

Årsrapport 2015



Videncenter for Centraladministrationen

17. februar 2016

Indholdsfortegnelse

1	Påtegning	3
1.1	Årsrapporten omfatter	3
1.2	Påtegning.....	3
2	Beretning	4
2.1	Præsentation	4
2.2	Ledelsesberetning	5
2.3	Kerneopgaver og ressourcer	8
2.4	Målrapportering.....	9
2.5	Forventninger til det kommende år	10
3	Regnskab	12
3.1	Anvendt regnskabspraksis.....	12
3.2	Resultatopgørelse mv.	12
3.3	Balancen.....	13
3.4	Egenkapitalforklaring	13
3.5	Likviditet og låneramme.....	14
3.6	Opfølgning på løsumsloft	14
3.7	Bevillingsregnskabet.....	14
4	Bilag	15
4.1	Noter til resultatopgørelse og balance	15
4.2	Indtægtsdækket virksomhed	16

1 Påtegning

Årsrapporten er aflagt i overensstemmelse med Bekendtgørelse nr. 70 om statens regnskabsvæsen af 27. januar 2011.

Påtegningen er i overensstemmelse med regnskabsbekendtgørelsens § 39, stk. 4.

1.1 Årsrapporten omfatter

Årsrapporten omfatter § 19.35.28 på finansloven som Det Administrative Bibliotek, CVR-nr. 20582308, er ansvarlig for, herunder de regnskabsmæssige forklaringer, som skal tilgå Rigsrevisionen i forbindelse med bevillingskontrollen for 2015.

1.2 Påtegning

Det tilkendegives hermed:

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

København, den 01/03 2016


Kirsten Lauritzen
Konstitueret Bibliotekschef
Det Administrative Bibliotek

København, den 9/3 2016


Anders Boye Jacobsen
Kontorchef
Uddannelses- og Forskningsministeriet

2 Beretning

Hermed aflægges årsrapport for 2015 vedrørende Det Administrative Bibliotek (DAB). Årsrapporten er udarbejdet i henhold til Moderniseringsstyrelsens *Vejledning om årsrapport for statslige institutioner*, januar 2016.

Moderniseringsstyrelsen har givet dispensation til, at DAB udarbejder årsrapporten efter særlige vilkår for mindre virksomheder. Dette betyder, at årsrapporten ikke indeholder en detaljeret målanalyse af DABs resultatkontrakt for 2015.

2.1 Præsentation

DAB startede som en del af Socialministeriet i 1924. I 1979 blev DAB etableret som en egentlig fælles centraladministrativ service tilknyttet Finansministeriets Administrationsdepartement, og i 1995 blev det en institution under det daværende Forskningsministerium. Biblioteket blev en selvstændig institution på finansloven i 1998, og er nu en institution under Styrelsen for Videregående Uddannelser (UDS) i Uddannelses- og Forskningsministeriet.

2.1.1 Mission

DABs *mission* er at fungere som den samlede centraladministrations bibliotek og dokumentationstjeneste. Missionen er formålsbestemt i cirkulære nr. 66 af 3. september 2012.

Biblioteket er, i henhold til § 13 stk. 2 i *Bekendtgørelse af lov om biblioteksvirksomhed* (nr. 100 af 30. januar 2013), et offentligt statsligt bibliotek. Biblioteket deltager i det nationale og internationale bibliotekslånesamarbejde. For at sikre den primære opgave med at servicere centraladministrationens ansatte, betjenes offentligheden på særlige vilkår.

2.1.2 Vision

DABs *vision* er, at alle der har behov for vores service, skal vide at vi står til rådighed. Derfor skal vi være en synlig ressource, der gennem vores faglige ekspertise, tilbyder brugerne relevant information, som formidles hurtigt.

Til indfrielse af visionen har DAB tre overordnede målsætninger:

1. Den vigtigste målgruppe for bibliotekets service, er ansatte i centraladministrationen. Derfor vil vi være en synlig informations- og dokumentationsleverandør i centraladministrationen.
2. Vi vil aktivt bidrage med at udvikle den digitale sagsbehandling i centraladministrationen, ved at stille relevant digitalt materiale til rådighed for både kernebrugere og offentligheden.
3. Vi vil arbejde målrettet for at sikre effektiv ressourceudnyttelse både internt og på tværs af centraladministrationens institutioner. Vi vil sikre optimal udnyttelse af kompetencer og ressourcer, både internt og i samarbejde med centraladministrationens institutioner.

