

Budget och prognos i ProjectCompanion



2023-06-01

Innehåll

Budget och prognos	3
Budgetram.....	3
Budgetplan	3
Prognos.....	9
Rapportering	11
Prioriteringar och anpassningar av projekt och portfölj	12
Lathund	13
Verksamhetens budgetansvariga.....	13
Projektledaren.....	13
Avstämning mellan verksamhetens budgetansvariga och projektledaren.....	14

Budget och prognos

Budgetramen och **budgetplanen** visas i projektets flik som heter **budgetplan**. Där registreras projektets budgetram för olika perioder och projektledaren skapar en budgetplan för arbetet. Budgetplanen kan vara olika komplex beroende på projektets omfattning. **Prognosen** läggs sedan in under fliken **prognos** i projektet.

Budgetram

Den budgetansvariga personen i verksamheten uppdaterar projektets budgetram under fliken **Budgetplan** i projektet i samband med att beslut fattas om projektets genomförande. Syftet är att projektledaren enkelt skall kunna se den beslutade budgetramen i arbetet med budgetplanen.

Kod ▲	Kostnadstyp	Startdatum	Slutdatum	Kostnader
Klicka här för att lägga till				
	Budget kostnad	2023-01-01	2023-12-31	1 000 000,00
	Budget kostnad	2024-01-01	2024-12-31	4 000 000,00
	Budget kostnad	2025-01-01	2025-12-31	1 000 000,00
Total				6 000 000,00

Figur 1. Budgetramen anges för olika perioder. Det går att budgetera på olika kostnadstyper.

Man anger kostnadstyp, start- och slutdatum samt belopp. Om det bara är storleken på beloppet som spelar roll kan man ha en allmän budgetkostnadstyp som i exemplet ovan, men det går även att budgetera på specifika kostnadstyper och perioder.

Budgetramen visas sedan fördelat per år i budgetplansfliken om man väljer att visa

Sammanställning per år.

Om projektets budget beslutas stegvis kan det hända att det exempelvis bara finns en budgetram för det första året.

Sammanställning per år

Sammanställning per år	2023	2024	2025	Totalt
Kostnader material				
Budgetram	1 000	4 000	1 000	6 000

Det bör noteras att det finns en möjlighet att ange en kostnadsbudgetram som en enda siffra för projektet som helhet (Projektinformation, Budgetramar). Om funktionen med periodiserad budgetram används kommer detta

fält att vara låst och uppdateras genom att budgetramen läggs in fördelat över tiden enligt ovan.

Kostnadsbudget: SEK

Låt oss fortsätta med vårt exempel. Vi kan se den beslutade budgetramen för kommande år i budgetplansfliken, och går nu över till projektledarens perspektiv.

Budgetplan

Budgetplanen finns under fliken **Budgetplan** i projektet. I grunden baseras budgetplanen på olika **kostnadstyper** och **perioder**. Vad kommer projektet att kosta och när uppstår kostnaden?

Not: Det går att budgetera både intäkter och kostnader även om huvudfokus är på kostnader. (Om du vill budgetera intäkter markerar du **visa intäkter** i sidans överkant.)

