

Statusrapport [Projektnamn]

Rapportdatum: ååmmdd

Projektägare:

Projektledare:

Projektledare IT:

Uppgiftslämnare:

Fyll i statusboxarna med fyllningsfärg:

Kostnad

Kvalitet

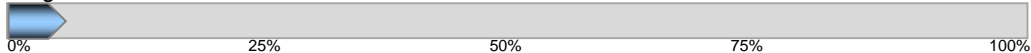
Tid

Grön = Inga problem

Gul = Mindre problem

Röd = Mycket allvarligt problem

Progress %



Projektstatus:

Utfört sedan föregående statusrapport:

Att utföra kommande period och nödvändiga beslut för fortsatt arbete:

	Nödvändiga beslut:
--	--------------------

Projektläge: ▼



Övergripande tidplan	Planerat datum	Reviderat datum	Verkligt datum
BP1 - Projektbeslut			
BP2 - Projektdirektiv godkänd			
BP3 - Projektplan godkänd			
BP4 – Leveransgodkännande			
BP5 - Slutrapport godkänd			

Beroenden:

Projektet påverkas/är beroende av:

Projektet är förutsättning för annat projekt/uppdrag:

Nuläge risker:

Beskrivning	Åtgärd planerat/ Vem	Status



Projektbudget och prognos ange i Tkr [Projektnamn]

Portföljkontoret sammanställer och rapporterar projektens prognos och utfall till IS/IT strategisk ledning för en aktiv löpande portföljstyrning.

- Dubbelklicka i den övre Excell-tabellen för att lägga in siffror. Klicka utanför tabellen när du är klar.
- Ange beslutad budget.
- För total prognos är en autosummering inlagd (utfall tom innevarande månad + prognos resterande månader innevarande år).
- För totalt utfall är en autosummering inlagd (ackumulerat verkligt utfall tom aktuell månad).
- Ange uppskattad prognos per månad (=upparbetat per månad, ej ackumulerat)
- Finns prognostiserat budgetbehov över fler kalenderår anges även detta.
- Dubbelklicka i den nedre Excell-tabellen för att lägga in projektets totala budget om det löper över flera kalenderår
- Skriv ev kommentar
- Se exempel på nästa bild.

Tkr	Totalt 2022	Uppskattad prognos=upparbetat per månad, ej ackumulerat													
Beslutad budget		jan	feb	mar	apr	maj	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec	2023	2024
Prognos återstående månader 2022	0														
Utfall	0														
Prognos helår	0														
Differens	0														

ÅR	Budget	Utfall

Kommentar:

EXEMPEL 1 - rapport i mars; Total prognos för 2017 är 1015 tkr = utfall jan-feb + prognos mars-dec

Tkr	Totalt 2018	Uppskattad prognos = upparbetat per månad, ej ackumulerat													
Beslutad budget	1100	januari	februari	mars	april	maj	juni	juli	augusti	september	oktober	november	december	2019	2020
Prognos återstående månader 2018	1015			100	20	30	100	100	150	100	100	100	100	500	
Utfall	115	100	15												
Prognos helår	1130														

EXEMPEL 2 - rapport i oktober; Total prognos för 2017 är nu 1073 tkr = utfall jan-sept + prognos okt-dec

Tkr	Totalt 2018	Uppskattad prognos = upparbetat per månad, ej ackumulerat													
Beslutad budget	1100	januari	februari	mars	april	maj	juni	juli	augusti	september	oktober	november	december	2019	2020
Prognos återstående månader 2018	1015										120	100	100		
Utfall	753	100	15	85	30	35	110	95	143	140					
Prognos helår	1768														

EXEMPEL årsrapportering

ÅR	Budget	Utfall
2015	1000	995
2016	2000	1450
2017	2300	2150

Anvisning status- och leveransrapport för projekt

- Döp ppt-filen med *projektnamn.statusrapport.datum*
- Fyll i projektets namn på alla bilder. Materialet hanteras ibland separat.
- **Statusrapport**
 - Ange projektägare, projektledare, IT-projektledare och vem som lämnat rapporten samt rapporteringsdatum.
 - Ange hur projektet framskrider med hjälp av boxarnas fyllningsfärg.
 - Ange projektets progress i procent. Dra pilspetsen så långt du uppskattar att projektet nått ur ett helhetsperspektiv.
 - Projektstatus: Beskriv kort aktuell status för projektet. Fortskrider arbetet enligt plan? Om boxarna markerats med gul eller röd färg ange orsak
 - Vilka större aktiviteter har genomförts sedan föregående månad?
 - Vad ska genomföras kommande månad? Krävs det några beslut för att projektet ska komma vidare? Vilka beslut och av vem ska de tas?
 - Flytta den svarta pilspetsen för att visuellt visa i vilken fas projektet befinner sig i.
 - Ange projektets tidplan, om datum reviderats samt när verkligt datum inträffat.
 - Finns det några beroenden till andra projekt eller aktiviteter? Något som måste vara utfört innan projektet kan gå vidare eller tvärtom, är projektet en förutsättning för något annat projekt?
 - Beskriv nuläge för aktuella risker i projektet. Ange om åtgärd är planerad och vem som är ansvarig. Fyll i färg röd eller gul på statusmarkeringen
- **Leveransrapport;**
 - Kopiera in projektets leveranser från projektdirektiv/projektplan. Färgmarkera statuscirkeln för varje leverans. Grön - Inga problem, Gul - Mindre problem, Röda - Mycket allvarligt problem. Ange reviderat datum om planerat datum ändras under projektets gång. När verkligt datum inträffat anges det.
- **Projektbudget och prognos**
 - Ange beslutad budget, uppskattad prognos per månad (=upparbetat per månad, ej ackumulerat) och utfall per månad fram till rapporteringsdatum. Summering sker då för ackumulerad utfall och prognos helår
 - Finns prognostiserat budgetbehov över fler kalenderår anges även detta.