



Økonomiafdelingen

Dokument dato: 2. februar 2018  
Dokumentansvarlig: TLR  
Senest revideret: 3. september 2020  
Senest revideret af: TLR  
Dato for næste revision: 1. oktober 2022  
Godkendt dato: 3. september  
Godkendt af: TLR  
Sagsnr.: 2018-056-00011

## Qlikview: Projektlederrapport

### Gode råd

Du kan her læse, hvordan du bruger Qlikview-rapporten *Projektlederrapport* som værktøj til planlægning og økonomistyring af eksterne projekter.

#### FORMÅL OG AFGRÆNSNING

Formålet med Qlikview-rapporten *Projektlederrapport* er at give projektledere og projektadministratorer et værktøj til planlægning og økonomistyring af eksterne projekter, særligt med henblik på retvisende, flerårig budgettering. Rapporten bør anvendes i dialogen om økonomistyringen af projektleders projektportefølje for at få taget højde for eventuelle justeringer rettidigt.

Rapporten giver et overblik over realiseret forbrug og budgetterede aktiviteter og derigennem en simpel indgang til planlægning/estimering. Rapporten tager udgangspunkt i projekternes fulde bevillingsperiode og viser derved realiseret forbrug fra projektstart og planlagt forbrug fremadrettet. Rapporten har særligt fokus på budgetteret og realiseret løn og ressourceallokering på personniveau på projektet.

I dette dokument gennemgås rapportens forside *Projektoverblik* samt det underliggende *Projektzoom*, hvor de enkelte faner forklares.

#### OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK

Rev. 3	Beskrivelse af fanen <i>Budgetopfølgning 20xx</i> er opdateret.
Rev. 2	Dokumentet er ændret fra at være en procedure til at være gode råd og læsevejledning til rapporten.  Proceduren for flerårig økonomistyring på projekter findes på sagsnummer 2019-056-00054.
Rev. 1	Første udgave.

## INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>FORMÅL OG AFGRÆNSNING .....</b>	<b>1</b>
<b>OPRINDELSE, BAGGRUND OG HISTORIK .....</b>	<b>1</b>
<b>INDHOLDSFORTEGNELSE .....</b>	<b>2</b>
Forudsætninger .....	3
Forside: Projektoverblik .....	3
Faneblad Projektzoom .....	6
Fane Projekt til dato.....	6
Fane Timer indeværende år.....	7
Fane Budgetopfølgning 20xx .....	8
Fane Total transaktionsliste .....	8
Fane Indbetaling transaktionsliste.....	8
<b>KONTAKT / ANSVAR .....</b>	<b>8</b>
<b>BEGREBSDEFINITIONER.....</b>	<b>8</b>

## Forudsætninger

I denne rapport arbejder vi med omkostninger eksklusiv overhead. Det betyder, at overhead er trukket ud af både bevillingsbeløbet, realiseret/bogført forbrug og budgetteret/planlagt forbrug. På den måde arbejdes udelukkende med direkte omkostninger. Denne tilgang er valgt, da den viser den del af bevillingen, projektleder kan disponere over, hvilket letter planlægningen af direkte aktiviteter/omkostninger tilknyttet projektet.

*Du skal være opmærksom på projekter, hvor bogføringen ikke afspejler de principper, der skal regnskabsaflægges efter. Det kan fx være:*

- *Projekter, hvor timer afregnes til fast sats, men hvor bogføring og løbende budgettering/planlægning sker til faktisk timesats.*
- *Projekter, hvor der sker asymmetrisk medfinansiering, men hvor der skal aflægges et bruttoregnskab over for bevillingsgiver.*

I forbindelse med visningen af bogført og planlagt forbrug skal du være opmærksom på, at denne rapport viser realiseret forbrug til og med senest lukkede måned i ØSS og budget for efterfølgende måned og frem. Budget for tidligere måneder vises altså ikke. Det er derfor nødvendigt, at projektadministrator løbende opdaterer budgettet, så det fx afspejler væsentlige aktivitetsforskydninger. Netop på grund af den flerårige budgettering tager rapporten udgangspunkt i det flydende budget.

For at sikre, at bl.a. bogført timeregistrering og medfinansiering vises korrekt i rapporten, skal du altid tage udgangspunkt i sidste lukkede måned i ØSS, som det kendes fra andre Qlikview-rapporter.

