hovedsak i bankinnskudd. En mindre andel av overskuddslikviditeten investeres i verdipapirer gjennom pengemarkedsfond eller obligasjonsfond.

Pengemarkedsfond er et rentefond med gjennomsnittlig løpetid på under 1 år. Obligasjonsfond er rentefond som kan investere i lån med lengre løpetid.

Plasseringer i penge- og obligasjonsfond skal minimum ha gjennomsnittlig kredittverdighet "investment grade". For forvaltningen kan plasseringer ha maksimalt 2 års rentedurasjon og 5 års kreditturasjon for gjennomsnitt av porteføljen.

Selskapet kan plassere overskuddslikviditet internt i virksomheten mellom prosjektene som et alternativ til plassering i bank eller markedet. For interne lån gjelder at utlån gjøres med utlånsrente basert på 3 måneders NIBOR for tidspunkt for utlån med tillegg av margin tilsvarende markedsvilkår for innlån med tilsvarende løpetid.

3. Periodeavslutning og rapportering

3.1. Periodestenging og kontroll

En forutsetning for god økonomistyring er at regnskapet er à jour. Dette betinger at kostandene blir bokført i den perioden varen/tjenesten er levert. Periodestenging skjer i henhold til et årshjul, etter et gitt antall virkedager i den påfølgende måned.

Et grunnleggende prinsipp er at det alltid skal være minimum to personer som gjennomfører en økonomisk handling eller transaksjon.

Med økonomisk handling menes en handling som medfører en økonomisk forpliktelse for virksomheten, for eksempel en bestilling av varer og tjenester. Med økonomisk transaksjon menes behandling av leverandørfaktura, kundefaktura, utbetalinger og innbetalinger.

Arbeidsdelingen har som formål at ingen enkeltperson skal ha hånd om en transaksjon fra begynnelse til slutt, og at arbeidet blir gjenstand for uavhengig kontroll av en annen. Hensikten er å hindre misligheter og sørge for at feil ikke oppstår (preventive kontroller), eller at feil blir oppdaget og korrigeret (avdekkende kontroller) så raskt som mulig slik at det ikke oppstår økonomisk tap for virksomheten.

3.2. Årsrapportering og årsregnskap

Årsregnskapet og årsberetning skal fastsettes innen 6 måneder etter regnskapsårets slutt, jf regnskapsloven § 3-1 tredje ledd. Senest 1 måned etter at årsregnskapet er vedtatt av generalforsamlingen skal det sendes til regnskapsregisteret i Brønnøysund, jf. regnskapsloven § 8-2.

Formålet med årsregnskapet er å formidle nyttig og relevant informasjon om virksomhetens samlede økonomiske utvikling og finansielle stilling på en slik måte at brukeren av informasjonen kan fatte gode beslutninger.

Årsregnskapet skal utarbeides etter reglene i regnskapsloven med forskrifter og god regnskapsskikk.

Ferde avlegger prosjektregnskap til Statens vegvesen for alle bompengeselskapene separat. Prosjektregnskapene inngår i Ferde sitt konsoliderte regnskap. Datterselskapet Demand Norge AS inngår også i det konsoliderte regnskapet.

Det er styret som godkjenner regnskapet. Ledelsen i Ferde AS utarbeider et samlet dokument som formelt inneholder tre ulike dokumenter:

- Administrerende direktørs oppsummering av året for virksomheten
- Årsberetning
- Årsregnskap med noter

3.3. Rapportering til Statens Vegvesen

Mange oppgaver er flyttet fra Vegvesenet til bompengeselskapene, men myndighetsansvaret forblir hos Statens vegvesen. Det innebærer blant annet tilsyns- og kontrolloppgave, og følgelig rapporterer Ferde AS som øvrige regionale bompengeselskap jevnlig til statens vegvesen (SVV) iht følgende årsplan:

Hva skal rapporteres	Frist for rapportering	Hensikt med rapportering
Årsrapportering fra bompengeselskap: <ul style="list-style-type: none"> • Godkjent årsregnskap og årsberetning • Oppfølgings skjema • Årsrapport • Egenerklæring^[1] 	01. juni (etterfølgende år)	<ul style="list-style-type: none"> • Godkjent årsregnskap og årsberetning - et krav iht. bompengeavtalens punkt 19.2 • Oppfølgings skjema – er underlag for oppfølging av bompengeprojekter og gir grunnlag for utarbeidelse av statistikk for å informere offentligheten/departementet • Årsrapport - er underlag for oppfølging av bompengeprojekter og gir opplysninger om status og utvikling av prosjektet og vesentlige endringer som har betydning for prosjektet.

