



Ministerialtidende

2010

Udgivet den 22. juli 2010

30. juni 2010.

Nr. 68.

Vejledning til bekendtgørelse om betaling for tjenestehandlinger i Udenrigsministeriet

Indledning

Vejledningen udbygger bestemmelserne angivet i Udenrigsministeriets bekendtgørelse nr. 1228 af 10. december 2009 (gebyrbekendtgørelsen). Denne vejledning berører kun de bestemmelser i bekendtgørelsen, hvor der vurderes behov for forklarende bemærkninger.

Gebyrbekendtgørelsens bestemmelser vedrører 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 med 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 konsularembeds mænd 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 til at bidrage til Danmarks profilerings-/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/eller udlæg. Dette gælder for tjenestehandlinger ydet både ude på de danske ambassader, konsulater, 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.

Udlæg vedrører betaling for eventuelle udgifter, som en repræsentation måtte have haft i forbindelse med en given sag – eksempelvis advokatbistand.

Der kan sagtens opstå situationer, hvor der skal betales for flere ydelser samtidigt. Dette forekommer fx i sager med udstedelse af flere pas eller opgaver, hvor der indgår fx både timebetaling og betaling for udlæg.

En repræsentation kan efter en konkret vurdering undtagelsesvist 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 sagen derfor ikke længere kan betragtes som en bagatelsag.

Den konkrete vurdering af om en sag er at betegne som en bagatelsag 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 sager og borgerservicesager vil repræsentationen oplyse kunden om forventet tidsforbrug samt sikre sig kun-

dens 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 800 kr. forhøjet med 50 procent pr. påbegyndt time. For §§ 2 - 5 gælder denne betaling i stedet for gebyrerne. Der er en speciel regel omkring udstedelse af provisorisk pas, hvor der gælder en forhøjet fast takst udenfor normal kontortid, jf. § 20 i gebyrbekendtgørelsen og afsnit 3.3. i denne vejledning. For øvrige ydelser i henhold til betalingsbekendtgørelsen forhøjes gebyret med 50 procent. 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 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 ske 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 ske til tiden, opkræve et gebyr på 75 kr. fra den anden skriftlige anmodning om betaling af restancen.

2.1. Udlæg

Hovedreglen er, at hverken de fastsatte gebyrsatser eller timetaksten inkluderer repræsentationens udlæg i sagen. Udlæg skal således altid opkræves, også i tilfælde hvor borgeren/virksomheden er fritaget for gebyr eller timetakst.

Hvis en repræsentation forventer, at en sag medfører særligt store udlæg sammenholdt med betalingen for tjenesteydelsen, vil borgeren skulle acceptere udlægget, 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 evt. telex, 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. Ved anvendelse af radio godtgøres som udgangspunkt de udgifter, der ville have været forbundet med anvendelse af det offentlige telekommunikationsnet. Som retningslinje kan angives, at 1 A4-side svarer til 1 minuts samtaleudgift.

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 450 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 udlæg

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 - § 7 i bekendtgørelsen.

3.1. Borger generelt

Betaling for serviceydelser til en borger sker som udgangspunkt ved timebetaling. Fra 1. januar 2010 opkræves 800 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 ambassader, generalkonsulater og honorære konsulater. 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 (fx overførsel af penge).

I forbindelse med personbistand kan der udover betaling af tidsforbruget ved en sag opkræves refusion af de eventuelle udlæg, 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 udlæg.

3.3. Pas og kørekort

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

3.3.1. Pas (§ 2)

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

- **Rejsepas:** Et rejsepas udgør rejselegitimation for danske, færøske og grønlandske statsborgere. Der findes 3 forskellige typer. A-pas for personer mellem 18-65 år (900 kr.), B-pas for personer under 18 år (175 kr.) og C-pas for personer over 65 år (525 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 225 kr.

- **Andre provisoriske pas:** Provisoriske pas skal primært tjene som et hjemrejsedokument. Gebyret følger derfor ikke normen for pasudstedelser, hvor der benyttes politiets satser med et tillæg på ca. 50 procent. Gebyret for udstedelse af et provisorisk pas er 225 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 § 20:

- 1) Udenfor kontortid opkræves et gebyr på 2.400 kr.
- 2) På en lukke- eller officiel helligedag for repræsentationen opkræves et gebyr på 3.200 kr.

