

# Årsrapport

2014



JUSTITSMINISTERIET  
CIVILSTYRELSEN

## Indhold

1. Påtegning	3
2. Beretning	4
2.1 Præsentation af Civilstyrelsen	4
2.2 Virksomhedens omfang	6
2.3 Årets faglige resultater	6
2.4 Årets økonomiske resultat	8
2.5 Opgaver og ressourcer	9
2.5.1 Opgaver og ressourcer: Skematisk oversigt	9
2.6 Målrapportering	10
2.6.1 Målrapportering 1. del: Skematisk oversigt	11
2.6.2 Målrapportering 2. del: Uddybende analyser og vurderinger	13
2.7 Redegørelse for reservation	16
2.8 Forventninger til det kommende år	16
3. Regnskab	18
3.1 Anvendt regnskabspraksis	18
3.2 Resultatopgørelse mv.	18
3.2.1 Resultatopgørelse	19
3.2.2 Resultatdisponering	20
3.2.3 Forklaring af tilbageførte hensættelser og periodiseringsposter	20
3.3 Balance	21
3.4 Egenkapitalforklaring	22
3.5 Likviditet og låneramme	22
3.6 Opfølgning på lønsumsloft	23
3.7 Bevillingsregnskabet	24
3.8 Udgiftsbaserede hovedkonti	24
4. Bilag til årsrapporten	25
4.1 Noter til resultatopgørelse og balance	25
4.2 Gebyrfinansieret virksomhed	26
4.3 Tilskudsfinansierede aktiviteter	28

## 1. Påtegning

Årsrapporten er aflagt i henhold til bekendtgørelse nr. 70 af 27. januar 2011 om statens regnskabsvæsen (regnskabsbekendtgørelsen).

### Årsrapporten omfatter

Årsrapporten omfatter de hovedkonti på finansloven, som Civilstyrelsen, CVR-nummer 11570119, er ansvarlig for: 11.11.05. *Retshjælpsinstitutioner mv.*, 11.11.11. *Civilstyrelsen*, 11.11.12. *Opsøgende retshjælp*, 11.11.31. *Retslægerådet*, 11.11.52. *Flygtningenævnet*, 11.11.53. *Udlændingenævnet* og 11.11.63 *Offerfonden*, herunder de regnskabsmæssige forklaringer, som skal tilgå Rigsrevisionen i forbindelse med bevillingskontrollen for 2014.

### Påtegning

Det tilkendegives hermed:

1. at årsrapporten er rigtig, dvs. at årsrapporten ikke indeholder væsentlige fejlinformationer eller udeladelser, herunder at målopstillingen og målrapporteringen i årsrapporten er fyldestgørende,
2. at de dispositioner, som er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med de indgåede aftaler og sædvanlig praksis, og
3. at der er etableret forretningsgange, der sikrer en økonomisk hensigtsmæssig forvaltning af de midler og ved driften af den institution, der er omfattet af årsrapporten.

Civilstyrelsen, den

9/3-15



Nina Koch

Justitsministeriet, den

16/3-15



Barbara Bertelsen

## 2. Beretning

### 2.1 Præsentation af Civilstyrelsen

Civilstyrelsen hører til Justitsministeriets ressort. Civilstyrelsen blev den 15. oktober 2004 oprettet som en styrelse under Justitsministeriet ved fusion af dele af det tidligere Civilretsdirektorat, Sekretariatet for Retsinformation og Erstatningsnævnets sekretariat.

Henholdsvis den 1. november 2011 og den 1. januar 2013 er Flygtningenævnets og Udlændingenævnets sekretariater organisatorisk henlagt under Civilstyrelsen, og styrelsen er nu samlet i en statsejendom i Adelgade.

Den 15. oktober 2013 er Retslægerådets sekretariat henlagt under Civilstyrelsen, og fra den 1. januar 2014 yder styrelsen sekretariatsbistand til Rådet for Offerfonden. Den 1. juli 2014 er Indsamlingsnævnets sekretariat henlagt til Civilstyrelsen.

Civilstyrelsen varetager følgende opgaver:

- Fri proces og retshjælp
- Fonde
- Personret
- Fælles statslig retskildeformidling
- Sekretariatsbistand til Flygtningenævnet, Udlændingenævnet, Erstatningsnævnet, Retslægerådet, Rådet for Offerfonden og Indsamlingsnævnet.

Styrelsens administration består af en til direktøren knyttet stabsfunktion, der varetager HR og visse tværgående opgaver, et økonomikontor og et SOS-team (sagsstyring og service). Hertil kommer et fælles nævnsteam, som er tilknyttet Flygtningenævnets og Udlændingenævnets sekretariater.

På området for fri proces er Civilstyrelsen 1. instans i alle sager om fri proces, der ikke hører under domstolens kompetence. Civilstyrelsens afgørelser kan påklages til Procesbevillingsnævnet. Endvidere behandler Civilstyrelsen sager om godkendelse af retshjælpsinstitutioner og udbetaling af tilskud til disse.

På fondsområdet er Civilstyrelsen fondsmyndighed for ikke-erhvervsdrivende fonde.

På det personretlige område er Civilstyrelsen klageinstans for Statsforvaltningens afgørelser i sager om værgemål og båndlagte midler.

Den fællesstatslige retskildeformidling varetages bl.a. gennem udgivelsen af elektronisk Lovtidende samt driften af Retsinformation ved hjælp af netstederne lovtidende.dk og retsinformation.dk. Civilstyrelsen har endvidere ansvaret for udvikling og drift af regelproduktionssystemet Lex Dania og Offentlighedsportalen.

Flygtningenævnet behandler klager vedrørende asylrelaterede afgørelser truffet af Udlændingestyrelsen i 1. instans. Hovedparten af de påklagede afgørelser vedrører afslag på ansøgninger om asyl (spontansager). Som led i implementeringen af Dublin III-forordningen overtog Flygtningenævnet pr. 1. januar 2014 opgaven som klagemyndighed i Dublin-klagesager, og herudover behandler nævnet et mindre antal andre sagstyper.

Udlændingenævnet behandler klager over afgørelser truffet af Udlændingestyrelsen og Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering. Nævnets kompetence omfatter bl.a. klager over afgørelser vedrørende opholdstilladelse i Danmark i forbindelse med familiesammenføring, beskæftigelse eller studier og klager over afgørelser vedrørende tidsubegrænset opholdstilladelse.

Erstatningsnævnet varetager behandlingen af ansøgninger om erstatning efter offererstatningsloven.

Retslægerådet afgiver lægevidenskabelige og farmaceutiske skøn til offentlige myndigheder i sager om enkeltpersoners retsforhold.

Rådet for Offerfondens behandler ansøgninger om tilskud til projekter og aktiviteter, der generelt kan styrke viden om eller indsatsen til støtte for ofre for forbrydelser og trafikofre og grupper heraf.

Indsamlingsnævnet fører tilsyn og kontrol med indsamlinger. I den forbindelse påser nævnet, at formålet er lovligt, og at de indsamlede midler anvendes i overensstemmelse med formålet.

Sagsbehandlerne i Civilstyrelsen er turnusfuldmægtige, som — for de flestes vedkommende — ansættes direkte fra universitetet. De ansættes på Justitsministeriets område, således at de skal gøre tjeneste i Civilstyrelsen i 3-4 år og således, at de som hovedregel skal arbejde i to af styrelsens kontorer. De fleste fortsætter efter 3-4 års tjeneste til stillinger som politifuldmægtige, et mindre antal bliver dommerfuldmægtige, og enkelte indstationeres i departementet. Herudover er der en lille gruppe, som går til stillinger udenfor Justitsministeriets område. Dette indebærer, at styrelsen hvert år modtager nye kandidater på ca. 30 pct. af normativet og afgiver et tilsvarende antal, således at gruppen af sagsbehandlere udskiftes helt i løbet af 3-3½ år.

Det er en stor fordel ved ordningen, at rekruttering til det samlede ministerområde giver bedre kandidater, end styrelsen kunne tiltrække ved ansættelse direkte til Civilstyrelsen. På den anden side er der meget betydelige opgaver forbundet med modtagelse og oplæring af så stort et antal nyuddannede kandidater. Personalesammensætningen og det hurtige gennemløb af turnusfuldmægtige indebærer endvidere, at det kræver store og meget bevidste anstrengelser at fastholde faglig viden og hukommelse.

Turnusfuldmægtigene spiller en afgørende rolle for samtlige chefers opfattelse og prioritering af ledelsesopgaven. Chefgruppen lægger vægt på introduktionen af fuldmægtigene til et arbejdsliv som jurister og til det faglige fællesskab, Civilstyrelsen indgår i. Oplæringen har — udover den konkrete sagsbehandling i de enkelte kontorer og sekretariater — fokus på værdier som faglighed, respekt for den betydning, det har for borgerne, både at få en korrekt afgørelse og at få den i rimelig tid, og betydningen af struktur og organisation i opgaveløsningen.

Det er således en kerneydelse for Civilstyrelsen at være første arbejdsplads for en lang række nye fuldmægtige på Justitsministeriets område og i det forløb at formidle ministerområdets kultur og værdier til den enkelte og til fællesskabet. Det er en opgave, som chefgruppen værdsætter og er ydmyg overfor, og den indgår derfor som et selvstændigt element i ledelsens strategiske kerne.

Herudover er det en kerneopgave for Civilstyrelsen at træffe konkrete afgørelser i ansøgningssager og yde sekretariatsbistand til kollegiale organer, der træffer konkrete afgørelser i ansøgningssager, er rekursmyndighed for konkrete afgørelser truffet af Udlændingestyrelsen og Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering eller afgiver lægevidenskabelige og farmaceutiske skøn til offentlige myndigheder i sager om enkeltpersoners retsforhold. Det er styrelsens ambition, at de afgørelser, der træffes af styrelsen, er korrekte, at sagsbehandlingen både i kontorer og sekretariater er kvalificeret og effektiv, at sagsbehandlingstiden er rimelig, og at borgerne oplever sagsbehandlerne som saglige og imødekommende.