		<p>(Ble tidligere utarbeidet av Statens vegvesens regioner)</p> <ul style="list-style-type: none"> Egenerklæring - gir informasjonsgrunnlag for å dokumentere at selskapet driver i samsvar med bompenggeavtalen og tilhørende forskrifter og at prosjekter er i henhold til de retningslinjer bompenggeavtalen foreskriver
Måletallsindikatorer ¹	01. juni (etterfølgende år)	<ul style="list-style-type: none"> Måletallsindikatorerne skal bidra til løpende oppfølging av forventede effektmål for bompengereformen og de skal være egnet til sammenligning - både over tid, og på tvers av selskaper. Nåværende regime er en forsøksordning
Regnskapsmessig skille for integrert utsteder ¹	1. halvår - 01. september 2. halvår - 01. mars (etterfølgende år)	<ul style="list-style-type: none"> Rapportering for regnskapsmessig skille for integrert utsteder sikrer at vilkårene for dispensasjon vedrørende integrert utstedervirksomhet overholdes. (jf. <i>Samtykke til integrert utstedervirksomhet</i> fra Samferdselsdepartementet)
Kvartalsrapportering	1.kvartal – 01. september 2.kvartal – 01. september 3.kvartal – 01. mars (etterfølgende år) 4.kvartal – 01. mars (etterfølgende år)	<ul style="list-style-type: none"> Kvartalsrapportering er underlag for å utarbeide statistikk og for å informere departement om foreløpige resultater Selskapene rapporterer 2 ganger pr. år

¹ Gjelder kun for regionale bompengeselskap

3.4. Eierrapportering

Ferde rapporterer til eierne 2 ganger per år utover årsregnskap og rapportering i forbindelse med generalforsamling. Det er ingen formelle krav til eierrapporteringen. Ferdes eierrapport inneholder vanligvis informasjon om følgende:

- Mandat og føringer
- Status for gjennomføring av bompengereformen i bomregion sørvest
- Innkreving, trafikkdata og bompengeinntekter
- Finans og økonomi
- Strategier og planer for kommende periode

Ferde ønsker å etterleve sine verdier om å være åpen, pålitelig, etterrettelig og nyskapende, og å skape en transparent organisasjon ovenfor alle interessenter. Rapporten skal informere om samfunnsoppdraget til Ferde og hvordan det utføres.

4. Utfakturering og inntekter

4.1. Rutiner knyttet til utfakturering

4.1.1. Kunder (bilister)

Kunder (bilister) faktureres på basis av grunnlag i CS Norge, det gjelder både kunder med AutoPASS-avtale og kunder uten avtale. Innbetalinger leses inn automatisk eller registreres manuelt.

Dersom kunden betaler for mye, eller skal ha refundert for eksempel brikkedepositum, betales dette tilbake til kunden.

Fakturering av kunder (bilister) utføres per i dag av saksbehandlerne på kundesenteret.

4.1.2. Annen utfakturering

Ferde fakturerer diverse oppgjør internt til egne prosjekter rundt den 10. hver måned. Dette gjelder for eksempel fakturering av mellomværende og fordeling av administrasjonskostnader.

Utstederprovisjon fra andre eksterne operatører faktureres månedlig basert på mottatt krysstabell fra SVV.

4.2. Inntekter

Ferdes driftsinntekter består av passeringssinntekter, statlige tilskudd og andre driftsinntekter. Nedenfor er driftsinntektene og hvordan disse bokføres i regnskapet beskrevet.

4.2.1. Passeringssinntekter

Passeringssinntekter består av inntekter som kreves inn ved passeringer ved bomstasjoner langs vei, og inntekter som kreves inn på ferge. Passeringssinntekter inntektsføres til virkelig verdi på passeringstidspunktet.

Eventuelle forskuddsbetalinger fra kunder blir balanseført, og blir først tatt til inntekt når kunder blir belastet for passeringer. Rabatter blir ført som reduksjon i passeringsinntekt på passeringstidspunktet.