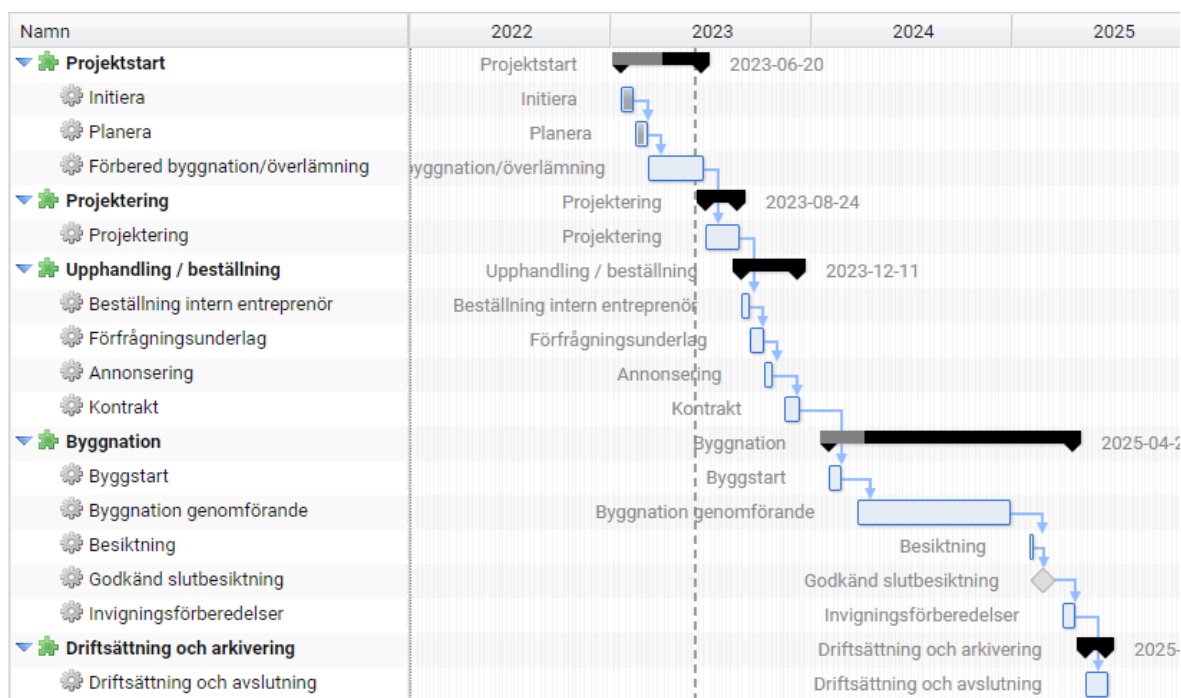
Det finns tre alternativa sätt att koppla en budgetpost till en tidperiod. Dessa är med ökande ambitionsnivå och precision:

1. Fördela budgetposten över hela **projektet** baserat på projektets start- och slutdatum
2. Ange **specifika startdatum och slutdatum** för budgetposten
3. Koppla budgetposten till en **projektaktivitet** som har startdatum och slutdatum

För korta och mindre komplexa projekt fungerar alternativ 1 väl. Har man ett något större projekt som går över flera år kan det vara bra att använda alternativ två och styra budgetposterna med datum. I komplexa projekt över flera år är det lämpligast att koppla budgetposterna till tidplanen. Då blir det högre precision i periodiseringen och ändringar av tidplanen påverkar budgetplanen direkt.

Budgetposterna följer normalt med projektmallen när man startar projekten så att man kan fylla i beloppen direkt. Man kan alltså ha olika mallar beroende på komplexitet och olika hantering av budgeten. Det går även att justera hur budgeten görs i varje projekt om det visar sig att den valda projektmallen inte stämmer med budgetbehovet i det specifika projektet. Man ändrar detta direkt i budgetplanen genom att lägga till och ta bort budgetposter.

Vi skall i exemplet utgå ifrån att budgetposterna läggs in per projektaktivitet. Projektledaren har redan gjort en tidplan med faser och projektaktiviteter.



Figur 2. Det går att koppla budgetposter till projektaktiviteter i tidplanen för att tydliggöra när kostnaderna kommer att uppstå i projektet.

I projektmallen finns färdiga budgetposter för projektaktiviteterna. I exemplet är det budgeterat i projektaktiviteterna Planera och Projektering. För varje projektaktivitet kan det finnas flera kostnadstyper. Det kan exempelvis vara både externa konsulter och kostnader för egen tid under planeringsaktiviteten.

Projektplan		Kostnadstyp		Budgetplan		Utfall	Kvar i budgetplan
Projektaktivitet	Avklarad %	Kontokod	Kostnadstyp	Ändra	Materialkostnad	Materialkostnad	Materialkostnad
Projektstart					500	0	500
Planera				Ändra	500	0	500
	<div style="width: 20%;"></div>	5451	Expl projekteringsledning (extern konsult)		250		250
	<div style="width: 20%;"></div>	5456	Expl egen tid projektledare		250		250
Projektering					500	0	500
Projektering				Ändra	500	0	500
	<div style="width: 20%;"></div>	5416	Expl arkeologi, konsulter		100		100
	<div style="width: 20%;"></div>	5452	Expl övriga projekteringskonsulter		200		200
	<div style="width: 20%;"></div>	5456	Expl egen tid projektledare		200		200

Figur 3. Budget per projektaktivitet och kostnadstyp. I exemplet är det budgeterat i två projektaktiviteter; planera och projektering.

