



Ministerialtidende

2012

Udgivet den 22. december 2012

20. december 2012.

Nr. 91.

Vejledning til bekendtgørelse om betaling for tjenestehandlinger i udenrigstjenesten

Indledning

Vejledningen udbygger bestemmelserne angivet i Udenrigsministeriets bekendtgørelse om betaling for tjenestehandlinger i udenrigstjenesten nr. 1195 af 13. december 2012 (gebyrbekendtgørelsen). Denne vejledning berører kun de bestemmelser i bekendtgørelsen, hvor der vurderes behov for forklarende bemærkninger.

Gebyrbekendtgørelsens bestemmelser tager udgangspunkt for tjenestehandlinger i hele Udenrigsministeriet, dvs. Udenrigsministeriet, diplomatiske og honorære repræsentationer og handelskontorer. I denne vejledning omtales alle disse enheder som »en repræsentation« eller »repræsentationen«. Bestemmelserne gælder uanset hvilke medarbejdere, som udfører tjenestehandlingerne.

1. Lovgrundlag

Bekendtgørelsen er udstedt på hjemmel i § 14 i lov nr. 150 af 13. april 1983, som senest ændret ved lov nr. 410 af 6. juni 2002 om Udenrigsministeriet, lyder således:

»§ 14. For tjenestehandlinger i Udenrigsministeriet erlægges gebyr efter regler, der fastsættes af udenrigsministeren.

Stk. 2. Der skal aflægges regnskab for de modtagne gebyrbeløb. Gebyrbeløbene indbetales til statskassen. Udenrigsministeren kan dog bestemme, at valgte konsulærembedsmænd kan anvende modtagne gebyrbeløb til dækning af driftsomkostninger.

Stk. 3. Tvivlsspørgsmål om gebyrberegninger afgøres af udenrigsministeren.«

Vejledningen er opdelt i otte områder og i forhold til de største målgrupper for Udenrigsministeriets bistand:

1. Lovgrundlag
2. Fælles bestemmelser
3. Borgere
4. Folketinget, centraladministrationen, kommuner, Færøerne og Grønland
5. Virksomheder
6. Internationale organisationer, andre landes repræsentanter og NGO'er m.fl.

7. Pressen og kunstnere
8. Andre sager

2. Fælles bestemmelser

Dette hovedområde dækker en række punkter, som er gældende for alle de øvrige hovedområder. Det vil til enhver tid være vigtigt at læse både fælles bestemmelser samt bestemmelserne inden for det hovedområde, som er relevant.

Ikke-kommercielle tjenestehandlinger, som konkret vurderes at bidrage til Danmarksprofilerings-/public diplomacy arbejdet, er som udgangspunkt ikke omfattet af betalingspligten. Se også afsnit 7 i denne vejledning.

Betaling kan ske i form af timebetaling, gebyr og godtgørelse af en repræsentation i udenrigstjenestens eventuelle udgifter, som er direkte forbundet med en given sag. Dette gælder for tjenestehandlinger ydet både ude på de danske repræsentationer mv. samt i Udenrigsministeriet.

Definitionen af timebetaling er, at der skal betales for sagsbehandlingstid (pr. påbegyndt time) ved en repræsentation for opgaver, som udføres på baggrund af en henvendelse fra en borger, myndighed eller virksomhed. Der betales reelt set for den tid, som en medarbejder på en repræsentation kunne have brugt til andre opgaver.

Gebyr er betaling for en bestemt ydelse, hvor fx en borger får assistance til personbistand eller får udstedt et officielt rejsedokument som pas eller visum. Gebyrerne for udstedelse af fx pas er fastsat centralt og sikrer samme niveau blandt alle repræsentationer.

Godtgørelse til udenrigstjenesten vedrører betaling for eventuelle udgifter, som en repræsentation måtte have haft i forbindelse med en given sag – eksempelvis advokatbistand eller forsendelse med kurerservice af pas.

Der kan opstå situationer, hvor der skal betales for flere ydelser samtidigt. Dette forekommer fx i sager med udstedelse af både pas og midlertidigt kørekort eller opgaver, hvor der indgår fx både timebetaling og refundering af udenrigstjenestens eventuelle udgifter, som en repræsentation måtte have haft i forbindelse med en given sag.

En repræsentation kan efter en konkret vurdering undtagesvist afstå – helt eller delvist – fra at opkræve gebyr eller timetakst fra privatpersoner, hvor tungtvejende sociale

eller andre hensyn taler afgørende herfor, eller hvor betalingen virker åbenbart urimelig.

Levering af en betalings- eller gebyrbelagt opgave behøver ikke nødvendigvis at være på skrift. Der vil også kunne blive opkrævet betaling for mundtlige svar.

Der skal som udgangspunkt ikke opkræves betaling for mindre rutinemæssige informationsopgaver. Dette kan fx være udlevering af adresser til offentlige myndigheder og advokater eller link til internetsider med den information, som borgeren/virksomheden søger.

I bagatel og petitessesager opkræves ikke betaling. Disse sager er karakteriseret ved, at der ofte er tale om fx videreformidling af standardsvar baseret på meget kort sagsbehandlingstid. Som udgangspunkt betragtes en sagsbehandlingstid under en halv time som bagatel, dog vil der kunne opkræves betaling, såfremt at borgeren søger yderligere information i en sag, hvorefter at sagsbehandlingstiden reelt set forlænges og derfor ikke længere kan betragtes som bagatel.

Den konkrete vurdering af om en sag er at betegne som bagatel foretages af den repræsentation, hvor borgeren eller virksomheden har henvendt sig.

Forud for iværksættelsen af en opgaveløsning vil repræsentationen oplyse kunden om der vil blive opkrævet betaling. I både kommercielle og borgerservicesager vil repræsentationen oplyse kunden om forventet tidsforbrug samt sikre sig kundens forståelse hermed inden opgaveløsningen igangsættes. En repræsentation vil dog ikke undlade at træffe uopsættelige forholdsregler til varetagelse af kundens eller generelle danske interesser i afventningen af kontakt til kunden. Når lejlighed gives, vil repræsentationen indhente kundens samtykke.

Forhøjede gebyrer udenfor normal kontortid og på lukke- og helligdage

Såfremt en borger, virksomhed eller myndighed m.fl. anmoder repræsentationen om at udføre en betalingspligtig ydelse omfattet af bekendtgørelsens §§ 2 - 5, § 8, stk. 1., 1. pkt., og § 12 uden for repræsentationens kontortid, pålægges timetakst på 925 kr. forhøjet med 50 procent pr. påbegyndt time. For §§ 2 - 5 gælder denne betaling i stedet for gebyrerne. For øvrige ydelser i henhold til betalingsbekendtgørelsen forhøjes gebyret med 50 procent. Der er speciel regel omkring udstedelse af provisorisk pas og forlængelse af pas, hvor der gælder en forhøjet fast takst udenfor normal kontortid jf. § 20 i gebyrbekendtgørelsen og afsnit 3.3. i denne vejledning. Transporttiden, som en given repræsentations medarbejder anvender for at kunne udføre en betalingspligtig ydelse uden for repræsentationens kontortid, indgår i timeberegningen.

På lukkedage og officielle helligdage opkræves ligeledes et forhøjet gebyr, men her er tillægget på 100 procent. Visse ydelser som fx udstedelse af provisorisk pas eller forlængelse af pas er underlagt en fast forhøjet takst jf. gebyrbekendtgørelsens § 20 og afsnit 3.3.1. i denne vejledning.

