

Retningslinjer for udformning af it-aktstykker

December 2021

2021

Retningslinjer for udformning af it-aktstykker

Denne vejledning indeholder retningslinjer for udformningen af it-aktstykker til Finansudvalget vedrørende it-projekter. Vejledningen skal ses som et supplement til retningslinjerne for udarbejdelse af aktstykker i punkt 3.5 i budgetvejledningen.

1. Indledning

It-projekter er i Budgetvejledning 2021 punkt 2.2.18.1 *It-projekter* defineret som ”investeringsprojekter, der omfatter nyudvikling eller væsentlig tilpasning af standard it-løsninger eller omfatter væsentlig tilpasning af allerede eksisterende it-løsninger.” Det fremgår endvidere, at ”[e]n reinvestering i en it-løsning udgør et it-projekt, såfremt reinvesteringen er forbundet med et væsentligt omfang af nyudvikling”. Endelig fremgår det, at ”[p]lanlagte større gennemført afhængige it-udviklingsaktiviteter er it-projekter, uanset at de ikke benævnes som sådanne.”

Reglerne i Budgetvejledning 2021 punkt 2.2.18.1.1 *Anvendelse af statens it-projektmodel og risikovurdering ved Statens It-råd* fastlægger bl.a., at it-projekter i staten, hvor de samlede budgetterede udgifter til analyse, anskaffelse og gennemførelse udgør 15 mio. kr. eller mere, skal:

- Anvende den statslige it-projektmodel.
- Indmeldes til og risikovurderes af Statens It-råd.

It-projekter skal være behandlet i Statens It-råd inden forelæggelse for Finansudvalget.

It-projekter, hvor de samlede budgetterede udgifter til analyse, anskaffelse og gennemførelse, herunder internt medgåede lønudgifter, udgør 70 mio. kr. eller der-over, skal forelægges Finansudvalget efter analysefasen, og inden et udbud offentliggøres. Det samme gør sig gældende, såfremt de budgetterede projektudgifter til flere indbyrdes afhængige it-projekter, herunder i et program, samlet overstiger 70 mio. kr. Tilsvarende gælder, såfremt et it-projekts ibrugtagning er afhængig af en samtidig eller senere gennemførsel af et eller flere andre it-projekter. Forelæggelsen sker så vidt muligt sammen med øvrige it-projekter, der gennemføres samtidig.

Nærværende vejledning indeholder en gennemgang af de oplysninger, der typisk skal medtages i et aktstykke til Finansudvalget, hvori der søges om tilslutning til, at et givent it-projekt igangsættes eller evt. fortsættes ved væsentlige ændringer i den oprindeligt tilsluttede tidsplan, projektudgifter, gevinster eller risikoprofil, jf. *Budgetvejledning 2021 punkt 2.2.18.1.2 Forelæggelse for Finansudvalget*. Retningslinjerne er vejledende, medmindre andet fremgår.

Opbygningen af orienterende aktstykker til Finansudvalget er ikke omfattet af nærværende vejledning, men der kan tages udgangspunkt heri. Der kan med fordel orienteres om behandlingen i Statens It-råd i b-stykken i orienterende aktstykker i henhold til nærværende vejledning.

Denne vejledning skal ses som et supplement til budgetvejledningens punkt 3.5 *Udarbejdelsen af aktstykker*, hvori de generelle krav til aktstykker er fastlagt. Budgetvejledningens bestemmelser om udformning af aktstykker er således nærmere udnybetalte i relation til de særlede oversigter og oplysninger, der medtages i et it-aktstykke. Det drejer sig navnligt om aktstykrets b-stykke.

Det bemærkes, at nærværende vejledning ikke indeholder egentlige retningslinjer for afklaring af spørgsmål af finansieringsmæssig karakter. Skal der i aktstykket tages stilling til finansiering mv., rettes tidligst muligt henvendelse til Finansministeriet.

Spørgsmål vedrørende vejledningen generelt kan rettes til Finansministeriets departement. Spørgsmål vedrørende business case-modellens tabeller og øvrigt materiale i relation til business casen kan rettes til Ministerierernes kontor for it-styring i Digitaliseringsstyrelsen.

2. Særligt indhold ved it-aktstykker

Udformningen af et it-aktstykke skal følge de generelle retningslinjer i budgetvejledningens punkt 3.5 *Udarbejdelsen af aktstykker* og skal derfor opbygges omkring følgende punkter:

- a. Indledning
- b. Sagsfremstilling
- c. Motivering for forelæggelsen
- d. Tilslutning fra andre myndigheder
- e. Forslaget
- f. Finansministeriets tilslutning

Nedenfor gennemgås de særlige forhold og opmærksomhedspunkter for it-aktstykker for de enkelte punkter.

