



DIGITALISERINGSSTYRELSEN

Vejledning til model for porteføljestyring af statslige it-systemer

Juni 2021

Indhold

1. Indledning	3
1.1 Formål med model for porteføljestyring af statslige it-systemer	3
1.2 Krav til anvendelse af model for porteføljestyring af statslige it-systemer	4
2. Kortlægning	5
2.1 Formål med kortlægning	5
2.2 Proces for kortlægning	5
2.3 Kortlægningsdimensionerne	6
3. It-handlingsplan	8
3.1 Formål med it-handlingsplanen	8
3.2 Proces for udarbejdelse af it-handlingsplanen	8
3.3 It-handlingsplanens kapitler	8
4. Definition, dokumenter og værktøjer i modellen	10
4.1 Definition af it-systemer	10
4.2 Modellens skabeloner, værktøjer og dokumenter	11
5. Bilag	13
5.1 Bilag 1: Kortlægningsdimensionernes spørgsmål og uddybende forklaringer	13
5.2 Bilag 2: Uddybende vejledning til kortlægningsdimensionen økonomi	26

1. Indledning

Model for porteføljestyring af statslige it-systemer skal sikre, at ledelsen i hver enkelt myndighed har et vidensgrundlag, der bidrager til strategisk prioritering af it-systemporteføljen. Denne vejledning beskriver modellen og er rettet mod de medarbejdere og ledere i myndigheden, som beskæftiger sig med styring eller forvaltning af it-systemer.

1.1 Formål med model for porteføljestyring af statslige it-systemer

Den øgede digitalisering af den offentlige sektor betyder, at en lang række it-systemer i dag er en vigtig del af fundamentet for den statslige opgaveløsning og samfundet som helhed. Nedbrud af it-systemer kan medføre store konsekvenser for myndigheder, borgere og samfund. Det er derfor afgørende, at den statslige it-systemportefølje understøtter myndighedernes opgavevaretagelse og samtidig er vedligeholdt, opdateret og sikker.

Ansvar for at myndighedens it-systemer er vedligeholdte, opdaterede og sikre er myndighedens eget. Model for porteføljestyring af statslige it-systemer skal støtte den enkelte myndighed i at vedligeholde et overblik over sin it-systemportefølje, så der kan træffes beslutninger om retning og prioritering i arbejdet med it-systemerne. Det omfatter blandt andet, at it-systemerne løbende vedligeholdes, herunder at eventuel udskiftning af it-systemer planlægges og gennemføres både rettidigt og hensigtsmæssigt.

Model for porteføljestyring af statslige it-systemer er et styringsværktøj, der skal støtte ledelsen i at foretage en strategisk prioritering i forhold til it-systemporteføljen. Myndighederne vil i forskellig grad have udfordringer med deres it-systemporteføljer, og der vil derfor også være forskel på deres strategiske prioritering. Modellen er derfor ikke en angivelse af et bedste praksis-niveau for, hvilken tilstand it-systemerne skal være i, men er et redskab, der kan bidrage til at løfte niveauet fra det udgangspunkt, som myndigheden har.

Modellen er todelt og indeholder en kortlægningsøvelse og udarbejdelse af en it-handlingsplan. Kortlægningen giver et overblik over den nuværende tilstand på it-systemporteføljen, som understøtter ledelsen i at sætte en strategisk retning. It-handlingsplanen er ledelsens dokument og skal bruges til at formulere den strategiske retning og prioritering samt underliggende konkrete tiltag relateret til it-systemporteføljen. Handlingsplanen skal have en tydelig kobling til myndighedens forretningsstrategi eller kerneindsatsområder og skal blandt andet baseres på myndighedens nuværende udgangspunkt for it-systemporteføljen. It-handlingsplanen danner desuden udgangspunkt for dialogen med Statens It-råd (herefter It-rådet) i forbindelse med review af myndighedens it-systemporteføljestyring. Processen omkring reviews er beskrevet i *Vejledning til review og rådgivning ved Statens it-råd*, som kan findes på www.digst.dk.

It-systemportefølgeoverblikket og it-handlingsplanen skal frem for alt understøtte myndighedens egen styring af it-systemporteføljen og skal derfor løbende vedligeholdes og opdateres.

Figur 1 viser de seks kortlægningsdimensioner, der anvendes i modellen. It-handlingsplanen fremgår i midten af figuren. Kortlægningsdimensionerne og it-handlingsplanen beskrives yderligere i henholdsvis kapitel 2 og 3.

Figur 1 – Model for porteføljestyring af statslige it-systemer



1.2 Krav til anvendelse af model for porteføljestyring af statslige it-systemer

Krav til anvendelse af model for porteføljestyring af statslige it-systemer er beskrevet og hjemlet i budgetvejledningen, jævnfør cirkulære om *Budgetvejledningen 2016 pkt. 2.2.18.3*. Det fremgår af budgetvejledningen, at alle statslige myndigheder med årlige it-omkostninger på 30 mio. kr. eller derover og/eller et eller flere samfundskritiske it-systemer i deres it-systemportefølje skal følge model for porteføljestyring af statslige it-systemer. Der stilles ikke krav om, at selvejende institutioner anvender modellen.

Myndighederne skal etablere og vedligeholde et it-systemporteføljeoverblik med afsæt i modellens seks kortlægningsdimensioner.

På baggrund af overblikket skal myndighederne udarbejde og vedligeholde en it-handlingsplan. Myndighedens ledelse er ansvarlig for, at modellen anvendes, og at overblik og handlingsplan løbende opdateres.