2.1.3 Opgaver

DABs hovedopgaver, som beskrevet i Finansloven, er:

- At varetage biblioteksmæssig betjening af den samlede centraladministration.
- At indgå aftaler om at varetage rentabel og fokuseret biblioteks- og informationsbetjening af departementer og styrelser.
- At drive bibliotekssamarbejdet "MiniBib" som indtægtsdækket virksomhed for andre biblioteker i centraladministrationen.

2.2 Ledelsesberetning

DABs ressourcer og omkostninger er fordelt på hovedopgaver, jf. tabel 3 side 8. De strategiske indsatsområder hører på forskellig vis ind under hovedopgaverne. Ressourcerne har ikke i denne resultatkontraktperiode været fordelt yderligere på de strategiske indsatsområder.

Betjening af centraladministrationen

DAB tilbyder en omfattende række basisydelser, som alle ansatte i centraladministrationen kan benytte sig af. DAB arbejder løbende og målrettet med at øge bibliotekets synlighed blandt de ansatte i centraladministrationen. Der udbydes regelmæssigt kurser, af både introducerende og mere specialiseret art, i at finde lovgivning og lovforarbejder i dansk såvel som EUs lovgivning.

Antallet af registrerede lånere, har været stigende gennem de senere år. Således har der i 2015 været en stigning i antallet af registrerede lånere på 6 % i forhold til 2014.

Tabel a: Antal registrerede brugere

	2011	2012	2013	2014	2015
Centraladministrationen	3.601	3.857	4.797	5.379	5.720
Ansatte i firmaer, institutioner m.m.	340	337	387	370	329
Biblioteker i Danmark	282	273	305	235	314
Biblioteker i udlandet	21	28	23	22	24
Lånere i alt	4.244	4.495	5.512	6.006	6.387

For at dokumentere DABs faglige service, laves der hvert år optællinger af brugerhenvendelser. På basis af stikprøver, estimeres antallet af henvendelser på årsbasis. Optællingsmetoden er en standardmodel, lavet i et samarbejde mellem fag- og forskningsbibliotekerne i Danmark.

Henvendelserne kommer til DAB pr. mail, telefon eller ved personligt fremmøde, og de drejer sig om alt fra komplekse juridiske forespørgsler, til fornyelser af hjemlånt materiale.

Tabel b: Antal lånerhenvendelser

	2011	2012	2013	2014	2015
Centraladministrationen	6.683	6.555	6.936	6.701	8.041
Andre	2.117	2.194	2.159	1.953	2.481
Henvendelser i alt	8.800	8.749	9.095	8.654	10.522

I 2015 har der i forhold til 2014 været en stigning i antallet af lånerhenvendelser på 21 %. Der har været en stigning i referencehenvendelser på ca. 33 % og et fald i 'informationshenvendelser' på omkring 11 %.

Det samlede antal udlån, fornyelser og download har i 2015 udvist en positiv udvikling i forhold til 2014. I alt er det steget godt 14 %.

Tabel c: Udlån, fornyelser og download

	2011	2012	2013	2014	2015
Centraladministrationen	8.937	9.287	10.713	10.558	13.480
Andre lånere	5.507	6.045	5.181	5.162	6.453
Kopier, der erstatter lån	9.906	10.107	12.598	10.711	10.930
Download i alt	5.632	8.517	9.850	12.253	13.248
Udlån i alt	29.982	33.956	38.342	38.684	44.111
Download andel	19 %	26 %	26 %	32 %	30 %

Det der downloades, er typisk fuldttekstartikler fra fx OECD og andet digitalt materiale, DAB har købt adgang til.

Visse elektroniske materialer er af tekniske årsager ikke medregnet. Fx optælles det meget såkaldt Open Access-materiale ikke, ligesom indscannede betænkninger fra Statens Netbibliotek heller ikke kan opgøres.

Informationsbetjening af ministerier og styrelser

Biblioteket varetager, en række aftaler om hel eller delvis biblioteksbetjening for departementer og styrelser. DAB tilbyder således at forhandle og administrere licensaftaler på elektroniske tidsskrifter og databaser. Aftalerne har i 2015 omfattet

- Institut for Menneskerettigheder
- Miljøstyrelsen
- Økonomi og Indenrigsministeriet
- Erhvervs- og Vækstministeriet
- Ministeriet for Sundhed og Forebyggelse
- Sundhedsstyrelsen
- Finansministeriet
- Udenrigsministeriet
- De Økonomiske Råd
- Konkurrence- og Forbrugerstyrelsen
- Den Nationale Videnskabetiske Komité

DAB har fra og med 2013 haft ansvar for drift og udvikling af biblioteket i Institut for Menneskerettigheder.