För att ändra en post i budgetplanen klickar man på länken **Ändra** till höger om projektaktiviteten. Då visas en dialogruta där man kan justera budgetposterna.

Det går då att uppdatera värden samt radera och lägga till budgetposter. Det kan ju hända att man i ett specifikt projekt vill budgetera på andra konton än de som är uppsatta som förval i mallen.

Om man kryssar i att visa **Period** i sidans överkant så visas perioden som gäller för de olika budgetposterna. Detta gör det enklare att se vad konsekvensen blir tidsmässigt av de olika budgetposterna.

Uppdatera budgetplan ✕

Projektaktivitet:
Planera

Budgetplanversion:
Version 2 (Gällande)

Kod ▲	Kostnadstyp	Kostnader
<i>Klicka här för att lägga till</i>		
	Expl projekteringsledning (extern konsult)	250 000
5456	Expl egen tid projektledare	
		<input type="button" value="Spara"/> <input type="button" value="Radera"/> <input type="button" value="Avbryt"/>
Total		500 000,00

Syftet med budgetplanen är att enkelt kunna se vad som har budgeterats, i vilken period och hur det stämmer överens med den godkända budgetramen. För att se detta tydligt bör man kryssa i att visa både **Sammanställning per år** och **Period**.

I exemplet har den totala budgetramen om 6 miljoner fördelats ut per år och man kan se att budgetplanen stämmer överens med budgetramen.

Visa: Belopp i kSEK Material Intäkter Period Kostnadsgrupp Projektaktiviteter utan data Sammanställning per år

Totalt	Materialkostnad	Sammanställning per år	2023	2024	2025	Totalt
Budgetplan	6 000	Kostnader material				
Utfall	0	Budgetram	1 000	4 000	1 000	6 000
Kvar i budgetplan	6 000	Budgetplan	1 000	4 000	1 000	6 000
		Utfall	0	0	0	0
		Kvar i budgetplan	1 000	4 000	1 000	6 000

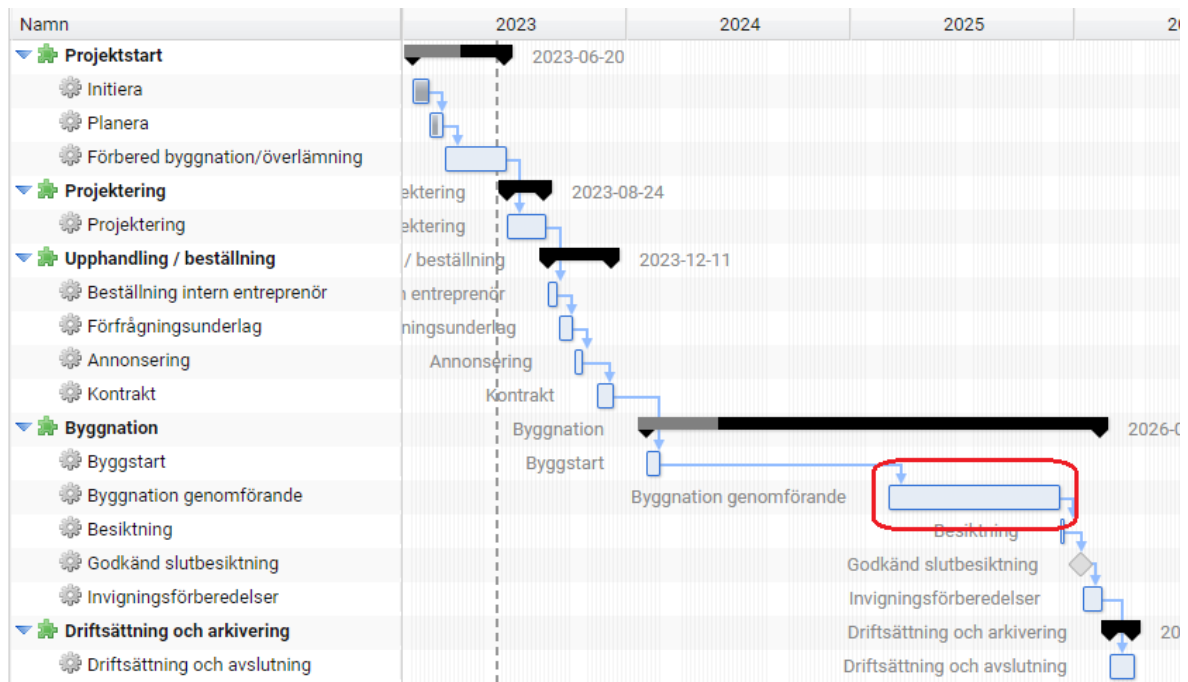
Projektplan		Kostnadstyp		Budgetplan				Utfall	Kvar i budgetplan
Projektaktivitet	Avklarad %	Kontokod	Kostnadstyp	Ändra	Materialkostnad	Start	Slut	Materialkostnad	Materialkostnad
Projektstart					500			0	500
Planera				Ändra	500			0	500
	<div style="width: 20%;"></div>	5451	Expl projekteringsledning (extern konsult)		250	2023-02-14	2023-02-14		250
	<div style="width: 20%;"></div>	5456	Expl egen tid projektledare		250	2023-02-14	2023-02-14		250
Projektering					500			0	500
Projektering				Ändra	500			0	500
	<div style="width: 20%;"></div>	5416	Expl arkeologi, konsulter		100	2023-06-21	2023-06-21		100
	<div style="width: 20%;"></div>	5452	Expl övriga projekteringskonsulter		200	2023-06-21	2023-06-21		200
	<div style="width: 20%;"></div>	5456	Expl egen tid projektledare		200	2023-06-21	2023-06-21		200
Byggnation					4 000			0	4 000
Byggnation Genomförande				Ändra	4 000			0	4 000
	<div style="width: 20%;"></div>	5474	Expl övriga entreprenadkostnader		4 000	2024-05-02	2024-05-02		4 000