De administrative opgaver i forbindelse med berømmelse af møder i nævn og råd samt vederlæggelse af medlemmerne af de kollegiale organer samt af advokater, tolke og sagkyndige er omfattende. Styrelsen arbejder kontinuerligt med optimering af de dermed forbundne processer, herunder ved øget digitalisering af opgavevaretagelsen.

Denne årsrapport aflægges for følgende hovedkonti:

§ 11.11.05. Retshjælpsinstitutioner mv. (Anden bevilling),

§ 11.11.11. Civilstyrelsen (Driftsbevilling),

§ 11.11.12. Opsøgende retshjælp (Reservationsbevilling),

§ 11.11.31. Retslægerådet (Driftsbevilling),

§ 11.11.52. Flygtningenævnet (Driftsbevilling),

§ 11.11.53. Udlændingenævnet (Driftsbevilling) og

§ 11.11.63. Offerfonden (Reservationsbevilling).

## 2.2 Virksomhedens omfang

Nedenstående giver et overblik over Civilstyrelsens økonomiske aktiviteter. Der vises et samlet overblik for Civilstyrelsen samt et overblik over virksomhedens aktivitet pr. driftskonto og pr. administrerede ordning.

Tabel 1: Virksomhedens samlede aktivitet

	(Mio. kr.)	Bevilling	Regnskab
Drift	Udgifter	203,2	171,3
	Indtægter	0,8	4,2
Administrerede ordninger	Udgifter	52,3	52,1
	Indtægter	0,7	0,7

Tabel 1a: Virksomhedens samlede aktivitet pr. driftskonto

	(Mio. kr.)	Bevilling	Regnskab
11.11.11. Civilstyrelsen (Driftsbevilling)	Udgifter	108,7	106,3
	Indtægter	0,8	4,2
11.11.31. Retslægerådet (Driftsbevilling)	Udgifter	10,5	9,2
	Indtægter	0,0	0,0
11.11.52. Flygtningenævnet (Driftsbevilling)	Udgifter	71,6	50,1
	Indtægter	0,0	0,0
11.11.53. Udlændingenævnet (Driftsbevilling)	Udgifter	12,4	5,7
	Indtægter	0,0	0,0

Tabel 1b: Virksomhedens samlede aktivitet pr. administrerede ordning

	(Mio. kr.)	Bevilling	Regnskab
11.11.05. Retshjælpsinstitutioner mv. (Anden bevilling)	Udgifter	21,7	21,6
	Indtægter	0,7	0,7
11.11.12. Opsøgende retshjælp (Reservationsbevilling)	Udgifter	2,6	2,6
	Indtægter	0,0	0,0
11.11.63. Offerfonden (Reservationsbevilling)	Udgifter	28,0	27,9
	Indtægter	0,0	0,0

## 2.3 Årets faglige resultater

Civilstyrelsen har også i 2014 brugt betydelige ressourcer på udvikling af organisationen både i forbindelse med nye opgaver og med henblik på procesforbedringer i varetagelsen af eksisterende opgaver.

Med lovforslaget vedrørende implementeringen af Dublin III-forordningen blev Flygtningenævnet pr. 1. januar 2014 klageinstans i forhold til afgørelser i Dublin-sager. Det er forudsat i lovforslaget, at Flygtningenævnet skal træffe afgørelse inden for 10 arbejdsdage fra modtagelsen af klagen. På den baggrund var det fastsat som udviklingsmål i resultatkontrakten for 2014, at Civilstyrelsen skulle implementere arbejdsgange i Dublin-klagesagerne, så afgørelsen kan træffes inden for 10 arbejdsdage fra modtagelsen af klagen. Der er implementeret håndholdte arbejdsgange, som efter Civilstyrelsens opfattelse er egnede til at begrænse sagsbehandlingstiden mest muligt. Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid udgør dog 19 hverdage og 16 hverdage for 95 pct. af sagerne i 2014.

Der er i beretningsåret gennemført en evaluering af den etablerede ordning i Udlændingenævnets sekretariat, herunder navnlig med hensyn til forholdet mellem nævnsmøder og antallet af sager pr. nævn, muligheden for at forøge antallet af sager, der afgøres på formands- og/eller sekretariatskompetence samt nedbringelse af sagsbehandlingstiden. De konkrete resultatmål for 2014 er opfyldt, jf. nærmere nedenfor under afsnit 2.6, men der arbejdes videre med henblik på en forøgelse af produktiviteten i behandlingen af familiesammenførings- og erhvervs-sager, herunder ved undersøgelse af mulighederne for justering af antallet af sager pr. nævn.



I Retslægerrådet er der etableret en forsøgsordning med elektronisk udsendelse af de retspsykiatriske sager, herunder elektroniske referat- og voteringsark, til rådsmedlemmer og sagkyndige. Ordningen forkorter den tid, der medgår til at cirkulere referat- og voteringsark, og sekretariatet undgår redundant skrivning i sagerne.

Offerfonden er oprettet ved lov nr. 603 af 12. juni 2013 med virkning fra den 1. januar 2014. Sekretariatet blev etableret i december 2013, og Rådet for Offerfonden har på et plenarmøde den 4. april 2014 fastsat retningslinjer for behandling af ansøgninger om tilskud fra Offerfonden, herunder for vurderingen af forskningsprojekter. Der er gennemført to uddelingsrunder i 2014, og den anden runde omfattede uddeling til forskningsprojekter bl.a. på grundlag af en forskningsfaglig vurdering af ansøgningerne fra Dansk Innovationsfond (DIF).

Indsamlingsnævnet er oprettet ved lov nr. 511 af 26. maj 2014 med virkning fra den 1. juli 2014. Sekretariatet blev etableret i foråret 2014, og Indsamlingsnævnet har på sit første plenarmøde den 8. juli 2014 bl.a. fastsat retningslinjer for god indsamlingsskik og retningslinjer for Indsamlingsnævnets skala for kritik. Nævnet har afholdt to ordinære møder i 2014. Nævnet har på sit møde i december bl.a. taget stilling til ansøgninger om hus- og gadeindsamlinger i 2015. Nævnet har herudover behandlet anmeldelser efter overgangsordningen. Sekretariatet fik i forbindelse med oprettelsen af nævnet overdraget godt 500 verserende indsamlingssager fra de 12 politikredse.

Civilstyrelsens fondskontor er den 20. oktober 2014 overgået til fuld elektronisk journalisering. Udover den direkte effekt har den forberedende proces været gavnlig for datadisciplinen, fordi medarbejderne har opnået større forståelse af de sammenhænge, hvor korrekt registrering af data er vigtig.

Resultatkontrakten for 2014 indeholdt oprindeligt et udviklingsmål om implementering af fase 1 af European Legal Identifier (ELI). I forbindelse med den første afrapportering på resultatkontrakten i april 2014 måtte Civilstyrelsen imidlertid meddele departementet, at regeringens beslutning om at efterkomme Folketingets ønske om "fælles ibrugtagning" af Lex Dania Eunomia fra og med oktober 2015 gjorde det nødvendigt at prioritere udviklingen af editoren forud for implementeringen af fase 1 af ELI. Ved allonge af 19. juni 2014 til resultatkontrakten er målet vedrørende ELI udskiftet med et krav om, at Civilstyrelsen i 2014 prioriterer udviklingen af editoren Lex Dania Eunomia og afrapporterer herom ved årets udgang.

For så vidt angår de konkrete resultatmål for 2014 er den samlede målopfyldelse ikke lige så høj som i 2013, hvilket ikke er helt tilfredsstillende. Der henvises til redegørelsen vedrørende de enkelte områder nedenfor i afsnit 2.6, herunder om årsager til ikke tilfredsstillende resultater og de initiativer, som på konkrete områder er iværksat for at styrke og/eller effektivisere indsatsen.

## 2.4 Årets økonomiske resultat

Tabel 2: Virksomhedens økonomiske hoved- og nøgletal

Hovedtal (beløb i mio. kr.)	2012	2013	2014
<b>Resultatopgørelse</b>			
<b>Ordinære driftsindtægter</b>	<b>-80,2</b>	<b>-161,4</b>	<b>-184,9</b>
- Heraf indtægtsført bevilling	-79,6	-159,8	-180,8
- Heraf eksterne indtægter	-0,6	-1,6	-4,1
- Heraf øvrige indtægter	-	-	-
<b>Ordinære driftsomkostninger</b>	<b>79,4</b>	<b>148,1</b>	<b>169,3</b>
- Heraf løn	43,0	84,0	101,8
- Heraf afskrivninger	3,8	3,9	6,2
- Heraf øvrige omkostninger	32,6	60,1	61,3
<b>Resultat af ordinær drift</b>	<b>-0,8</b>	<b>-13,3</b>	<b>-15,6</b>
Resultat før finansielle poster	-0,9	-13,0	-14,4
<b>Årets resultat</b>	<b>-0,1</b>	<b>-12,4</b>	<b>-13,7</b>
<b>Balance</b>	<b>36,6</b>	<b>80,3</b>	<b>99,4</b>
Anlægsaktiver <sup>1</sup>	12,3	15,2	14,3
Omsætningsaktiver	23,4	64,0	81,5
Egenkapital	1,1	39,4	55,9 <sup>2</sup>
Langfristet gæld	12,5	12,9	13,1
Kortfristet gæld	22,9	26,0	29,1
Lånerammen	22,0	24,5	25,5
Træk på lånerammen (FF4)	12,3	15,2	14,3
<b>Finansielle nøgletal</b>			
Udnyttelsesgrad af lånerammen	56 pct.	62 pct.	56 pct.
Negativ udsvingsrate	0,4	34,8	14,5
Overskudsgrad	0 pct.	8 pct.	7 pct.
Bevillingsandel	99 pct.	99 pct.	98 pct.
<b>Personaleoplysninger</b>			
Antal årsværk	101,3	136,6	154,3
Årsværkspris (tusind kr.)	424,6	459,1	456,4
Lønomkostningsandel	54 pct.	52 pct.	55 pct.
Lønsumsloft (mio. kr.)	43,5	103,0	117,3
Lønforbrug (mio.kr.)	43,0	84,0	101,8

<sup>1</sup> Anlægsaktiver er opgjort eksklusiv finansielle anlægsaktiver.