Ministeriernes fælles Bibliotekssystem

Ministeriernes fælles Bibliotekssystem (MiniBib) er forankret i DAB som en indtægtsdækket virksomhed. MiniBib er organiseret som et samarbejde mellem 17 medlemsbiblioteker, med det hovedformål at øge brugen af de deltagende bibliotekers ressourcer med et tidssvarende informationssystem. På den måde gør man det muligt for bibliotekerne, både at være effektive og samtidig synlige for slutbrugerne. Målet nås ved løbende at udvikle systemet.

I 2015 har MiniBib således leveret et "discovery tool" (Primo), en biblioteksportal (Metalib), biblioteksprogrammer (Aleph500) og software til avanceret videresøgning fra eksisterende søgeresultater (SFX). Data fra bibliotekerne kan bruges i enten single-sign-on-systemet WAYF eller via en EZ-proxy. Der findes desuden en online-guide for MiniBib-bibliotekerne med nyheder, diskussionsforum og dokumentation.

Ved udgangen af 2015 var der i alt 464.695 poster i MiniBibs system.

Der har i 2015 været afholdt 1 repræsentantskabsmøde og 3 møder i forretningsudvalget samt 2 møder i brugerpanelet. En af årets store udviklingsopgaver, har været at undersøge udbuddet af mulige nye bibliotekssystemer.

Statens online-publikationer

En af DABs helt centrale opgaver er, at sikre indsamling, registrering, opbevaring og fortsat tilgængelighed af digitale publikationer fra statslige myndigheder. Opgaven omfatter ikke samtlige statslige publikationer – fx er universiteternes publikationer undtaget – men det er alligevel en forholdsvis omfattende opgave med omkring 2.000 årlige digitale udgivelser fra ca. 120 institutioner.

I 2012 bevilligede DEFF (Danmarks Elektroniske Fag- og Forskningsbibliotek, www.deff.dk) i alt 450.000 kr. til to projekter som, skulle kunne effektivisere indberetningen og registreringen af de statslige publikationer samtidig med, at vi sikrede materialernes permanente opbevaring og tilgængelighed.

I 2015 har DAB indgået en aftale med Statsbiblioteket om udvikling af et særligt system til høstning af oplysninger om udgivelser af statslige publikationer. Dette system skal arbejde sammen med det 'persistent identifier'-system der er udviklet i samarbejde med Det Kongelige Bibliotek.

Licenser

Det Administrative Bibliotek har i en årrække tilbudt centraladministrationens ansatte direkte adgang til en stor mængde digitalt fuldtekstmateriale. DAB havde i 2015 licensaftaler for omkring kr. 600.000, hvilket omfatter alt fra bøger til artikler inden for de fagområder biblioteket dækker.

I 2014 indgik DAB en ny flerårig aftale med OECD om adgang til alt materiale for alle ansatte i centraladministrationen. Aftalen omfatter samtlige OECDs publikationer og en stærkt efterspurgt statistikbank.

DAB holder løbende øje med udviklingen på markedet og har med jævne mellemrum forhandlinger med leverandører, for at sikre bedst mulig adgang til relevant materiale. I tråd med denne ambition, har DAB i

2015 i samarbejde med "DJØF-forlag" udviklet en e-bogsløsning, med et fuld-skala-testmiljø i Justitsministeriets departement.

Tabel 1: DABs økonomiske hoved- og nøgletal, (mio. kr.)

Hovedtal	2013	2014	2015
Resultatopgørelse			
Ordinære driftsindtægter	-12,2	-13,4	-12,8
Ordinære driftsomkostninger	12,1	13,3	12,6
Resultat af ordinær drift	-0,1	-0,1	0,2
Resultat før finansielle poster	-0,3	0,1	0,2
Årets resultat	-0,3	0,1	0,2
Balance			
Anlægsaktiver uden statsforskrivning	0,3	0,2	0,3
Omsætningsaktiver, uden likvider	0,5	0,7	1,5
Egenkapital	3,3	3,3	3,5
Langfristet gæld	0,3	0,2	0,2
Kortfristet gæld	1,3	1,9	2,3
Finansielle nøgletal			
Udnyttelsesgrad af lånerammen	28 %	21 %	32 %
Bevillingsandel	64 %	58 %	60 %
Personaleoplysninger			
Antal årsværk	11,7	12,3	11,7
Årsværkspris (1.000 kr.)	398	461	459

I 2015 var de samlede ordinære driftsindtægter på 12,8 mio. kr. og de samlede ordinære driftsomkostninger på 12,6 mio. kr., hvilket førte til årets overskud på 0,2 mio. kr.

