	Uppdragsspecifikation Kostnadsanalys	Skapat den: 2004-10-01
		Reviderat: 2004-00-00
	Upprättad av: Gert-Åke Wennberg	Sidan 1 av 1


1 Dokumentkontroll

1.1 Innehåll

1	Dokumentkontroll	1
1.1	Innehåll	1
1.2	Versioner	1
2	Uppdrag/leveransobjekt	2
2.1	Målsättning	2
2.2	Förväntat resultat.....	2
2.3	Avgränsningar.....	2
2.4	Inleveranser.....	2
2.5	Leverans	2
3	Genomförande	3
3.1	Aktiviteter	3
3.1.1	Steg 1 Kartläggning	3
3.1.2	Steg 2 Besparingsförslag.....	3
3.2	Organisation.....	4
3.3	Ansvar och befogenhet	4
3.3.1	Styrgrupp/beställare	4
3.3.2	Projektledare/leverantör.....	4
3.3.3	Rapportering och möten	4

1.2 Versioner

Rev	Datum	Upprättad av	Orsak/Kommentar
1.0	2004-10-01	Gert-Åke Wennberg	

	Uppdragsspecifikation Kostnadsanalys	Skapat den: 2004-10-01
		Reviderat: 2004-00-00
	Upprättad av: Gert-Åke Wennberg	Sidan 2 av 2

2 Uppdrag/leveransobjekt

2.1 Målsättning

Syftet med Kostnadsanalys är att kartlägga IT-kostnaderna för att kunna prioritera och styra utvecklingen med realistiska mål för effektivisering. Genom att relatera användningskostnaden till rena IT-kostnader för utveckling och förvaltning blir det också möjligt att värdera utvecklingskostnader för att få en bättre användning av IT. I samband med planering av infrastruktur och strategiska satsningar på gemensamma nyttigheter t.ex. informationslager eller portaler är det nödvändigt att görs utgående från ett helhetsperspektiv där ingen enskild verksamhet kan bära kostnaden vilket kräver en totalbild över IT-kostnader.

2.2 Förväntat resultat

- Samlad bild över alla befintliga kostnader nedbrutna i påverkingsbara kostnadsområden t.ex. för licenser, support o.s.v.
- Kostnaderna fördelade på verksamhets och affärsområden så att dessa kan ta ansvar för att de motsvarar nyttan i verksamheten.
- Utpekade och prioriterade besparingsområden med kostnad för genomförande och konsekvenser i verksamheten.
- Definierade och förankrade måltal för styrning och uppföljning av verksamheten och genomföra besparingsmålen.
- Uppdaterade instruktioner för ekonomisk redovisning för att förbättra och förenkla uppföljning och styrning av IT framöver.

2.3 Avgränsningar


- Genomförandet av eventuella besparingar ingår inte i uppdraget.
- Eventuella organisationsförändringar eller förändringar av arbetssätt för att sänka kostnaderna ingår inte i uppdraget.

2.4 Inleveranser

- IT-strategi för att se de långsiktiga målen och planerna för IT:s användning.
- Förteckning över alla system med kända kostnader.
- Policy för teknik och arkitektur.
- Avtal, licenser och andra dokument som påverkar kostnadsbildningen.
- Ekonomiredovisning för IT-relaterade kostnader.

2.5 Leverans

- Projektrapport med genomförda analyser och eventuella genomförda förbättringsåtgärder.
- Måltal för uppföljning av verksamhet och besparingar.
- Uppdragsspecifikationer för beslutade besparingsprogram.
- Instruktion för redovisning av IT-relaterade kostnader.
- Uppdaterad systemförteckning, bieffekt.

	Uppdragsspecifikation Kostnadsanalys	Skapat den: 2004-10-01
		Reviderat: 2004-00-00
	Upprättad av: Gert-Åke Wennberg	Sidan 3 av 3

3 Genomförande

3.1 Aktiviteter

Kostnadsanalys genomförs stegvis där varje steg omfattar ett antal aktiviteter. Varje steg dokumenteras för att utgöra beslutsunderlag inför nästa steg. Omfattningen av efterföljande steg justeras och beslutas mellan stegen.

Beslutspunkt/milstolpe 1: Start av projekt med tids och kostnadsramar.

Beslutsunderlag: Uppdragsspecifikation.

