

# VEJLEDNING

## Om Statens IT-projektråd

Version 1.1

Marts 2011



# Læsevejledning

## Hvem henvender vejledningen sig til?

Vejledningen henvender sig til statslige institutioner, der ønsker at gennemføre it-projekter, hvis samlede omkostninger er 10 mio. kr. eller mere.

## Hvad indeholder vejledningen?

Vejledningen indeholder information om:

- Processen for IT-projektrådets behandling af nye it-projekter
- Risikovurdering af it-projekterne
- Review af it-projekter
- It-projekternes halvårslige statusrapportering
- Forelæggelse for Finansudvalget

Vejledningen beskriver IT-projektrådets arbejdsgange i forhold til behandling af institutionernes it-projekter samt krav til institutionernes aflevering af information i den forbindelse.

Datoer for rådsmøder og projekternes statusrapportering vil fremgå af IT-projektrådets hjemmeside ([www.itprojektraad.dk](http://www.itprojektraad.dk)).

## Hvilken sammenhæng indgår vejledningen i?

Vejledningen er IT-projektrådets vejledning til de arbejdsgange, der er mellem de statslige it-projekter og IT-projektrådet. Følgende beskriver rammerne for gennemførelse af store it-projekter i staten:

- Budgetvejledning 2011 punkt 2.2.18 It-projekter
  - Vejledning om den fællesstatslige projektmodel
  - Vejledning om Statens IT-projektråd

Alle vejledninger findes i Finansministeriets økonomisk administrative vejledning [www.oav.dk](http://www.oav.dk).

# Indhold

---

<b>1</b>	<b>Indledning</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>IT-projektrådets behandling af nye it-projekter</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>Eksternt review af it-projekter</b>	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>It-projekternes halvårslige rapportering til Statens IT-projektråd</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>Forelæggelse af it-projekter for Folketingets Finansudvalg</b>	<b>13</b>

# 1 Indledning

---

Statens IT-projektråd er nedsat af regeringen med afsæt i rapporten ”*Professionalisering af arbejdet med it-projekter i staten*” (2010).

For alle projekter med samlede omkostninger på 10 mio.kr. eller derover gælder, jævnfør budgetvejledning 2011, at projektet skal indsendes til IT-projektrådet. Dette skal ske efter analysefasen, men inden anskaffelsesfasen påbegyndes<sup>1</sup> i overensstemmelse med de obligatoriske faser i den fælles statslige it-projektmodel jævnfør nedenstående figur.

## Definition

Ved et projekts samlede omkostninger menes alle udgifter frem til it-projektet tages i brug og overgår til drift (realiseringsfasen iværksættes), herunder internt medgåede lønomkostninger og øvrige interne medgåede ressourcer. Driftsomkostninger medregnes således ikke i de samlede omkostninger.

## Fællesstatslig it-projektmodel



Figur 1

It-projekter defineres, jævnfør Budgetvejledning 2011 pkt. 2.2.18, som investeringsprojekter, der omfatter nyudvikling eller væsentlig tilpasning af standard it-løsninger eller omfatter væsentlig tilpasning af allerede eksisterende it-løsninger.

IT-projektrådet skal være en hjælp til de store statslige it-projekter og bidrage til en kvalificeret håndtering af risici i disse projekter, herunder risici vedrørende projektets økonomi, organisatoriske forhold, den tekniske løsning mv. IT-projektrådet skal desuden øge gennemsigtigheden i den statslige it-indsats ved løbende at skabe overblik på tværs af de statslige it-projekter.