De vigtigste aktiver i 2015 var anlægsaktiver, tilgodehavender og periodeafgrænsningsposter. Årsagen til den markante stigning i omsætningsaktiverne skyldes en stigning i debitorer, men også en markant stigning i periodeafgrænsningsposter som hovedsageligt skyldes skift af leverandør af tidsskrifter. Forpligtelserne bestod primært af feriepenge og kreditorer.

Egenkapitalen udgør ultimo 2015 3,5 mio. kr. og består af det overførte overskud på 3,3 mio. kr. og startkapitalen på 0,2 mio. kr.

Lånerammens udnyttelsesgrad pr. 31. december 2015 var 31,5 %, hvilket vurderes at være et passende niveau, med rum til udviklingsinvesteringer. Lånerammen har ikke været overskredet i 2015.

Bevillingsandelen er fortsat relativt lav men har stagneret siden 2013. Den lave bevillingsandel er et udtryk for, at en større andel af DABs økonomi er baseret på indtægtsdækket virksomhed. De største aftaler er drift af MiniBib-samarbejdet, drift af Institut for Menneskerettigheders Bibliotek, samt en række betalingsaftaler med departementer og styrelser, herunder Sundhedsstyrelsen som en af de større aftaler.

Årsværkprisen er uændret i forhold til 2014. I 2014 har der været ekstra personale grundet barsel, samt en opnormering af medarbejderstaben grundet ny serviceaftale med Sundhedsstyrelsen; en aftale der i øvrigt udløber i 2016.

DAB budgetterede med et nulresultat for 2015 men grundet øget aktivitet på betalingsaftalerne specielt i 4. kvartal 2015 ender årets resultat på et mindre forbrug på 0,2 mio. kr. Samlet vurderes årets resultat at være tilfredsstillende.

2.2.1 Hovedkonto

Årsrapporten aflægges for finanslovens hovedkonto § 19.35.28.

DAB omfatter foruden hovedvirksomheden, drift af bibliotekssamarbejdet MiniBib samt en række betjeningsaftaler.

Tabel 2. DABs samlede aktivitet (driftsbevilling), (mio. kr.)

		Bevilling	Regnskab	Overført overskud ultimo
19.35.28	Udgifter	12,1	13,4	3,3
	Indtægter	-4,4	-5,8	

Note: Differencen på 0,1 mellem udgifter og indtægter i regnskabskolonnen skyldes afrunding til mio. kr.

DAB afsluttede i 2015 den toårige resultatkontrakt med Styrelsen for Videregående Uddannelser, dækkende perioden 2014-2015. I kontrakten er der 3 hovedmål med i alt 12 delmål for 2015, se Tabel , side 9.

2.3 Kerneopgaver og ressourcer

I nedenstående tabel er vist en opdeling af DABs økonomi fordelt på hovedopgaver.

2.3.1 Opgaver og ressourcer: Skematisk oversigt

Tabel 3. Sammenfatning af økonomi for hele DABs virksomhed, (mio. kr.)

Opgaver Jf. tabel 5 i FL15	Indtægtsført bevilling	Øvrige indtægter	Omkostninger	Andel af årets resultat
0. Hjælpfunktioner samt generel ledelse og administration	-1,3	-0,4	1,8	0,1
1. Centraladministrationens videncenter og bibliotek	-5,2	-0,1	5,4	0,1
2. Biblioteksbetjening af departementer og styrelser	-1,2	-	1,3	0,1
3. MiniBib og indtægtsdækket virksomhed	-	-5,3	4,9	-0,4
I alt	-7,7	-5,8	13,4	-0,1

Note: Differencen på -0,1 vedr. årets resultat skyldes afrunding til mio. kr.

2.4 Målrapporing

DAB indgik i 2014 en toårig resultatkontrakt med Styrelsen for Videregående Uddannelser.

2.4.1 Målrapporing 1 del: skematisk oversigt

Nummereringen i tabel 4 refererer til 'Resultatkontrakt 2014-15' mellem Det Administrative Bibliotek og Styrelsen for Videregående Uddannelser.