<sup>2</sup> Der er foretaget en ændring i reguleret egenkapital (startkapital) svarende til 2,5 mio. kr., som er årets ændring i statsforskrivning, samt en regulering i årets overførte overskud svarende til 0,3 mio. kr. som en konsekvens af, at bevillingen for Retslægerådet i 2014 er blevet en del af Civilstyrelsens virksomhed.



Civilstyrelsens bevilling og udgifter er vokset markant fra 2012 til 2014 som følge af, at Udlændingenævnet, Flygtningenævnet og Retslægerådet er blevet en del af Civilstyrelsens virksomhed. Endvidere yder Civilstyrelsen sekretariatsbistand til Offerfonden pr. 1. januar 2014, og endelig er Indsamlingsnævnet blevet etableret pr. 1. juli 2014 som en del af Civilstyrelsens virksomhed.

Den samlede virksomhed for Civilstyrelsen realiserede i 2014 et mindreforbrug på 13,7 mio. kr., der navnlig kan henføres til § 11.11.11. Civilstyrelsen og § 11.11.53. Udlændingenævnet. Samtidig er egenkapitalen fra Retslægerådets virksomhed overført til Civilstyrelsen, hvilket har medført en korrektion af egenkapitalen i form af en regulering af det overførte overskud på 0,3 mio. kr. Der er desuden foretaget en genberegning af statsforskrivningen, som således er blevet forøget med 2,5 mio. kr. Samlet set resulterer dette i, at egenkapitalen er forøget til 55,9 mio. kr. ultimo 2014. Forøgelsen af startkapitalen forklarer ændringen i den negative udsvingsrate fra 2013 til 2014. Der er desuden sket en tilsvarende forøgelse af virksomhedens likvide beholdninger, hvilket afspejler sig i stigningen i omsætningsaktiver.

Lønforbruget i virksomheden vedrører både årsværk og vederlag til medlemmer af nævn under virksomheden. Årsværkprisen er beregnet ved at fratække udgifter til vederlag. Som det fremgår er årsværkprisen i 2014 nogenlunde på samme niveau med 2013.

## 2.5 Opgaver og ressourcer

### 2.5.1 Opgaver og ressourcer: Skematisk oversigt

Tabel 3a: Sammenfatning af økonomi for virksomhedens opgaver på § 11.11.11. Civilstyrelsen<sup>1</sup>

Opgave (beløb i mio. kr.)	Indtægtsført bevilling	Øvrige indtægter	Omkostninger	Andel af årets overskud
Hjælpefunktioner samt generel ledelse og administration	17,4	0,0	17,8	-0,4
Fonde	6,6	1,0	8,0	-0,4
Personret	0,7	0,0	0,9	-0,2
Fri proces og retshjælp	9,6	0,0	9,1	0,5
Fælles statslig retskildeformidling	16,5	0,1	14,3	2,3
Flygtningenævnets sekretariat	21,7	0,0	19,4	2,3
Udlændingenævnets sekretariat	18,3	0,2	16,1	2,4
Erstatningsnævnet og sekretariat	9,5	2,1	11,7	-0,1
Retslægerådets sekretariat	4,2	0,0	5,8	-1,6
Offerfonden og sekretariat	3,2	0,0	2,1	1,1
Indsamlingsnævnet og sekretariat	0,2	0,8	1,1	-0,1
<b>I alt</b>	<b>107,9</b>	<b>4,2</b>	<b>106,3</b>	<b>5,8</b>

<sup>1</sup> Nettoomkostningen er fordelt på opgaver i forhold til de afholdte omkostninger på de respektive hovedformål. Øvrige omkostninger er fordelt på alle hovedformålene i forhold til årsværksforbrug. Fordelingen mellem opgaverne "Fonde" og "Personret", der varetages i fondskontoret, er foretaget skønsmæssigt. Opgaven "Indsamlingsnævnet og sekretariat" fremgår ikke af finansloven for 2014, da nævnet er oprettet i løbet af 2014.

Den indtægtsførte bevilling på § 11.11.11. Civilstyrelsen er i 2014 på 107,9 mio. kr. Fordelingen af bevillingen på opgaver er opgjort manuelt på grundlag af den planlagte normering og budgetteringen af opgaverne. Årets overskud på 5,8 mio. kr. er fordelt på de forskellige opgaver baseret på fordelingen af omkostninger og indtægter. Årsagerne til de væsentligste forskelle mellem indtægterne og omkostningerne for de enkelte opgaver uddybes i nedenstående.

Mindreforbruget i forhold til opgaven Fælles statslig retskildeformidling skyldes, at der har været et mindreforbrug på it-driftsudgifter end forudsat.

Mindreforbruget i forhold til Flygtningenævnets sekretariat skyldes hovedsageligt periodevis vakante stillinger.

Mindreforbruget i forhold til Udlændingenævnets sekretariat skyldes dels en væsentlig lavere tilgang af sager end forudsat, dels at der periodevis har været vakante stillinger.

Merforbruget i forhold til Retslægerådets sekretariat skyldes, at der har været en væsentlig større produktion af sager end oprindeligt budgetteret.

Mindreforbruget i forhold til Offerfonden og det tilhørende sekretariat skyldes primært, at der har været tale om en ny opgave, hvorfor det har været vanskeligt at estimere forbruget præcist. Der er således også budgetteret med et lavere forbrug på dette område i 2015.

**Tabel 3b: Sammenfatning af økonomi for virksomhedens opgaver på § 11.11.31. Retslægerådet**

Opgave (beløb i mio. kr.)	Indtægtsført bevilling	Øvrige indtægter	Omkostninger	Andel af årets overskud
Hjælpefunktioner samt generel ledelse og administration	0,9	0,0	0,9	0,0
Lægevidenskabelige og farmaceutiske skøn mv.	9,6	0,0	8,3	1,3
<b>I alt</b>	<b>10,5</b>	<b>0,0</b>	<b>9,2</b>	<b>1,3</b>

Som følge af en højere aktivitet end oprindeligt budgetteret er § 11.11.31. Retslægerådet blevet tilført en bevilling på 3,3 mio. kr. på tillægsbevillingsloven for 2014. Denne tillægsbevilling er fordelt manuelt på de to opgaver. Som følge af en lidt mindre aktivitet i årets sidste måneder og en lavere omkostning til sagkyndige pr. sag i forhold til den justerede prognose blev tillægsbevillingen ikke brugt fuldt ud.

**Tabel 3c: Sammenfatning af økonomi for virksomhedens opgaver på § 11.11.52. Flygtningenævnet**

Opgave (beløb i mio. kr.)	Indtægtsført bevilling	Øvrige indtægter	Omkostninger	Andel af årets overskud
Hjælpefunktioner samt generel ledelse og administration	2,2	0,0	2,2	0,0
Afgørelse af konkrete udlændingesager	47,8	0,0	47,9	-0,1
<b>I alt</b>	<b>50,0</b>	<b>0,0</b>	<b>50,1</b>	<b>-0,1</b>

På § 11.11.52. Flygtningenævnet var der på finansloven for 2014 udover bevillingen på 50,0 mio. kr. budgetteret med et forbrug af det overførte overskud på 21,6 mio. kr. På baggrund af justeringer af det forventede aktivitetsniveau i forhold til tilgangen af sager fra Udlændingestyrelsen til Flygtningenævnet blev det allerede klart ved fastlæggelse af grundbudgettet for 2014, at forbruget ikke ville overstige bevillingen væsentligt.

**Tabel 3d: Sammenfatning af økonomi for virksomhedens opgaver på § 11.11.53. Udlændingenævnet**

Opgave (beløb i mio. kr.)	Indtægtsført bevilling	Øvrige indtægter	Omkostninger	Andel af årets overskud
Hjælpefunktioner samt generel ledelse og administration	2,0	0,0	2,0	0,0
Afgørelse af konkrete klagesager	10,4	0,0	3,7	6,7
<b>I alt</b>	<b>12,4</b>	<b>0,0</b>	<b>5,7</b>	<b>6,7</b>

På § 11.11.53. Udlændingenævnet har omkostningerne vedrørende konkrete klagesager været lavere end forventet, da tilgangen af sager til Udlændingenævnet og omkostningerne pr. sag har været væsentligt lavere end forudsat ved fastlæggelsen af bevillingen.

## 2.6 Målrapporing

Civilstyrelsens mål for 2014 er fastsat i styrelsens resultatkontrakt for 2014, som er indgået mellem Civilstyrelsen og Justitsministeriet. Resultatkontrakten fungerer også som direktørkontrakt for styrelsens direktør.