I begge tilfælde gælder, at såfremt der i samme ekspedition udstedes flere pas, opkræves der et forhøjet gebyr for det første pas og herefter 225 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 rejsedokument 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 passet pga. forhold, der må tilregnes repræsentationen eller anden pasudstedende myndighed, lider af væsentlige mangler.

For Rejsedokumenter for flygtninge og fremmedpas, som udstedes med udgangspunkt i Udlændingeloven (jf. § 39, stk. 5 i lovbekendtgørelse nr. 785 af 10. august 2009), gælder at der skal betales et gebyr som ved udstedelse af normalt dansk rejsepas. Borgeren skal være opmærksom på, at gebyret for pas er aldersafhængigt.

Ved *ansøgning om forlængelse af pas* vil borgeren skulle erlægge et gebyr på 225 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.

3.3.2. Kørekort (§ 4)

Gebyrer for ekspeditioner vedrørende kørekort fremgår af Gebyrbekendtgørelsens § 4. 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, opkræves ikke gebyr, men i stedet 800 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 uden ekstra omkostninger for borgeren. Ved brug af kurer i andre tilfælde vil repræsentationen skulle opkræve udlæg

for udgifterne fra borgeren. Udlægget vil dog på forhånd skulle godkendes af borgeren.

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

Nedenstående afsnit vedrører bekendtgørelsens § 3 Visum.

Borgeren vil blive opkrævet gebyr ved indgivelse af alle former for ansøgninger om visum. Det gælder også for ægtefæller indskrevet i den anden ægtefælles pas samt for børn fra 6 år og opefter indskrevet i forældres pas, på en dansk repræsentation i udlandet.

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.

Hvis borgeren vælger ikke at indgive ansøgningen efter en (kort) redegørelse fra repræsentationen om mulighederne for, om ansøgningen vil blive imødekommet, vil der ikke blive opkrævet gebyr. Der vil heller 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, selvom 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 450 kr., idet en eurokurs på 7,45 kr. er lagt til grund for beregningen). Dette gælder dog ikke for lande, hvor kommissionen har indgået eller er ved at forhandle en visumfaciliteteringsaftale. Her opkræves kun et gebyr på 35 euro (260 kr.). Disse lande er p.t. Albanien, Bosnien-Herzegovina, Georgien, Makedonien, Moldova, Montenegro, Rusland, Serbien og Ukraine. Pr. 19. december 2009 fik statsborgere fra Serbien, Makedonien og

Montenegro visumfrihed til Schengen-området. Dette gælder dog kun for borgere med biometrisk pas.¹⁾ Gebyrbekendtgørelsens § 3, stk. 3 nævner de tilfælde, hvor der ikke opkræves gebyr.

Gebyrfrihed vil efter en repræsentations skøn kunne indrømmes studenter, idrætsfolk m.fl., såfremt rejsen sker som led i et udvekslingsarrangement, amatørsportsstævne, amatørkoncertarrangement eller lignende – eller hvis en repræsentation i øvrigt finder det velbegrundet.

3.4.2. Opholds- og/eller arbejdstilladelser (§ 3)

Danmark har indgået bilaterale »Working Holiday«-aftaler med 5 lande: Australien, New Zealand, Canada, Chile og Japan. 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 den 1. oktober 2007.

Når en repræsentation anmodes om bistand i forbindelse med behandling af en ansøgning om opholds- og/eller arbejdstilladelse skal borgeren betale et gebyr på 1.000 kr. pr. sag. Det gælder også i de tilfælde, hvor ansøgningen er indgivet i Danmark og hvor Udlændingesservice efterfølgende anmoder om en nærmere undersøgelse af sagen. Her må sagen anses at være overgået til repræsentationen.