Figur 4. Projektets budgetram om MSEK 6 är fördelad över tre år. Budgetplanen stämmer med budgetramen och budgetposterna har fördelats ut baserat på projektaktiviteternas start- och slutdatum.

Det kan ibland vara relevant att kryssa i att visa kostnadsgrupp och projektaktiviteter utan data i budgetplanen.

- **Kostnadsgruppen** utgör en överordnad gruppering av kostnadstyper så att man kan se en total för flera kostnadstyper. Det kan tex vara en summa av olika sorters konsulter eller entreprenader.
- **Projektaktiviteter utan data** används för att koppla budgetposter till projektaktiviteter som inte redan har någon budgetpost kopplad till sig. De som har budgetposter visas automatiskt i listan.

Vi har ju nu gjort ett idealiskt projekt med budgetram och budgetplan som hänger ihop. Vad händer då om projektet skulle bli försenat? Vi provar med att flytta fram projektaktiviteten Byggnation genomförande ett år så att det pågår 2025 istället för 2024.



Figur 5. Byggnationen blir försenad ett år vilket får konsekvenser för projektets budget.

Konsekvensen av förseningen blir att budgetplanens värde för 2024 blir noll och budgetplanen för 2025 blir istället 4 miljoner. Förseningen innebar även att projektets avslutning flyttades från 2025 till 2026. Ur verksamhetens perspektiv påverkas alltså budgeten för alla de tre kommande åren.

Totalt	Materialkostnad	Sammanställning per år					Totalt
		2023	2024	2025	2026		
Budgetplan	6 000						
Utfall	0						
Kvar i budgetplan	6 000						
		Kostnader material					
Budgetram		1 000	4 000	1 000	0	6 000	
Budgetplan		1 000	0	4 000	1 000	6 000	
Utfall		0	0	0	0	0	
Kvar i budgetplan		1 000	0	4 000	1 000	6 000	

Projektplan		Kostnadstyp		Budgetplan				Utfall	Kvar i budgetplan
Projektaktivitet	Avklarad %	Kontokod	Kostnadstyp	Ändra	Materialkostnad	Start	Slut	Materialkostnad	Materialkostnad
Projektstart					500			0	500
Planera				Ändra	500			0	500
		5451	Expl projekteringsledning (extern konsult)		250	2023-02-14	2023-02-14		250
		5456	Expl egen tid projektledare		250	2023-02-14	2023-02-14		250
Projektering					500			0	500
Projektering				Ändra	500			0	500
		5416	Expl arkeologi, konsulter		100	2023-06-21	2023-06-21		100
		5452	Expl övriga projekteringskonsulter		200	2023-06-21	2023-06-21		200
		5456	Expl egen tid projektledare		200	2023-06-21	2023-06-21		200
Byggnation					4 000			0	4 000
Byggnation Genomförande				Ändra	4 000			0	4 000
		5474	Expl övriga entreprenadkostnader		4 000	2025-03-21	2025-03-21		4 000

Figur 6. Förändringen i tidplanen medförde att projektet inte kommer att förbruka medel i enlighet med budgetramen. Budgetplanens kostnader flyttades fram ett år.