## 2.6.1 Målrapportering 1. del: Skematisk oversigt

Tabel 4: Årets resultatopfyldelse

Opgave	Resultatkrav	Opnåede resultater	Grad af mål-opfyldelse
<i>Mål 1: Behandlingen af sager om fri proces og retshjælp</i>			<i>Fuldt opfyldt</i>
Sagsbehandlingstiden i fri processager	Sagsbehandlingstiden pr. sag i 80 pct. af de hurtigst behandlede fri processager skal i 2014 højst tage 125 dage.	Sagsbehandlingstiden for de 80 pct. hurtigst behandlede sager var 112 dage i 2014.	Opfyldt
Sagsbehandlingstiden i fri processager	Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for 100 pct. af fri processager skal i 2014 højst tage 75 dage.	Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for 100 pct. af sagerne var 57 dage i 2014.	Opfyldt
Beholdningen af fri processager ved årets udgang	Antallet af verserende fri processager skal ved årets udgang højst udgøre 1.000 sager.	Der verserede 662 fri processager ved årets udgang.	Opfyldt
Udbetaling af tilskud til retshjælpsinstitutioner	Udbetaling af tilskud til advokatvægter og retshjælpskontorer for 2014 er afsluttet inden udgangen af maj.	Udbetaling af tilskud for 2014 blev afsluttet den 30. april 2014.	Opfyldt
<i>Mål 2: Behandlingen af fondssager</i>			<i>Delvist opfyldt</i>
Sagsbehandlingstiden i fondssager	Sagsbehandlingstiden pr. sag for 80 pct. af fondssagerne skal i 2014 højst tage 90 dage.	Sagsbehandlingstiden for de 80 pct. hurtigst behandlede sager var 128 dage i 2014.	Ikke opfyldt
Sagsbehandlingstiden i fondssager	Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid i 100 pct. af fondssagerne skal i 2014 højst tage 55 dage.	Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid var 70 dage i 2014.	Ikke opfyldt
Beholdningen af fondssager ved årets udgang	Antallet af verserende fondssager skal ved årets udgang højst udgøre 700 sager.	Der verserede 605 fondssager ved årets udgang.	Opfyldt
<i>Mål 3: Behandlingen af asylsager</i>			<i>Delvist opfyldt</i>
Sagsbehandlingstiden for spontane asylsager	Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for spontane asylsager skal i løbet af 2014 udgøre højst 120 dage.	Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for spontane asylsager var 126 dage i 2014.	Ikke opfyldt
Beholdningen af spontane asylsager ved årets udgang	Det gennemsnitlige antal verserende asylsager — målt på gennemsnittet af antallet af verserende asylsager i statistikken for hver af årets måneder — skal højst udgøre 450 sager.	Der verserede gennemsnitlig 445 spontane asylsager (opgjort på samlesager) for hver af årets måneder i 2014.	Opfyldt
<i>Mål 4: Behandlingen af sager om familiesammenføring og opholdstilladelse</i>			<i>Fuldt opfyldt</i>
Sagsbehandlingstiden for familiesammenførings- og erhvervsager	Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid i sager på familiesammenførings- og erhvervsområdet skal i 2014 udgøre højst 150 dage.	Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid i sager på familiesammenførings- og erhvervsområdet var 116 dage i 2014.	Opfyldt
Beholdningen af familiesammenførings- og erhvervsager ved årets udgang	Antallet af verserende sager i Udlændingenævnets sekretariat skal ved årets udgang højst udgøre 1.100 sager.	Der verserede 924 sager i Udlændingenævnets sekretariat ved årets udgang.	Opfyldt
<i>Mål 5: Behandlingen af sager om offererstatning</i>			<i>Delvist opfyldt</i>

Sagsbehandlingstiden i sager om offererstatning	Sagsbehandlingstiden pr. sag for 80 pct. af sagerne skal i 2014 højst tage 95 dage i Erstatningsnævnets sekretariat.	Sagsbehandlingstiden for de 80 pct. hurtigst behandlede sager var 128 dage i 2014.	Ikke opfyldt
Sagsbehandlingstiden i sager om offererstatning	Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for 100 pct. af sagerne skal i 2014 højst tage 70 dage i Erstatningsnævnets sekretariat.	Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid var 92 dage i 2014.	Ikke opfyldt
Beholdningen af sager om offererstatning ved årets udgang	Antallet af verserende sager på erstatningsområdet udgør ved årets udgang højst 800 sager.	Der verserede 1.398 sager på erstatningsområdet ved årets udgang.	Ikke opfyldt
1. afgørelse	Der træffes 1. afgørelse i ca. 50 pct. af sagerne inden for 60 dage.	Der blev truffet 1. afgørelse i ca. 50 pct. af sagerne inden for 36 dage i 2014.	Opfyldt
<i>Mål 6: God økonomistyring</i>			<i>Fuldt opfyldt</i>
Styringskatalog	Der udarbejdes senest 15. januar 2014 et styringskatalog for de væsentligste bindinger og prioriteringsmuligheder i budgettet for 2014.	Civilstyrelsen har udarbejdet et styringskatalog for 2014.	Opfyldt
Styringskatalog	I forbindelse med udgiftsopfølgning 1-3 for 2014 opdateres styringskataloget for de væsentligste bindinger og prioriteringsmuligheder i budgettet for 2014.	Civilstyrelsen har opdateret styringskataloget i forbindelse med udgiftsopfølgning 1-3 for 2014.	Opfyldt
<i>Mål 7: Organisationsændring og procesoptimering</i>			<i>Fuldt opfyldt</i>
Udlændingenævnets sekretariat	Der gennemføres en evaluering af ordningen med henblik på at vurdere behovet for justeringer, herunder navnlig med hensyn til forholdet mellem nævnsmøder og antallet af sager pr. nævn, muligheden for at forøge antallet af sager, der afgøres på formands- og/eller sekretariatskompetence samt nedbringelse af sagsbehandlingstiden.	Der er gennemført en evaluering af ordningen, og der arbejdes videre med henblik på en forøgelse af produktiviteten i behandlingen af familiesammenførings- og erhvervsager, herunder ved undersøgelse af mulighederne for justering af antallet af sager pr. nævn.	Opfyldt
Retslægerådets sekretariat	Der udarbejdes et katalog over sagsgange og eksekverbare forslag til procesforbedringer i den nye organisatoriske sammenhæng inden den 1. april 2014.	Kataloget er udarbejdet. Der arbejdes aktuelt med en forsøgsordning med elektronisk udsendelse af A-sager (retspsykiatriske sager), herunder elektroniske referat- og voteringsark, til rådsmedlemmer og sagkyndige.	Opfyldt
Offerfonden	Indkaldelse af ansøgninger iværksættes inden en måned efter etablering af Rådet for Offerfonden.	Rådet for Offerfonden var etableret den 15. marts 2014. Der blev indkaldt ansøgninger henholdsvis den 9. april og den 14. april 2014.	Opfyldt
Offerfonden	Inden en måned efter etablering af Rådet for Offerfonden fastsættes der retningslinjer for behandling af ansøgninger om tilskud fra Offerfonden, herunder for vurderingen af forskningsprojekter.	Retningslinjerne for behandling af ansøgninger blev fastsat på plenarmødet den 4. april 2014 og herefter publiceret på offerfonden.dk.	Opfyldt



Offerfonden	Der gennemføres to uddelingsrunder i 2014. Uddeling til forskningsprojekter kan af tidsmæssige grunde ikke gennemføres i årets første uddelingsrunde.	Der blev gennemført to uddelingsrunder i 2014. Anden runde omfattede uddeling til forskningsprojekter bl.a. på grundlag af en forskningsfaglig vurdering af ansøgningerne fra Dansk Innovationsfond (DIF). Der blev givet tilsagn for i alt 27,9 mio. kr.	Opfyldt
<i>Mål 8: Fuld elektronisk journalisering af fondssager</i>			<i>Fuldt opfyldt</i>
Fuld elektronisk journalisering	Civilstyrelsens fondskontor overgår til fuld elektronisk journalisering af nye sager og nye sagsforløb i fondssager og personretlige sager ultimo 2014.	Fondskontoret overgik til fuld elektronisk journalisering af nye sager og nye sagsforløb i fondssager og personretlige sager den 20. oktober 2014.	Opfyldt
<i>Mål 9: Flygtningenævnets sekretariat</i>			<i>Ikke opfyldt</i>
Dublin-klagesager	Civilstyrelsen implementerer arbejdsgange i Dublin-klagesagerne, så afslutning kan træffes inden for 10 arbejdsdage fra modtagelsen af klagen.	Håndholdte sagsgange blev implementeret i 2014, men den gennemsnitlige sagsbehandlingstid i Dublin-klagesager udgjorde 16 hverdage i 95 pct. af sagerne i 2014.	Ikke opfyldt
<i>Mål 10: Retsinformation</i>			<i>Fuldt opfyldt</i>
Lex Dania Eunomia	Civilstyrelsen prioriterer i 2014 udviklingen af editoren Lex Dania Eunomia og afrapporterer herom ved udgangen af 2014.  Målet er indsat ved allonge af 19. juni 2014 til resultatkontrakten.	Civilstyrelsen har i 2014 prioriteret udviklingen af editoren Lex Dania Eunomia.	Opfyldt

## 2.6.2 Målrapportering 2. del: Uddybende analyser og vurderinger

Civilstyrelsens resultatkontrakt for 2014 indeholdt drifts- og kvalitetsmål vedrørende behandlingen af sager om fri proces og retshjælp, fondssager, asylsager, sager om familiesammenføring og opholdstilladelse, sager om offererstatning og økonomistyring. Civilstyrelsens resultatkontrakt indeholdt endvidere udviklingsmål vedrørende implementering af organisationsændringer, overgang til elektronisk sagsbehandling i fondskontoret, implementering af særlige sagsgange i Dublin-sager samt et udviklingsmål vedrørende central statslig retskildeformidling.

### 2.6.2.1 Behandlingen af sager om fri proces og retshjælp

Resultatkravene på området for fri proces og retshjælp vedrørte i 2014 effektivitet i sagsbehandlingen, henholdsvis krav til sagsbehandlingstiden på 80 pct. fraktilen, den gennemsnitlige sagsbehandlingstid og et krav vedrørende antallet af verserende sager ved årets udgang. Det fjerde resultatkrav vedrørte udbetaling af tilskud til advokatvægter og retshjælpskontorer. Alle resultatkravene er opfyldt, og målet er således fuldt opfyldt.