For bistand i sager, hvor en repræsentation ikke tidligere har været involveret men, hvor en repræsentation efter forudgående bemyndigelse fra Udlændingesservice skal udskrive stickers skal borgeren betale 800 kr. pr. påbegyndt time. Dette gælder også for sager vedrørende tilbagerejsetilladelse.

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, pålægges et gebyr på 175 kr.

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 rutinemæssige opgaver i forbindelse med behandling af ansøgninger om visum- og opholds- eller arbejdstilladelse, som fx kontrol af ansøgningernes

rigtighed mv. Ved anvendelse af eksterne tjenesteydere (§ 3, stk. 5) vil borgeren blive opkrævet et tillægsgebyr udover det fastsatte visumgebyr. Størrelsen af gebyret vil som udgangspunkt følge størrelsen af det tillægsgebyr øvrige tilstedeværende Schengenlande opkræver i forbindelse med anvendelse af lignende eksterne tjenesteydere. I 2010 udgør dette tillægsgebyr max. 30 euro (225 kr.).

3.4.4. Gruppeansøgning

Ud fra en rimelighedsbetragtning er det muligt for en større gruppe personer (minimum 10 personer) med et fælles forehavende i Danmark at indgive og få behandlet ansøgninger om opholds- og/eller arbejdstilladelse samlet (§ 3, stk. 9). En samlet ekspedition bør således alene finde sted, når der er tale om ansøgning om opholds- og/eller arbejdstilladelse til kortvarige ophold i forbindelse med kulturelle, sportslige eller lignende arrangementer, herunder teatertrupper, cirkusser mv. Når en repræsentation behandler en større gruppe ansøgninger vil der blive opkrævet almindelig timetakstbetaling svarende til 800 kr. pr. påbegyndt time.

3.4.5. Undtagelser

Undtagelser fra betalingspligten fremgår af gebyrbekendtgørelsen § 3 stk. 10.

3.4.6. Postkassefunktion på udvalgte honorære konsulater, Schengen (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 vil kunne modtage og behandle ansøgninger med henblik på at videreformidle dem til endelig behandling og udstedelse på en dansk ambassade eller generalkonsulat med personale udsendt fra Udenrigsministeriet.

Der er med henblik på at dække de meromkostninger, som postkassefunktionen medfører, indført et særligt ekspeditionsgebyr på 135 kr. (§ 3, stk. 11). Medregnet i gebyret på 135 kr. er:

- Arbejdet forbundet med at modtage, gennemgå samt videregående ansøgninger om visum til en viseringsberettiget repræsentation eller til Udlændingeservice.
- Normale forsendelsesomkostninger. Ved »normale forsendelsesomkostninger« forstås almindelig samt anbefalet post. Alle udlæg til brug af kurer skal således refunderes af borgeren. Borgeren skal på forhånd acceptere udlægget.

Det ovenfor anførte gælder tillige for ansøgninger om opholds- og/eller arbejdstilladelse.

3.4.7. 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 indsendelse af klagen, vil borgeren blive opkrævet et gebyr på 105 kr., som dog vil blive tilbagebetalt i tilfælde af medhold i klagen, jf. § 3, stk. 12.

Borgeren skal være opmærksom på, at hvis en repræsentations medvirken i sin karakter og sit omfang går ud over rammerne for sædvanlig medvirken i sådanne sager, vil der skulle pålægges timebetaling i stedet.

3.5. Oversættelser og legalisering

Som udgangspunkt skal borgeren selv udfærdige oversættelser. Hvis dette ikke er muligt, vil borgeren blive henvist til at søge opgaven løst andetsteds. For så vidt angår mindre oversættelser af rutine- eller bagatelmæssig art eller såfremt det ikke er muligt at skaffe kvalificeret privat translatørbistand, så kan en repræsentation undtagelsesvis foretage denne oversættelse. Borgeren vil for disse oversættelser (kørekort, dåbsattester o. lign.) skulle betale et gebyr på 175 kr. pr. dokument.

Gebyret for legaliseringer, attestationer og verifikationspåtegninger er 175 kr. pr. underskrift, forudsat tjenestehandlingen ikke indebærer sagsbehandling. Er der sagsbehandling forbundet med ydelsen, opkræves borgeren i stedet 800 kr. pr. påbegyndt time. Sagsbehandling kan fortolkes bredt.