Tabel 4. Årets resultatopfyldelse

2015	Mål	
1.1 Synlighed – kontaktansvar	Opfyldt	DAB har arbejdet intensivt med at definere og beskrive, hvilke institutioner der skal være genstand for DABs service og den intensiverede synlighedsstrategi. Der er foretaget en fordeling af institutioner, så hver enkelt ansatte i DAB med publikumsopgaver har fået ansvar for en række ministerområder og underliggende institutioner. Målandfrielsen om, at DAB skal være synlig og tilgængelig på institutionernes intranet, er lagt hos bibliotekets kontaktansvarlige.
1.2 Synlighed - udvidet adgang	Delvist opfyldt	DAB har i 2015 undersøgt mulighederne for, at biblioteket kan udvide med ikke-bemanded åbningstid, i stil med det mange folkebiblioteker med succes har gjort de seneste år. Der er således eksperimenteret med 'lavbudget-selvbetjeningsløsninger', og erfaringerne herfra har ført til, at biblioteket nu har anskaffet en selvbetjeningsautomat. Selve implementeringen af selvbetjeningsløsning og udvidet åbningstid gennemføres i første kvartal 2016.
1.3 Profilering og events	Opfyldt	Der har i årets løb været afholdt en række kurser, introduktioner og vejledningssessioner – både internt hos DAB, og eksternt hos ministerier og styrelser. Dette område er højt prioriteret, og vil blive udbygget yderligere i 2016.
2.1 Hjemmeside	Opfyldt	DABs fire år gamle hjemmeside har i 2014 gennemgået en tiltrængt revision. Et omfattende arbejde med deltagelse af næste alle ansatte i biblioteket har arbejdet med både målgrupper, sprog, web-systemer og formidlingsstrukturer. Arbejdet har endvidere fungeret som et grundigt forarbejde til en egentlige udskiftning af hjemmesiden i 2015. Der er i 2015 tegnet kontrakt med et udviklings- og hostingfirma, og den nye hjemmeside er i store træk færdigudviklet. Der udestår blot nogle afslutningsvise finjusteringer, før den 'frigives'.
2.2 Nyt bibliotekssystem	Opfyldt	DAB har sammen med fem andre institutioner i MiniBib-samarbejdet gennemgået markedet for bibliotekssystemer. I 2014 blev der, efter rådgivning af Kammeradvokaten, tilrettelagt en præsentationsrunde for interesserede systemleverandører. I 2015 har DAB og MiniBib fortsat arbejdet med at præcisere krav og behov, samt med at drøfte løsningsmuligheder med de interesserede leverandører. Det besluttet i 2016, på hvilken måde man vil gå videre med overvejelserne om udskiftning af bibliotekssystemet.
2.3 Accession	Delvist opfyldt	DAB har i samarbejde med UDS udarbejdet et nyt grundlag for afgrænsning af hvilke institutioner der skal betragtes som værende en del af den institutionsportefølje, der tilbydes den fulde service fra biblioteket. Der er lavet en definition af, hvilke institutioner der kan betragtes som værende 'styrelser', og der er lavet en 'institutionspositivliste'. Det har af forskellige årsager ikke været muligt at iværksætte projektet om at revidere bibliotekets accessionspolitik. Dette projekt gennemføres i 2016.
2.4 Statslige publikationer	Delvist opfyldt	Biblioteket har i 2015 fortsat udbygningen af bestanden af digitale statslige publikationer. Metoden har været en kombination af institutionernes egen indberetning og bibliotekets selvstændige registrering. DAB fik i 2013 en projektbevilling af Kulturstyrelsen på 300.000 kr. til udvikling