Udenrigsministeriet kan i forbindelse med gennemførelse af konkrete opgaver foretage et udbud af samarbejde (§ 21). Det kan fx være samarbejde om udgivelsen af et eksportkatalog, etablering af en database eller lignende, hvor Udenrigsministeriet leverer en del af de ydelser, der indgår i opgaven, mens samarbejdspartneren leverer den resterende del af opgaven. Udbud af samarbejde med Udenrigsministeriet om konkrete opgaver er ikke omfattet af bekendtgørelsen eller denne vejledning.

Betaling, der afregnes i udenlandsk mønt, kan afrundes til nærmeste hele beløb, som virker naturligt efter lokale seddel- og møntforhold. Afrundingen kan dog ikke afvige med mere end 10 kr. fra det konkret beregnede beløb.

Betaling for borgerservicesager (kapitel 1) og for andre sager (kapitel 3) skal som udgangspunkt betales forud for udførelse af den betalingspligtige ydelse. I særlige tilfælde kan der desuden for kommercielle sager (kapitel 2) stilles krav om forudbetaling, delbetaling, depositum eller lignende foranstaltninger.

Hvor betaling ikke betales forud, kan Udenrigsministeriet, såfremt betalingen ikke betales til tiden, opkræve et gebyr på 85 kr. fra den anden skriftlige anmodning om betaling af restancen.

2.1. Godtgørelse af udenrigstjenestens udgifter

Hovedreglen er, at hverken de fastsatte gebyrsatser eller timetaksten inkluderer repræsentationens udgifter, som er direkte forbundet med en given sag. Disse udgifter skal således altid refunderes, også i tilfælde hvor borgeren/virksomheden er fritaget for gebyr eller timetakst.

Hvis en repræsentation forventer, at en sag medfører særligt store direkte udgifter sammenholdt med betalingen for tjenesteydelsen, vil borgeren skulle acceptere at betale disse udgifter, inden sagen påtages af repræsentationen.

Når en repræsentation yder bistand til kunders deltagelse i kommercielle messer, skal alle direkte udgifter i denne forbindelse betales af kunden selv. Hvis en repræsentation undtagelsesvis lægger ud for kundens udgifter, skal den straks viderefakturere det enkelte beløb til kunden.

2.1.1. Telekommunikationsudgifter

Hovedreglen er, at kunden skal refundere faktiske telekommunikationsudgifter, herunder udgifter til både telefon (medmindre der er tale om lokale telefonopkald i begrænset omfang), e-mail, telefax og videokonference, som er opstået på foranledning af kunden, dvs. som kunden selv kan siges at være skyld i, og som ikke kan karakteriseres som naturlige mindre udgifter ved ekspedition af en sag.

Der opkræves de gældende lokale takster knyttet til den transmissionsform, der anvendes.

2.1.2. Gebyr for telekommunikation

Såfremt brug af telekommunikation ikke er led i en sag eller service, vil der skulle betales gebyr efter bestemmelsen § 19, stk. 4. Ud over gebyret på 465 kr. skal den faktiske telekommunikationsudgift refunderes, medmindre der er tale

om lokale telefonopkald i begrænset omfang. Gebyret vil således typisk udløses i sager, hvor fx en repræsentant for en virksomhed anmoder om at måtte benytte en repræsentations telekommunikationsnet uden i øvrigt at have behov for repræsentationens assistance (kunden kan naturligvis henvises til at anvende telekommunikationsfaciliteter på det lokale posthus etc.).

2.1.3. Fritagelse for godtgørelse af udgifter

Borgeren/virksomheden vil ikke blive opkrævet godtgørelse for en repræsentations udgifter til lokale telefonopkald, almindelige portoudgifter ved fremsendelse af skrivelser samt lignende naturlige mindre udgifter ved ekspedition af en sag. Der kan endvidere dispenseres i bagatelsager.

3. Borger

Dette afsnit omhandler kapitel 1, paragrafferne § 1 - § 8 i bekendtgørelsen.

3.1. Borger generelt

Betaling for serviceydelser til en borger sker som udgangspunkt ved timebetaling. Fra 1. januar 2013 opkræves 925 kr. pr. påbegyndt time. Timetaksten gælder for alle serviceydelser medmindre andet fremgår af gebyrbekendtgørelsen. Det betyder, at hvis en sag ikke er særskilt omtalt i bekendtgørelsen eller hvor der ikke er tale om en rutinemæssig informationsopgave og/eller en bagatel-/petitessesag, så skal der som udgangspunkt opkræves betaling efter timetakstprincippet. Det gælder fx også ved formidling af kontakt til et forsikringsselskab eller den offentlige sygesikring.

Serviceydelserne kan gives fra Udenrigsministeriet direkte til borgeren eller fra Danmarks repræsentationer. Enkelte handelskontorer kan ligeledes udføre en service for borgeren. Det anbefales, at borgeren via Udenrigsministeriets hjemmeside undersøger sidstnævnte.

3.2. Personbistand til borgeren

Personbistand omfatter en række ydelser, der normalt udføres på vegne af danske statsborgere og udlændinge med fast bopæl i Danmark, som af den ene eller anden grund har behov for bistand.

De mest almindeligt forekommende personbistandssager er:

- Sager vedrørende sygdomstilfælde og dødsfald.
- Tab af dokumenter (fx pas).
- Efterlysningssager.
- Økonomisk bistand i nødsituationer.

I forbindelse med personbistand kan der udover betaling af tidsforbruget ved en sag opkræves refusion af de eventuelle udgifter, som repræsentationen har haft.

Ved bistand i forbindelse med efterlysning af danskere i udlandet, kan der være et behov for at en repræsentation udfører en service. Såfremt dette er tilfældet, vil borgeren blive opkrævet betalingen efter hvor meget tidsforbrug, der er pågået i sagen.

Undtagelser fra betalingspligten fremgår af bekendtgørelsens § 1, stk. 2. Det skal understreges at undtagelser fra betalingspligten ikke omfatter fritagelse for at betale repræsentationen for eventuelle udgifter, som er direkte forbundet med en given sag. I fængselsager gælder undtagelsen ikke hvis repræsentationen yder personbistand til den fængslede, som ikke er direkte relateret til selve fængslingssagen. I disse tilfælde skal der opkræves timebetaling på 925 kr. pr. påbegyndt time.

3.3. Pas og kørekort

Gebyret for udstedelse af et pas på en dansk repræsentation i udlandet følger i det væsentlige den danske sats for pas med et tillæg på 50 procent. Gebyret for udstedelse af et kørekort følger i det væsentlige politiets satser for kørekort med et tillæg på 50 procent.

