

## 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 2006	R 2007	B 2008	F 2009	BO1 2010	BO2 2011	BO3 2012
Udgift i alt .....	3,1	4,0	4,1	<b>4,2</b>	4,2	4,2	4,2
0. Generel ledelse og administration .....	0,2	0,2	0,2	<b>0,2</b>	0,2	0,2	0,2
1. Sekretariatsfunktioner .....	2,9	3,8	3,9	<b>4,0</b>	4,0	4,0	4,0

## 8. Personale

	R 2006	R 2007	B 2008	F 2009	BO1 2010	BO2 2011	BO3 2012
Personale i alt (årsværk) .....	-	-	4	<b>4</b>	4	4	4
Lønninger i alt (mio. kr.) .....	1,7	1,6	1,6	<b>2,1</b>	1,7	1,7	1,7
Lønsumsloft (mio. kr.) .....	1,7	1,6	1,6	<b>2,1</b>	1,7	1,7	1,7

## 9. Finansieringsoversigt

Mio. kr.	R 2006	R 2007	B 2008	F 2009	BO1 2010	BO2 2011	BO3 2012
Reguleret egenkapital .....	-	-	-	-	-	-	-
Overført overskud .....	-	-	0,3	-	-	-	-
Egenkapital i alt .....	-	-	0,3	-	-	-	-
Langfristet gæld primo .....	-	0,0	-	-	-	-	-
+ anskaffelser .....	-	0,0	-	-	-	-	-
Langfristet gæld ultimo .....	-	-	-	-	-	-	-
Samlet gæld .....	-	-	-	-	-	-	-
Låneramme .....	-	-	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
Udnyttelsesgrad (i pct.) .....	-	-	-	-	-	-	-

Note: 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 udviklingsprojeter.