		af et automatiseret publikationshøstnings- og registreringssystem. Denne 'publikationsscraping' har vist sig at være på forkant af hvad der i dag er teknisk og organisatorisk muligt. DAB har nu indledt et udviklingssamarbejde med Statsbiblioteket og Det Kongelige Bibliotek, og forventer at afslutte projektet i 2016. Projektet om optimering af søgegrænsefladen i det unikke digitaliserede materiale, som grundlovs- og straffelovsforarbejderne udgør, blev igangsat i fjerde kvartal 2015, hvorfor det ikke kan forventes afsluttet før første kvartal 2016. DAB er med i et stort anlagt projekt om scanning af Folketingstidende, med Folketingets Bibliotek i spidsen. Her vil man – med anvendelse af bl.a. materiale leveret fra DAB – skanne Folketingstidende tilbage fra 1850.
3.1 Kompetenceudvikling	Opfyldt	I efteråret 2014 gennemførte samtlige ansatte et kursusforløb i mundtlig formidling og retorik. Kurset var besluttet i bibliotekets samarbejdsudvalg og en direkte udløber af arbejdet med bibliotekets formidlingsstrategi. Det blev besluttet ikke at arrangere et lignende fælleskursus i 2015. Det overvejes, om der skal laves et i 2016.
3.2 International videndeling	Opfyldt	Det samarbejde med de øvrige nordiske forvaltningsbiblioteker blev indledt i 2013. Det har af forskellige årsager ikke været muligt at afholde et fælles møde, i 2015. DAB har haft bilateral kontakt med flere af de andre biblioteker, og bl.a. besøgt det Svenske <i>Regeringskansliets Bibliotek</i> , ligesom DAB har fået sæde i IFLAs gruppe for <i>Government Libraries</i> .
3.3 Opgavehierarki	Delvist opfyldt	Der er lavet en skitse til hierarki i 2015. Projektet færdiggøres i 2016, med en detaljeret opgaveportefølje, hvor hver opgave søges prioriteret under hensyntagen til ressourcer og mulig effektivisering.
3.4 Intranet	Opfyldt	DABs intranet har gennemgået en gennemgribende revision i 2014. Det professionelle samarbejdsredskab har i 2015 bl.a. dannet grundlag for udskiftning af Minibibs kommunikationsplatform og et tværinstitutionelt samarbejde om videndeling ang. retsplejeloven.
3.5 Udbud af tidsskriftsindkøb	Opfyldt	DAB har i samarbejde med Kammeradvokaten arbejdet på at færdiggøre og udsende et EU-udbud af bibliotekets tidsskriftsindkøb. Processen har været mere omfattende end først antaget, og samtidig har processen været udført af tidspres med andre opgaver hos Kammeradvokaten. Udbuddet blev afsluttet og en ny tidsskriftsleverandøraftale underskrevet primo 2015.

2.5 Forventninger til det kommende år

Den 11. december 2015 indgik DAB en mål- og resultatplan for 2016. Det er første gang DAB indgår en étårig aftale, og såvel indhold som opbygning vil derfor blive evalueret, så man kan udvikle konceptet i den kommende aftale for 2017.

Mål- og resultataftalen for 2016 indeholder 4 overordnede mål: synlighed, digitale ressourcer, effektiv resourceudnyttelse og bibliotekets interne processer. Alle mål understøtter bibliotekets strategiske målbillede om at være en aktiv medspiller i sikring af kvalitet og effektivitet i det arbejde, der udføres i centraladministrationen.

I 2016 vil DABs udviklingsaktiviteter som hidtil være målrettet øget synlighed med særlig fokus på vores kernebrugere. Udviklingsprojekterne har til hensigt at synliggøre DAB, og de services DAB tilbyder centraladministrationen. Det forventes at ville forstærke de side syv års tendens med øget brug af biblioteket, de digitale services, onlinematerialer og den personlige vejledning.

Der er fortsat stor fremdrift i udviklingen af det digitale bibliotek. Rammen om det digitale bibliotek er en velfungerende virtuel tilstedeværelse, og derfor vil DABs ny hjemmeside og en revideret søgegrænseflade til bibliotekets materialer være i fokus.

Indholdsmæssigt vil DAB også i 2016 forhandle med relevante leverandører, og særlig aftaler om danske e-bøger vil være i fokus.

DAB vil også fortsætte sit internationale engagement og lære af erfaringerne fra søster-biblioteker i udlandet, med det formål at give DAB et solidt grundlag for at forbedre både drift og servicetilbud. Der vil særlig være fokus på samarbejdet med de øvrige nordiske administrative biblioteker.

Der er fortsat et stort økonomisk og organisatorisk pres på biblioteksområdet i centraladministrationen. DAB arbejder sammen med de institutioner i centraladministrationen hvor man har prioriteret et lokalt fagbibliotek. Målet er at sikre, at kerneaktiviteten med specialiseret brugernær service så vidt muligt kan styrkes og udvikles.

I MiniBib-samarbejdet har de senere års bibliotekslukninger lagt et økonomisk pres på samarbejdsorganisationen. Det er håbet at der i 2016 både findes nye medlemsbiblioteker, samt nye løsninger, der kan sikre samarbejdet og den høje standard i MiniBibs kerneydelse – at stille et komplet bibliotekssystem til rådighed for medlemsbibliotekerne.

Tabel 5. Forventninger til det kommende år, mio. kr.

	Regnskab 2015	Grundbudget 2016
Bevilling og øvrige indtægter	-13,5	-12,3
Udgifter	13,4	12,3
Resultat	-0,2	-

Note: Differencen på -0,1 fra Bevilling og øvrige indtægter og udgifter i Regnskab 2015 kolonnen skyldes afrunding til mio. kr.