IT-projektrådet skal varetage følgende opgaver:

- Vurdere risikoprofilen for alle it-projekter til 10 mio. kr. eller derover og på baggrund heraf indstille til ministerierne, om der bør gennemføres eksterne reviews af it-projekter med vurderet høj risiko. Alle it-projekter til 60

---

<sup>1</sup> It-projekter over 10 mio. kr. som afslutter analysefase efter 1. januar 2011 skal jævnfør BV 2011 risikovurderes og behandles af Statens IT-projektråd. Igangværende projekter, som har afsluttet analysefase og som er i færd med anskaffelse eller projektgennemførelse pr. 1. januar 2011, skal *ikke* risikovurderes af Statens IT-projektråd, men skal blot indgå i IT-projektrådets overblik over igangværende projekter.

mio. kr. eller derover vil som udgangspunkt blive anbefalet et review – uanset risikoprofil.

- Forestå gennemførelsen af uafhængige eksterne reviews. Sigtet med at gennemføre eksterne reviews er at reducere it-projekternes risiko ved at anbefale forbedringsmuligheder, der kan hjælpe projektet fremadrettet. Et medlem af IT-projektrådet udpeges til at lede et eksternt review. Når reviewet foreligger behandles det af det samlede IT-projektråd. Et review finansieres af den projektejende institution.
- Afrapportere halvårlig status på fremdrift i statslige it-projekter til mere end 10 mio. kr. til regeringens Økonomiudvalg. Oversigten offentliggøres. Skønner IT-projektrådet, at der er sager i oversigten, der bør påkalde sig regeringens opmærksomhed, kan dette bemærkes i forbindelse med oversendelsen af oversigten til Økonomiudvalget.
- Mødes hvert halve år med leverandører og rådgivere og drøfte status på samarbejdet mellem de statslige institutioner og private leverandører og konsulenter på de større statslige it-projekter. Rådet skal endvidere løbende foretage evaluering af leverandørerne på de store statslige it-projekter.
- Efterspørge udvikling af statens it-projektmodel, herunder forberede metoder til it-projektstyring samt komme med generelle anbefalinger til yderligere professionalisering af statslige it-projekter.

Etableringen af IT-projektrådet ændrer ikke på, at afklaring af budget- og bevillingsmæssige spørgsmål sker i en dialog mellem ministerierne og Finansministeriet.

Arbejdet i IT-projektrådet er tilrettelagt med henblik på dialog på direktionniveau/topledelsesniveau med den projektejende institution.

Forvaltningslovens bestemmelser om inhabilitet finder også anvendelse på rådets sagsbehandling.

Med hensyn til oplysninger, som rådsmedlemmerne får ved at deltage i IT-projektrådet, gælder samme tavshedspligt som for embedsmænd.

IT-projektrådets sekretariat er placeret i Økonomistyrelsen.

## 2 IT-projektrådets behandling af nye it-projekter

### 2.1 Hvornår skal it-projekterne forelægges IT-projektrådet?

Alle statslige it-projekter på 10 mio. kr. eller derover skal risikovurderes af IT-projektrådet. For at få et it-projekt risikovurderet skal den projektejende institution senest ved afslutning af projektets analysefase og inden iværksættelse af anskaffelse (se kapitel 1) sende information vedrørende projektet til IT-projektrådets sekretariat.

### 2.2 Hvilken information skal ministerierne fremsende til IT-projektrådet?

Ministeriet sender følgende dokumenter til IT-projektrådets sekretariat:

- Cover
- Risikoscore
- Business case (ledelsesresumé, hoveddokument samt regneark)
- Projektinitieringsdokument (PID), herunder gevinstrealiseringsplan og risikoanalyse).

Links til skabeloner samt vejledninger til ovenstående dokumenter findes på IT-projektrådets hjemmeside ([www.itprojektraad.dk](http://www.itprojektraad.dk)). Oversendelse sker elektronisk til IT-projektrådets postkasse [kontakt@itprojektraad.dk](mailto:kontakt@itprojektraad.dk). Dokumenterne skal være godkendt i den projektejende institution såvel som i projektets styregruppe.

De oversendte dokumenter samt øvrig kommunikation med IT-projektrådet vil som udgangspunkt være omfattet af retten til aktindsigt efter Offentlighedsloven.