### 2.6.2.2 Behandlingen af fondssager

Resultatkravene på fondsområdet vedrørte i 2014 effektivitet i sagsbehandlingen, henholdsvis krav til sagsbehandlingstiden for de 80 pct. hurtigst færdigbehandlede sager (80 pct. fraktilen) og til den gennemsnitlige sagsbehandlingstid, samt et krav vedrørende antallet af verserende sager ved årets udgang. Resultatkravet vedrørende antal verserende sager ved årets udgang blev opfyldt, hvorfor målet samlet set er delvist opfyldt.

Den manglende opfyldelse af kravene til sagsbehandlingstiden beror dels på væsentlige generelle opgaver i beretningsåret, herunder ikke mindst implementering af ændringerne i fondsloven og afgivelse af sager

vedrørende de erhvervsdrivende fonde til Erhvervsstyrelsen som følge af ændringerne i erhvervsfondsloven. Fondskontoret har endvidere brugt ressourcer på forberedelse af overgangen til fuld elektronisk journalisering. Hertil kommer, at kontoret har afviklet en ophobning af gamle sager, hvilket er ønskeligt, men medfører, at sagsbehandlingstiden stiger. Det bemærkes i den forbindelse, at fondskontoret i beretningsåret har øget produktiviteten med 25 pct. målt på antallet af afgørelser i fondssager, hvilket vurderes som meget tilfredsstillende.

### **2.6.2.3 Behandlingen af asylsager**

Resultatkravene til Flygtningenævnets sekretariat vedrørte i 2014 effektivitet i sagsbehandlingen i form af et krav til den gennemsnitlige sagsbehandlingstid og et krav vedrørende antallet af verserende sager.

Det indgår i asyftalen fra 2012, at Flygtningenævnets gennemsnitlige sagsbehandlingstid i spontansager højst skal udgøre 120 dage. Dette er således fastsat som et resultatkrav i resultatkontrakten for 2014. Resultatkravet blev ikke opfyldt. Den manglende målopfyldelse afspejler bl.a., at sagstilgangen i 2014, herunder fordelingen over året afveg betydeligt fra de opstillede prognoser. Det har haft stor betydning for forberedelse, berømmelse og gennemførelse af nævns møderne. Det bemærkes endvidere, at den gennemsnitlige sagsbehandlingstid for de 90 pct. hurtigste sager var 108 dage. Det er på denne baggrund Civilstyrelsens opfattelse, at den realiserede sagsbehandlingstid på 126 dage er tilfredsstillende.

Endvidere indgår der et resultatkrav for antallet af verserende sager, som målt på gennemsnittet af antallet af verserende asylsager ultimo for hver af årets måneder, højst skal udgøre 450 samlæsninger. Dette resultatkrav blev opfyldt, hvorfor målet samlet set er delvist opfyldt.

### **2.6.2.4 Behandlingen af sager om familiesammenføring og opholdstilladelse**

Resultatkravene til Udlændingenævnets sekretariat vedrørte i 2014 effektivitet i sagsbehandlingen i form af et krav til den gennemsnitlige sagsbehandlingstid og et krav vedrørende antallet af verserende sager ved årets udgang. Begge resultatkrav er opfyldt, hvorfor målet således er fuldt opfyldt.

Udlændingenævnets sekretariat indgår endvidere i resultatkontraktens mål vedrørende implementering af organisationsændringer og procesoptimering, se nedenfor under 2.6.4.7.

### **2.6.2.5 Behandlingen af sager om offererstatning**

Resultatkravene til Erstatningsnævnets sekretariat vedrørte i 2014 effektivitet i sagsbehandlingen, henholdsvis krav til sagsbehandlingstiden for de 80 pct. hurtigst færdigbehandlede sager (80 pct. fraktilen) og til den gennemsnitlige sagsbehandlingstid samt et krav vedrørende antallet af verserende sager ved årets udgang. Disse resultatkrav er ikke opfyldt i 2014. Som noget nyt indeholdt resultatkontrakten også et resultatkrav om, at der i ca. 50 pct. af sagerne skulle træffes en 1. afgørelse inden for 60 dage. Dette resultatkrav er opfyldt, hvorfor målet samlet set er delvist opfyldt.

Det bemærkes indledningsvis, at kravene til sagsbehandlingstid er fastsat med den forudsætning, at den tid, der medgår til Arbejdsskadestyrelsens behandling af spørgsmål om mén-grad og erhvervsevnetab, skal fradrages ved beregning af sagsbehandlingstiden i Erstatningsnævnet. Den funktionalitet i Captia, som er udviklet til beregning af Arbejdsskadestyrelsens sagsbehandlingstid (ASK TID), har imidlertid været så vanskelig at håndtere, at Civilstyrelsen ikke har været tilstrækkelig sikker på datakvaliteten og derfor har valgt ikke at fradrage ASK TID. I beretningsåret er der brugt ressourcer på at arbejde både med funktionaliteten og data, og det er Civilstyrelsens opfattelse, at de nu opnåede resultater er af tilfredsstillende kvalitet. Den opgjorte ASK TID udgjorde 12 dage for 80 pct. fraktilen og 20 dage for den gennemsnitlige sagsbehandlingstid. Da ASK TID ikke tidligere er fradraget ved afrapportering på resultatkontrakten, er dette heller ikke sket i år.

Det er Civilstyrelsens opfattelse, at tilførsel af nye ressourcer til sekretariatet i 2013 har medført en styrkelse af sagsbehandlingen både med hensyn til kvalitet og afgørelse af skadelidtes tab i takt med, at dele af kravet kan opgøres. Det er imidlertid heller ikke i 2014 lykkedes at realisere den produktionsfremgang, som også var formålet. Dette har flere og forskellige årsager, herunder af personalemæssig karakter, men er ikke desto mindre klart utilfredsstillende. Der er i løbet af beretningsåret iværksat forskellige tiltag, og der arbejdes aktuelt

med yderligere initiativer. På baggrund af de positive resultater i Fondskontoret er det således fastsat som resultatmål i 2015, at Erstatningsnævnets sekretariat overgår til fuld elektronisk journalisering af offererstatningssager. Udover den direkte effektivisering af opgavevaretagelsen er det et selvstændigt formål at anvende den forberedende proces til at styrke medarbejdernes kendskab til og forståelse af betydningen af korrekt registrering af data for den primære sagsbehandling, resultatopfølgningen og udarbejdelse af det statistiske materiale til Erstatningsnævnets årsberetning.

#### **2.6.2.6 God økonomistyring**

Resultatkravene til økonomistyring var i 2014 henholdsvis udarbejdelse af et styringskatalog for de væsentligste bindinger og prioriteringsmuligheder i budgettet for 2014 senest den 15. januar 2014 og opdatering af styringskataloget i forbindelse med udgiftsopfølgning 1 - 3. Begge resultatkrav er opfyldt, og målet er således fuldt opfyldt.

#### **2.6.2.7 Organisationsændring og procesoptimering**

Der gennemføres en evaluering af den etablerede ordning i **Udlændingenævnets sekretariat** med henblik på at vurdere behovet for justeringer, herunder navnlig med hensyn til forholdet mellem nævnsmøder og antallet af sager pr. nævn, muligheden for at forøge antallet af sager, der afgøres på formands- og/eller sekretariatskompetence samt nedbringelse af sagsbehandlingstiden.

Evalueringen er gennemført, og der arbejdes videre med henblik på forøgelse af produktiviteten i behandlingen af familiesammenførings- og erhvervsager, herunder ved undersøgelse af mulighederne for justering af antallet af sager pr. nævn.

I **Retslægerådets sekretariat** udarbejdes et katalog over sagsgange og eksekverbare forslag til procesforbedringer i den nye organisatoriske sammenhæng inden den 1. april 2014.

Kataloget er udarbejdet rettidigt. Et forslag fra kataloget er aktuelt implementeret foreløbig som en forsøgsordning med elektronisk udsendelse af A-sager (retspsykiatriske sager), herunder elektroniske akter, referat- og voteringsark, til rådsmedlemmer og sagkyndige. Ordningen forkorter den tid, der medgår til at cirkulere sagerne, og de elektroniske voterings- og referatark indebærer, at sekretariatet undgår redundant skrivning i sagerne. Forsøgsordningen er blevet vel modtaget af Retslægerådets medlemmer med retspsykiatrisk speciale, og det er på den baggrund Civilstyrelsens vurdering, at rådets og styrelsens fælles evaluering vil føre til, at ordningen gøres permanent.

I forbindelse med oprettelse af **Offerfonden** indeholdt implementeringskravet tre milepæle;

- indkaldelse af ansøgninger iværksættes inden en måned efter etablering af Rådet for Offerfonden,
- inden en måned efter etablering af Rådet for Offerfonden fastsættes der retningslinjer for behandling af ansøgninger om tilskud fra Offerfonden, herunder for vurderingen af forskningsprojekter, og
- gennemførelse af to uddelingsrunder i 2014.

Rådet for Offerfonden er etableret den 15. marts 2014, retningslinjer for behandlingen af ansøgninger om tilskud er fastsat på plenarmødet den 4. april 2014, og indkaldelse af ansøgninger er sket henholdsvis den 9. april og den 14. april 2014.

Der er gennemført to uddelingsrunder i 2014, og anden runde omfattede uddeling til forskningsprojekter bl.a. på grundlag af en forskningsfaglig vurdering af ansøgningerne fra Dansk Innovationsfond (DIF). Der er i alt givet tilskud for 27,9 mio. kr.

Samtlige resultatkrav omhandlende organisationsændringer og procesoptimering er opfyldt, og målet er således fuldt opfyldt.

#### **2.6.2.8 Fuld elektronisk journalisering af fondssager**

Resultatkontrakten for 2014 indeholdt det udviklingsmål, at Civilstyrelsens fondskontor skulle overgå til fuld elektronisk journalisering af nye sager og nye sagsforløb i fondssager og personretlige sager ultimo 2014. Kravet



er opfyldt, idet kontoret overgik til fuld elektronisk journalisering den 20. oktober 2014. Målet er således fuldt opfyldt.