3 Regnskab

3.1 Anvendt regnskabspraksis

DABs regnskabspraksis er i overensstemmelse med de regler og principper, der fremgår af Bekendtgørelse nr. 70 af 27. januar 2011.

DAB anvender Navision Stat og der foretages månedsvise afstemninger med registreringerne i SKS.

DAB overgik til det fællesstatslige økonomiservicecenter i Statens Administration i 2009.

3.2 Resultatopgørelse mv.

3.2.1 Resultatopgørelse

Årets resultat for 2015 var et overskud på 0,2 mio. kr.

Samlet vurderes årets resultat at være tilfredsstillende.

Tabel 6. Resultatopgørelse, (mio. kr.)

Note	2014	2015	Budget 2016
Ordinære driftsindtægter			
Indtægtsført bevilling i alt	-7,8	-7,7	-7,5
Salg af varer og tjenesteydelser	-5,6	-5,1	-4,4
Tilskud til egen drift	-	-	-
Øvrige driftsindtægter	-	-	-
Ordinære driftsindtægter i alt	-13,4	-12,8	11,9
Ordinære driftsomkostninger			
Forbrugsomkostninger			
Husleje	1,2	1,1	1,1
Andre forbrugsomkostninger	-	-	-
Forbrugsomkostninger i alt	1,2	1,1	1,1
Personaleomkostninger			
Lønninger	5,4	5,0	4,8
Pension	0,9	0,9	0,9
Lønrefusion	-0,6	-0,5	-0,5
Personaleomkostninger i alt	5,7	5,4	5,2
Af- og nedskrivninger	0,1	0,1	0,1
Andre ordinære driftsomkostninger	6,3	6,1	5,5
Ordinære driftsomkostninger i alt	13,3	12,6	11,9
Resultat af ordinær drift	-0,1	-0,2	-
Andre driftsposter			
Andre driftsindtægter	-	-0,7	-0,4
Andre driftsudgifter	0,2	0,7	0,4
Resultat før finansielle poster	0,1	-0,2	-
Finansielle poster			
Finansielle indtægter	-	-	-
Finansielle omkostninger	-	-	-
Resultat før ekstraordinær poster	0,1	-0,2	-
ÅRETS RESULTAT	0,1	-0,2	-

3.2.2 Resultatdisponering

Tabel 7. Resultatdisponering, (mio. kr.)

Resultatdisponering	
Disponeret til overført overskud	0,2

3.3 Balancen

Balancen viser DABs aktiver og passiver pr. 31. december 2015. For forklaring på DABs anlægsaktiver, se afsnit 5.1 side 15.

Tabel 8. Balancen, (mio. kr.)

Aktiver	2014	2015
Anlægsaktiver		
Færdige udviklingsprojekter	0,1	0,2
Imm. anlægsaktiver i alt	0,1	0,2
Inventar og IT-udstyr	0,1	0,1
Materielle anlægsaktiver i alt	0,1	0,1
Finansielle anlægsaktiver		
Statsforskrivning	0,2	0,2
Finansielle anlægsaktiver i alt	0,2	0,2
Anlægsaktiver i alt	0,4	0,5
Omsætningsaktiver		
Tilgodehavender	0,7	1,0
Periodeafgræsning	-	0,5
Likvide beholdninger		
FF5 Uforrentet konto	0,8	1,5
FF7 Finansieringskonto	3,7	2,7
Likvide beholdninger i alt	4,5	4,2
Omsætningsaktiver i alt	5,2	5,7
Aktiver i alt	5,6	6,2

Passiver	2014	2015
Egenkapital		
Startkapital	0,2	0,2
Overført overskud	3,1	3,3
Egenkapital i alt	3,3	3,5
Hensatte forpligtelser	0,2	0,2
Langfristede gældsforpligtelser		
Prioritetsgæld og langfristet gæld	-	-
FF4 Langfristet gæld	0,2	0,2
Langfristede gældsforpligtelser i alt	0,2	0,2
Kortfristede gældsforpligtelser		
Lev. af varer og tjenesteydelser	0,3	1,0
Systemtekn. mellemregningskonti	-	-
Anden kortfristet gæld	0,5	0,5
Skyldige feriepenge	0,9	0,8
Periodeafgrænsningsforpligtelse	0,2	-
Kortfristede gældsforpligtelser i alt	1,9	2,3
Gældsforpligtelser i alt	2,1	2,5
Passiver i alt	5,6	6,2

3.4 Egenkapitalforklaring

Tabel 9. Egenkapitalforklaring, (mio. kr.)