Risikoscoren er bygget op omkring en række centrale emner, som har betydning for den samlede risikoprofil for it-projektet:

- Økonomi og forretningsmæssige forhold
- Organisation og projektleder
- Teknisk løsning
- Leverandør/marked
- Interessenter og slutbrugere

Risikoscoren erstatter ikke it-projektets eget arbejde med risikostyring, jævnfør statens it-projektmodels obligatoriske skabelon til risikoanalyse.

IT-projektrådets sekretariat kan indhente supplerende materiale om it-projektet, hvis sekretariatet vurderer, at det er nødvendigt.

## 2.3 Risikovurdering af it-projekterne

IT-projektrådets sekretariat risikovurderer it-projektet på baggrund af risikoscore, projektinitieringsdokument og business case. Sekretariatets risikovurdering fører til en vurdering af, hvorvidt it-projektet har en *normal* eller *høj* risikoprofil. Vurderingen begrundes skriftligt.

## 2.4 Hvornår kan ministerierne forvente en tilbagemelding?

Senest 10 arbejdsdage efter, at det samlede materiale er modtaget af IT-projektrådets sekretariat, vil ministerierne modtage sekretariatets vurdering af, om it-projektet har en normal eller høj risiko og skal behandles af IT-projektrådet. Det forventes, at myndigheden afsætter ressourcer til et dialogmøde med sekretariatet i løbet af denne 10-dagsperiode.

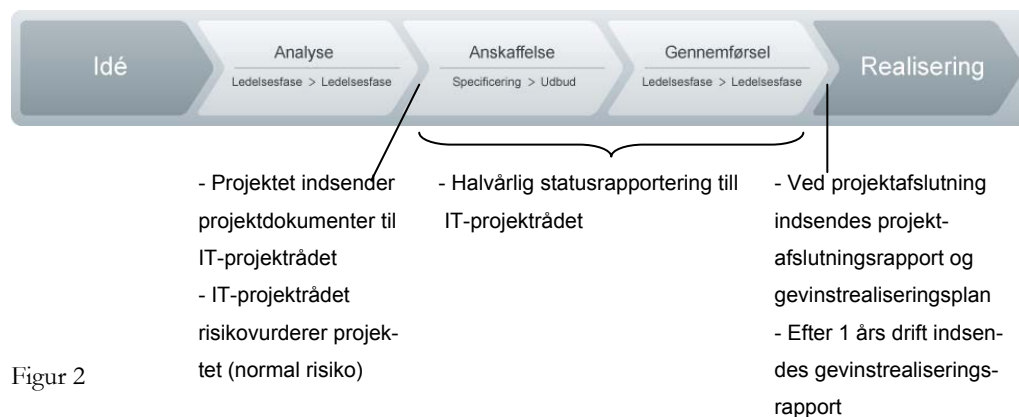
Sagsbehandlingstiden på 10 dage stilles dog på standby, hvis det fremsendte materiale ikke er komplet eller hvis der er behov for at stille uddybende spørgsmål til myndigheden.

## 2.5 It-projekter med normal risiko (<60 mio.kr)

Hvis et it-projekt med samlede budgetterede udgifter til anskaffelse og udvikling under 60 mio. kr. vurderes at have normal risiko, orienteres den projektejende institution. Herefter skal it-projektet hvert halve år statusrapportere (jævnfør afsnit 4) til IT-projektrådet. Ved projektafslutning skal projektet indsende projektafslutningsrapport og gevinstrealiseringsplan til IT-projektrådet, og et år efter idriftsættelse indsendes en gevinstrealiseringsrapport.