### **2.6.2.9 Implementering af særlige arbejdsgange til behandling af Dublin-klagesager**

Med lovforslaget vedrørende implementeringen af Dublin III-forordningen blev Flygtningenævnet pr. 1. januar 2014 klageinstans i forhold til afgørelser i Dublin-sager. Det er forudsat i lovforslaget, at Flygtningenævnet skal træffe afgørelse inden for 10 arbejdsdage fra modtagelsen af klagen.

På den baggrund var det fastsat som udviklingsmål i resultatkontrakten for 2014, at Civilstyrelsen skulle implementere arbejdsgange i Dublin-klagesagerne, så afgørelsen kan træffes inden for 10 arbejdsdage fra modtagelsen af klagen. Der er implementeret håndholdte arbejdsgange, som efter Civilstyrelsens opfattelse er egnede til at begrænse sagsbehandlingstiden mest muligt. Den gennemsnitlige sagsbehandlingstid udgør dog 19 hverdage og 16 hverdage for 95 pct. af sagerne i 2014. Målet er således ikke opfyldt.

Det er imidlertid forudsat i bemærkningerne til lovforslaget, at der vil være sager af mere principiel karakter, som ikke kan behandles på formandskompetencen, og de sager, der behandles på nævn, vil nødvendigvis have en sagsbehandlingstid klart over 10 arbejdsdage. Hertil kommer, at det i 2014 har været nødvendigt at berostille et antal sager på udfaldet af den såkaldte Tarakhel-sag ved Den Europæiske Menneskerettighedsdomstol. Der er afsagt dom i sagen i november, hvorefter nævnet har truffet afgørelse i de berostillede sager. Det er på denne baggrund Civilstyrelsens vurdering, at den realiserede sagsbehandlingstid er tilfredsstillende.

### **2.6.2.10 Retsinformation**

Resultatkontrakten for 2014 indeholdt oprindeligt et udviklingsmål om implementering af fase 1 af European Legal Identifier (ELI). I forbindelse med den første afrapportering på resultatkontrakten i april 2014 måtte Civilstyrelsen imidlertid meddele departementet, at regeringens beslutning om at efterkomme Folketingets ønske om "fælles ibrugtagning" af Lex Dania Eunomia fra og med oktober 2015 gjorde det nødvendigt at prioritere udviklingen af editoren forud for implementeringen af fase 1 af ELI. Ved allonge af 19. juni 2014 til resultatkontrakten er målet vedrørende ELI udskiftet med et krav om, at Civilstyrelsen i 2014 prioriterer udviklingen af editoren Lex Dania Eunomia og afrapporterer herom ved årets udgang.

Civilstyrelsen har i enhver henseende prioriteret Lex Dania Eunomia, og kvalitativt er udviklingsprojektet forløbet tilfredsstillende. Målet er således fuldt opfyldt. Som led i afrapporteringen herom bemærkes det, at Civilstyrelsen og Folketinget besluttede at forlænge det planlagte testforløb, hvilket har medført en forsinkelse på en måned i forhold til tidsplanen. Dette vil indebære en tilsvarende forsinkelse på starten af pilotdrift og det deri indeholdte implementeringsforløb.

## **2.7 Redegørelse for reservation**

Civilstyrelsen har i 2014 hverken anvendt reserverede bevillinger eller foretaget nye reservationer. Civilstyrelsen har således ingen reserverede bevillinger ultimo 2014.

## **2.8 Forventninger til det kommende år**

Året, der gik, blev endnu mere hæsblæsende end forudset, så håb om arbejdsro og mulighed for at fokusere på styrelsens kerneområder er et vigtigt element i forventningerne til året, der kommer.

Det er en kerneopgave for Civilstyrelsen at træffe konkrete afgørelser i ansøgningsager og yde sekretariatsbistand til kollegiale organer, der træffer konkrete afgørelser i ansøgningsager, er rekursmyndighed for konkrete afgørelser truffet af Udlændingestyrelsen og Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering eller afgiver lægevidenskabelige og farmaceutiske skøn til offentlige myndigheder i sager om enkeltpersoners retsforhold. Det er Civilstyrelsens ambition, at de afgørelser, der træffes af styrelsen, er korrekte, at sagsbehandlingen både i kontorer og sekretariater er kvalificeret og effektiv, at sagsbehandlingstiden er rimelig, og at borgerne oplever sagsbehandlerne som saglige og imødekommende. I det kommende år vil der derfor tværgående i hele organisationen blive lagt vægt på prioritering af den konkrete sagsbehandling.

Det bemærkes i den forbindelse, at opgavevaretagelsen i sekretariaterne for Flygtningnævnet, Udlændingenævnet, Erstatningsnævnet, Retslægerådet, Rådet for Offerfonden og Indsamlingsnævnet omfatter sagsbehandling, der i alt væsentligt svarer til sagsbehandlingen i styrelsens kontorer. Hertil kommer så de særlige opgaver, som er knyttet til, at sagerne skal forelægges til afgørelse i et kollegialt organ, herunder ikke mindst til berømmelse og indkaldelse af et stort antal møder i Flygtningenævnet og Udlændingenævnet, og til vederlæggelse af nævnsmedlemmer, advokater, tolke mv.

Ledelsen vil i den forbindelse have særligt fokus på at realisere den produktionsfremgang, som styrkelsen af Erstatningsnævnets sekretariat bl.a. har til formål at sikre. Det er endvidere en ledelsesmæssig prioritet at fortsætte arbejdet med effektivisering af opgavevaretagelse og processer i Udlændingenævnets sekretariat.

Regeringens beslutning om at efterkomme Folketingets ønske om "fælles ibrugtagning" af Lex Dania Eunomia vil reelt indebære, at den nye editor bliver det eneste og obligatoriske indskrivningsværktøj i produktionen af love og administrative forskrifter. Hidtil har Civilstyrelsen stillet tre forskellige indskrivningsværktøjer til rådighed som valgfrie tilbud til de ministerområder, der selv ønsker at varetage opgaven. Det er på mange parametre en hensigtsmæssig udvikling, men det stiller langt større krav om modenhed til det produkt, Civilstyrelsen skal levere til "fælles ibrugtagning" den første tirsdag i oktober 2015.

Det forhold, at anvendelse af Lex Dania Eunomia bliver obligatorisk for alle brugere, indebærer endvidere, at applikation skal rulles ud til brugere i Folketinget, departementer og styrelser samt hos prepress-leverandøren i løbet af de kommende 6-7 måneder. Det påhviler endvidere Civilstyrelsen at afholde kurser for brugerne, hvilket ligeledes skal afvikles forud for den fælles ibrugtagning. Alt i alt er det derfor styrelsens forventning, at 2015 i betydelig grad bliver præget af behovet for at kanalisere energi og ressourcer til denne opgave.

### **3. Regnskab**

#### **3.1 Anvendt regnskabspraksis**

Regnskabet for Civilstyrelsen er udarbejdet efter omkostningsbaserede principper og er i overensstemmelse med Finansministeriets regler og vejledninger m.v.

Civilstyrelsen har ingen dispensationer eller andre afvigelser fra de gældende retningslinjer vedrørende regnskabspraksis efter de omkostningsbaserede principper. Kilde til tallene er Navision, SKS og SLS.

#### **3.2 Resultatopgørelse mv.**

### 3.2.1 Resultatopgørelse

Tabel 5: Resultatopgørelse (beløb i mio. kr.)

Note	Regnskab 2013	Regnskab 2014	Budget 2015
<b>Ordinære driftsindtægter</b>			
Indtægtsført bevilling			
Bevilling	-159,8	-180,8	-213,1
Reserveret af indeværende års bevillinger	-	-	
Anvendt af tidligere års reserverede bevillinger	-	-	
<b>Indtægtsført bevilling i alt</b>	<b>-159,8</b>	<b>-180,8</b>	<b>-213,1</b>
Salg af varer og tjenesteydelser	-0,2	-0,1	
Tilskud til egen drift	-	-	
Gebyrer	-1,3	-4,0	-0,6
<b>Ordinære driftsindtægter i alt</b>	<b>-161,4</b>	<b>-184,9</b>	<b>-213,7</b>
<b>Ordinære driftsomkostninger</b>			
Ændring i lagre	-	-	
Forbrugsomkostninger			
Husleje	7,3	8,2	10,1
<b>Forbrugsomkostninger i alt</b>	<b>7,3</b>	<b>8,2</b>	<b>10,1</b>
Personaleomkostninger			113,4
Lønninger	77,8	95,9	
Pension	8,9	9,9	
Lønrefusion	-3,2	-4,0	
Andre personaleomkostninger	0,5	0	
<b>Personaleomkostninger i alt</b>	<b>84,0</b>	<b>101,8</b>	<b>113,4</b>
Andre ordinære driftsomkostninger	52,9	53,2	74,3
Af og nedskrivninger	3,9	6,1	7,0
<b>Ordinære driftsomkostninger i alt</b>	<b>148,1</b>	<b>169,3</b>	<b>204,8</b>
<b>Resultat af ordinær drift</b>	<b>-13,3</b>	<b>-15,6</b>	<b>-8,9</b>
<b>Andre driftsposter</b>			
Andre driftsindtægter	-0,1	-0,1	-1,8
Andre driftsomkostninger	0,4	1,3	2,3
<b>Resultat før finansielle poster</b>	<b>-13,0</b>	<b>-14,4</b>	<b>-8,4</b>
<b>Finansielle poster</b>			
Finansielle indtægter	-	-	-
Finansielle omkostninger	0,6	0,7	0,8
<b>Resultat før ekstraordinære poster</b>	<b>-12,4</b>	<b>-13,7</b>	<b>-7,6</b>
<b>Ekstraordinære poster</b>			
Ekstraordinære indtægter	-	-	-
Ekstraordinære omkostninger	-	-	-
<b>Årets resultat</b>	<b>-12,4</b>	<b>-13,7</b>	<b>-7,6</b>

<sup>1</sup> Indtægter som følge af viderefakturering af politiet i forbindelse med erstatningssager indgår i "gebyrer" men vil i 2015 i stedet blive bogført som "andre driftsindtægter".