4.2.1.1. AutoPASS-kunder

Inntekter fra kunder med AutoPASS-avtale utgjør hoveddelen av passeringsinntektene. Kunder med AutoPASS-avtale har fordeler som består av rabatter på passeringer, månedstak og samlefaktura fra det bompengeselskapet kunden har AutoPASS-avtale med, hvor alle passeringene fra kjøretøyet(ene) som er registrert på AutoPASS-avtalen faktureres samlet, uavhengig av hvor i landet kjøretøyet har passert.

4.2.1.2. Fullpriskunder

Inntekter definert som inntekter fra fullpriskunder, er passeringer fra kjøretøy uten AutoPASS-avtale som har passert i bomstasjonene i Ferde sine prosjekter. Disse passeringene er priset til fullpris ettersom kjøretøyet ikke er knyttet til en AutoPASS-avtale.

4.2.1.3. Fergeinntekter

Det er fergeselskapet som står for innkrevingen på fergen. Bompengene innkreves som et tillegg til den regulære fergebilletten og betales til det regionale bompengeselskapet. Det er etablert et nasjonalt betalingssystem for ferge som tar hånd om all elektronisk betaling av fergebillett og bompenger (Skyttel-pass).

4.2.2. Statlige tilskudd

Ferde AS mottar offentlige tilskudd fra Statens Vegvesen. Etter Norsk Regnskapsstandard NRS 4 Offentlige tilskudd skal mottatte tilskudd periodiseres etter de grunnleggende prinsippene for inntekts- og kostnadsføring. Det betyr at tilskuddet inntektsføres i den perioden den inntekten det skal kompensere for inntektsføres, eller at det inntektsføres sammen med den kostnaden det skal redusere.

4.2.2.1. Støtte til reduksjon av takster

Tilskudd fra staten for reduserte bompengetakster periodiseres/inntektsføres over et gitt antall måneder fra reduksjonen er gjennomført på prosjektet det gjelder.

4.2.2.2. Fergetilskudd

Fergetilskudd er refusjon for innsparte ferjekostnader. Dette bokføres på årlig basis i henhold til oppsatt plan for refusjon pr. prosjekt.

4.2.2.3. Innfrielse av resterende bomgjeld

Når innkreving av bompenger avsluttes på prosjekter som fremdeles har bompengegjeld – innfris denne gjelden ved hjelp av tilskudd fra offentlige tilskudd.

4.2.3. Andre driftsinntekter

4.2.3.1. Tilleggsavgifter og purregebyr

Datterselskapet Demand Norge AS driver inkassotjenester for Ferde AS. Tilleggsavgift og purregebyrer inntektsføres i den periode avgiften ilegges. Tilleggsavgifter er presentert netto fratrukket tap.

4.2.3.2. Utstedergodtgjørelse (inntekt som integrert utsteder)

Med «utsteder» i bompengesektoren menes et selskap som inngår kundeavtaler og utleverer elektronisk betalingsbrikke til trafikanter.

Når en trafikant passerer en bomstasjon tilhørende et annet bomselskap (operatør) enn det selskapet trafikanten har avtale med (utsteder), forskutteres passeringsavgiften fra utsteders side mot etterfølgende krav mot trafikanten.

For denne forskutteringen motta utsteder (Ferde Utsteder) en godtgjørelse fra operatør for å ha innkrevd passeringsavgiften for den gitte bompasseringen. Utstedergodtgjørelse skal dekke kostnader til brikkedistribusjon, fakturering og kundeservice, kredittrisiko,

samt forskutterings- og overføringskostnader. (jf., brev 7. september 2015 fra Statens vegvesen).

Utstedergodtgjørelse gjøres opp månedlig basert på en oversikt (Krysstabell) fra CS Norge distribuert fra Statens vegvesen.

5. Kostnader og utbetalinger

5.1. Økonomirutiner knyttet til utbetalinger

Rutinene som er beskrevet nedenfor skal sikre god internkontroll med tilstrekkelige kontrollspor, og bidra til at Ferde kun utfører gyldige utbetalinger som vedrører virksomheten.

5.1.1. Innkjøp av varer og tjenester

Alle innkjøp av varer og tjenester skal skje ihht anskaffelsesregelverket.