### Oversigt over projektets faser og aktiviteter i forhold til Statens IT-projektråd

Projekter 10-60 mio. kr. og normal risiko



Figur 2

## 2.6 It-projekter med høj risiko (samt alle it-projekter ≥ 60 mio.kr)

IT-projektrådet behandler alle nye it-projekter, som af sekretariatet er vurderet til at have høj risiko, samt alle projekter med samlede budgetterede udgifter til anskaffelse og udvikling 60 mio. kr. eller derover, uanset risikoprofil. Behandlingen sker med udgangspunkt i den af sekretariatet foretagne risikovurdering. Behandling kan ske ved et rådsmøde eller skriftligt. Rådet mødes seks til otte gange årligt.

Jævnfør Budgetvejledning 2011 bør et it-projekt, der udtages til nærmere behandling i IT-projektrådet, udvise tilbageholdenhed med afholdelse af yderligere udgifter, ligesom der ikke bør afholdes udbud eller indgås kontrakter, førend en indstilling fra IT-projektrådet foreligger.

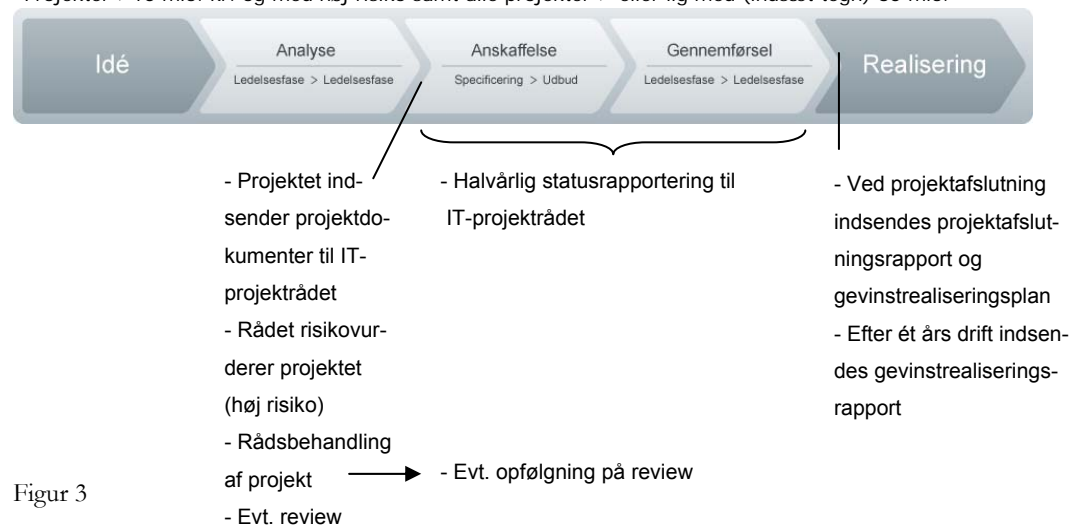
17. marts 2011  
Version 1.1

IT-projektrådets behandling af et it-projekt kan føre til, at rådet anbefaler projektet, at der gennemføres et eksternt review. Reviewet sætter (jævnfør afsnit 3) fokus på de risikofyldte faktorer i et it-projekt, og via reviewet tilbydes it-projektet handlingsanvisninger, som kan reducere risici i projektet. Reviewet fører til en samlet vurdering af projektets plan for anskaffelse, gennemførelse og realisering. Når et it-projekt indstilles til et eksternt review, er det ministeriet, der beslutter, om det vil tilslutte sig indstillingen. Det anbefales, at der gennemføres eksternt review af *alle* projekter med samlede budgetterede udgifter til anskaffelse og udvikling på 60 mio. kr. eller derover – uanset risikoprofil, jf. Budgetvejledning 2011.

It-projekter vurderet til at have høj risiko, som ikke i første omgang anbefales et eksternt review, kan tages op til drøftelse af IT-projektrådet. IT-projektrådet kan invitere et direktionsmedlem fra den projektejende institution til at deltage i disse drøftelser.

### Oversigt over projektets faser og aktiviteter i forhold til Statens IT-projektråd

Projekter > 10 mio. kr. og med høj risiko samt alle projekter > eller lig med (indsæt tegn) 60 mio.