Verifikationspåtegning ved kontrol af borgerens identitet i forbindelse med udlevering af pinkode-

brev, midlertidig adgangskode-brev og brev med nøglekode til digital signatur, bl.a. til brug for »digital signatur« og kreditkort, vil borgeren blive opkrævet et gebyr på 175 kr. Såfremt fx pinkodebrev og kreditkort udleveres samlet til borgeren, skal der kun opkræves et gebyr på 175 kr.

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, så opkræves et gebyr på 175 kr. pr. attest/erklæring. Hvis en repræsentation kun skal oplyse, hvor det ønskede dokument kan fås, så opkræves der ikke gebyr.

3.6. Arve- og skiftesager

Borgeren skal være opmærksom på at, Udenrigsministeriet ikke medvirker ved gennemførslen af arvesager. Udenrigsministeriet notarielatterer ikke testamenter.

3.7. Retshjælp og anden retsbistand

Der opkræves betaling pr. forkyndelse. Dette sker som timebetaling. Borgeren skal være opmærksom på, at der opkræves betaling både ved forkyndelse af stævning og ved forkyndelse af dom i samme sag.

Der opkræves betaling ved gennemgang af regler om separation og skilsmisse.

Der opkræves betaling ved forelæggelse af en sag for en lokal advokat og for svar til borgeren samt for betaling af advokatsalær og andre udlæg.

3.7.1. Bistand vedrørende hittegods (§ 8)

Ved Udenrigsministeriets bistand vedrørende hittegods vil borgeren skulle betale et gebyr på 400 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 (§ 7)

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 lovekendtgørelse nr. 113 af 20. februar 2003 om lov om dansk indfødsret.

Ved ansøgning om bevarelse af dansk indfødsret indgivet inden det fyldte 22. år vil borgeren skulle betale 175 kr., såfremt der blot er tale om indsendelse af ansøgning til Integrationsministeriet (Indfødsretskontoret).

Såfremt en repræsentation skal sagsbehandle ansøgningen, vil der blive opkrævet timebetaling, dvs. 800 kr. pr. påbegyndt time.

Ved ansøgning om udstedelse af bevis for dansk indfødsret vil der blive opkrævet 175 kr. pr. ansøgning.

3.8. Pengeoverførsler (§ 13)

Som hovedregel bør en borger, som har behov for en pengeoverførsel anvende et lokalt 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 Udenrigsministeriet 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, jf. dog § 13, stk. 2. Der udføres ikke pengeoverførsler for beløb af under 450 kr. For øvrige pengeoverførsler afhænger gebyrets størrelse af størrelsen af pengeoverførslen:

- 1) For beløb mellem 450 kr. og 5.000 kr. betales et gebyr på 450 kr.
- 2) For beløb mellem 5.000 kr. og 25.000 kr. betales et gebyr på 1.250 kr.
- 3) For beløb over 25.000 kr. betales et gebyr på 5 procent, dog højest 25.000 kr.

Disse gebyrer 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.

Indbetaling/overførsler af beløb til dækning af offentlig gæld i Danmark er omfattet af reglerne om gebyr for pengeoverførsler. En repræsentation vil derfor fratrække gebyret for overførslen, således at dette ikke sker ved ministeriets foranstaltning.

3.9. Aflæggelse af eksamen/prøver (§ 16)

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. § 16.

De nærmere regler for den konkrete afholdelse af eksamener 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 Landsting og Grønlands Hjemmestyre 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 indriver offentlig gæld på vegne af statslige myndigheder (DR, Økonomistyrelsen, DSB, Rigspolitiet mv.). I disse tilfælde skal der ikke opkræves betaling for repræsentationers hjælp. Dette er derimod tilfældet, når en kommune 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 fritaget for betaling, selv om de modtages fra en statsforvaltning eller en anden statslig myndighed, da sagerne reelt hidrører fra en kommunal myndighed eller en regionsmyndighed.