3.1.1 Steg 1 Kartläggning

Syfte är att dokumentera nuläge och ge beslutsunderlag för fördjupade analyser i steg 2. Tidsåtgången är givetvis beroende på verksamhetens omfattning, fördelning av kostnadsansvar och hur väl kostnaderna finns dokumenterade. Erfarenhetsmässigt uppfyller inte dagens redovisning (kontoplaner) den detaljering och fördelning av kostnader som krävs för att IT-kostnaden skall bli styrbar. Det innebär som regel tidskrävande intervjuer för att få en relevant kartläggning vilket gör att man bör räkna med 1 manmånad.

Aktiviteter i steg 1:

- Utarbeta och besluta analysmodell, hur kostnaden skall fördelas i kostnadsslag t.ex. licenser, drift, förvaltning och support.
- Inventera alla avtal, program och system som finns som på något sätt kan förorsaka en kostnad som skall ingå i analysen.
- Sammanställ tillgängliga kostnader så långt det går i den beslutade analysmodellen.
- Kartlägg all användning av IT som underlag för att fördela ut befintliga kostnader.
- Intervjua nyckelpersoner för att uppskatta de kostnader som inte kan härledas från redovisning.
- Färdigställ analysmodellen och fördela ut kostnaden i verksamhets/affärsområden efter bästa förmåga som underlag inför workshop. Det behöver inte vara korrekt eftersom det är workshopens syfte att få en genomlysning som ger en korrekt bild.
- Workshop för att förankra analysresultat och peka ut vilka områden som skall utsättas för fördjupad analys i steg 2.

Dokumentation/leveransobjekt i steg 1:

- Analysmodell med sammanställda kostnader fördelade på affärs och verksamhetsområden.
- Uppdaterad förteckning över avtal programvaror och system.
- Förslag på fördjupade analyser och besparingsområden inför etapp 2.
- Resultat från workshop

Beslutspunkt/milstolpe 2: Besluta om vilka fördjupade analyser och besparingsförslag som skall genomarbetas i steg 2.


Beslutsunderlag: Dokumentation från steg 1.

3.1.2 Steg 2 Besparingsförslag

Syfte är att fördjupa analysen från steg 1 och specificera genomarbetade förslag på besparingsåtgärder. Beräknad tidsåtgång är ca 1 manvecka per besparingsförslag. I vissa fall då besparingsförslagen innebär alternativa arbetssätt eller förslag om helt nya lösningar kan ta längre tid. I normalfallet sker detta i ett helt separat projekt.

Aktiviteter i steg 2:

- Fördjupa och säkra att den ursprungliga analysen så att besparingsförslaget grundas på korrekta uppgifter.

	Uppdragsspecifikation Kostnadsanalys	Skapat den: 2004-10-01
		Reviderat: 2004-00-00
	Upprättad av: Gert-Åke Wennberg	Sidan 4 av 4

- Analysera alternativa lösningar och kostnaden för dessa.
- Utarbeta en uppdragsspecifikation för genomförande av besparing.
- Ta fram instruktioner och riktlinjer för hur IT-kostnader skall redovisas i framtiden för kontinuerlig uppföljning.

Dokumentation/leveransobjekt i steg 2:

- Slutrapport från projektet.
- Uppdragsbeskrivningar för besparingsaktiviteter.
- Redovisningsinstruktion.

Besluts punkt/milstolpe 3: Besluta om besparingsåtgärder och fortsatt mätning och uppföljning av IT-kostnaderna. Godkänna slutrapport och avsluta projektet.

Beslutsunderlag: Slutrapport, uppdragsbeskrivningar och redovisningsinstruktion enligt steg 2.

3.2 Organisation

Beställare/styrgrupp:

Projektledare:

Projektgrupp:

Referensgrupp:

3.3 Ansvar och befogenhet

3.3.1 Styrgrupp/beställare

- Att projektets resultat ligger i linje med beställarens affärsverksamhet och ansvarsområden.
- Skapa de resurser och förutsättningar som krävs för att projektet skall få fram det förväntade resultatet.
- Beslutar enligt beslutspunkter och om eventuella ändringskrav som påverkar kostnad eller tidplan.

3.3.2 Projektledare/leverantör

- Leveransens omfattning och kvalitet enligt detta dokument och de specifikationer som ingår i besluts materialet.
- Projektets genomförande enligt tid och kostnadsramar.
- Projektets tilldelade resurser och eventuella upphandlingar.
- Arbetsformer och rutiner för planering, uppföljning, ändringshantering, dokumentation och rapportering.
- Rapportering till projektets intressenter.
- Kvalitetssäkring genom att kontinuerligt identifiera och införa förbättringar i projektets arbetsformer och rutiner.

3.3.3 Rapportering och möten

- Projektgruppen skall hålla veckovisa avstämningsmöten.
- Styrgruppen skall mötas för beslut före varje etapp startar.