

5. Opgaver og hovedformål

Opgaver	Mål
Sekretariatsfunktioner	Sekretariatet skal koordinere, indsamle, og sammenskrive data og metodiske analyser, herunder psykologiske analyser.

6. Specifikation af udgifter på opgaver

Mio. kr.	R 2007	R 2008	B 2009	F 2010	BO1 2011	BO2 2012	BO3 2013
Udgift i alt	4,0	4,1	4,2	4,3	4,3	4,2	4,1
0. Generel ledelse og administration	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
1. Sekretariatsfunktioner	3,8	3,9	4,0	4,1	4,1	4,0	3,9

8. Personale

	R 2007	R 2008	B 2009	F 2010	BO1 2011	BO2 2012	BO3 2013
Personale i alt (årsværk)	4	4	4	4	4	4	4
Lønninger i alt (mio. kr.)	1,6	1,3	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1
Lønsumsloft (mio. kr.)	1,6	1,3	2,1	2,1	2,1	2,1	2,1

9. Finansieringsoversigt

Mio. kr.	R 2007	R 2008	B 2009	F 2010	BO1 2011	BO2 2012	BO3 2013
Overført overskud	-	-	2,1	-	-	-	-
Egenkapital i alt	-	-	2,1	-	-	-	-
Langfristet gæld primo	0,0	-	-	-	-	-	-
+ anskaffelser	0,0	-	-	-	-	-	-
Langfristet gæld ultimo	-	-	-	-	-	-	-
Samlet gæld	-	-	-	-	-	-	-
Låneramme	-	-	0,2	1,0	1,0	1,0	1,0
Udnyttelsesgrad (i pct.)	-	-	-	-	-	-	-

Bemærkning: I R-kolonnerne er *Afhændelse af aktiver* og *Afdrag på langfristet gæld* lagt sammen og placeret under *Afhændelse af aktiver*, fordi det regnskabsmæssigt ikke er muligt at adskille de to kategorier.

Der er på balancen adgang til at indregne internt afholdte omkostninger til udviklingsprojekter.