Figur 3

Efter gennemførelse af et eksternt review kan IT-projektrådet indstille, at rådet ønsker at følge projektets videre fremdrift og eventuelt gennemføre et eksternt review i en senere fase.

Projekter med høj risiko og alle projekter på 60 mio. kr. eller derover skal statusrapportere halvårligt (jævnfør afsnit 4). Disse projekter skal ved projektafslutning indsende projektafslutningsrapport og gevinstrealiseringsplan. Desuden skal projekterne et år efter idriftsættelse indsende en gevinstrealiseringsrapport.

## 3 Eksternt review af it-projekter

IT-projektrådet kan jævnfør afsnit 2.6 indstille, at der gennemføres et eksternt review af et it-projekt. I nogle tilfælde kan et eksternt review aftales allerede i forbindelse med projekternes opstart, for eksempel ved projekternes initiale forelæggelse for regeringens økonomiudvalg. Den projektejende institution kan også ønske, at der gennemføres eksternt review.

### 3.1 Hvad er formålet med et eksternt review?

Et eksternt review skal overordnet bidrage til, at it-projektets samlede risici reduceres, så it-projektet gennemføres succesfuldt, og business casen realiseres. Et eksternt review skal desuden medvirke til at understøtte projektejerens ledelsesprocesser omkring projektet og det strategiske ansvar, og dermed give projektejer det nødvendige grundlag for at træffe beslutninger om projektets gennemførelse. Særligt i den initiale fase af projektet.

Det eksterne review skal analysere det samlede projektgrundlag såvel som udpegede risikoområder i projektet givet af IT-projektrådets risikovurdering og eventuelt projektets egne risikoangivelser. Reviewet skal således føre til anbefalinger til projektet på de specifikke risikoområder såvel som føre til en samlet vurdering af projektets grundlag og tilrettelæggelse.

### 3.2 Hvordan forløber et eksternt review?

Reviewprocessen tilrettelægges med udgangspunkt i IT-projektrådets faste model for gennemførelse af eksterne reviews. Læs mere på [www.itprojektraad.dk](http://www.itprojektraad.dk).

IT-projektrådet udpeger et rådsmedlem, som leder reviewet. IT-projektrådets sekretariat og rådsmedlemmet udpeger en ekstern reviewer, som skal stå for den praktiske gennemførelse af reviewet i samarbejde med rådsmedlemmet. Den eksterne reviewer vil typisk være en ekstern konsulent, som sekretariatet ud fra en standard kravspecifikation anskaffer via miniudbud på rammeaftalen og som blandt andet vælges ud fra sin kompetence og erfaring i forhold til de ønskede analyseområder. Kravspecifikationen for det eksterne review drøftes med den projektejende institution. Sekretariatet indstiller efter høring af den projektejende institution en ekstern reviewer til det rådsmedlem, der leder reviewet.

Den projektejende institution skal i forbindelse med gennemførelsen af det eksterne review afgive en række oplysninger vedrørende projektet. Det eksterne review vil involvere interessenter i institutionen i forbindelse med dataindsamling, herunder afholdelse af eksempelvis workshops og interviews.

På baggrund af den indsamlede viden om projektet og de heraf identificerede udfordringer kommer det rådsmedlem, der leder reviewet, med en række anbefalinger til projektet. Som udgangspunkt drøfter IT-projektrådet disse anbefalinger

med projektejer ved førstkomende rådsmøde. Her fremlægger projektejer sin handlingsplan med baggrund i anbefalingerne fra det eksterne review.

17. marts 2011  
Version 1.1

På baggrund af reviewet udformes en samlet afrapportering, som i standardiseret form opsummerer de identificerede udfordringer, de fremadrettede anbefalinger fra IT-projektrådet samt projektets handlingsplan som følge af reviewet.