I exemplet bör projektet stämmas av med verksamheten. Om påverkan är väsentlig bör en justering göras i budgetramen så att man kan se konsekvensen av det nya läget i verksamhetens budgetram.

Vi tänker oss dock att problemet gick att lösa så vi flyttar tillbaka projektaktiviteten i tidplanen så att budgetplanen stämmer med budgetramen igen.

När projektets budgetplan är klar så kan man godkänna den genom att klicka på **Redigera budgetplansversioner** och kryssa i **Godkänd**. Budgetposterna blir då låsta för redigering. Observera att tidplanen inte blir låst utan projektledaren kan ändra i den och därmed påverka budgetplanen per år, men inte beloppen för budgetposterna.



Version ▲	Namn	Kommentar	Gällande	Godkänd
Klicka här för att lägga till				
1	Version 1	Initial kalkyl	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Version 2	Anbud accepterade	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figur 7. Den senaste skapade budgeten är gällande budget. När en budget är godkänd är den gällande tills en ny budgetversion blir godkänd.

Fördelen med att godkänna budgeten är att det blir tydligt vilken kvalitet budgeten har. När man tittar i portföljen är det svårt att veta om budgetsiffrorna verkligen stämmer i ett visst projekt om de inte är godkända.

Det går även att **namnge** en budgetversion och skriva in en **kommentar**. Det kan exempelvis vara att budgeten är en initial kalkyl eller att det är en beslutad budget där anbud har accepterats för genomförandet.

Det är den senast skapade eller godkända budgetplanen som är **gällande** och visas i olika rapporter. Man kan alltså skapa en budgetversion och godkänna den och sedan skapa en ny som man kan arbeta med i lugn och ro innan den är klar och godkänns och därmed blir gällande.

Efter att ha förberett projektet med en budgetram, en tidplan och en budgetplan är det dags att börja arbeta. Utfallet kommer in i projektet från ekonomisystemet. I vissa ekonomisystem följer det med information om projektaktiviteten och kostnaden kan då automatiskt kategoriseras in på rätt projektaktivitet i utfallet. Det går även att manuellt koppla kostnaderna till projektaktiviteterna i ProjectCompanion via rapporten **Kostnader - Detaljer** i projektets rapportflik.

Kostnader - detaljer

Visa moms

Period: Inget filter
 Kostnader totalt exkl. moms: 300 000 SEK

Rader per sida: 100

Datum	Kontokod	Kostnadstyp	Beskrivning	Projektaktivitet	Milstolpe	Exkl. moms
2023-05	5451	Expl projekteringsledning (extern konsult)		Planera	Projektstart	300 000,00
Totalt						

Figur 8. Genom att koppla kostnaderna till projektaktiviteterna förenklas uppföljningen så att man kan se både budget och utfall per fas och projektaktivitet.

I exemplet nedan har vi fått in en kostnad på 300 tkr och kopplat den till projektaktiviteten Planera.

Totalt	Materialkostnad	Sammanställning per år	2023	2024	2025	Totalt
Budgetplan	6 000	Kostnader material				
Utfall	300	Budgetram	1 000	4 000	1 000	6 000
Kvar i budgetplan	5 700	Budgetplan	1 000	4 000	1 000	6 000
		Utfall	300	0	0	300
		Kvar i budgetplan	700	4 000	1 000	5 700

Projektplan		Kostnadstyp		Budgetplan				Utfall	Kvar i budgetplan
<input type="checkbox"/> Projektaktivitet	Avklarad %	Kontokod	Kostnadstyp	Ändra	Materialkostnad	Start	Slut	Materialkostnad	Materialkostnad
Projektstart					500			300	200
<input type="checkbox"/> Planera				Ändra	500			300	200
	<div style="width: 25%;"></div>	5451	Expl projekteringsledning (extern konsult)		250	2023-02-14	2023-02-14	300	-50
	<div style="width: 25%;"></div>	5456	Expl egen tid projektledare		250	2023-02-14	2023-02-14		250

Figur 9. Framdrift, budget, utfall och kvar i budget per fas och projektaktivitet.