3.3.1. Pas (§ 2)

Gebyrer for ekspeditioner vedrørende pas fremgår af Gebyrbekendtgørelsens § 2. I den sammenhæng kan følgende nævnes:

- **Rejsepas:** Et rejsepas udgør rejselegitimation for danske, færøske og grønlandske statsborgere. I 2013 er gebyret for et almindeligt pas 950 kr.
- **EU-nødpas:** Udarbejdelse af EU-nødpas sker i henhold til Rådsafgørelse 409 af 25. juni 1996 om EU-nødpas. Rådsafgørelsen indeholder de nærmere betingelser for udstedelse af sådanne nødpas. EU-nødpas udstedes til statsborgere fra andre EU-lande. Gebyret er 950 kr.
- **Andre provisoriske pas:** Provisoriske pas skal primært tjene som et hjemrejsedokument. Gebyret for udstedelse af et provisorisk pas er 950 kr. indenfor en repræsentations kontortid. Udstedes det provisoriske pas derimod udenfor repræsentationens normale kontortid eller på en lukkedag eller officiel lukkedag, opkræves forhøjede gebyr jf. Gebyrbekendtgørelsens § 21:
 1. Udenfor repræsentationens kontortid opkræves et gebyr på 3.890 kr.
 2. På en officiel lukke- eller officiel helligedag for repræsentationen opkræves et gebyr på 5.185 kr.
 3. Når ansøgning om provisorisk pas sker samtidig med indgivelse af ansøgning om nyt pas indenfor repræsentationens kontortid, vil der ikke blive opkrævet gebyr for det provisoriske pas men kun for det nye pas.

I de to første tilfælde gælder, at såfremt der i samme ekspedition udstedes flere pas, opkræves der et forhøjet gebyr for det første pas og herefter 950 kr. for hvert efterfølgende provisorisk pas. Transporttiden for repræsentationens medarbejder for at kunne yde denne ydelse udenfor kontortid/på lukke- og helligdage er indregnet i gebyret.

- **Laissez-passer:** Laissez-passer er et rejседokument som undtagelsesvis benyttes, når fx en udlænding ikke er i besiddelse af rejselegitimation. Laissez-passer, som udstedes ved førstegangsindrejse til Danmark, er undtaget fra gebyr. Laissez-passer, der udstedes som erstatning

for et bortkommet dansk rejsedokument for flygtninge eller fremmedpas, er ikke fritaget for gebyr.

Ved navneændring eller ødelagte pas skal der som hovedregel betales gebyr for nyt pas. Der kan dog udstedes et nyt pas uden at borgeren betaler, hvis det pga. forhold, der må tilregnes repræsentationen eller anden pasudstedende myndighed, lider af væsentlige mangler.

For rejsedokument for flygtninge og fremmedpas, som udstedes med udgangspunkt i Udlændingeloven, gælder, at der skal betales et gebyr som ved udstedelse af normalt dansk rejsepas.

Ved ansøgning om forlængelse af pas vil borgeren skulle erlægge et gebyr på 950 kr. medmindre at ansøgningen om pasforlængelse sker samtidig med indgivelse af ansøgning om nyt pas. I sidstnævnte tilfælde, vil der ikke blive opkrævet gebyr for en pasforlængelse men kun for det nye pas.

Når bistanden i forbindelse med de ydelser, for hvilke der opkræves gebyr, i sin karakter og sit omfang går ud over rammerne for sædvanlig gebyrbelagt bistand og tidsmæssigt andrager mere end en time, opkræves ikke gebyr men i stedet 925 kr. pr. påbegyndt time.

3.3.2. Kørekort (§ 5)

Gebyrer for ekspeditioner vedrørende kørekort fremgår af Gebyrbekendtgørelsens § 5. En repræsentation kan hjælpe med følgende kørekort:

- Duplikatkørekort.
- Erklæring om mistet kørekort (midlertidig erstatningskørekort) til kørsel i udlandet.
- Tidsbegrænset fornyelse af kørekort til personer over 70 år.
- Fornyelse af kørekort til erhvervsmæssig personbefordring, der på grund af helbredsmæssige årsager er tidsbegrænset.
- Internationalt kørekort.
- EU-kørekort (fornyelse af gamle ikke-EU-kørekort).

Når bistanden i forbindelse med de nævnte ydelser i sin karakter og sit omfang går ud over rammerne for sædvanlig gebyrbelagt bistand og tidsmæssigt andrager mere end en time, opkræves ikke gebyr, men i stedet 925 kr. pr. påbegyndt time.

3.3.3. Forsendelsesomkostninger

Der vil som hovedregel ikke blive opkrævet udgifter til forsendelse af ekspeditioner vedrørende pas og kørekort mellem en repræsentation og København eller mellem repræsentationerne indbyrdes, da udgifterne hertil er indregnet i gebyret. Derudover er medregnet udgifter til normale forsendelsesomkostninger ved fremsendelse af pas til borgeren. Ved »normale forsendelsesomkostninger« forstår alene almindelig post. På steder, hvor postgangen må anses for usikker, vil brug af anbefalet post også kunne henregnes til »normale forsendelsesomkostninger«.

Hvor øgede sikkerhedshensyn måtte tale derfor, vil forsendelse af pas til sideakkrediterede lande og inden for lande med stor geografisk udstrækning kunne ske ved brug af

kurer og repræsentationen vil skulle opkræve betaling for udgifterne fra borgeren. Udgiften vil dog på forhånd skulle accepteres af borgeren.

3.4. Visum (§ 3) og opholds- og/eller arbejdstilladelser (§ 4)

Borgeren vil blive opkrævet gebyr i alle former for sager, der vedrører visum. Det gælder også for ægtefæller indskrevet i den anden ægtefælles pas samt for børn fra 6 år og op efter indskrevet i forældres pas.

Generelt for visumgebyrerne gælder, at gebyr betales for det arbejde, der er forbundet med sagsbehandlingen. Det betyder, at gebyret ikke vil blive tilbagebetalt, selvom ansøgningen ikke imødekommes. Der vil ikke blive krævet gebyr for undersøgelse af, om visum er påkrævet.

Hvis en visumansøger får nyt pas efter indgivelse af visumansøgning, skal borgeren ikke betale et nyt visumgebyr, selv om repræsentationen skal revidere ansøgningen i det elektroniske system, da der ikke er tale om en ny visumansøgning.

3.4.1. Danske visumgebyrer i henhold til Schengen

Ifølge EU Rådsbeslutning 2006/440/EC af 1. juni 2006 om ændring af bilag 12 til de fælles konsulære instrukser og bilag 14a til Den Fælles Håndbog om gebyrer svarende til de administrative omkostninger, der er forbundet med behandling af en visumansøgning, er gebyrsatsen fastsat til 60 euro (svarende til 445 kr., idet en eurokurs på 7,45 kr. er lagt til grund for beregningen). Dette gælder dog ikke for lande med hvilke EU-Kommissionen har indgået eller er ved at forhandle en visumfaciliteteringsaftale. Fra disse landes borgere opkræves kun et gebyr på 35 euro (260 kr.).

Gebyrbekendtgørelsens § 3, stk. 9-11 nævner de tilfælde, hvor der ikke opkræves gebyr.

Ifølge stk. 12 kan der gives gebyrfrihed, såfremt der i det lokale Schengen-samarbejde er truffet beslutning herom til de persongrupper nævnt i § 3, stk. 12 og jf. EU's Visumkodeks.

3.4.2. Opholds- og/eller arbejdstilladelser (§ 4)

Når en repræsentation anmodes om bistand i forbindelse med behandling af en ansøgning om opholds- og/eller arbejdstilladelse skal borgeren betale et gebyr på 1.415 kr. pr. sag, dog vil der i visse sager skulle betales et andet gebyr jfr. stk. 1-8. Der vil også skulle betales et gebyr på 1.415 kr. pr. sag, hvis ansøgningen er indgivet i Danmark eller et andet land og hvor den sagsbehandlende myndighed efterfølgende anmoder om en nærmere undersøgelse af sagen, idet sagen må anses at være overgået til repræsentationen. Gebyret tilbagebetales ikke, uanset om sagen imødekommes eller ej.