Fritagelse for betaling af gebyr og timetakst omfatter ikke fritagelse for godtgørelse af Udenrigsministeriets udlæg. 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 udlæg i sagen, medmindre andet er særskilt hjemlet.

For Udenrigsministeriets bistand til planlægning og gennemførelse af arrangementer af ikke-kommerciel karakter (besøg af kommuner, skoler, læreanstalter og institutioner m.fl.) opkræves 800 kr. pr. 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 § 13, stk. 1 for denne type overførsler, er der fastsat et lavere gebyr på 400 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 tjenestepas, herunder forlængelse af gyldigheden af både gamle (stadig gyldige) og nye diplomat- og tjenestepas samt ændring af titel/tjenestested i pas-set.

Der vil ikke blive opkrævet gebyr i forbindelse med udlevering af pinkode-brev til digital signatur 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 arbejdstilla-

delser 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 indbetales. 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 § 8, stk. 4.

5. Virksomheder

Nedenstående vedr. kapitel 2, § 8 - § 12 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 videre salg 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 f.eks. en brancheforening.

Gratisydelser er ydelser, der uden betaling stilles til rådighed for dansk erhvervsliv. Nogle af disse ydelser er en naturlig følge af, at Udenrigsministeriet som offentlig myndighed og med sit særlige ansvarsområde er forpligtet til at varetage dansk erhvervslivs interesser i udlandet i bred forstand. En forretningsservice skal således betragtes som en gratisydelse, når:

- Ministeriet af egen drift ville have gjort det i forvejen.
- Sagen er principiel, omfattende og af samfundsøkonomisk 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 tilfredsstillende ovenfor nævnte betingelser, f.eks. 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 ambassadeopgave. Støtten er derfor gebyrfri for de virksomheder, som falder direkte ind under et sådant program. Det gælder dog ikke støtte fra ambassaden/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 2010 800 kr. Dog behandles forret-

ningsservice under 1 time fra den 1. september 2010 som en gratisydelse.

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

Fast pris: Prisen for en ydelse skal altid specificeres klart for kunden. Hvis det ikke er muligt for repræsentationen på forhånd at anslå et præcist tidsforbrug, skal der gøres opmærksom herpå i tilbuddet. Det skal endvidere anføres, at tilbuddet derfor er baseret på et skøn, og at prisen vil blive justeret, når tidsforbruget kan opgøres ved opgavens afslutning.

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*.

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/ambassadens publikationer, rapporter og andet skriftligt materiale.

Forelæsninger: For Eksportrådets briefinger kan der kræves en minimumsbetaling på 3.200 kr. svarende til 4 timers forberedelse til gældende timesats. Forelæsninger, der afholdes på Eksportrådets egen foranledning vil som udgangspunkt være gebyrfri, omend med dækning af eventuelle udlæg/udgifter.

Inkubatorer og andre former for udlejning af kontor og mødelokale: Lokalelejen og de dertil knytte-

de basisudgifter skal fastsættes på baggrund af det eksisterende prisniveau for lignende service på stedet. Aftalen skal specificere indholdet af basisudgifterne. 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 2 til 3 år blive forelagt Eksportrådets Kontor for Forretningsudvikling i København.

Udlæg/refusion: Alle udlæg vil blive faktureret kunden, medmindre de er uvæsentlige så som fx lokale telefonopkald eller porto. Repræsentationen skal på forhånd informere kunden om størrelsen på udlægget. 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 udlæg i forbindelse med officielle rejser kan findes i Personalestyrelsens cirkulære af 30. juni 2000 om tjenesterejseaftalen (Perst. nr. 057-00) med satsregulering pr. 1. januar 2010 ved cirkulære af 18. december 2009 (Perst. nr. 083-09).

Kun den reelle rejse- og arbejdstid vil blive inkluderet i beregningen af det totale tidsforbrug.

Afgivelse af tilbud: Der skal afgives et tilbud til en kunde før iværksættelse af en opgave. 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. Tilbuddet skal indeholde et overslag over det forventede timeforbrug, pris og udlæg.