2.1. Indledning (punkt a)

De samlede udgifter ved forslaget angives for it-projekter som de totale projektudgifter ekskl. renter. Ved opgørelsen af totaludgiften medregnes udgifter til analyse, anskaffelse og udvikling, inklusiv internt medgæde lønudgifter, uden medregning af de renter, der tilkommer pga. finansiering inden for den statlige likviditetsordning. Driftsomkostninger efter i brugtagning medregnes ikke i de samlede projektudgifter.

Det kan særligt i relation til it-aktstykker være relevant at aktstykket ikke offentliggøres, da disse forelægges, inden et udbud offentliggøres. Fortrolighed kan i denne sammenhæng være begrundet af hensyn til statens forhandlingsposition ved udbud og kontrahering af projektet. Denne fortrolighed vil typisk kunne ophæves efter kontraktindgåelse, dvs. når udbudsprocessen er tilendebragt. Der kan som udgangspunkt kun i helt særlige tilfælde gøres brug af længerevarende fortrolighed. Aktstykkets oplysninger om risikoprofil udgør som udgangspunkt ikke en sådan grundelse, idet oplysninger om risikoprofilen mv. kan findes andetsteds.

2.2. Sagsfremstilling (punkt b)

Sagsfremstillingen skal i kortfattet form indeholde en redegørelse for (i) projektets formål, (ii) udgifter ved projektet, (iii) projektets gevinster, (iv) risikoprofil, (v) behandling i Statens It-råd, (vi) en specifikation af udgifter og indtægter i indeværende finansår samt (vii) tidsplan for fremtidige orienteringer. Underoverskrifterne kan udelades efter behov.

Redegørelsen skal være baseret på projektets business case og projektgrundlag samt evt. andet materiale, der har indgået i forbindelse med behandlingen af projektet i Statens It-råd, jf. *budgetvejledningens punkt 3.5.2.1 It-projekter*.

2.2.1 Projektbeskrivelse

Sagsfremstillingen indledes med en kortfattet beskrivelse af det primære formål med projektet og hvilken forretningsmæssig værdi projektet skal tilvejebringe.

2.2.2 Udgifter ved projektet

De samlede projektudgifters virkning på den eller de omkostningsbaserede beviling(er), hvorunder projektet gennemføres, gennemgås kort med udgangspunkt i tabel 1. Sidste år i tabellen er det sidste afskrivningsår. Årene efter BO-årene kan slås sammen hvor nødvendigt, ligesom tabellen kan underopdeles efter behov.

Tabel 1
Omkostningsbaserede projektudgifter

Mio. kr. (20xx-pl)	Total	20xx								
Ikke-aktiverbare projektudgifter	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aktiverbare pro- jektudgifter	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Risikopulje	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total, ekskl. ren- ter	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Renter	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total, inkl. renter	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Udgifter, der ikke kan aktiveres i henhold til Økonomistyrelsens regnskabsregler, jf. ØAV, vil typisk være udgifter i opstarts- og planlægningsperioden. Dvs. stort set frem til og med analysefasen samt udgifter i forbindelse med kravspecifikation og gennemført udbud.

Udgifter, der kan aktiveres, påvirker institutionernes bevilling efter ibrugtagning og vil afspejle afskrivninger af de på balancen indregnede udgifter til bl.a. udvikling i gennemførelsesfasen.

I tillæg til gennemgangen af den omkostningsbaserede udgiftsfordeling beskrives, hvorvidt denne kan holdes inden for institutionens bevillingsmæssige ramme.

2.2.3 Gevinster ved projektet

De økonomiske gevinster ved projektet opgøres som forskellen mellem to fremtidige driftsscenerier – henholdsvis med og uden projektets gennemførelse. For nærmere definition henvises til *Vejledning til brug af business case i staten*, der er optaget i ØAV.

Projektets økonomiske gevinster gennemgås kort med udgangspunkt i gevinster, der direkte kan aflæses i lavere driftsudgifter i budgettet ift. det nuværende udgiftsniveau. Det er typisk gevinster ved lavere kontraktudgifter til ekstern it-drift eller et lavere lønbudget som følge af it-systemets ibrugtagning.