For bistand i sager, hvor en repræsentation ikke tidligere har været involveret men, hvor en repræsentation efter forudgående bemyndigelse fra den danske eller et andet lands myndighed skal udskrive stickers, skal borgeren betale 1.415 kr. pr. sag. I sager der vedrører tilbagerejsetilladelse skal der betales et gebyr på 1.415 kr. pr. sag. Hvis der i en

tilbagerejsetilladelsessag også foretages handlinger der vedrører bistand efter § 1, skal der også for denne bistand betales timepris på 925 kr. pr. påbegyndt time.

For bistand i sager, hvor en repræsentation ikke tidligere har været involveret, og hvor der skal udleveres eventuelle afslag, originale dokumenter m.v. til en ansøger, erlægges timebetaling på 925 kr. pr. påbegyndt time.

Danmark har indgået bilaterale »Working Holiday«-aftaler med følgende lande: Argentina, Australien, Canada, Chile, Japan, New Zealand og Sydkorea. Ved ansøgning om »Working Holiday«-tilladelser inden for rammerne af disse aftaler, skal ansøger betale samme gebyr som ved andre arbejds- og opholdstilladelser, dog er japanske statsborgere undtaget gebyrbetaling jf. »Working Holiday«-aftalen mellem Danmark og Japan af 1. oktober 2007.

I forbindelse med behandling af ansøgning om opholds- og arbejdstilladelse jf. Working Holiday-aftaler til andre nordiske lande, vil det altid være de danske gebyrregler, der vil være gældende.

3.4.3. Anvendelse af eksterne tjenesteydere

Der er visse tilfælde, hvor repræsentationen (efter aftale med Udenrigsministeriet) har indgået en aftale med eksterne tjenesteydere om at udføre opgaver i forbindelse med behandling af ansøgninger om visum- og opholds- eller arbejdstilladelse, som fx kontrol af ansøgningernes rigtighed, modtagelse af selve ansøgningen, bilag mv. Ved anvendelse af eksterne tjenesteydere (§ 3, stk. 6 og § 4, stk. 6) vil borgeren blive opkrævet et tillægsgebyr udover det fastsatte gebyr. Størrelsen af gebyret vil som udgangspunkt følge størrelsen af det tillægsgebyr øvrige tilstedeværende Schengen lande opkræver i forbindelse med lignende anvendelse af eksterne tjenesteydere. I 2013 udgør dette tillægsgebyr max. 30 euro (225 kr.).

3.4.4. Undtagelser

Undtagelser fra betalingspligten fremgår af gebyrbekendtgørelsen § 3 stk. 9-12 vedrørende visum og § 4 stk. 9-10 vedrørende opholds- og/eller arbejdstilladelse.

3.4.5. Postkassefunktion på udvalgte honorære konsulater (visum og opholds- eller arbejdstilladelser)

Schengen-reglerne forudsætter, at der kun vil kunne udstedes visum og opholds- eller arbejdstilladelser på repræsentationer med personale udsendt fra Udenrigsministeriet. For at sikre bedst mulig betjening af borgeren har Udenrigsministeriet imidlertid oprettet en række såkaldte postkassefunktioner på udvalgte danske honorære konsulater, som i visse tilfælde vil kunne modtage og gennemgå ansøgninger med henblik på at videreformidle dem til endelig behandling og udstedelse på en dansk repræsentation, der behandler disse sager.

Der er med henblik på at dække de meromkostninger, som postkassefunktionen medfører, indført et særligt ekspeditionsgebyr på 145 kr. (§ 3, stk. 7 og § 4 stk. 7). Medregnet i gebyret på 145 kr. er:

- Arbejdet forbundet med at modtage, gennemgå samt videresende ansøgninger om visum og opholds- og/eller arbejdstilladelser til en viseringsberettiget repræsentation.
- Normale forsendelsesomkostninger. Ved »normale forsendelsesomkostninger« forstås almindelig samt anbefalet post. Alle repræsentationens udgifter til brug af kurer skal således refunderes af borgeren. Borgeren skal på forhånd acceptere udgiften.

3.4.6. Klager over afgørelser på ansøgning om visum eller opholds- og/eller arbejdstilladelse

En repræsentation vil henvise borgere/ansøgere, der ønsker at klage, til at indsende denne direkte til den ankeinstans, som er nævnt i afslaget. Hvis borgeren/ansøgeren ønsker en repræsentations medvirken til f.eks. indsendelse af klagen, vil borgeren blive opkrævet betaling. Borgeren vil skulle betale timebetaling på 925 kr. pr. påbegyndt time.

3.5. Oversættelser og legalisering

Som udgangspunkt skal borgeren selv foranstalte oversættelser. For så vidt angår mindre oversættelser af rutine- eller bagatelmæssig art kan en repræsentation undtagelsesvis foretage denne oversættelse. Borgeren vil for disse oversættelser (kørekort, dåbsattester o. lign.) skulle betale et gebyr på 185 kr. pr. dokument.

Gebyret for legaliseringer, attestationer og verifikationspåtegninger er 185 kr. pr. underskrift, forudsat tjenestehandlingen ikke indebærer sagsbehandling. Er der sagsbehandling forbundet med ydelsen, opkræves borgeren i stedet 925 kr. pr. påbegyndt time. Sagsbehandling kan fortolkes bredt.

For verifikationspåtegning ved kontrol af borgerens identitet i forbindelse med udlevering af originale fødsels- og dåbsattester, pinkodebrev, kreditkort, NemID midlertidig adgangskodebrev samt brev med nøglekode, mv., vil borgeren blive opkrævet et gebyr på 185 kr. Såfremt en borger får udleveret flere af denne type dokumenter samtidigt, skal der kun opkræves et gebyr på 185 kr. i alt.

For afgivelse af samtykkeerklæring på en anden repræsentation end den, hvor ansøgning om pas til et barn indgives, skal der opkræves et gebyr på 185 kr.

For udlevering af pas på en anden repræsentation end den, hvor ansøgning om pas er indgivet og herunder annullering af gammelt pas, skal der opkræves et gebyr på 185 kr.

For udstedelse af erklæring om at en vare købt i Danmark er indført i værtslandet, og til brug for borgerens momsrefusion i Danmark, skal der opkræves et gebyr på 185 kr. pr. ekspedition. Såfremt borgerens henvendelse omhandler flere selvstændige indkøb, og såfremt der kan udstedes én samlet erklæring, opkræves 185 kr. for erklæringen.

I tilfælde af dødsfald i udlandet og for repræsentationens udstedelse af ligpas, skal der opkræves et gebyr på 185 kr.

I alle ovennævnte sager gælder, at såfremt sagsbehandling fra repræsentationens side er påkrævet, skal der opkræves timebetaling på 925 kr. pr. påbegyndt time i stedet for gebyr.

Såfremt en repræsentation skal være behjælpelig med at fremskaffe attester og erklæringer fra offentlige myndigheder eller andre i Danmark eller i udlandet til borgeren, som er af ikke-kommerciel art, opkræves timebetaling. Hvis en repræsentation kun skal oplyse, hvor det ønskede dokument kan fås, så opkræves der ikke betaling.