Tilbuddet bliver bindende, når kunden skriftligt har accepteret tilbuddet. Det skal klart fremgå af tilbuddet, at timeforbruget kun er et overslag, og at den endelige faktura vil specificere det aktuelle timeforbrug.

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.

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 tredje rykker fortsat har udestående gæld til Udenrigsministeriet, eller som er ved at modtage tredje 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.

5.5. Legalisering

Udover bekendtgørelsens § 7 – 12 er der enkelte aktiviteter i relation til kommercielle sager, som nævnes andre steder i bekendtgørelsen. Bekendtgørelsens § 5 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 (f.eks. 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 i Gebyrbekendtgørelsen.

7. Pressen/kunstnere

For Udenrigsministeriets bistand til planlægning og gennemførelse af arrangementer af ikke-kommerciel karakter som fx besøg af journalister m.v. opkræves 800 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 800 kr. pr. time.

Ikke-kommercielle tjenestehandlinger, som konkret af repræsentationen eller Udenrigsministeriet vurderes at bidrage til Danmarksprofilerings-/public diplomacy arbejdet er som udgangspunkt ikke omfattet af betalingspligten. Inden for denne kategori kan arrangementer og andet med deltagelse af diverse kunstnere indgå.

Der opkræves som udgangspunkt ikke betaling for mindre rutinemæssige informationsopgaver.

8. Andre sager

8.1. Fremskaffelse af oplysninger (§ 14)

For fremskaffelse af oplysninger (§ 14), der ikke er omfattet af de foregående bestemmelser, betales almindelig timetakstbetaling (800 kr. pr. påbegyndt time), medmindre andet udtrykkeligt fremgår af den generelle undtagelsesbestemmelse i § 18.

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 (§ 15)

Bestemmelsen (§ 15) 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 § 18.

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

8.3. Brug af videokonference (§ 17)

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 videokonfe-

renceudstyr i lighed med øvrige betalingsopgaver. Eventuel tid til den tekniske op- og nedsætning 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 § 5 omfatter bl.a. tekniske certifikater i forbindelse med navneskift på skibe.

Bestemmelsen omfatter autorisation og påtegning af maskindagbøger, oliejournaler, tilsyns- og devi-

ationsbøger, søforklaringer (der rekvireres af rederiet eller af kaptajnen på vegne af rederiet), ændring i skibes nationalitetsbeviser mv.

For tekniske certifikater se § 5.

8.4.1. Undtaget fra betalingspligten

Der opkræves ikke betaling for søforklaringer, der rekvireres af Økonomi- og Erhvervsministeriet/Søfartsstyrelsen eller af et menigt besætningsmedlem. Udlæg skal refunderes i henhold til bestemmelserne i § 17.

Udenrigsministeriet, den 30. juni 2010

MICHAEL JENSEN

¹⁾ Dette blev besluttet efter godkendelse af Gebyrkendtøgørelsen 2010. Ændringen vil blive indført i forbindelse med næste revision af gebyrbekendtøgørelsen.

Bilag 1**Oversigt over gebyrsatser for borgerservice og andre sager pr. 1. januar 2010**