I forkant av bestilling skal det avgjøres hvordan oppgjør skal belastes. Kostnadsbærer for de ulike innkjøp kan være et bompengeprojekt, et intern-prosjekt eller et administrasjons-prosjekt. For intern-prosjekt og administrasjons-prosjekt er det de ulike avdelingsledere som skal endelig godkjenne faktura, mens det er innkjøper som attesterer. For bomprosjekter er det en egen godkjennings-matrise der den/de som har best kunnskap om de aktuelle faktura som skal attestere og godkjenne.

5.1.2. Innlesning av inngående faktura

Alle inngående fakturaer skal behandles i fakturasystemet. Leverandørene blir oppfordret til å sende EHF-fakturaer (elektronisk handelsformat), men noen fakturaer må fortsatt skannes i fakturasystemet. Det er kun originalfakturaer som skal skannes. Dersom det av en eller annen grunn må brukes kopi av faktura, så skal det kommenteres, dokumenteres og forklares hvorfor ikke original er skannet.

5.1.3. Fakturagodkjenning

I prosessen fra bestilling til betaling er det flere steg som har hver sine rutiner for å sikre en forsvarlig og effektiv behandling.

Det skal alltid være minst to personer som foretar en bestilling/godkjenning av en faktura. I bestillings- og fakturasystemet ligger det kontrollen på at dette blir gjennomført. Hvem som skal godkjenne avhenger av leverandør og kostnadssted, og det skal finnes en oppdatert oversikt internt over hvem som skal godkjenne.

5.1.4. Utbetalinger

Utbetalinger til leverandører fortas to ganger i uken. Alle godkjente/bokførte inngående fakturaer til forfall nærmeste uke, remitteres samlet og sendes til bank. Manuelle betalinger foretas ved behov.

I tillegg til at det er dobbelgodkjenning av alle inngående faktura er det også dobbelgodkjenning i bank av utbetalinger.

Rutinene skal sikre en forsvarlig behandling av utbetalinger, og redusere risiko for misligheter og feilutbetalinger.

5.2. Driftskostnader

Ferdes driftskostnader består i hovedsak av lønnskostnader, innkrevingskostnader, avskrivning på driftsmidler og immaterielle eiendeler og tap på krav. Nedenfor er driftskostnadene og hvordan disse bokføres i regnskapet beskrevet.

5.2.1. Lønnskostnader

Lønnskostnader omfatter lønn, arbeidsgiveravgift, pensjonskostnader, andre ytelser og annen godtgjørelse. Lønn til administrerende direktør og leder i datterselskap skal skilles ut på egen linje i regnskapet, og det samme gjelder styrehonorar.

Selskapet har ikke etterlønsordninger, og det er ingen bonusordning for ledende ansatte.

I Ferde er lønnskjøring outsourcet til Azets. Ferde oversender grunnlag for lønnsutbetaling til Azets månedlig i henhold til årlig kjøreplan, og gjennomfører kontroll av lønnsjournal før endelig utbetaling.

Lønnsutbetaling i Ferde er den 20. hver måned.

5.2.2. Innkrevingskostnader

Under innkrevingskostnader bokføres kostnader relatert til drift av selskapets/prosjektets bomstasjoner og kostnader direkte relatert til innkreving av bompenger.

Kostnader som klart kan identifiseres og tilordnes ett bestemt prosjekt belastes dette prosjektet.

Kostnader som er felles for flere prosjekt, skal fordeles nærmere mellom prosjektene etter deres nytte av den ytelsen kostnaden gjelder, tidsforbruk, volum eller annen fordelingsnøkkel som ivaretar hensynet til forbudet mot krysssubsidierting, jf. punkt 6 tredje avsnitt.

Felleskostnader fordeles etter følgende 2 parameter

- Fastpris
- ÅDT

5.2.3. Kostnader til utsteder (utstedergodtgjørelse)

Med «utsteder» i bompengesektoren menes et selskap som inngår kundeavtaler og utleverer elektronisk betalingsbrikke til trafikanter.

Utsteder er avtalepart med kunde og driver inn passeringssinntekter på vegne av operatør.

For denne tjenesten betaler operatør en godtgjørelse til utsteder. Utstedergodtgjørelse skal dekke kostnader til brikkedistribusjon, fakturering og kundeservice, kredittrisiko, samt forskutterings- og overføringskostnader." (jf., brev 7. september 2015 fra Statens vegvesen).

Utstedergodtgjørelse gjøres opp månedlig basert på en oversikt (Krysstabell) fra CS Norge distribuert fra Statens vegvesen.