3.6. Arve- og skiftesager

Borgeren skal være opmærksom på at, Udenrigsministeriet ikke medvirker ved gennemførslen af arvesager. Udenrigsministeriet udfører ikke notarialforretninger og kan ikke påtage sig at opbevare eller videreformidle et testamente.

3.7. Forkyndelser mv.

For repræsentationens bistand på det retslige område opkræves timebetaling.

Ved anmodninger om forkyndelse fra en dansk domstol opkræves timebetaling pr. forkyndelse. Der opkræves betaling både ved forkyndelse af stævning og ved forkyndelse af dom i samme sag.

3.7.1. Bistand vedrørende hittegods (§ 7)

Ved Udenrigsministeriets bistand vedrørende hittegods vil borgeren skulle betale et gebyr på 415 kr. pr. sag, eksklusive eventuelle udlæg. En sag forstås som én ekspedition. Borgeren skal på forudgående acceptere gebyret, før en repræsentation iværksætter afhentning af hittegods. En ekspedition kan eksempelvis bestå i at repræsentationen afhenter hittegods på en lokal politistation efter aftale.

3.7.2. Indfødsret (§ 8)

Ved indgivelse af ansøgning om dansk indfødsret ved naturalisation på danske repræsentationer i udlandet vil der skulle betales et gebyr på 1.000 kr. pr. ansøgning, jf. § 12, stk. 1 i lovebekendtgørelse nr. 113 af 20. februar 2003 om lov om dansk indfødsret. Der skal dog ikke betales gebyr for ansøgninger om naturalisation for børn under 18 år, hvis forældrene – eller en af disse – er født danske eller senere har erhvervet dansk indfødsret.

Ved ansøgning om bevarelse af dansk indfødsret indgivet inden det fyldte 22. år vil borgeren skulle betale 185 kr., såfremt der blot er tale om indsendelse af ansøgning til Justitsministeriet (Indfødsretskontoret). Ved ansøgning om udstedelse af bevis for dansk indfødsret vil der blive opkrævet 185 kr. pr. ansøgning.

Såfremt en repræsentation skal sagsbehandle en ansøgning om bevarelse af dansk indfødsret eller udstedelse af bevis for dansk indfødsret, vil der blive opkrævet timebetaling, dvs. 925 kr. pr. påbegyndt time.

3.8. Pengeoverførsler (§ 14)

Som hovedregel bør en borger, som har behov for en pengeoverførsel henvises til at anvende et pengeinstitut.

Hvis en repræsentation bistår i forbindelse med pengeoverførsel, skal kunden betale gebyr herfor. Det bemærkes, at kun når særlige forhold gør sig gældende, yder Udenrigsmini-

steriet bistand til overførsel af penge i forbindelse med en borgers fortsatte ophold eller videre rejse i udlandet.

Til pengeoverførsler henregnes enhver anmodning om overførsel af beløb, uanset om der i det konkrete tilfælde også er ydet anden form for bistand. Er der tillige ydet anden bistand, vil borgeren således skulle betale gebyr/timetakst efter to eller flere bestemmelser. Pengeoverførsler i forbindelse med personbistandssager er dækket af den almindelige timetakstbetaling i henhold til bestemmelsen i § 1. For øvrige pengeoverførsler opkræves ligeledes 925 kr. pr. påbegyndt time jf. § 1. Denne takst gælder også, selv om der betales for anden bistand efter bekendtgørelsen.

For overførsler af støtte efter Aktivlovens § 6 betales ikke gebyr.

Ved pengeoverførsel, som alene skal anvendes til betaling af gebyr, kan gebyret for pengeoverførslen højst have samme beløbsstørrelse som det pågældende gebyr.

Ved indbetaling/overførsler af beløb til dækning af offentlig gæld i Danmark opkræves 925 kr. pr. påbegyndt time. En repræsentation vil derfor fratrække gebyret for overførslen, således at dette ikke sker ved ministeriets foranstaltning.

3.9. Aflæggelse af eksamen/prøver (§ 17)

Studerende kan i visse tilfælde efter særlig tilladelse aflægge eksamen/prøve på en repræsentation. For en repræsentations tilsyn mv. i forbindelse med afholdelse af eksamen opkræves timetakst svarende til det antal timer, eksamen/prøven varer samt eventuelt leje af det lokale, der stilles til rådighed for aflæggelse af eksamen/prøven, jf. § 17.

De nærmere regler for den konkrete afholdelse af eksaminer i udlandet fremgår af lov om afholdelse af danske prøver og eksaminer i udlandet, som affattet ved lov nr. 247 af 6. april 2001.

4. Staten, centraladministrationen (inkl. Grønland og Færøerne), regioner og kommuner

Tjenestehandlinger, der udføres på anmodning af Folketinget, centraladministrationen og dennes underlagte myndigheder, Færøernes Lagting, Færøernes Landsstyre, Grønlands Selvstyre Naalakkersuisut og Grønlands Landsting Inatsisartut er som udgangspunkt ikke omfattet af pligten til at betale gebyrer og timetakster for tjenesteydelser i henhold til kapitel 1 og 3 i bekendtgørelsen. Regioner og kommuner er derimod i næsten alle tilfælde omfattet på lige fod med en virksomhed, hvilket medfører, at der skal ske betaling for ydelser nævnt i denne bekendtgørelse.

SKAT har oprettet et Inddrivelsescenter, som inddriver offentlig gæld på vegne af statslige myndigheder (DR, Økonomitstyrelsen, DSB, Rigspolitiet mv.). I disse tilfælde skal der ikke opkræves betaling for repræsentationers hjælp. Dette er derimod tilfældet, når kommunen, som står for inddrivelsen i sådanne sager. Det betyder ligeledes, at selvom en kommune bruger SKAT's inddrivelsescentre, skal der opkræves betaling.

Domstolene er ikke undtaget fra betalingspligten. Sager om fx inddrivelse af børnebidrag og skat er derfor ikke frit-

get for betaling, selv om de modtages fra en statsforvaltning eller en anden statslig myndighed, da sagerne reelt hidrører fra en kommunal eller en regionsmyndighed.

Fritagelse for betaling af gebyr og timetakst omfatter ikke fritagelse for godtgørelse af Udenrigsministeriets øvrige udgifter, som er direkte forbundet med en given sag. For enhver bistand – hvad enten denne er givet som led i en af bekendtgørelsen omfattet betalingspligtig ydelse eller ej – skal den offentlige myndighed refundere Udenrigsministeriets udgifter, som er direkte forbundet med sagen, medmindre andet er særskilt hjemlet.

For Udenrigsministeriets bistand til planlægning og gennemførelse af arrangementer af ikke-kommerciel karakter (besøg af kommuner, skoler, lærestalter og institutioner m.fl.) opkræves 925 kr. påbegyndt time, medmindre andet udtrykkeligt fremgår under fælles bestemmelser.

Der er en undtagelse fra det generelle udgangspunkt om, at centraladministrationen er undtaget for betalingspligten, idet bestemmelsen åbner op for, at der kan opkræves betaling for overførsel af sociale og andre offentlige ydelser, herunder pensioner. Da det ikke synes rimeligt – karakteren og regelmæssigheden af overførslerne taget i betragtning – at opkræve betaling efter § 14, stk. 1 for denne type overførsler, er der fastsat et lavere gebyr på 415 kr. pr. overførsel.