Varenr.	Gebyrart	Pris i EUR	Pris i DKK	Paragraf
Borgerservice				
101	Pas, rejsedokumenter for flygtninge og fremmedpas til personer mellem 18 og 65 år	121	900	§ 2
102	Pas, rejsedokumenter for flygtninge og fremmedpas til personer under 18 år	23	175	§ 2
103	Pas, rejsedokumenter for flygtninge og fremmedpas til personer over 65 år	70	525	§ 2
104	EU-nødpas, andre provisoriske pas, laissez-passer, ændring af pas mv.	30	225	§ 2
106	Duplikatkørekort	52	390	§ 4
107	EU-kørekort (fornyelse af gamle ikke-EU-kørekort)	52	390	§ 4
108	Kørekort, fornyelse (tidsbegrænset) til personer over 70 år	6	45	§ 4
109	Internationalt kørekort	6	45	§ 4
110	Tidsbegrænset kørekort, fornyelse, erhvervschauffør	20	150	§ 4
111	Erklæring om mistet kørekort (midlertidig erstatningskørekort)	31	230	§ 4
112	Visum (alle typer) ³⁾	60	450	§ 3
123	Ved behandling af ansøgning om visum og arbejds- og/eller opholdstilladelse på honorært konsulat (postkassfunktion) opkræves i tillæg et ekspeditionsgebyr	17	135	§ 3
124	Ansøgning om opholds- og/eller arbejdstilladelse	134	1.000	§ 3
125	Samlet behandling af opholds- og/eller arbejdstilladelser fra en gruppe på min. 10 personer	107	800 ¹⁾	§ 3
126	Klage vedr. afgørelse om visum eller opholds- og/eller arbejdstilladelse	13	105	§ 3
127	Personbistand	107	800 ¹⁾	§ 1
128	Mindre oversættelser	23 (107)	175 (800 ¹⁾ +2))	§ 5 (§ 1)
129	Forsikringssager	107	800 ¹⁾	§ 1
130	Udfærdigelse af skrivelser m.v.	107	800 ¹⁾	§ 1
131	Anden retsbistand	107	800 ¹⁾	§ 1
132	Fremskaffelse af attester	107	800 ¹⁾	§ 1
133	Skibsdokumenter	107	800 ¹⁾	§ 1
134	Bistand vedrørende hittegods	54	400 pr. sag	§ 6
135	Legaliseringer, attestationer, verifikationspåtegninger, digital signatur	23 (107)	175 (800 ¹⁾ +2))	§ 5 (§ 1)
136	Ekstraordinær bistand	107	800 ¹⁾	§ 1
149	Ansøgning om indfødsret	134	1.000 ⁴⁾	§ 7
Andre sager				
137	Pengeoverførsel af sociale og offentlige ydelser	54	400	§ 13
138	Øvrige pengeoverførsler	Varierer	Varierer	§ 13
139	Oplysninger, ikke-kommercielle	107	800 ¹⁾	§ 14
140	Besøgsarrangementer, ikke-kommercielle	107	800 ¹⁾	§ 15
141	Repræsentationens udlæg	Varierer	Varierer	§ 19

142	Telekommunikation	60	450	§ 19
143	Restancer	10	75	§ 23
144	Afholdelse af eksamen på repræsentationen	107	800 ¹⁾	§ 16
145	Udlån af repræsentationens videokonferenceudstyr	107	800 ¹⁾	§ 17
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: P.t. opkræves der fortsat et gebyr på 35 Euro (260 kr.) fra følgende lande: Albanien, Bosnien-Herzegovina, Makedonien, Georgien, Moldova, Montenegro, Rusland, Serbien og Ukraine. For statsborgere fra Serbien, Makedonien og Montenegro er der pr. 19. december 2009 indført visumfrihed for borgere med biometrisk pas.				
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.				

Bilag 2**Oversigt over gebyrsatser for kommercielle sager pr. 1. januar 2010**

Varenr.	Gebyrart	Timepris i EUR	Timepris i DKK	Paragraf
Eksportrådets service				
501	Markedsundersøgelser	107	800	§ 8
502	Kontaktformidling, partneridentifikation, investeringer i DK	107	800	§ 8
503	Kommercielle besøgs- og mødeprogrammer	107	800	§ 8
504	Underleverancer/sourcing	107	800	§ 8
505	Virksomhedsetablering/outsourcing	107	800	§ 8
507	Fælles eksportfremstød	107	800	§ 8
508	Messer og udstillinger	107	800	§ 8
509	Told- og eksportteknisk oplysning og rådgivning, importdokumentation, mv.	Varierer	Varierer	§ 8
511	Publikationer (rapporter, datterselskabslister, nyhedsbreve, etc.)	Varierer	Varierer	§ 9
515	Inddrivelse af kommerciel fordring	107	800	§ 8
516	Foredrag, taler, vært ved receptioner og lign.	Varierer	Varierer	§§ 8 og 10
518	Udlejning af kontor, mødelokale, væksthushus	Varierer	Varierer	§ 11
522	Projekteksport, inkl. finansiering	107	800	§ 8
523	Lobby og PR aktiviteter	107	800	§ 8
526	Markedsovervågning	107	800	§ 8
527	Leje af eksportrådgiver	107	800	§ 8
528	Myndighedskontakt, herunder handelspolitisk varetagelse for enkelt virksomheder	107	800	§ 8
529	Eksportstrategi/strategisk sparring/handelspolitisk integreret rådgivning	107	800	§ 8
525	Anden kommerciel bistand	Varierer	Varierer	§§ 8,10,11,1