Rapporten henter data fra ØSS, RES og Prophix, og du skal være opmærksom på at Qlikview opdaterer ved nattekørsel.

Det anbefales, at rapporten tilgås via AAU's Administrative Systemer.

## Forside: Projektoverblik

Aktuelle valg	
Budgetversi. 12	<input checked="" type="radio"/> Budget
Projektleder 12	<input checked="" type="radio"/> [redacted]
Måned år_112	<input checked="" type="radio"/> maj-2019

Valgmuligheder	
Budgetversion	<input checked="" type="radio"/> Budget
Projektnr.	<input type="radio"/>
Projektleder	<input checked="" type="radio"/> [redacted]
Omkostningssted	<input type="radio"/>
Enhed	<input type="radio"/>
Projektadministra...	<input type="radio"/>
Måned år	<input checked="" type="radio"/> maj-2019
Bevillingstype	<input type="radio"/>

Figur 1 Valgboks og viste valg.

Rapportens forside giver et overblik over den eksterne projektportefølje for den valgte projektleder.

I venstre sides valgboks vælger du projektleder. Rapporten er som standard sat til flydende budget samt sidst lukkede måned i ØSS. Valgmulighederne *Projektnr.*, *Omkostningssted*, *Enhed*, *Projektadministrator* og *Bevillingstype* gør det muligt at indsnævre søgningen.

Antal aktive projekter i ØSS	Antal projekter hvor slutdato er overskredet	Restbevillinger	Projekttilgang ÅTD
27	15	14.857.721	75.000

Figur 2 Nøgletal for projektleders portefølje.

Øverst på forsiden vises fire nøgletal fra den valgte projektleders aktive projektportefølje:

- Antal aktive projekter i ØSS: Viser hvor mange projektnumre i ØSS, der har den valgte projektleder registreret som bevillingshaver.
- Antal projekter hvor slutdato er overskredet: Viser hvor mange projektnumre i ØSS, der har registreret en kontraktslutdato, der ligger før den måned, der er valgt i rapporten. Dette tal er interessant, da der i porteføljen kan ligge projekter med restbevillinger, som projektleder ikke længere kan disponere over, da projektet er afsluttet.
- Restbevillinger: Viser hvor mange penge, der er tilbage på projekterne i forhold til realiseret forbrug.
- Projekttilgang ÅTD: Viser summen af bevillinger i kr. for projekter, der er registreret med oprettelsesdato indeværende år, altså hvor mange nye penge, der er tilgået indeværende år.

Projektnummer og navn	Kontrakt startdato	Kontrakt slutdato	AAU Bevilli...	Bevilling eks. overhead	Bogf tom maj-19...	Bogf tom maj-19 Øvrig omk	Restbevilling	Planlagt Løn fra jun-2019 omk.	Planlagt Øvr. fra jun-2019 omk.	Bogført+ planlagt	Ikke planlagt / Overforbrug
871012: FRESH, Store projekter, Innovationsfonden, FI, 5158-000078	01-03-2016	31-08-2019	2.909.560 Ekstern	2.020.528	1.447.723	361.979	210.826	269.515	33.637	2.112.853	-92.326
			AAU	224.503	160.858	40.220	23.425	29.946	3.737	234.761	-10.258
878024: HyFlexFuel, GA 764734, EU, H2020	01-10-2017	30-09-2021	5.008.041 Ekstern	4.006.433	1.100.836	264.473	2.641.125	2.018.846	524.707	3.908.861	97.572
			AAU	0	0	0	0	0	0	0	0
878901: 4Refinery- GA 727531, H2020, EU	01-05-2017	30-04-2021	5.625.975 Ekstern	4.500.780	1.730.211	602.777	2.167.792	1.429.213	759.688	4.521.889	-21.109
			AAU	0	0	0	0	0	0	0	0

Figur 3 Tabellen Aktive projekter

Tabellen "Aktive projekter" giver et fuldt overblik over valgte projektleders portefølje og bogført + planlagt forbrug pr. projekt. Formålet med tabellen er at give projektleder og –administrator et overblik over porteføljen så de nødvendige justeringer af projektet sættes i gang til tiden. På den måde sikres den optimale økonomistyring af projektførløbet. Det kunne bl.a. være:

- Projekter, hvor aktiviteten er afsluttet, og projektet kan lukkes. Alternativt, hvor der er sket forlængelse af kontraktperioden, og stamdata skal opdateres. Projekter, hvor kontraktslutdatoen er overskredet vises med rød markering i feltet Projektperiode.
- Projekter, hvor kontraktperiode slutter inden for nærmeste fremtid, og hvor man skal sikre, at aktiviteten tilpasses projektets resterende levetid.
- Projekter, der styrer mod et væsentligt overforbrug, og hvor man bør revidere planerne for at få projektet rentabelt afsluttet.
- Projekter, hvor man bør overveje muligheden for at sætte aktiviteter i gang.