Vi ser utfallet i tabellerna och kan konstatera att projekteringsledningen i planeringen blev 50 tkr dyrare än de 250 tkr vi hade budgeterat (250-300=-50). Nästa steg är att vi gör en prognos för projektet.

Prognos

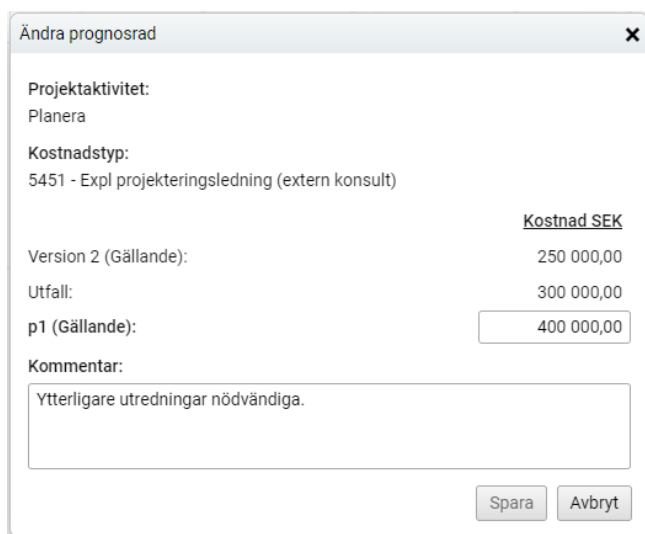
I fliken **Prognos** visas en sammanställning där man kan se budgetplan, utfall, prognos och avvikelse för projektet som helhet. Därefter visas budgetplanens poster i större detalj.

För att skapa en ny prognos klickar man på **Ny prognos**. Ge prognosen ett förklarande namn, tex Q1 2023. Detta underlättar vid uppföljningen genom att man ser att alla projekten har gjort prognosen för aktuell rapporteringsperiod.

I prognosfliken syns framdrift i projektaktiviteten (baserat på vad som är klarmarkerat i tidplanen), budget och utfall på samma rad och man kan registrera in ett prognosvärde genom att klicka på **Ändra**.

Om man vet att en projektaktivitet är avslutad och man har fått in alla fakturor som avser projektaktiviteten så kan man lägga in utfallet som prognos. Om man vet att det har tillkommit

kostnader för ändringar som inte redan inkluderats i budgetplanen kan man justera prognosen och skriva in en kommentar som förklarar avvikelserna.



Figur 10. Ändra en rad i prognosen genom att ange ett prognosbelopp samt en kommentar som förklarar avvikelserna.

I exemplet nedan tittar vi på projektaktiviteten Planera som är 50% avklarad enligt framdriften i tidplanen. Kostnaderna för projekteringsledning har redan överstigit budget med 50 tkr och vi gör prognosen att det kommer att kosta totalt 400 tkr när det är klart vilket innebär att budgetposten blir 60% dyrare än budget. Vi gör dock bedömningen att egen tid inte kommer att avvika från budget så prognosavvikelsen för projektaktiviteten Planering blir totalt 30%.

Projektplan		Kostnadstyp		Prognos				Budgetplan	Utfall	Kvar i budgetplan
Projektaktivitet	Avklarad %	Kontokod	Kostnadstyp	Ändra	Materialkostnad	Prognoskommentar	Avvikelse %	Materialkostnad	Materialkostnad	Materialkostnad
Projektstart					650		30%	500	300	200
Planera					650		30%	500	300	200
		5451	Expl projekteringsledning (extern konsult)	Ändra	400	Ytterligare utredningar nödvändiga.	60%	250	300	-50
		5456	Expl egen tid projektledare	Ändra	250			250		250

Figur 11. Projekteringsledningen blir 60% dyrare men kostnaden för egen tid påverkas inte så totalt är avvikelserna 30% för projektaktiviteten.

Vi kan nu även se påverkan på projektet totalt och per år. Prognosen pekar på att det finns en avvikelse som påverkar innevarande år med 150 tkr.

Detta beror förstås på vår bedömning att projekteringsledningen kommer att kosta 400 tkr istället för de budgeterade 250 tkr (400-250=150).