### 3.2 Hvor lang tid tager et review?

Samlet vil der forventet gå 8-10 uger fra projektdokumenter afleveres til rådet for at blive risikovurderet og frem til, at anbefalinger fra det eksterne review og projektejers handlingsplan har været behandlet af rådet. Selve reviewet vil normalt kunne gennemføres på cirka 2-4 uger, hertil kommer tid til anskaffelse af ekstern konsulent samt afsluttende udformning af rådets anbefalinger samt projektejers handlingsplan. Det forventes således, at der samlet vil gå ca. 5-7 uger fra et projekt indstilles til review til reviewet er gennemført og anbefalingerne er afleveret til IT-projektrådet. Meget store og komplekse projekter kan kræve længere tid til gennemførelse af review. Projektets øvrige aktiviteter bør tilrettelægges, således at projektet i denne periode ikke står stille.

**Tabel 1 – tentativ tidsplan for eksternt review**

	Uge 1	Uge 2	Uge 3	Uge 4	Uge 5	Uge 6	Uge 7	Uge 8	Uge 9	Uge 10
Projektdokumenter sendes til IT-projektrådet	x									
Risikovurdering, tilbage melding og drøftelse af reviewbehov	x	x	x	x						
Udformning af kravspecifikation for og anskaffelse af eksternt review				x	x					
Gennemførelse af reviewet					x	x	x	x		
Rådsbehandling mhp. at drøfte anbefalinger fra reviewet og handlingsplanen								x	x	x

### 3.3 Institutionens omkostninger til reviewet

Den projektejende institution afholder selv udgifterne til det eksterne review. Udgifterne til det eksterne review medregnes som en del af projektets samlede omkostninger og kan ikke aktiveres. Udgifternes størrelse vil afhænge af projektets

kompleksitet samt omfanget af de identificerede risikoområder, som ønskes reviewet.

17. marts 2011  
Version 1.1

### **3.4 Institutionens ressourcetræk i forbindelse med reviewet**

Institutionen skal stille de nødvendige ressourcer til rådighed, som vil gøre det muligt at afdække ovenstående temaer i reviewet, herunder særligt:

- Koordinering af de af projektets interessenter, som skal interviewes.
- Koordinere med og stille relevante dokumenter til rådighed for reviewet.
- Deltage i de aftalte og relevante workshops, afrapporteringsmøder, med videre.
- Præsentere en handlingsplan med baggrund i de opstillede anbefalinger fra reviewet for IT-projektrådet.

Institutionen afholder selv lønomkostningerne til de af institutionens medarbejdere og øvrige interessenter, som indgår i aktiviteterne omkring reviewet.

## 4 It-projekternes halvårslige rapportering til Statens IT-projektråd

IT-projektrådet skal hvert halve år afrapportere en status til regeringens Økonomiudvalg over igangværende statslige it-projekter, som har et budget på 10 mio. kr. eller derover. I den forbindelse skal it-projekterne statusrapportere til IT-projektrådets sekretariat i 2. og 4. kvrt., efter nærmere anvisning.

Afrapporteringen til regeringens Økonomiudvalg kommer for hvert it-projekt til at indeholde en overordnet status på fremdrift og udvalgte basisoplysninger, jævnfør skabelonen for halvårlig rapportering til IT-projektrådet. Projekterne skal alle opdatere basisoplysningerne, hvis der er forekommet ændringer i disse i forhold til den seneste rapportering. Afrapporteringen vil blive fulgt af en samlet vurdering samt evt. anbefalinger til regeringen fra IT-projektrådet.

Efter behandlingen af oversigten i Statens IT-projektråd og regeringens Økonomiudvalg vil dele af oversigten blive offentligt tilgængelig på IT-projektrådets hjemmeside ([www.projektraad.dk](http://www.projektraad.dk)).

## 5 Forelæggelse af it-projekter for Folketingets Finansudvalg

---

IT-projektrådets behandling af it-projekter erstatter ikke forelæggelse af it-projekter for Folketingets Finansudvalg.