Projektnummer og navn	Kontrakt startdato	Kontrakt slutdato	AAU Bevilli...	Bevilling eks. overhead	Bogf tom maj-19...	Bogf tom maj-19 Øvrig omk	Restbevilling
878024: HyFlexFuel, GA 764734, EU, H2020	01-10-2017	30-09-2021	5.008.041 Ekstern	4.006.433	1.100.836	264.473	2.641.125
			AAU	0	0	0	0

Figur 4 Projektets stamdata og bogførte omkostninger samt restbevilling

For hvert projektnummer vises først projektnummer og –navn, projektperiode og fulde AAU-bevilling. Herefter vises projektets økonomi på to linjer; *ekstern*, som er den del vi får eksternt tilskud til, og *AAU*, som er den forpligtelse (medfinansiering), AAU har.

*Bemærk, at medfinansieringsforpligtelsen udelukkende vil fremgå af boksen ved projekter med symmetrisk medfinansiering. Den asymmetriske medfinansiering registreres ikke i ØSS stamdata.*

I de to lysegrå kolonner vises projektets bogførte løn og øvrige omkostninger pr. valgte periode. Her får du en visning af, hvor mange penge man har brugt på projektet. Disse beløb holdes op imod bevillingen eksklusiv overhead, og vises som Restbevilling. Dette er altså det beløb, der kan disponeres over i projektets resterende løbetid.

Bemærk, at nederste række viser bogførte omkostninger på UK 10 (enten den symmetriske medfinansiering eller de direkte bogførte medfinansieringsomkostninger på projektet).

Planlagt Løn fra jun-2019	Planlagt Øvr. omk. fra jun-2019	Bogført + planlagt	Ikke planlagt / Overforbrug
2.018.846	524.707	3.908.861	97.572
0	0	0	0

Figur 5 Planlagte omkostninger samt ikke planlagt/overforbrug

De to blå kolonner viser planlagt løn og planlagte øvrige omkostninger resten af projektets løbetid i en sum.

Kolonnen Bogført + planlagt viser summen af faktisk bogført plus planlagte aktiviteter, hvilket resulterer i visningen i sidste kolonne af over- eller underforbrug (gul kolonne) ud fra de givne tal.

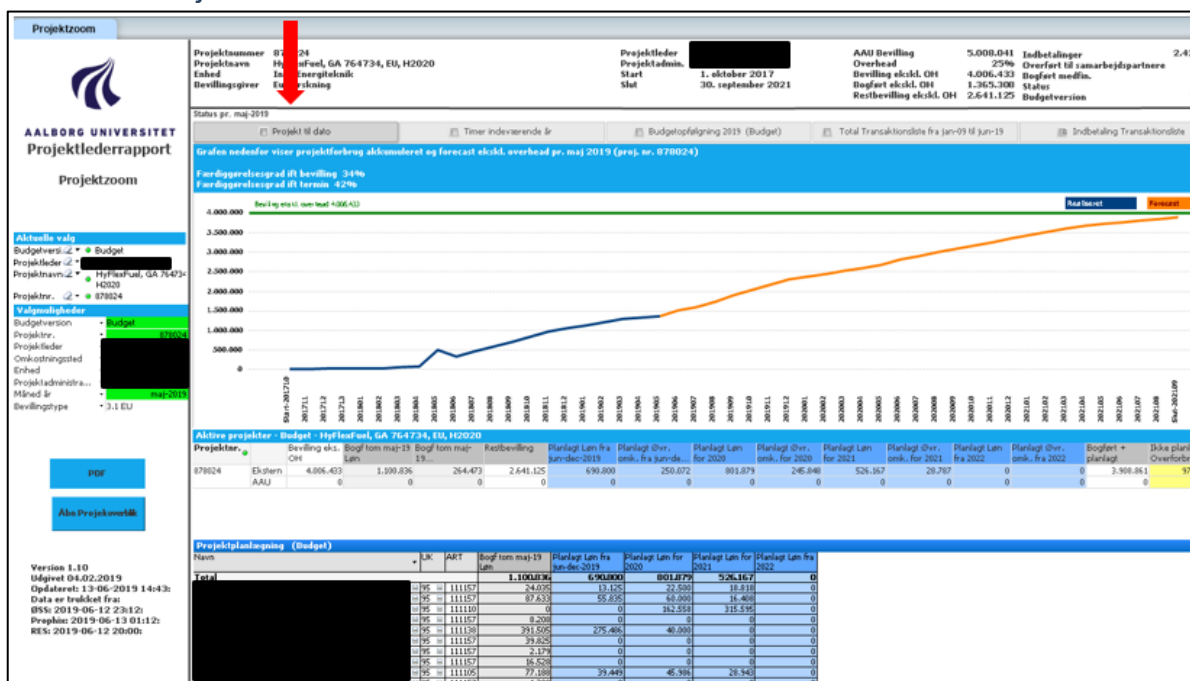
*Bemærk, at overforbrug markeres med fortegn og rød skrift i sidste kolonne.*