4.1. Særlige regler for Udenrigsministeriets medarbejdere og deres familier

Udenrigsministeriets medarbejdere samt deres ægtefæller og børn under 21 år, der hører til husstanden, er fritaget for gebyr for provisoriske pas og for tjenestehandlinger, der vedrører diplomat- og tjenstepas, herunder forlængelse af gyldigheden af både gamle (stadig gyldige) og nye diplomat- og tjenstepas samt ændring af titel/tjenestested i passet.

Der vil ikke blive opkrævet gebyr i forbindelse med udlevering af midlertidig adgangskodebrev og breve med nøglekort til NemID til statens udsendte medarbejdere og deres medfølgende familier. Begrundelsen herfor er, at de juridisk set anses for boende i Danmark i medfør af cpr-lovens § 24, stk. 5 og 6.

Der opkræves ikke gebyr for udstedelse af visum og ansøgninger om opholds- og/eller arbejdstilladelser for udenrigstjenestens ansatte samt deres ægtefæller og børn under 21 år, der hører til husstanden.

4.2. Inddrivelse af ikke-kommercielle fordringer, herunder offentlige krav

Inddrivelse af ikke-kommercielle fordringer foreligger, når blot én af parterne er en privat person. Betaling omfatter ikke overførsel af et eventuelt provenu, idet der for hver overførsel pålægges selvstændigt gebyr herfor (se kapitel 3) af såvel private som offentlige myndigheder.

Offentlige krav vil især omfatte inddrivelse af skat, børnebidrag, ægtefællebidrag og andre kommunale krav. Betaling (timebetalingstakst) forfalder, hver gang en kommune kræver bistand til inddrivelse af krav – uanset om der indbeta-

les. Betaling forfalder således også, såfremt der blot fremsættes påkrav med henblik på at undgå, at gælden forældes.

Den offentlige myndighed i en sag om offentlige krav er således typisk en kommune. Kommunen kan i visse tilfælde bede statsforvaltninger om at anmode repræsentationen om bistand til opkrævning hos den bidragspligtige af de af kommunen udlagte børnebidrag. Kommunen er derfor den myndighed, som anmoder om opgaveudførelsen, da det alene beror på interne regler, at kommunerne kan henvende sig via en statsforvaltning, og der skal derfor opkræves timetakst, uanset at statsforvaltningerne er fritaget for betaling i henhold til de generelle undtagelser fra betalingspligten.

Det vil altid være den myndighed, som anmoder en repræsentation om en opgave, der skal betale for den pågældende ydelse. Såfremt myndigheden ønsker, at en borger eller virksomhed skal betale for ydelsen fra repræsentationen må myndigheden tillægge repræsentationens betaling i det krav, som gøres gældende overfor fx borgeren eller virksomheden.

Som hovedregel indbetales fakturerede beløb til Udenrigsministeriet. Fakturering for opgaver udført for personer eller virksomheder uden fast bopæl i Danmark, inkl. Færøerne og Grønland, sendes direkte til den anmodende instans med betaling direkte til repræsentationen. Betaling, der skal opkræves hos danske offentlige myndigheder eller andre i Danmark, opkræves altid således, at indbetaling sker til Udenrigsministeriet i kroner.

For så vidt angår inddrivelse af kommercielle fordringer henvises til Gebyrbekendtgørelsens § 9, stk. 4.

5. Virksomheder

Nedenstående vedr. kapitel 2, § 9 - § 13 i betalingsbekendtgørelsen.

5.1. Modtagere af Eksportrådets bistand

Følgende kan modtage bistand fra Eksportrådet:

- Privatpersoner bosiddende i Danmark
- CVR-registrerede virksomheder og deres datterselskaber i udlandet
- Virksomheder der er registreret på Færøerne og i Grønland
- Private organisationer bosiddende i Danmark
- Offentlige myndigheder
- Regionale og kommunale myndigheder i Danmark
- Grønlands Hjemmestyre
- Færøernes Hjemmestyre
- Domstole
- Udenlandske virksomheder

5.2. Betingelserne for at opkræve betaling for Eksportrådets service

Eksportrådet kan efter Gebyrbekendtgørelsen opkræve betaling for sin service, når to betingelser er opfyldt. Disse er anført nedenfor:

Den første betingelse er, at Eksportrådets service falder inden for hovedformålet med dets virke ifølge lov om udenrigstjenesten. Hovedformålet er at:

1. Støtte det danske erhvervsliv i eksportfremme, internationalisering og andre erhvervsmæssige aktiviteter i udlandet;
2. Tjene en klar dansk kommerciel interesse, dvs. øge danske virksomheders og/eller privatpersoners fortjeneste og/eller skabe arbejdspladser i Danmark.

Det ligger derfor uden for Eksportrådets opgaver at give rådgivning til en dansk virksomhed vedrørende import af færdigvarer med henblik på videresalg i Danmark. Eksportrådet skal ligeledes afvise en ansøgning fra en udenlandsk virksomhed om rådgivning vedrørende markedsføringen af udenlandske produkter.

Den anden betingelse er, at rådgivningen er skræddersyet til den enkelte virksomhed og tjener dennes kommercielle interesser. Betingelsen er også opfyldt, når rådgivningen gives til et specifikt defineret segment indenfor erhvervslivet som fx en brancheforening.

En forretningsydelse skal således betragtes som en gratisydelse, når:

- Ministeriet af egen drift ville have gjort det i forvejen.
- Sagen er af principiel, erhvervspolitisk betydning.

Andre af disse ydelser er service, som Eksportrådet af hensyn til sit overordnede formål, at fremme dansk eksport og internationalisering, har besluttet ikke at tage betaling for.

Støtte til andre offentlige myndigheder vil normalt være gebyrfri. Men såfremt støtten tilfredsstiller de ovenfor nævnte betingelser, fx ved at hjælpe en myndighed med at finde lokale partnere til et dansk offentligt-privat samarbejdsprojekt med kommercielt sigte, kan repræsentationen pålægge ministeriet (eller de deltagende virksomheder, afhængig af aftalen mellem ministeriet og virksomhederne) betaling for denne ydelse.

Støtte til danske virksomheder inden for Danidas programmer for udviklingsbistand er en gratisydelse/normal repræsentationsopgave. Støtten er derfor gebyrfri for de virksomheder, som falder direkte ind under et sådant program. Det gælder dog ikke støtte fra repræsentationen/Eksportrådet til opgaver, som man normalt kunne forvente, at virksomheden selv ville kunne løse.

5.3. Betaling for service

Timetakst: Betaling af forretningsservice er som altovervejende regel baseret på Gebyrbekendtgørelsens timetakst. Timetaksten pr. påbegyndt time er pr. 1. januar 2013 925 kr. Dog behandles forretningsservice under 1 time som en gratisydelse.

Såfremt en opgave udføres uden for officielt åbningstid på arbejdsdage, forhøjes taksten med + 50 procent pr. påbegyndt time. På repræsentationens officielle lukkedage er timetaksten + 100 procent.

Afgivelse af tilbud: Prisen for en ydelse skal altid specificeres klart for kunden, og der skal afgives et skriftligt tilbud

til en kunde før iværksættelse af en opgave indeholdende tidsforbrug, pris og eventuelle udgifter som kunden skal refundere. Det skriftlige tilbud skal klart afspejle alle opgavens elementer efter en grundig forventningsafstemning mellem kunden og Eksportrådet, således at der kan indgås en entydig aftale. Hvis det ikke er muligt for repræsentationen på forhånd at anslå et præcist tidsforbrug, skal der gøres opmærksom herpå i tilbuddet. Tidsforbruget beregnes fra det tidspunkt, hvor selve løsningen af opgaven iværksættes og ikke fra det tidspunkt, der anvendes til drøftelse af opgavens formulering og fremsættelse af tilbud samt drøftelse af tilbud med kunden. Tidsforbruget dækker den samlede tid for alle medarbejdere, der er involveret i opgaven.