Egenkapital	2014	2015
Reguleret egenkapital primo	0,2	0,2
Reguleret egenkapital ultimo	0,2	0,2
Overført overskud primo	3,1	3,1
+ Overført fra årets resultat	-0,1	+0,2
Overført overskud ultimo	3,1	3,3
Egenkapital ultimo	3,3	3,5

Note: Overført overskud ultimo for 2014 er ikke ændret i tabel 9 i på trods af et underskud i 2014 på 0,1 mio. kr. Dette skyldes afrundinger til mio. kr.

3.5 Likviditet og låneramme

Tabel 10. Udnyttelse af låneramme (mio. kr.)

	2015
Sum af immaterielle og materielle anlægsaktiver	0,3
Låneramme på FL2015	1,0
Udnyttelsesgrad i pct.	31,5

3.6 Opfølgning på lønsumsloft

DAB anvender i 2015 adgang til inddækning af merforbruget under lønsumsloftet via bestemmelsen i Budgetvejledningens pkt. 2.6.5 om anvendelse af 50 % af Administrationsbidraget til inddækning af lønsummen under almindelig virksomhed. Administrationsbidraget i 2015 udgør 0,4 mio. kr.

Tabel 11. Opfølgning på lønsumsloft (mio. kr.)

	2015
Lønsumsloft FL	3,1
Lønsumsloft inkl. TB/aktstykker	3,1
Lønforbrug under lønsumsloft	3,4
Difference	-0,3
Akk. opsparing ult. 2014	1,1
50 % administrationsbidrag til inddækning af lønforbrug under lønsumsloftet	+0,2
Akk. opsparing ult. 2015	1,1

Note: Differencen på -0,1 fra ultimo 2014 til ultimo 2015 skyldes afrunding til mio. kr.

3.7 Bevillingsregnskabet

Der er en afvigelse mellem det forventede og det realiserede resultat for 2015 på 0,2 mio. kr. Afvigelsen udgøres af merindtægt på Indtægtsdækket virksomhed og et mindre forbrug på almindelig virksomhed.

Tabel 12. Bevillingsregnskab, (mio. kr.)

Hovedkonto	Navn	Bevillingstype		Bevilling	Regnskab
19.35.28	Det Administrative Bibliotek	Drift	Udgifter	12,1	13,4
			Indtægter	-4,4	-5,8

Note: Differencen på 0,1 mellem udgifter og indtægter i regnskabskolonnen skyldes afrunding til mio. kr.

4 Bilag

4.1 Noter til resultatopgørelse og balance

4.1.1 Noter til balancen

Tabel 13

Note 1. Immaterielle anlægsaktiver, (mio. kr.)

	Færdigjorte udviklingsprojekter	Erhvervede koncessioner, patener og licenser	I alt
Kostpris	0,7	-	0,7
Primokorrekationer og flytning ml. bogf.kredse	-	-	-
Tilgang	-	-	-
Afgang	-	-	-
Kostpris pr 31.12 2015	0,7	-	0,7
Akkumulerede afskrivninger	-0,7	-	-0,7
Akkumulerede nedskrivninger			
Akk. af- og nedskrivninger 31.12 2015	-0,7	-	-0,7
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12 2015	-	-	-
Årets afskrivninger	-0,1	-	-0,1
Årets nedskrivninger			
Årets af- og nedskrivninger	-0,1	-	-0,1

	Udviklingsprojekter under udførelse
Primosaldo pr. 1. januar 2015	-
Tilgang	0,2
Nedskrivninger	-
Overført til færdiggjorte udviklingsprojekter	-
Kostpris pr 31.12 2015	0,2

Tabel 14

Note 2. Materielle anlægsaktiver (mio. kr.)

	I alt
Kostpris	1,0
Primokorrekationer og flytning ml. bogf.kredse	-
Tilgang	0,1
Afgang	-
Kostpris pr 31.12 2015	1,1
Akkumulerede afskrivninger	-1,0
Akkumulerede nedskrivninger	-
Akk. af- og nedskrivninger 31.12 2015	-1,0
Regnskabsmæssig værdi pr. 31.12 2015	0,1
Årets afskrivninger	-
Årets af- og nedskrivninger	-

4.2 Indtægtsdækket virksomhed

Akkumuleret resultat for indtægtsdækket virksomhed.

Tabel 15: Akkumuleret resultat for indtægtsdækket virksomhed, (1.000 kr.)

	2012	2013	2014	2015
Akkumuleret resultat, indtægtsdækket virksomhed	-319	-448	-603	-1.064