Hertil kan beskrives gevinster, der ikke kan aflæses direkte i budgettet, såkaldte produktivitets- eller samfundsøkonomiske gevinster. Der kan f.eks. være tale om gevinster ved at imødegå et potentielt stigende fremtidigt udgiftsniveau eller tidsbesparelser hos medarbejdere, der ikke leder til en forbedring af lønbudgettet, men til at ressourcer kan omprioriteres til udførelse af andre opgaver inden for det bevillingsmæssige formål. Det kan ligeledes være gevinster for øvrige aktører, for eksempel borgere eller virksomheder, eller gevinster, der ikke umiddelbart har en økonomisk eller fiskal karakter, men som har væsentlig betydning for motivationen for projektets igangsættelse.

For it-projekter, hvis formål ikke er af økonomisk karakter, beskrives de ikke-økonomiske gevinster. Det kan ligeledes være relevant for andre projekter at beskrive de ikke-økonomiske gevinster, såfremt disse er styrende for projektets udformning og afgrænsning. Uanset karakteren af gevinsten skal den så vidt muligt opgøres kvantitativt.

2.2.4 Risici og risikoprofil

De væsentligste risici ved projektet beskrives, herunder projektets risikoprofil, og der gives så vidt muligt en vurdering af potentielle merudgifter forbundet med de angivne risici. Endvidere beskrives kort, hvordan disse risici forventes håndteret, herunder størrelsen på den afsatte risikopulje.

Riskopuljen for it-projekter er en reserve indeholdt i projektets budget øremærket til at dække risici, der kan indtræffe i forbindelse med analysen, anskaffelsen og udviklingen og forårsage økonomiske konsekvenser for projektet. Det bemærkes, at budgetter for it-projekter i udgangspunktet ikke må indeholde nogen former for reserver, der ikke er indeholdt i risikopuljen.

Ved projekter, som ministerierne selv finansierer, uanset størrelse og risikovurdering, kan ministeriet selv bestemme, hvordan ministeriet vil indbudgettere risikopuljen. Det bemærkes dog, at risikopuljen typisk har størst relevans, når projektet er i gennemførelsesfasen, og igen når it-systemet skal sættes i drift.

I visse tilfælde, herunder ved større og særligt risikable projekter, der finansieres helt eller delvist med centrale midler, fastsætter Finansministeriet en andel af risikopuljen, der indbudgetteres på finanslovens § 35. Generelle reserver. Denne andel af puljen frigives som udgangspunkt kun efter aftale mellem Finansministeriet og det pågældende ministerium.

2.2.5 Behandling i Statens It-råd

Inden et igangsættelsesaktstykke forelægges Finansudvalget, er it-projektet blevet behandlet i Statens It-råd og kan have været genstand for et eksternt review.

Resultatet af It-rådets behandling samt af et evt. review er en række anbefalinger til projektet. Kopi af It-rådets udtalelse inkl. anbefalinger samt anbefalinger fra evt. eksternt review vedlægges som obligatorisk bilag til aktstykket sammen med myndighedens handlingsplaner herfor.

Såfremt It-rådet har vurderet projektet som et højrisikoprojekt, opsummeres kort alle anbefalinger fra It-rådets behandling(er) og evt. review, ligesom ministeriet kort kommenterer håndteringen af anbefalingerne. Er det imidlertid rådets vurdering, at projektet har normal risiko, gøres der kort rede for It-rådets vigtigste anbefalinger, hvorefter det angives, om projektet har fulgt disse anbefalinger.

I forbindelse med de fremadrettede statusrapporteringer til Statens It-råd anvendes den business case, der ligger til grund for det seneste søgende aktstykke, som baseline for projekter med udgifter over 70 mio. kr.

Ved alle væsentlige ændringer i it-projekter, der tidligere har været forelagt Finansudvalget, udarbejder Statens It-råd en vurdering af projektets status og fremdrift, som vedlægges som obligatorisk bilag i forbindelse med forelæggelse af et opfølgende aktstykke for Finansudvalget, *jf. budgetvejledningens punkt 2.2.18.1.2 Forelæggelse for Finansudvalget*.

2.2.6 Specifikation af udgifter og indtægter i indeførrende finansår

Redegørelsen for projektet, omkostninger og risikoprofil afsluttes med en specifikation af evt. transaktioner, der foreslås optaget på lov om tillægsbevilling i indeførrende finansår. Foreslæde bevægelser på hovedkontoniveau specificeres på under- og standardkontoniveau. Der anvendes følgende formulering:

- ”Dispositionerne på forslag til lov om tillægsbevilling i finansåret specificeres således:”

2.2.7 Tidsplan for fremtidige orienteringer

Det følger af budgetvejledningens punkt 2.2.18.1.2 *Forelæggelse for Finansudvalget*, at Finansudvalget som minimum skal orienteres på følgende tidspunkter:

- Orientering om resultatet af det gennemførte udbud mv. samt projektstatus i øvrigt.
- Orientering i forbindelse med nedlukning af projektorganisationen om den afsluttede implementering samt projektstatus i øvrigt.
- Orientering om projektets drift og effekter ca. ét år efter nedlukning af projektorganisationen.