It-projekter skal forelægges for Folketingets Finansudvalg i følgende situationer:

- Alle it-projekter med samlede budgetterede udgifter til anskaffelse og udvikling på 60 mio. kr. eller derover forelægges for at få hjemmel til iværksættelse.
- Såfremt institutionen ikke har bevillingsmæssig hjemmel til at gennemføre et it-projekt, opnås hjemmel på bevillingslov eller ved tilslutning fra Finansudvalget, også selv om de samlede omkostninger til projektet er under 60 mio. kr.

### 5.1 Regler i Budgetvejledning 2011

Det fremgår af Budgetvejledning 2011 punkt 2.2.18 It-projekter, at it-projekter, hvor de samlede budgetterede udgifter til anskaffelse og udvikling, herunder internt ressourceforbrug, udgør 60 mio. kr. eller derover, efter behandling i IT-projektrådet skal forelægges Finansudvalget, inden et udbud offentliggøres. Der kan afholdes udgifter til idéfase, analysefase, kravspecifikation og forberedelse af udbud forud for forelæggelse for Finansudvalget.

Alle aktstykker til Finansudvalget om igangsættelse eller væsentlige ændringer i it-projekter skal blandt andet redegøre for projektets samlede omkostninger fordelt på såvel hidtidigt forbrug som forventede fremtidige omkostninger samt projektets risikoprofil. Redegørelsen baseres på den udarbejdede business case, IT-projektrådets initiale risikovurdering af projektet samt projektets aktuelle risici. Ligeledes inkluderes resultatet af et eventuelt eksternt review. Aktstykkerne følger en fælles skabelon for aktstykker.

Som led i forelæggelsen for Finansudvalget fastlægges en tidsplan for efterfølgende orienterende aktstykker. Finansudvalget skal som minimum orienteres på følgende tidspunkter:

- Orientering om resultatet af det gennemførte udbud med videre samt projektstatus i øvrigt.
- Orientering i forbindelse med overgang til drift, om den afsluttede implementering samt projektstatus i øvrigt.
- Orientering om projektets drift og effekter cirka ét år efter overgang til drift.

Herudover kan tidsplanen eventuelt udvides med et orienterende aktstykke under gennemførelsesfasen ved større eller meget komplicerede projekter.

Såfremt der påregnes forsinkelser i forhold til ovennævnte tidsplan på tre måneder eller mere, orienteres Finansudvalget herom.

Ved væsentlige ændringer i business case og risici, som følge af det gennemførte udbud, forelægges projektet til Finansudvalgets tilslutning. Anmodningen om Finansudvalgets tilslutning erstatter i så fald forelæggelse til orientering.

Væsentlige ændringer undervejs i gennemførelsesfasen forelægges Finansudvalget. Ændringer i de samlede udgifter til anskaffelse og udvikling med 10 pct. eller derover og med mindst 6 mio. kr. er altid væsentlige ændringer.

## 5.2 Uddybning

I forhold til tidligere budgetvejledninger er det i reglerne nu entydigt lagt fast, at forelæggelse for Finansudvalget skal ske inden et udbud offentliggøres.