Denne kolonne giver derved projektleder og projektadministrator et hurtigt overblik over, hvorvidt der skal revideres i projektets planlægning for at få projektet afsluttet uden væsentligt over-/underforbrug.

Åbn Projektzoom

For at dykke dybere ned i det enkelte projekts forbrug og planlagte aktiviteter vælges projektet enten i valgboksen eller ved at klikke på projektet i tabellen. Herefter trykkes på knappen "Åbn Projektzoom".

## Faneblad Projektzoom



Figur 6 Fanebladene i visningen Projektzoom, her med fane Projekt til dato aktiveret. Personnavne er skjult.

I venstre side af dette faneblad kan du se valgboxen med de valg, du foretog på forsiden.

Øverst på siden vises en række stamoplysninger samt økonomiske nøgletal for det valgte projekt. Disse er uændrede ved skift mellem de underliggende faneblade.

**Du skal være opmærksom på, at korrekt visning forudsætter, at der er valgt et enkelt projekt. Ved visning af flere projekter/en projektnummerrække vil flere felter være blanke.**

Visningen Projektzoom består af fem faneblade, og åbner i fanebladet Projekt til dato (se markering i Figur 6).

### Fane Projekt til dato

Fanen Projekt til dato viser bogførte og planlagte omkostninger for hele projektets levetid med særlig fokus på lønomkostningerne. Formålet med fanen er at vise, om projektet styrer mod et over- eller et underforbrug med de aktiviteter/lønomkostninger, der er planlagt, og det giver projektleder og projektadministrator mulighed for at se, hvilke ressourcer der er allokeret til projektet. Dette er med henblik på, at kunne foretage de nødvendige korrektioner til bemanningen.

Den blå streg i grafen viser det akkumulerede forbrug til og med den valgte måned. Den orange streg viser efterfølgende måneder akkumulerede planlagte aktiviteter holdt op i mod den eksterne bevilling, der er givet. X-aksen viser projektets kontraktperiode fra start til slutdato, og den grønne streng illustrerer bevilling eksklusiv overhead + medfinansiering, dvs. det beløb, der er til rådighed. Samlet giver grafen et visuelt overblik over, om projektet styrer mod et over- eller et underforbrug ved kontraktsslut.

Over grafen vises færdiggørelsesgrad ift. bevilling og ift. termin. Disse to procenttal skal give en indikation af, om forbruget følger en fornuftig udvikling, eller der bør sættes aktiviteter i gang. Det kan fx være, at man er langt i projektførelsen (fx 80 %), men man kun har brugt 40 % af bevillingen. Procenttallene bør derfor vurderes i sammenhæng med hinanden.

Under grafen er en tabel, som er næsten identisk med den fra forsiden. Eneste forskel er, at vi her adskiller de planlagte aktiviteter i resten af indeværende år, de to følgende år, og de år der ligger herudover. På den måde kan budgetteringen følges mere detaljeret over de næste 3 år.

I tabellen Projektplanlægning udspecificeres de bogførte og planlagte lønomkostninger på personniveau (i Figur 7 er personnavnene skjult). Tabellen skal give projektleder overblik over, hvilke personer der har været lønnet på projektet, og hvilke der er planlagt. Tabellen vil fx kunne bruges til at følge op på, hvilke personer der har lagt timer på projektet, og hvilke der forventes at levere timer.