5.2.4. Avskrivning på varige driftsmidler og immaterielle eiendeler

Ordinære avskrivninger er beregnet lineært over driftsmidlenes økonomiske levetid med utgangspunkt i historisk kostpris.

Immaterielle eiendeler med begrenset økonomisk levetid avskrives planmessig.

Aktivert innkrevingsrett (immateriell eiendel) avhenger av om innkrevingsretten er tatt i bruk, definert som innkreving av bompenger er startet.

Innkrevingsretten avskrives etter en metode som medfører at selskapet benytter sitt årsoverskudd til avskrivning på innkrevingsretten.

5.2.5. Tap på krav

Det foretas en skjønnsmessig vurdering av mulige tap på krav i fordringsmassen. Avsetning til tap estimeres basert på historisk løsningsgrad og erfaringstall fra tidligere perioder for det enkelte bompengeprojekt.

Regnskapslinjen tap på krav består av;

- krav på kunder uten avtale for passeringsinntekter, som er oversendt til inkassoselskap, og
- årets endring i avsetning til tap på krav på passeringsinntekter
- redusert med de beløp som er innkommet på krav som tidligere er tapsført ved oversendelse til inkassoselskap.

Tap på krav vedørende tilleggsavgifter, herunder også endring i avsetning til tap på krav på tilleggsavgifter, er presentert som reduksjon av den tilhørende inntekten under Annen inntekt.

6. Oppbevaring og makulering av regnskapsmateriale

Ferde skal følge bestemmelsen i bokføringsloven, og at regnskapsmateriale skal være tilgjengelig i lesbar form og skal kunne skrives ut på papir i hele oppbevaringsperioden. Bokføringsloven § 13 skiller mellom primærdokumentasjon og sekundærdokumentasjon.

Primærdokumentasjon:

Hovedregel til krav til oppbevaringstid for primærdokumentasjon er fem år etter regnskapsårets slutt, bokføringslovens § 13-1.

Det er imidlertid ti års oppbevaringsplikt for bl.a. kjøpsdokumentasjon ved ny- på- eller ombygging av eiendom som er kapitalvare etter justeringsreglene i merverdiavgifts- (§ 9-1) og momskompensasjonsloven (§ 16), jf. også bokføringsforskriften § 7-3. Samme oppbevaringstid gjelder for prosjektregnskap som nevnt i Bokføringsforskriften § 8-1-4.

Bilag og annet regnskapsmateriale kan oppbevares elektronisk (f.eks. ved skanning), men originalt regnskapsmateriale må oppbevares til det er tatt sikkerhetskopii av det elektroniske regnskapsmaterialet.

Det er ikke krav til å utarbeide ferdige spesifikasjoner for lagring på papir eller rapportfiler for elektronisk lagring. Det vil være tilstrekkelig at de bokførte opplysningen som er nødvendig er lagret for å kunne utarbeide slike spesifikasjoner i en database eller tilsvarende med tilhørende rapporteringsfunksjonalitet.

Spesifikasjoner må kunne skrives ut på papir/pdf i hele oppbevaringsperioden.

Sekundærdokumentasjon:

Oppbevaringsplikt i 3 år og 6 måneder etter regnskapsårets slutt.

Sikkerhetskopi:

Det skal foreligge en sikkerhetskopi av elektronisk regnskapsmateriale, jf. bokføringsforskriften § 7-2.

Utlån av bilag skal ikke forekomme (må ta kopi).

7. Brudd, avvik, misligheter og kritikkverdige forhold

Registrering og håndtering av avvik er en viktig en kilde til læring og forbedring i virksomheter, og et grunnleggende element i systematisk kvalitetsarbeid. Avvik som håndteres uten at man dokumenterer det man gjør kan føre til at man går glipp av viktig informasjon i forbedringsarbeidet. Ved at man registrerer hendelser og analyserer årsaken til hvorfor et avvik oppstår, kan man iverksette riktige tiltak og hindre at samme type avvik gjentar seg.

Den som får kunnskap eller mistanke om mulig brudd eller avvik fra disse bestemmelsene skal uten opphold melde fra til avdelingsleder.

Vedtatte rutiner for varsling av avvik skal følges;

<http://helpdesk.ferde.no/servicedesk/customer/portal/2/create/25>