Prognosen för året blir 1150 tkr. Tabellen visar prognosavvikelsen för 2023 både mot budgetplan och mot budgetramen. I detta fall är de identiska men om det skett förändringar blir det relevant med båda avvikelserna. Om ett belopp avviker från budgetplanen är ju mindre relevant än om det avviker mot budgetramen eftersom det är verksamhetens beslutade budget.

Totalt	Materialkostnad	Sammanfattning	Sammanställning per år	2023	2024	2025	Totalt
Budgetplan	6 000	Entreprenadkostnader ökade pga materialkostnader.	Kostnader material				
Utfall	300		Budgetram	1 000	4 000	1 000	6 000
Kvar i budgetplan	5 700		Budgetplan	1 000	4 000	1 000	6 000
Prognos	6 150		Utfall	300	0	0	300
Prognos avvikelse	150		Kvar i budgetplan	700	4 000	1 000	5 700
Prognos avvikelse %	2%		Prognos	1 150	4 000	1 000	6 150
			Prognosavvikelse budgetplan	150	0	0	150
			Prognosavvikelse budgetplan %	15%	0%	0%	2%
			Prognosavvikelse budgetram	150	0	0	150
			Prognosavvikelse budgetram %	15%	0%	0%	2%

Figur 12. Sammanställningen visar en avvikelse på 150 tkr och att det påverkar innevarande år. Sammanställningen per år visar avvikelsen både mot budgetplan och budgetram. Det går även att se prognosavvikelsen mot budgetramen totalt för projektet.

Rapportering

För att följa upp projektet blir det nu intressant att se projektet på **portföljnivå**. En lämplig rapport för detta under Rapporter i huvudmenyn är **Budget, utfall och prognos**. Denna rapport kan visa en vald period eller projektet totalt. Not: Det går att välja vilka kolumner som skall visas och i vilken ordning genom att justera under Tabellalternativ.

Vi tittar på innevarande år och kan då se att projektets budgetplan inte avviker mot budgetramen men att prognosen för innevarande år är högre än budgetramen.

Budget, utfall och prognos

Belopp i SEK

Budget och prognos hämtas från gällande versioner

Visa budgetplan när prognos saknas

Tabellalternativ:

Projekt	Projekt	Material	Totalt	Totalt	Totalt
		Budgetram	Budgetplan	Utfall	Prognos
Projektkod ▲	Projektnamn	Kostnad	Kostnad	Kostnad	Kostnad
STOR-3224	Storgatan cirkulationsplats	1 000 000	1 000 000	300 000	1 150 000
Totalt		1 000 000	1 000 000	300 000	1 150 000

Figur 13. Budgetram, budgetplan, utfall och prognos för innevarande år. Projektet är planerat inom ramen men prognosen förutser en kostnadsökning för perioden.

För att följa upp avvikelsen mot budgetram finns en särskild rapport i huvudmenyn (**Budgetram och prognos**) som sammanställer budgetram och prognos för både en vald period (tex innevarande år) och projektet totalt.

Vi ser här vårt exempelprojekt med budgetram, prognos och prognosavvikelsen för innevarande år. Sedan visas motsvarande för projektet totalt.

Budgetram och prognos

Belopp i SEK

Budget och prognos hämtas från gällande versioner

Visa budgetplan när prognos saknas

☒ Tabellalternativ:

Projekt	Period	Period	Period	Period	Totalt	Totalt	Totalt	Totalt
Projektnamn ▲	Budgetram	Prognos	Prognosavvikelse	Prognosavvikelse %	Budgetram	Prognos	Prognosavvikelse	Prognosavvikelse %
Storgatan cirkulationsplats	1 000 000	1 150 000	150 000	15%	6 000 000	6 150 000	150 000	2%
Totalt	1 000 000	1 150 000	150 000	15%	6 000 000	6 150 000	150 000	2%

Figur 14. Budgetram och prognos för vald period och projektet totalt.

Verksamhetens budgetansvariga och projektledaren kan här diskutera hur årets prognos förhåller sig till budgetramen för året och om projektet som helhet kommer att rymmas inom budgetramen totalt.

Prioriteringar och anpassningar av projekt och portfölj

Genom vårt arbete med budgetramen har vi fått beslut från verksamheten att genomföra projektet. Genom vår budgetplan har vi kunnat bryta ned projektet och budgetera över tiden. Genom vår prognos kan vi göra en framtidsbedömning så att vi i god tid kan göra prioriteringar och anpassningar av portföljen.