Særlige bestemmelser gør sig gældende:

1. Ved rammeaftaler med kunder, inklusive »Key Account« og »Large Account« aftaler. I disse tilfælde vil prisen afhænge af de specifikke betingelser i rammeaftalen.
2. Hvor værdien af aftalen for kunden gør det naturligt at aftale en fast pris for en klart defineret ydelse.

Aftaler, som baserer sig på opnåelse af et bestemt resultat for kunde – et såkaldt »no cure – no pay« aftale – er ikke tilladt.

Forudbetaling og fakturering: Hvis en repræsentation er i tvivl om kundens evne til at betale for en service, vil kunden som hovedregel blive anmodet om en forudbetaling, før repræsentationen kan levere en nyligt anmodet service til kunden. Hvis en repræsentation får en henvendelse fra en kunde, som efter den anden rykker fortsat har udestående gæld til Udenrigsministeriet, eller som er ved at modtage anden rykker, skal repræsentationen anmode om en forudbetaling på nye opgaver. Betalingen af fakturaer vil ske til Udenrigsministeriet eller den repræsentation, som har udstedt fakturaen. Hvem kunden skal betale til, vil fremgå af fakturaen.

5.4. Specielle takster

Publikationer: For så vidt angår publikationer udarbejdet af repræsentationen på eget initiativ for individuelle virksomheder eller en defineret gruppe af virksomheder, fastsættes prisen ud fra de samme principper som for faste priser dvs. en kombination af påkrævet tid og værdi for kunden. Udenrigstjenesten har i alle tilfælde ophavsret til publikationer og andet skriftligt produceret materiale, der udarbejdes på eget initiativ. Virksomhederne skal derfor angive kilde, såfremt der henvises til tekst i Udenrigsministeriets/repræsentationens publikationer, rapporter og andet skriftligt materiale.

Forelæsninger: For Eksportrådets briefinger kan der kræves en minimumsbetaling på 3.700 kr. svarende til fire timers forberedelse til gældende timesats. Forelæsninger, der afholdes på Eksportrådets egen foranledning vil som udgangspunkt være gebyrfri, omend med dækning af eventuelle udgifter.

Inkubatorer og andre former for udlejning af kontor og mødelokale: Lokalelejen og de dertil knyttede basisudgifter skal fastsættes på baggrund af det eksisterende prisniveau for

lignende service på stedet. Aftalen skal specificere indholdet af basisudgifterne. Til aftalen er der ud over de ovennævnte udgifter knyttet et minimum antal rådgivningstimer, gennemsnitligt fem timer pr. måned, som kunden forpligter sig til. Muligheden for at leje lokaler er ikke ment som et alternativ til en varig etablering på et marked. Derfor vil anmodninger på leje af lokaler udover to til tre år blive forelagt Eksportrådets Kontor for Strategi, Policy og Kvalitet i København.

Refundering af udgifter: Alle udgifter direkte forbundet med en given sag vil blive faktureret kunden, medmindre de er uvæsentlige så som fx lokale telefonopkald eller porto. Repræsentationen skal på forhånd informere kunden om størrelsen på udgifterne. Når kunder deltager i erhvervsmesser, betaler kunden selv alle direkte omkostninger i den forbindelse. Hvis repræsentationen ekstraordinært dækker kundens udgifter, vil kunden straks blive faktureret udgifterne.

For så vidt angår telekommunikationsudgifter, er det op til repræsentationen at vurdere, om det vil være rimeligt at opkræve kunden for udgiften. Størrelsen af udgiften skal ses i lyset af kundeaftalens omfang.

Officielle rejser: Statens regler for refusion af udgifter i forbindelse med officielle rejser kan findes i Personalestyrelsens cirkulære af 30. juni 2000 om tjenesterejseaftalen (Perst. nr. 057-00), som årligt suppleres med en opdateret satsregulering. Kun den aktuelle rejse- og arbejdstid vil blive inkluderet i beregningen af det totale tidsforbrug.

5.5. Legalisering

Udover bekendtgørelsens § 8 – 13 er der enkelte aktiviteter i relation til kommercielle sager, som nævnes andre steder i bekendtgørelsen. Bekendtgørelsens § 6 omfatter ligeledes legaliseringer i kommercielle sager; importdokumentation, restitutionssager, udstedelse af lossebevis mv. er omfattet af bestemmelsen.

Legalisering af eksportcertifikater er fritaget for gebyr. Ved eksportcertifikater forstås dokumenter udstedt af en offentlig myndighed - eller af DI, Håndværksrådet eller andre efter bemyndigelse af en offentlig myndighed - til anvendelse i forbindelse med dansk eksport af varer eller tjenesteydelser til udlandet. Som eksempler på eksportcertifikater kan bl.a. nævnes: Oprindelsescertifikat A100, Inspektionscertifikater (fx fiskeprodukter), div. veterinærcertifikater (kød- og mejeriprodukter), Free Sales Certificate og Certificate of Conformity.

6. Internationale organisationer, andre landes repræsentanter og NGO'er m.fl.

I forhold til internationale organisationer, internationale NGO'er og repræsentanter for andre lande er denne gebyrbekendtgørelse kun relevant i forbindelse med ansøgninger om visum og opholds- eller arbejdstilladelser.

Undtagelserne for at betale gebyr for visum og opholds- eller arbejdstilladelser fremgår af § 3 og § 4 i Gebyrbekendtgørelsen.

7. Kultur og presse

For Udenrigsministeriets bistand til planlægning og gennemførelse af arrangementer af ikke-kommerciel karakter som fx besøg af journalister m.v. opkræves 925 kr. pr. påbegyndt time, medmindre andet udtrykkeligt fremgår under fælles bestemmelser. Endvidere skal eventuel leje af lokaler samt adgang til kommunikations- og IT-udstyr og andet afregnes med 925 kr. pr. time.

Hvis repræsentationen eller Udenrigsministeriet konkret vurderer, at arrangementet bidrager til Danmarksprofilering/public diplomacy, er det som udgangspunkt ikke omfattet af betalingspligten. I denne kategori kan fx indgå arrangementer med kunstnere, forskere, idrætsfolk, film og udstillinger.

Der opkræves som udgangspunkt ikke betaling for mindre rutinemæssige informationsopgaver.

8. Andre sager

8.1. Fremskaffelse af oplysninger (§ 15)

For fremskaffelse af oplysninger (§ 15), der ikke er omfattet af de foregående bestemmelser, betales almindelig time-takstbetaling (925 kr. pr. påbegyndt time), medmindre andet udtrykkeligt fremgår af den generelle undtagelsesbestemmelse i § 19.

Bestemmelsen omfatter en række vidt forskellige oplysninger, som en repræsentation kan blive anmodet om at fremskaffe, og hvorom det næppe er muligt at opstille en udtømmende liste.

8.2. Ikke-kommercielle arrangementer (§ 16)

Bestemmelsen (§ 16) omfatter alle former for planlægning og assistance til gennemførelse af besøg og arrangementer af ikke-kommerciel karakter, medmindre andet udtrykkeligt fremgår af den generelle undtagelsesbestemmelse i § 19 fx at det konkret vurderes, at bidrage til Danmarksprofilering/public diplomacy.