## Fane Timer indeværende år

Timer 2019						Timer pr. måned 2019					
Navn	Budget 2019	Budget ÅTD	Faktisk ÅTD	Afvigelse ÅTD	Afvigelse ÅTD %	jan	feb	mar	apr	m	j
<b>Total</b>	<b>3.596,93</b>	<b>1.326,45</b>	<b>1.122,60</b>	<b>203,85</b>	<b>15,49%</b>	<b>211,20</b>	<b>266,50</b>	<b>240,10</b>	<b>158,80</b>	<b>246,0</b>	<b>148,0</b>
	66,18	27,76	21,00	6,76	24,4%	103,60	148,00	132,00	66,60	148,0	148,0
	492,24	174,22	80,10	94,12	54,0%	66,60	66,00	66,60	51,80	64,0	64,0
	1.108,56	316,56	315,60	0,96	0,3%	19,20	18,50	18,50	7,40	16,0	16,0
	41,62	41,62	44,00	-2,38	-5,7%	7,80	9,00	9,00	20,00	10,0	10,0
	0,00	0,00	3,00	-3,00		7,00	20,00	12,00	2,00	3,0	3,0
	138,40	57,69	56,20	1,49	2,6%	3,00	1,50	2,00	11,00	3,5	3,5
	0,00	0,00	1,00	-1,00		3,00	3,50				
	0,00	0,00	598,20	-598,20		1,00					
	0,00	0,00	3,50	-3,50							
	263,57	113,68	0,00	113,68	100,0%						
	1.486,36	594,92	0,00	594,92	100,0%						

Lønkr. 2019						
Navn	UK	Budget 2019	Budget ÅTD	Faktisk ÅTD	Afvigelse ÅTD kr.	Afvigelse ÅTD %
<b>Total</b>		<b>1.069.558,36</b>	<b>378.758,45</b>	<b>307.631,97</b>	<b>71.126,48</b>	<b>18,89%</b>
	95	22.500,00	9.375,00	7.189,58	2.185,42	23,3%
	95	86.053,36	30.218,42	27.986,55	2.231,87	7,4%
	95	377.185,03	101.699,28	102.335,64	-636,26	-0,6%
	95	9.882,00	9.882,00	10.611,58	-729,58	-7,4%
	95	0,00	0,00	999,57	-999,57	
	95	67.224,90	27.776,40	27.224,95	551,45	2,0%
	95	0,00	0,00	232,65	-232,65	
	95	412.713,11	160.640,60	130.155,24	30.485,36	19,0%
	95	0,00	0,00	896,21	-896,21	
	95	33.399,96	39.166,65	0,00	39.166,65	100,0%

Figur 7 Fanebladene i visningen Projektzoom, her med fane Timer indeværende år aktiveret. Personnavne er skjult.

På fanen Timer indeværende år stilles skarpt på indeværende års budgetterede og realiserede timer og krone-værdi på medarbejderniveau. Her kan man på både kroner og timeantal følge op på, om man følger budgettet, og om det er de forventelige personer, der arbejder på projektet.

I tabellen Timer pr. måned 20xx til højre vises timeforbruget fordelt på medarbejdere og måneder, og de måneder, der ikke har været registreret timer, er fremhævet med gråt. Formålet med denne visning er at synliggøre, om der er måneder, hvor man havde forventet, der var leveret timer, men hvor der ikke er registreret nogen (og dermed om der skal tages forbehold for dette i projektets planlægning). Oversigten kan også bruges som udgangspunkt for dialog med projektets medarbejdere om timeforbruget på projektet.

## Fane Budgetopfølgning 20xx

Projekt til dato    Timer indeværende år    Budgetopfølgning 2019 (Budget)    Total Transaktionsliste fra jan-09 til jun-19    Indbetaling Transaktionsliste

I alt - UK 9\*    Personale UK 9\*    Eksterne forbrugsomkostninger UK 9\*

Realiseret år til dato i forhold til budget år til dato:  
 Grøn: +/- 0-15%  
 Rød: +/- 15-100%  
 Venstre = underforbrug    Højre = overforbrug