### 3.2.2 Resultatdisponering

Som det fremgår af nedenstående tabel, er årets resultat blevet disponeret til overført overskud.

**Tabel 6: Resultatdisponering (beløb i mio. kr.)**

	Disponeret til bortfald	2013	2014
	Disponeret til reserveret egenkapital (båndlagt)	-	-
	Disponeret til udbytte til Statskassen	-	-
	Disponeret til overført overskud	-12,4	-13,7

### 3.2.3 Forklaring af tilbageførte hensættelser og periodiseringsposter

Civilstyrelsen har i 2014 ikke tilbageført hensættelser. Tilsvarende har Civilstyrelsen ikke reguleret periodiseringsposter som følge af ændret skøn eller afvigelser.

### 3.3 Balance

Tabel 7: Balance

Note	Aktiver (beløb i mio. kr.)	2013	2014	Note	Passiver (beløb i mio. kr.)	2013	2014
1	<b>Anlægsaktiver</b>			3	<b>Egenkapital</b>		
	<b>Immaterielle anlægsaktiver</b>				Reguleret egenkapital	1,1	3,6
	Færdiggjorte udviklingsprojekter	8,2	7,0		Opskrivninger		
	Erhvervede koncessioner, patenter m.v.		0,6		Reserveret egenkapital		
	Udviklingsprojekter under opførelse	6,4	6,2		Bortfald af årets resultat		
	<b>Immaterielle anlægsaktiver i alt</b>	<b>14,6</b>	<b>13,8</b>	Udbytte til staten			
2	<b>Materielle anlægsaktiver</b>			Overført overskud	38,3	52,3	
	Grunde, arealer og bygninger	0,4	0,3	<b>Egenkapital i alt</b>	<b>39,4</b>	<b>55,9</b>	
	Infrastruktur			<b>Hensatte forpligtelser</b>	<b>2,0</b>	<b>1,3</b>	
	Produktionsanlæg og maskiner			<b>Langfristede gældsposter</b>			
	Transportmateriel			FF4 Langfristet gæld	12,9	13,1	
	Inventar og IT-udstyr	0,3	0,2	Donationer			
	Igangværende arbejder for egen regning	-	-	Prioritetsgæld			
		<b>Materielle anlægsaktiver i alt</b>	<b>0,6</b>	<b>0,5</b>	Anden langfristet gæld		
	<b>Finansielle anlægsaktiver</b>			<b>Langfristet gæld i alt</b>	<b>12,9</b>	<b>13,1</b>	
	Statsforskrivning	1,1	3,6	<b>Kortfristede gældsposter</b>			
Øvrige finansielle anlægsaktiver			Leverandører af varer og tjenesteydelser	8,9	9,4		
	<b>Finansielle anlægsaktiver i alt</b>	<b>1,1</b>	<b>3,6</b>	Anden kortfristet gæld	8,1	9,9	
	<b>Anlægsaktiver i alt</b>	<b>16,3</b>	<b>17,9</b>	Skyldige feriepenge	8,7	9,8	
3	<b>Omsætningsaktiver</b>			Reserveret bevilling			
	Periodeafgrænsningsposter	0,2	0,2	Igangværende arbejder for fremmed regning			
	Varebeholdning			Periodeafgrænsningsposter	0,3	-	
	Tilgodehavender	4,0	5,5	<b>Kortfristet gæld i alt</b>	<b>26,0</b>	<b>29,1</b>	
	Værdipapirer			<b>Gæld i alt</b>	<b>38,9</b>	<b>42,2</b>	
	<b>Likvide beholdninger</b>			<b>Passiver i alt</b>	<b>80,3</b>	<b>99,4</b>	
	FF5 Uforrentet konto	12,9	23,9				
	FF7 Finansieringskonto	46,9	51,9				
	Andre likvider						
		<b>Likvide beholdninger i alt</b>	<b>59,8</b>	<b>75,8</b>			
	<b>Omsætningsaktiver i alt</b>	<b>64,0</b>	<b>81,5</b>				
	<b>Aktiver i alt</b>	<b>80,3</b>	<b>99,4</b>				

Lex Dania editor Eunomia og Flygtningenævnets hjemmeside er ultimo 2014 de to eneste udviklingsprojekter under opførelse. Begge projekter forventes færdige og aktiveret i løbet af 2015.

Et højere årsværksforbrug – bl.a. som følge af Civilstyrelsens nye opgaver – har medført en stigning i feriepengeforpligtelsen på 1,1 mio. kr. fra ultimo 2013 til ultimo 2014.

Statsforskrivningen er i 2014 genberegnet til 3,6 mio. kr. på baggrund af finansloven for 2014. Årets resultat samt reguleringen af det overførte overskud på 0,3 mio. kr. som følge af flytningen af Retslægerådet til Civilstyrelsens virksomhed medfører, at Civilstyrelsens samlede egenkapital udgør 55,9 mio. kr. ultimo 2014.

### 3.4 Egenkapitalforklaring

Tabel 8: Egenkapitalforklaring (beløb i mio. kr.)

Egenkapital	2013	2014
Reguleret egenkapital	0,8	1,1
+ Ændring i reguleret egenkapital	0,3	2,5
<b>Reguleret egenkapital ultimo</b>	<b>1,1</b>	<b>3,6</b>
Overført overskud primo	0,3	38,3
+ Primoregulering/flytning mellem bogføringskredse	25,6	0,3
+ Mellemregning med andre statsinstitutioner	-	-
+ Regulering af det overførte overskud	-	-
+ Overført fra årets resultat	12,4	13,7
- Bortfald af årets resultat	-	-
<b>Overført overskud ultimo</b>	<b>38,3</b>	<b>52,3</b>
<b>Egenkapital ultimo året</b>	<b>39,4</b>	<b>55,9</b>

### 3.5 Likviditet og låneramme

Tabel 9: Udnyttelse af låneramme

	2014 (beløb i mio. kr.)
Sum af materielle og immaterielle anlægsaktiver	14,3
Låneramme på FL14	25,5
Udnyttelsesgrad i pct.	56,1%



### 3.6 Opfølgning på lønsumsloft

Tabel 10a: Opfølgning på lønsumsloft § 11.11.11. Civilstyrelsen

Hovedkonto	§ 11.11.11 (mio. kr.)
Lønsumsloft FL	72,9
Lønsumsloft inkl. TB/aktstykkeforbrug	72,7
Lønforbrug under lønsumsloft	71,0
Difference (mindreforbrug)	1,7
Akk. opsparing ult. 2013	9,0
Akk. opsparing ult. 2014	10,7

Tabel 10b: Opfølgning på lønsumsloft § 11.11.31. Retslægerådet

Hovedkonto	§ 11.11.31 (mio. kr.)
Lønsumsloft FL	7,2
Lønsumsloft inkl. TB/aktstykkeforbrug	10,0
Lønforbrug under lønsumsloft	8,2
Difference (mindreforbrug)	1,8
Akk. opsparing ult. 2013	2,4
Akk. opsparing ult. 2014	4,2

Tabel 10c: Opfølgning på lønsumsloft § 11.11.52. Flygtningenævnet

Hovedkonto	§ 11.11.52 (mio. kr.)
Lønsumsloft FL	23,2
Lønsumsloft inkl. TB/aktstykkeforbrug	23,2
Lønforbrug under lønsumsloft	18,9
Difference (mindreforbrug)	4,3
Akk. opsparing ult. 2013	23,5
Akk. opsparing ult. 2014	27,8

Tabel 10d: Opfølgning på lønsumsloft § 11.11.53. Udlændingenævnet

Hovedkonto	§ 11.11.53 (mio. kr.)
Lønsumsloft FL	11,4
Lønsumsloft inkl. TB/aktstykkeforbrug	11,4
Lønforbrug under lønsumsloft	3,7
Difference (mindreforbrug)	7,7
Akk. opsparing ult. 2013	10,3
Akk. opsparing ult. 2014	18,0

### 3.7 Bevillingsregnskabet

Tabel 11: Bevillingsregnskab for virksomheden

(beløb i mio. kr.)	Regnskab 2013	2014		Bevilling 2015
		Budget (FL + TB)	Regnskab	
Nettoudgiftsbevilling	159,8	180,8	180,8	213,1
Nettoforbrug af reservation	0,0	0,0	0,0	0,0
Indtægter	1,6	0,8	4,2	2,2
Udgifter	149,1	203,2	171,3	215,3
Årets resultat	12,3	-21,6	13,7	0,0

På baggrund af finansloven for 2014 og tillægsbevillingsloven for 2014 udgjorde nettoudgiftsbevillingen for Civilstyrelsens virksomhed i alt 180,8 mio. kr. På finansloven for 2014 var der desuden indbudgetteret et forbrug af overført overskud på 21,6 mio. kr. på § 11.11.52. Flygtningenævnet. Med den opdaterede prognose for sager fra Udlændingestyrelsen til Flygtningenævnet ved udarbejdelse af grundbudgettet for 2014 stod det dog klart, at dette beløb ikke ville finde anvendelse. På § 11.11.52. Flygtningenævnet er der således kun forbrugt 0,1 mio. kr. af det overførte overskud i 2014.

Der har endvidere været et væsentligt mindreforbrug på § 11.11.53. Udlændingenævnet i forhold til bevillingen som følge af en mindre tilgang af sager end oprindeligt budgetteret. Der har endvidere været et mindreforbrug på § 11.11.11. Civilstyrelsen som følge af vakante stillinger, den nedjusterede aktivitet for Flygtningenævnets og Udlændingenævnets sekretariater samt mindre it-driftsudgifter end oprindeligt budgetteret.