Genom att rapporteringen avser både perioden och projektet totalt kan vi följa upp de budgetrestriktioner vi tidigare diskuterade för verksamheten som helhet och respektive projekt.

Summan av portföljens prognoser för perioden får inte överstiga verksamhetens samlade budgetram för perioden. Avvikelser här kan leda till att verksamhetsbudgeten totalt måste ökas eller att enskilda projekt får omprioriteras. Exempelvis kan projekt flyttas fram i tiden, eller omfattningen minskas, för att göra utrymme i periodens budget. Om avvikelsen är negativ kan det istället bli aktuellt att tidigarelägga projekt som är planerade att starta i senare perioder.

Projekten får heller inte bli dyrare än budgetramen för projektet totalt. Avvikelser här kan leda till att nya budgetbeslut behöver tas av beställaren eller att projektets omfattning behöver anpassas. Prognosen är förstås viktig eftersom denna typ av beslut bör tas innan kostnaderna redan uppstått och det är för sent att göra något åt situationen.

För en väl fungerande projekthantering är hela kedjan viktig. Vad har vi för beslutad budgetram? Hur ser projektledarens aktuella budgetplan ut? Rymmer den faktiska planeringen inom den godkända budgetramen? Hur förhåller sig prognosen till budgetramen? Klarar vi budgetramen för perioden och projektet totalt?

Lathund

Följande lathund beskriver kortfattat de olika stegen för verksamhet och projektledare.

Verksamhetens budgetansvariga

1. Registrera respektive projekts budgettram i projektets flik **Budgetplan** baserat på projektbeslutet. Använd knappen "Ändra budgettram" och ange kostnadstyp, period och belopp. Kryssa i att visa Sammanställning per år för att se hur projektets budgettram fördelas över åren.
2. Granska verksamhetens totala budgettram under huvudmenyns rapportflik, rapporten **Budget, Utfall och Prognos**. Visa fälten Budgettram, budgetplan, utfall och prognos. Filtrera på den projektenhet eller projektavdelning du arbetar med.
 - a. Kontrollera att projektens budgetplaner stämmer överens med budgettramarna.
 - b. Kontrollera att projektens prognoser inte överstiger budgettramarna
 - c. Visa fälten budgetplan namn, budgetplan godkänd och prognos namn samt prognos godkänd för att statusen på underlaget.
3. Granska innevarande period och totalt för projekten via rapporten **Budgettram / prognos** för att identifiera avvikelser mellan budgettramar och prognoser.

Projektledaren

Budget

1. Skapa en **tidplan** i projektet. Dela upp stora och kostsamma projektaktiviteter som sträcker sig över flera år i olika projektaktiviteter för att hantera budgeten för olika perioder.
2. Använd fliken **budgetplan** för att uppdatera belopp för de olika projektaktiviteterna / kostnadstyperna. Välj att **visa projektaktiviteter utan data** för att koppla budgetposter till projektaktiviteter som inte redan har kostnadstyper.
3. Kontrollera att projektets budgetplan stämmer överens med budgettramen genom att visa **sammanställning per år**.
4. Namnge budgetversionen och skriv en kommentar genom knappen **Redigera budgetplansversioner**.
5. Godkänn budgetversionen när den är klar. Observera att en godkänd budgetversion inte går att ändra.
6. Skapa en ny budgetplansversion vid förändringar i projektets budget. Godkänn den nya versionen när den är klar för att det skall bli gällande.

Prognos

7. Skapa en ny prognos och ge prognosen ett namn (knappen **Ny prognos**).
8. Ändra prognosposternas värden så att de speglar läget i projektet (**länken Ändra**).
9. Skriv en prognoskommentar och godkänn prognosen när den är klar (**knappen Ändra**). Observera att en godkänd prognos inte går att ändra.

Avstämning mellan verksamhetens budgetansvariga och projektledaren

1. Använd rapporten **Budgetram / prognos** för att identifiera avvikelser mellan verksamhetens budgetram och projektens prognoser.
2. Gå in i det projekt du vill stämma av och använd fliken **prognos** för att analysera avvikelserna. Kryssa i att visa **Sammanställning per år** och **Period** och för att se fördelningen av budgetramen och prognosen per år samt vilka prognosposter som påverkar olika perioder.