

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Riktlinje verkställighet

Gäller för: Västfastigheter bygg och förvaltning, Fastighet stöd och service

Innehållsansvar: Therese Tullock, (thetu1), Controller

Granskad av: Therese Tullock, (thetu1), Controller

Godkänd av: Gabriella Köhler Graf, (gabgr3), Regionområdeschef

Giltig från: 2026-01-23

Giltig till: 2028-01-31

Riktlinje för uppföljning av investeringsprojekt

Inledning

Projektuppföljning är till för att projektledaren ska redovisa sina projekt till projektägare och controller. Det är tid för fokusering på ekonomi och reflektion över projektet. Ett tillfälle att diskutera projekten. Under uppföljningen ska avvikelser i tid, utgift och innehåll samt kommentarer levereras. Det är en genomgång om vad som rapporteras vidare i koncernen.

Förändringar sedan föregående version

Granskad utan ändring

Syfte

Uppföljningen är en möjlighet att fånga upp problem och lösningshantering inom projektet.

Ansvar

Projektledare, projektägare och controller.

Omfattning / Avgränsning

Projektledare, projektägare och controller.

Riktlinje

Uppföljningen sker på ett fysiskt eller digitalt möte. Alla projekt ska visas upp, men beroende på status behöver inte alla projekt ha en genomgång. För innehåll i projektuppföljningen se bilaga 1. En statusrapport ska tas fram för alla projekt över fem miljoner kronor och en Excellista för projekt under fem miljoner kronor.

Det är obligatoriskt för projektledare, projektägare och controller att delta på uppföljningen. Projektägaren äger mötet¹ och ansvarar för resultatet efter mötet. Projektchef och fastighetschef ska också kallas till mötet, men det är frivilligt för dem att delta. Projektchef och fastighetschef deltar i form av linjeförman och ska stödja samt ifrågasätta projekten.

Projektägaren är ekonomiskt ansvarig och äger projektet. Projektägaren ansvarar för att skriva fram beslutsunderlag och avvikelserapporter samt ändra hyresdatum i fastighetssystemet och aktiveringsdatum i ekonomisystemet. Det är projektägarens ansvar att framtida avskrivnings- och hyreskostnader blir rätt.

Projektledaren driver projektet utifrån fastställda förutsättningar och har en tät dialog med projektägaren även mellan uppföljningstillfällena. Projektledaren har rapporteringsskyldighet och ansvarar för att redovisa projektet enligt innehållsmallen för uppföljningen. Det är projektledarens ansvar att aktuell prognos är ifylld i Raindance senast två dagar innan uppföljningsmötet. Vid undantagsfall kan diskussion kring prognosen krävas på mötet och då ansvarar projektledaren för att korrekt, överenskommen prognos uppdateras i ekonomisystemet direkt efter mötet. Statusrapport och eller ifylld Excelmall ska skickas ut till mötesdeltagarna senast två dagar innan möte.

Controller ansvarar för att boka mötena. Efter uppföljningen är det controllerns ansvar att sammanställa prognosen samt redovisa ekonomi och kommentarer till beslutsfattarna. Controller ansvarar för att hålla enhetschefer och områdeschefer uppdaterade.

Om det inbokade mötet behöver flyttas är det den som initierar flytten som ansvarar för att hitta en ny tid som alla obligatoriska deltagare kan. Det är viktigt att svara på möteskallelserna. Fastighetschef och projektchef meddelar controller vid byte av projektägare eller projektledare. Den som står som projektledare i ekonomisystemet ansvarar för att rapportera projektet.

¹ Att äga mötet innebär att projektägaren står som högst ansvarig för projektet gentemot beslutsfattare.

Bilaga 1 – Innehåll i projektuppföljning

Projektinformation

- Projektnummer, projektnamn, projektägare, projektledare, ombud (om annan än projektledare), biträdande projektledare, projektskede, passerad milstolpe (för projekt över 25 mnkr), entreprenör, upphandlingsform, projekttyp

Ekonomi

- Förändringar från senaste prognosen och aktuell prognos (per år och totalt)
- Kommentarer till vad som ligger bakom förändringen
- Genomförande- eller inriktningsbeslut, årets budget
- Betalningsplan per månad

Tidplan

- Passerade milstolpar för projekt över 25 mnkr och vilket skede projektet befinner sig i för alla investeringar
- Tidplan/Gantt-schema med alla skeden
- Datum för aktivering- och hyrstart. Avskrivningstid och komponentavskrivning

Status

- Hur är statusen i tid, utgift och innehåll
- Finns förändringar totalt i projekt och sedan senast

Avvikelse

- Finns avvikelser i projektet och är det förankrat i organisationen

Risker

- Aktuella risker och åtgärder
- Släckta risker och utgift
- Koppla till successivkalkylen

Information om handlingen

Handlingstyp: Riktlinje verkställighet

Gäller för: Västfastigheter bygg och förvaltning, Fastighet stöd och service

Innehållsansvar: Therese Tullock, (thetu1), Controller

Granskad av: Therese Tullock, (thetu1), Controller

Godkänd av: Gabriella Köhler Graf, (gabgr3),
Regionområdeschef

Dokument-ID: SFSS12798-1421107624-21

Version: 3.0

Giltig från: 2026-01-23

Giltig till: 2028-01-31