Regnskabet udviser dermed et mindreforbrug på i alt 13,7 mio. kr.

### 3.8 Udgiftsbaserede hovedkonti

Tabel 12: Virksomhedens administrerede udgifter og indtægter (mio. kr.)

Art	Bev.type	Hovedkonti		Bevilling	Regnskab
Administrerede tilskud og lovbundne ordninger	Anden bevilling	11.11.05. Retshjælpsinstitutioner mv.	Udgifter	21,7	21,6
			Indtægter	0,7	0,7
	Reservationsbevilling	11.11.12. Opsøgende retshjælp	Udgifter	2,6	2,6
			Indtægter	0,0	0,0
	Reservationsbevilling	11.11.63. Offerfonden	Udgifter	28,0	27,9
			Indtægter	0,0	0,0

## 4. Bilag til årsrapporten

### 4.1 Noter til resultatopgørelse og balance

#### Note 1: Immaterielle anlægsaktiver

(beløb i mio. kr.)	Færdiggjorte udviklingsprojekter	Erhvervede koncessioner, patenter, licenser mv.	I alt
Kostpris	26,2	-	26,2
Primokorrekationer og flytning ml. bogføringskredse	-	-	-
Tilgang	4,6	0,8	5,4
Afgang	-	-	-
Kostpris pr. 31.12.2014	30,8	0,8	31,6
Akkumulerede afskrivninger	23,8	0,2	24,0
Akkumulerede nedskrivninger	-	-	-
Akkumulerede af- og nedskrivninger 31.12.2014	23,8	0,2	24,0
<b>Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.2014</b>	<b>7,0</b>	<b>0,6</b>	<b>7,6</b>
Årets afskrivninger	5,8	0,2	6,0
Årets nedskrivninger	-	-	-
Årets af- og nedskrivninger	5,8	0,2	6,0

(beløb i mio. kr.)	Udviklingsprojekter under opførelse
Primo saldo pr. 1. januar 2014	6,4
Tilgang	3,5
Nedskrivninger	-
Overført til færdiggjorte udviklingsprojekter	3,7
<b>Kostpris pr. 31.12.2014</b>	<b>6,2</b>

Note: I 2014 er der påbegyndt et nyt udviklingsprojekt med en ny hjemmeside til Flygtningenævnet, og projektet Lex Dania editor Eonomia er stadig under opførelse. Begge projekter forventes afsluttet i 2015. I 2014 blev projekterne Offentlighedsportalen, Intranet og Historik på ressort afsluttet og overført til færdiggjorte udviklingsprojekter.

**Note 2: Materielle anlægsaktiver**

(beløb i mio. kr.)	Grunde, arealer og bygninger	Infrastruktur	Produktionsanlæg og maskiner	Transportmateriel	Inventar- og IT-udstyr	I alt
Kostpris	0,4	-	-	-	0,3	0,7
Primokorrektioner og flytning ml. bogføringskredse	-	-	-	-	-	-
Tilgang	-	-	-	-	0,1	0,1
Afgang	-	-	-	-	-	-
<b>Kostpris pr. 31.12.2014</b>	<b>0,4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,4</b>	<b>0,8</b>
Akkumulerede afskrivninger	0,1	-	-	-	0,2	0,3
Akkumulerede nedskrivninger	-	-	-	-	-	-
Akkumulerede af- og nedskrivninger 31.12.2014	0,1	-	-	-	0,2	0,3
<b>Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12.2014</b>	<b>0,3</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,2</b>	<b>0,5</b>
Årets afskrivninger	0,1	-	-	-	0,1	0,2
Årets nedskrivninger	-	-	-	-	-	0,0
<b>Årets af- og nedskrivninger</b>	<b>0,1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>0,1</b>	<b>0,2</b>

(beløb i mio. kr.)	Igangværende arbejde for egen regning
Primosaldo pr. 1. januar 2014	-
Tilgang	-
Nedskrivninger	-
Overført til færdige materielle anlægsaktiver	-
<b>Kostpris pr. 31.12.2014</b>	<b>-</b>

**Note 3: Hensatte forpligtelser**

Civilstyrelsen har i 2014 hensat til følgende:

1. Resultatløn til direktør og chefer, der er afhængig af departementets vurdering af årets målopfyldelse.
2. Advokatsalærer, hvor arbejdet er udført i 2014, men hvor der endnu ikke er fremsendt faktura.
3. Opbygning af reetableringsforpligtigelse til det private lejemål Adelgade 15.

**4.2 Gebyrfinansieret virksomhed****Gebyrordninger, der følger de generelle regler for omkostningsdækning****Kontrol med erhvervsdrivende fonde**

I medfør af bekendtgørelse om anmeldelse, registrering, gebyr samt offentliggørelse m.v. opkræver Erhvervsstyrelsen et årligt gebyr for erhvervsdrivende fonde. Gebyret dækker bl.a. administration af den omhandlede lovgivning, som Civilstyrelsen varetager i de tilfælde, hvor styrelsen er fondsmyndighed for en erhvervsdrivende fond. Civilstyrelsen modtager derfor halvdelen af det gebyr, som Erhvervsstyrelsen opkræver.

Lov nr. 712 af 25. juni 2014 om erhvervsdrivende fonde medfører, at alle erhvervsdrivende fonde fra den 1. december 2014 har Erhvervsstyrelsen som fondsmyndighed. Dette betyder således også, at Civilstyrelsen fra og med 2015 ikke længere modtager en gebyrindtægt på dette område.

For 2014 er der foretaget et estimat af forholdet mellem indtægter og udgifter. I 2014 har der været højere gebyrindtægter i forhold til 2013. Det betyder, at der i 2014 har været et mindre overskud på 0,4 mio. kr., som optages i indtægterne i Civilstyrelsens regnskab.

**Tabel 13: Gebyrordning vedr. kontrol med erhvervsdrivende fonde (mio. kr.)**

Gebyrordninger	Årets resultat				Akk
	R-3	R-2	R-1	R-året	Seneste
Kontrol med erhvervsdrivende fonde	-	-	0,0	0,4	0,4

**Gebyrordninger, hvor gebyret er fastsat ved lov**

*Indsamlingsnævnet*

Ved lov nr. 511 af 26. maj 2014 (lov om indsamling mv.) er indsamlingsnævnet oprettet, og det er pr. 1. juli 2014 henlagt til Civilstyrelsen. Der i loven fastsat en række gebyrer til finansiering af nævnet og det tilhørende sekretariat. Indeholdt i finansieringen er endvidere en bevillingsoverførsel på 0,2 mio. kr. fra politiet, der hidtil havde varetaget opgaver på området.

**Tabel 14: Gebyrordning vedr. indsamlingsnævnet (mio. kr.)**

Gebyrordninger	Årets resultat			
	R-3	R-2	R-1	R-året
Indsamlingsnævnet	-	-	-	-0,1

*Klagegebyrer på udlændingeområdet*

Siden 2013 har Civilstyrelsen modtaget gebyrindtægter fra klagegebyrer på udlændingeområdet, jf. udlændingelovens § 9 h stk. 2. Gebyrsatsen er fastsat i loven.

Der er indgået en administrationsaftale mellem Civilstyrelsen og Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering, hvor sidstnævnte i henhold til denne aftale forestår gebyradministration. I henhold til administrationsaftalen afholder Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering et administrationsgebyr på 160 kr. pr. klagesagsgebyr. Gebyrindtægterne – fratrukket administrationsgebyret – overføres kvartalsvist til Civilstyrelsen fra Styrelsen for Arbejdsmarked og Rekruttering på baggrund af en underskrevet regnskabserklæring.

**Tabel 15: Gebyrordning vedr. klagegebyrer på udlændingeområdet (mio. kr.)**

Gebyrordninger	Årets resultat			
	R-3	R-2	R-1	R-året
Klagegebyrer på udlændingeområdet	-	-	0,7	0,2

*Offerfonden*

Civilstyrelsen administrerer hovedkontoen § 11.11.63. Offerfonden. På denne konto afholdes tilskud fra Offerfonden, der er oprettet ved lov om Offerfonden (lov nr. 603 af 12. juni 2013). I henhold til lovens § 1 stk. 1, har Offerfonden til formål at yde tilskud til projekter og aktiviteter, der generelt kan styrke viden om eller indsatsen til støtte for ofre for forbrydelser og trafikofre eller grupper heraf.

Midlerne administreres af et uafhængigt råd. Civilstyrelsen stiller sekretariatsbetjening til rådighed for Rådet for Offerfonden. Udgifterne til sekretariatsbetjeningen og rådet finansieres på § 11.11.11. Civilstyrelsen.

Til finansiering af udgifterne til Offerfonden, herunder sekretariatet og rådet, opkræves indbetalinger af et offerbidrag fra lovovertrædere i visse nærmere angivne sager i henhold til § 4 i lov om offerfonden. Offerbidraget udgør 500 kr. og er fastsat i § 4 i lov om offerfonden. Indtægterne regnskabsføres på § 11.23.02.

Bøder, parkeringsafgifter, salg af pas, køreprøver og kørekort mv., som administreres af politiet. Indtægterne fremgår derfor ikke i denne årsrapport.

### 4.3 Tilskudsfinansierede aktiviteter

Tabel 16: Tilskudsregnskab (mio. kr.)

Ordning	2014					2015		
	Videreførelse primo	Bevilling	Disponibel ramme	Regnskab	Videreførelse ultimo	Videreførelse primo	Bevilling	Disponibel ramme
11.11.05. <sup>1</sup> Retshjælpsinstitutioner	-	21,0	21,0	20,9	-	0,0	21,1	21,1
11.11.12. Opsøgende retshjælp	0,1	2,6	2,7	2,6	0,1	0,1	2,6	2,7
11.11.63. Offerfonden	0,0	28,0	28,0	27,9	0,1	0,1	28,3	28,4

<sup>1</sup> Der er ikke adgang til videreførelse på § 11.11.05.