Sådanne arrangementer kan fx bestå i besøg af kommuner, skoler, læreanstalter, private personer og institutioner, foreninger, journalister m.fl.

8.3. Brug af videokonference (§ 18)

En repræsentation har mulighed for at udlåne deres videokonferenceudstyr. Såfremt en virksomhed eller organisation låner udstyret, vil der opkræves timetakst i forbindelse med udlån af videokonferenceudstyr i lighed med øvrige betalingsopgaver. Eventuel tid til den tekniske op- og ned sætning før og efter videokonferencen indgår i timeafregningen.

8.4. Skibsjournaler, skibes nationalitetsbeviser og søforklaringer

For autorisation og påtegning af skibsjournaler eller ændring i skibes nationalitetsbeviser opkræves almindelig timetakstbetaling. Bestemmelsen § 6 omfatter bl.a. tekniske certifikater i forbindelse med navneskift på skibe.

Bestemmelsen omfatter autorisation og påtegning af maskindagbøger, oliejournaler, tilsyns- og deviationsbøger, søforklaringer (der rekvireres af rederiet eller af kaptajnen på vegne af rederiet), ændring i skibes nationalitetsbeviser mv.

For tekniske certifikater se § 6.

8.4.1. Undtaget fra betalingspligten

Der opkræves ikke betaling for søforklaringer, der rekvireres af Økonomi- og Erhvervsministeriet/Søfartsstyrelsen

eller af et menigt besætningsmedlem. Såfremt repræsentationen har afholdt udgifter i direkte tilknytning til sagen, skal disse udgifter refunderes til repræsentationen i henhold til bestemmelserne i § 20.

Udenrigsministeriet, den 20. december 2012

TINA BAGGESEN

Bilag 1**Oversigt over gebyrsatser for borgerservice og andre sager pr. 1. januar 2013**

Varenr.	Gebyrart	Pris i EUR	Pris i DKK	Paragraf
Borgerservice				
101	Pas, rejsedokumenter for flygtninge og fremmedpas til personer der er fyldt 18, men endnu ikke er fyldt 65 år	127	950	§ 2
102	Pas, rejsedokumenter for flygtninge og fremmedpas til personer endnu ikke fyldt 18 år	127	950	§ 2
103	Pas, rejsedokumenter for flygtninge og fremmedpas til personer der er fyldt 65 år	127	950	§ 2
104	EU-nødpas, andre provisoriske pas, laissez-passer, ændring af pas mv.	127	950	§ 2
106	Duplikatkørekort	54	400	§ 5
107	EU-kørekort (fornyelse af gamle ikke-EU-kørekort)	54	400	§ 5
108	Kørekort, fornyelse (tidsbegrænset) til personer over 70 år	7	50	§ 5
109	Internationalt kørekort	7	50	§ 5
110	Tidsbegrænset kørekort, fornyelse, erhvervschauffør	21	155	§ 5
111	Erklæring om mistet kørekort (midlertidig erstatningskørekort)	32	240	§ 5
112	Visum (alle typer) 3)	60	445	§ 3
906	Visum for børn i aldersgruppen 6 til og med 11 år	35	260	§ 3
907	Provisoriske pas eller forlængelse af pas udenfor repræsentationens kontortid	522	3.890 ⁷⁾	§ 21
908	Provisoriske pas eller forlængelse af pas på repræsentationens officielle lukkedag	695	5.185 ⁸⁾	§ 21
909	Tilbagerejsetilladelse	190	1.415	§ 4
123	Ved behandling af ansøgning om visum og arbejds- og/eller opholdstilladelse på honorært konsulat (postkassefunktion) opkræves i tillæg et ekspeditionsgebyr	19	145	§ 4
124	Ansøgning om opholds- og/eller arbejdstilladelse	190	1.415	§ 4
126	Klage vedr. afgørelse om visum eller opholds- og/eller arbejdstilladelse	127	925 ¹⁾	§ 4
127	Personbistand	127	925 ¹⁾	§ 1
128	Mindre oversættelser	25 (124)	185 (925) ²⁾	§ 6 (§ 1)
129	Forsikringssager	124	925 ¹⁾	§ 1
130	Udfærdigelse af skrivelser m.v.	124	925 ¹⁾	§ 1
131	Forkyndelser mv.	124	925 ¹⁾	§ 1
132	Fremskaffelse af attester	124	925 ¹⁾	§ 1
133	Skibsdokumenter	124	925 ¹⁾	§ 1

134	Bistand vedrørende hittegods	56	415 pr. sag	§ 7
135	Legaliseringer, attestationer, verifikationspåtegninger,	25 (124)	185 (925 ²⁾)	§ 6 (§ 1)
151	NemID, fødsels- og dåbsattester, pinkodebrev, kreditkort mv.	25 (124)	185 (925 ²⁾⁺⁵⁾)	§ 6 (§ 1)
152	Momsrefusion	25 (124)	185 (925 ²⁾⁺⁶⁾)	§ 6 (§ 1)
153	Ligpas	25 (124)	185 (925 ²⁾)	§ 6 (§ 1)
136	Ekstraordinær bistand	124	925 ¹⁾)	§ 1
149	Ansøgning om naturalisation	134	1.000 ⁴⁾)	§ 8
Andre sager				
137	Pengeoverførsel af sociale og offentlige ydelser	56	415	§ 14
138	Øvrige pengeoverførsler	124	925 ¹⁾)	§ 14
139	Oplysninger, ikke-kommercielle	124	925 ¹⁾)	§ 15
140	Besøgsarrangementer, ikke-kommercielle	124	925 ¹⁾)	§ 16
141	Repræsentationens direkte udgifter i forbindelse med en given sag	Varierer	Varierer	§ 20
142	Telekommunikation	62	465	§ 20
143	Restancer	12	85	§ 24
144	Afholdelse af eksamen på repræsentationen	124	925 ¹⁾)	§ 17
145	Udlån af repræsentationens videokonferenceudstyr	124	925 ¹⁾)	§ 18

- 1) Timetakst, pris pr. påbegyndt time. Der debiteres minimum for 1 time, og hver påbegyndte time debiteres som en hel time.
- 2) Hvis sagsbehandling er påkrævet: timetakst pr. påbegyndt time.
- 3) Anmærkning: For lande, hvor EU-kommissionen har indgået eller er ved at forhandle en visumfaciliteringsaftale. Her opkræves et gebyr på Euro 35 (DKK 260).
- 4) Der skal ikke betales gebyr for ansøgninger om naturalisation for børn under 18 år, hvis forældrene – eller en af disse – er født danske eller senere har erhvervet dansk indfødsret.
- 5) Ved afhentning af flere dokumenter samtidigt, opkræves 185 kr. i alt.
- 6) Såfremt henvendelsen om momsrefusion omfatter flere selvstændige indkøb, opkræves 185 kr. pr. erklæring.
- 7) Ved udstedelse af flere provisoriske pas eller forlængelse af pas i samme ekspedition er gebyret DKK 3.890 for det første pas og herefter DKK 950 pr. pas.
- 8) Ved udstedelse af flere provisoriske pas eller forlængelse af pas i samme ekspedition er gebyret DKK 5.185 for det første pas og herefter DKK 950 pr. pas.