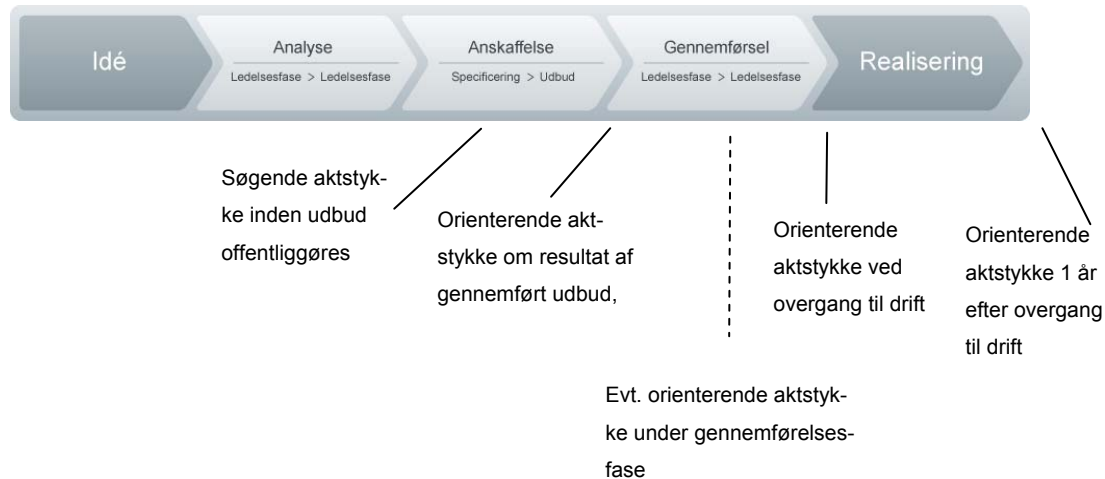
I forhold til forelæggelsesgrænserne for Finansudvalget følger definitionen af et projekts samlede omkostninger til anskaffelse og udvikling den definition som findes på side 4, dvs. at de samlede omkostninger omfatter alle udgifter frem til it-projektet tages i brug og overgår til drift (til realiseringsfasen iværksættes). Disse omkostninger omfatter både omkostninger, der kan aktiveres, og omkostninger, der ikke kan aktiveres. Driftsomkostninger indgår ikke i de samlede omkostninger til anskaffelse og udvikling.

Såfremt it-projektet kun i mindre grad resulterer i en anskaffelse og i højere grad tilrettelægges som en længerevarende aftale om levering af en tjenesteydelse, er det fortsat størrelsen af de samlede udgifter, der knytter sig til den reelle anskaffelse og udvikling af it-projektet, der er afgørende for, om it-projektet skal forelægges for Finansudvalget. Betalinger til en leverandør af tjenesteydelsen skal derfor så vidt muligt kunne identificeres som vedrørende enten anskaffelse og udvikling eller drift. I tillæg til betalingerne til leverandøren vedrørende anskaffelse og udvikling vil institutionen selv typisk have udgifter til såvel idéfase, analysefase samt anskaffelsesfase samt eventuelt gennemførelsesfasen, som skal medregnes i forhold til forelæggelsesgrænsen på 60 mio.kr.

Projekter med samlede omkostninger til anskaffelse og udvikling på 60 mio.kr. eller derover skal forelægges Folketingets Finansudvalg. I figur 4 er illustreret på hvilke tidspunkter i projektgennemførelsen aktstykker skal forelægges. I forbindelse med forelæggelsen af det første aktstykke, som forelægges inden et udbud offentliggøres, fastlægges en tidsplan for efterfølgende orienteringer.

**Figur 4 Oversigt over aktstykker til Finansudvalget for projekter  $\geq$  60 mio.kr.**

Tidspunkter specificeres i forbindelse med første forelæggelse.



De efterfølgende aktstykker er som udgangspunkt orienterende aktstykker. Ved væsentlige ændringer i business case eller risici forelægges aktstykket efter udbuddet til godkendelse frem for til orientering.

Ved væsentlige ændringer undervejs i gennemførelsesfasen forelægges ligeledes aktstykker til godkendelse.

### 5.3 Fælles aktstykkeskabelon

Aktstykker til Finansudvalget baseres på bl.a. udarbejdet business case, risikoscore, eksternt review samt It-projektrådets behandling heraf. En skabelon for aktstykker findes som bilag til denne vejledning (findes på [www.oav.dk](http://www.oav.dk)). Udkast til aktstykker oversendes på det tidligst mulige tidspunkt til Finansministeriets departement.