- 1) Bemærk, at uanset om kontakten er formidlet, vil repræsentationen fortsat være forpligtet til efter anmodning at yde den bistandssøgende assistance efter de øvrige fastsatte regler herom.

Bilag 3**INDHOLDSFORTEGNELSE****1. LOVGRUNDLAG****2. FÆLLES BESTEMMELSER****2.1. UDLÆG***2.1.1. Telekommunikationsudgifter**2.1.2. Gebyr for telekommunikation**2.1.3. Fritagelse for godtgørelse af udlæg***3. BORGER****3.1. BORGER GENERELT****3.2. PERSONBISTAND TIL BORGEREN****3.3. PAS OG KØREKORT***3.3.1. Pas (§ 2)**3.3.2. Kørekort (§ 4)**3.3.3. Forsendelsesomkostninger***3.4. VISUM OG OPHOLDS- OG/ELLER ARBEJDSSTILLADELSER (§ 3)***3.4.1. Danske visumgebyrer i henhold til Schengen**3.4.2. Opholds- og/eller arbejdstilladelser (§ 3)**3.4.3. Anvendelse af eksterne tjenesteydere**3.4.4. Gruppeansøgning**3.4.5. Undtagelser**3.4.6. Postkassefunktion på udvalgte honorære konsulater, Schengen (visum og opholds- eller arbejdstilladelser)**3.4.7. Klager over afgørelser på ansøgning om visum eller opholds- og/eller arbejdstilladelse***3.5. OVERSÆTTELSE OG LEGALISERING****3.6. ARVE- OG SKIFTESAGER****3.7. RETSHJÆLP OG ANDEN RETSBISTAND***3.7.1. Bistand vedrørende hittegods (§ 8)**3.7.2. Indfødsret (§ 7)***3.8. PENGEOVERFØRSLER (§ 13)****3.9. AFLÆGGELSE AF EKSAMEN/PRØVER (§ 16)****4. STATEN, CENTRALADMINISTRATIONEN (INKL. GRØNLAND OG FÆRØERNE), REGIONER OG KOMMUNER****4.1. SÆRLIGE REGLER FOR UDENRIGSMINISTERIETS MEDARBEJDERE OG DERES FAMILIER****4.2. INDDRIVELSE AF IKKE-KOMMERCIELLE FORDRINGER, HERUNDER OFFENTLIGE KRAV****5. VIRKSOMHEDER****5.1. MODTAGERE AF EKSPORTRÅDETS BISTAND****5.2. BETINGELSERNE FOR AT OPKRÆVE BETALING FOR EKSPORTRÅDETS SERVICE****5.3. BETALING FOR SERVICE****5.4. SPECIELLE TAKSTER****5.5. LEGALISERING**

6. INTERNATIONALE ORGANISATIONER, ANDRE LANDES REPRÆSENTANTER OG NGO'ER M.FL.

7. PRESSEN/KUNSTNERE

8. ANDRE SAGER

8.1. FREMSKAFFELSE AF OPLYSNINGER (§ 14)

8.2. IKKE-KOMMERCIELLE ARRANGEMENTER (§ 15)

8.3. BRUG AF VIDEOKONFERENCE (§ 17)

8.4. SKIBSJOURNALER, SKIBES NATIONALITETSBEVISER OG SØFORKLARINGER

8.4.1. *Undtaget fra betalingspligten*

**BILAG 1: OVERSIGT OVER GEBYRSATSER FOR BORGERSERVICE OG ANDRE SAGER
PR. 1. JANUAR 2010**

**BILAG 2: OVERSIGT OVER GEBYRSATSER FOR KOMMERCIELLE SAGER PR. 1. JANUAR
2010**