UK	ART5	ART1	ART2	ART3	Art	Budget 2019	Budget ÅTD	Faktisk ÅTD	Afvigelse ÅTD kr	Afvigelse ÅTD %
95	B. Omkostninger i alt	3. Eksterne Omkostninger	3.1 Forbrugsomkostninger	3.1.2 Andre forbrugsomkostninger	140000 B. KØB AF VARER OG TJEN... 141011 Rejser og befording 141015 Oplysningspligtige rejseudgift 147024 Konferencegebyr m/fortæring 147061 Fragt 147081 Annoncering personale 147148 Gebyrer gro/pengeindtæt 148064 Kemikalier, maling, glasvarer 148075 Øvrige reparationer 148091 Varer i øvrigt 150000 B. ERHVERVELSE AF MATER...	200.001	49.929	-13.490	13.490	100,0%
					Total	300.001	49.929	-7.018	56.947	114,1%
			3.2 Personaleomkostninger	3.2.2 VIP-frikøb	111105 Frikøb (personer afhønnet på a 111110 Frikøb (personer afhønnet på a 111117 Frikøb (personer afhønnet på a 111137 Frikøb (personer afhønnet på a 111138 Frikøb (personer afhønnet på a	57.225 15.667 78.333 412.713 377.185	27.776 15.667 23.500 160.641 101.639	27.225 0 0 130.155 102.236	551 15.667 23.500 30.485 -636	2,0% 100,0% 100,0% 19,0% -0,6%
				3.2.4 TAP-frikøb	111157 Frikøb (personer afhønnet på a	118.485	49.475	47.916	1.559	3,2%
				Total	1.069.558	378.758	307.632	71.126	18,8%	
		4. Interne Omkostninger	4.1 Interne Projektomkostninger	4.1.1 Overhead	711002 Overhead statslig	342.390	107.172	73.903	33.268	31,0%
				4.1.2 ISO / Int.jha...	711042 Kursusaktivitet	0	0	-5.000	5.000	
				Total	342.390	107.172	68.903	38.268	35,7%	
10	A. Indtægter i alt	2. Interne Indtægter	2.1 Interne Projektindtægter	2.1.1 Overhead	761002 Overhead statslig	-342.390	-107.172	0	-107.172	100,0%
				Total	-342.390	-107.172	0	-107.172	100,0%	
	Total				1.369.559	428.687	369.517	59.170	13,8%	

Figur 8 Fanebladene i visningen Projektzoom, her med fane Budgetopfølgning 20xx aktiveret.

På fanen Budgetopfølgning 20xx finder du en oversigt over projektet fulde budget og forbrug indeværende år på hhv. UK9\* og UK10.

De tre bjælker over tabellen viser, om man er inden for budget (+/-0-15 %) år til dato på de tre områder:

- I alt UK 9\*
- Personaleomkostninger på UK 9\*
- Eksterne forbrugsomkostninger UK 9\*

I tabellen er budgetafvigelserne ligeledes illustreret gennem farvemarkeringer ("trafiklys") i højre side ud for ovenstående tre ovennævnte områder samt total for projektet.

I ovenstående eksempel er man inden for budget på projektet totalt og på personaleomkostninger, men ligger under budget på forbrugsomkostningerne.

### Fane Total transaktionsliste

Her kan du se transaktionslisten for alle direkte omkostninger på projektet. Transaktionslisten ligner den, vi kender fra Qlikview Projektstatus, men konteringerne for den løbende indtægtsførsel (likvidkørslerne) er udeladt. I højre siden kan du afgrænse en periode eller omkostningstype (ART2). Listen kan bl.a. bruges til en specifikation af, hvilke indkøb/bogføringer der ligger bag summerne på fanen Budgetopfølgning 20xx.

### Fane Indbetaling transaktionsliste

På denne fane kan du se transaktionslisten for indbetalingerne til projektet.

## KONTAKT / ANSVAR

Har du spørgsmål til denne procedure, er du velkommen til at kontakte [Projektøkonomi](#).

## BEGREBSDEFINITIONER

Når vi i denne rapport taler om projekter, menes *eksternt finansierede* projekter. Et projekt består af et eller flere projektnumre. Interne (UK10) projektnumre indgår ikke i rapporten.



Realiseret forbrug: De omkostninger, timefrikøb osv. der er bogført på projektet.

Planlagt forbrug: Budgetteret forbrug (via systemerne Prophix og RES).

"Ekstern": Ekstern finansiering

"AAU": AAU medfinansiering

"ÅTD": År til dato

"Bogf tom xx": bogført til og med xx