I aktstykket udarbejdes en konkret tidsplan for ovenstående tre orienteringer.

Herudover skal væsentlige ændringer i projektet forelægges Finansudvalget. Det fremgår af Budgetvejledning 2021 punkt 2.2.18.1.2 *Forelæggelse for Finansudvalget*.

Særligt om udgifter til programorganisation

Såfremt det forelagte it-projekt udgør første forelæggelse af et it-projekt, der indgår i et program, orienteres der i aktstykkets b-stykke om i) de anslæde udgifter til den tværgående programorganisation, ii) aktiviteternes karakter samt iii) i hvilket omfang udgifter til den tværgående programorganisation indgår i den søgte projektudgift. Det vil dog alene være projektudgifterne, der er styrende for forelægelsesgrænsen. Ved forelæggelse af andre projekter i samme program eller ved forelæggelse af ændringer/orientering om samme projekt ajourføres oplysningerne om programmet i fornødent omfang.

2.3 Motivering for forelæggelse (punkt c)

Såfremt aktstykket forelægges med henblik på, at projektet igangsættes, og evt. at opgaven kan udbydes, anføres dette.

Følgende formulering kan anvendes:

”Aktstykket forelægges Finansudvalget med henblik på, at projektet igangsættes, og det forberedte udbud kan offentliggøres med henvisning til budgetvejledningens pkt. 2.2.18.1.2”

Er der i stedet tale om en forelæggelse med henblik på en tilslutning til at fortsætte projektet ved væsentlige ændringer, anføres dette.

Følgende formulering kan anvendes:

”Aktstykket forelægges Finansudvalget med henblik på, at projektets udvikling kan fortsætte med henvisning til budgetvejledningens pkt. 2.2.18.1.2”

2.4 Tilslutning fra andre myndigheder (punkt d)

Tilslutning mv. fra andre myndigheder skal indeholde oplysninger om foreskrevne godkendelser fra andre myndigheder. Det er ikke nødvendigt at anføre, at ministeriet som led i en almindelig koordinationsproces har hørt et eller flere andre ministerier om forslaget.

Det anføres eksplisit, at projektet har været forelagt Statens It-råd.

Der anvendes følgende formulering:

”Projektet har været forelagt Statens It-råd, hvis udtalelse vedlægges som bilag til dette aktstykke.”

Selve udtalelsen fra Statens It-råd samt øvrigt materiale vedlægges aktstykket, *jf. b-stykket*.

2.5 Forslaget (punkt e)

Forslaget skal angive den bevillingsmæssige formalisering af den disposition, der søges om tilslutning til. Se budgetvejledningens punkt 3.5.5 *Forslaget (punkt e)* for eksempler på udformningen af punkt e i aktstykker til Finansudvalget.

I det typiske it-aktstykke søges om tilslutning til igangsættelse af projektet (og offentliggørelse af udbud). Følgende formulering kan anvendes:

”Under henvisning til ovenstående anmodes om tilslutning til, at xxx-projekt igangsættes (og udbud offentliggøres). De samlede projektudgifter ekskl. renter er xxx mio. kr.”

Søges om tilslutning til fortsættelse af projektet ved væsentlige ændringer ift. det af Finansudvalget senest tilsluttede aktstykke, eller har udgifterne oversteget forelægelsesgrænsen på 70 mio. kr., kan følgende formulering anvendes:

”Under henvisning til ovenstående anmodes om tilslutning til, at xxx-projekt fortsættes. De samlede projektudgifter eksl. renter er xxx mio. kr.”

Der skal ligeledes søges om tilslutning til at optage eventuelle bevillingsmæssige konsekvenser af aktstykket på forslag til lov om tillægsbevilling.

2.6 Finansministeriets tilslutning (punkt f)

Det angives, at Finansministeriets tilslutning foreligger.

Der anvendes følgende formulering:

”Finansministeriets tilslutning foreligger.”

3. Oversendelse af aktstykke

Der henvises til budgetvejledningens punkt *3.4 Fremgangsmåden ved forelæggelse af bevilningsansøgninger for Finansudvalget.*

fm.dk