2. Kortlægning

It-systemportefølgeoverblikket etableres ved at kortlægge it-systemporteføljen igennem en række spørgsmål for hver kortlægningsdimension. Kortlægningen af it-systemporteføljen har til formål at skabe et vidensgrundlag for myndighedens strategiske prioritering af it-systemporteføljen.

2.1 Formål med kortlægning

Formålet med kortlægningen er at sikre ledelsen i myndigheden adgang til et opdateret og transparent overblik over it-systemporteføljen, som kan bruges til at foretage strategisk prioritering af it-systemporteføljen.

Overblikket over myndighedens nuværende it-systemportefølge etableres via det obligatoriske datagrundlag og en samlet it-systemliste med en række obligatoriske stamdata. Datagrundlaget består af en spørgeramme til de udvalgte systemer med uddybende spørgsmål for hver af de seks kortlægningsdimensioner.

Systemlisten og datagrundlaget danner dermed det samlede it-systemportefølgeoverblik og er udgangspunkt for udfærdigelsen af en it-handlingsplan.

2.2 Proces for kortlægning

Myndigheden kortlægger sin it-systemportefølge ved at besvare en række spørgsmål per it-system. Indledningsvis tilvejebringes en samlet liste over alle myndighedens it-systemer. Herefter foretages en mere dybdegående kortlægning af de it-systemer, som myndigheden har udvalgt.

Udarbejdelse af en samlet it-systemliste

Som første trin i arbejdet med at kortlægge it-systemporteføljen skal myndigheden udarbejde en samlet it-systemliste med oplysninger for alle myndighedens it-systemer i en obligatorisk skabelon, som kan findes på www.digst.dk. Myndigheden skal blandt andet angive kritikaliteten for hvert it-system. Kritikaliteten vurderes på tre niveauer fra ikke-kritisk over forretningskritisk til samfundskritisk. Det er myndighedens opgave at afgøre, hvorvidt et it-system er ikke-kritisk, forretningskritisk eller samfundskritisk. Til brug for denne vurdering kan myndigheden bruge definitioner fra kapitel 4.

På baggrund af den fuldstændige liste, foretages en risikobaseret udvælgelse af de it-systemer, som skal kortlægges i dybden. Udvalgelsen kan tage udgangspunkt i kriterier som økonomi og sikkerhed. Det er et krav, at myndigheden som minimum kortlægger samfunds- og forretningskritiske systemer.

Udfyldelse af datagrundlag

For de systemer, myndigheden har valgt at kortlægge i dybden, skal det obligatoriske datagrundlag anvendes. Her tilføjes først stamoplysninger om myndigheden.

Dernæst skal myndigheden udfylde en række systemspecifikke oplysninger relateret til kortlægningsdimensionerne: forretningsunderstøttelse, teknisk tilstand, dokumentation og viden, økonomi, kontrakter og sourcing samt sikkerhed. Når alle oplysninger inden for de seks kortlægningsdimensioner er udfyldt for hvert it-system, har myndigheden etableret datagrundlaget til brug for udfærdigelse af it-handlingsplanen.

Kortlægningen af it-systemporteføljen bør involvere de forskellige enheder og fagkontorer, der besidder den nødvendige viden om it-systemet.

Der er en række vurderingsspørgsmål i kortlægningsdimensionerne, som skal besvares for det enkelte it-system. Vurderingsspørgsmålene går for eksempel på, hvor tilfredsstillende eller i hvor høj grad processer understøttes. Det er i udgangspunktet myndighedens opgave at foretage denne vurdering. Det anbefales som følge heraf, at der forud for eventuel udsendelse af spørgsmål til it-systemspecifikke medarbejdere i de forskellige enheder og

fagkontorer vedtages vejledende retningslinjer for besvarelse af vurderings spørgsmål med henblik på at sikre mere ensartet besvarelse af spørgsmålene internt i myndigheden.

Det valgfrie kortlægningsværktøj kan anvendes til kortlægning og vedligehold af et overblik over it-systemporteføljen. Det er også muligt at importere og eksportere spørgeskemaer, til brug for kortlægningen, direkte fra datagrundlaget.

For de systemer, myndigheden ikke har udvalgt til den uddybende kortlægning, er det vigtigt at bemærke, at disse også bør gives opmærksomhed i forhold til løbende vedligehold m.m.

2.3 Kortlægningsdimensionerne

Modellen består af seks kortlægningsdimensioner med hvert deres fokus. En kort beskrivelse af de seks kortlægningsdimensioner følger nedenfor. Spørgsmålene i de enkelte kortlægningsdimensioner, svarmuligheder og spørgsmålsfortolkning fremgår af bilag 1.

Kortlægningsdimension: Forretningsunderstøttelse

Myndigheden skal redegøre for it-systemernes evne til at understøtte forretningens behov og processer. Dette omfatter kortlægning af, om myndighedens it-systemer stiller den nødvendige funktionalitet til rådighed set fra brugernes og ledelsens perspektiv, omskiftelighed i forretningsgrundlaget, antallet af slutbrugere og systemets tilgængelighed. Det bemærkes, at forretningsunderstøttelse ikke alene er lig brugervenlighed, men også omfatter den generelle understøttelse af forretningsprocesser.

Myndighedens kortlægning af it-systemernes forretningsunderstøttelse giver et overblik over og en forståelse af anvendeligheden af det enkelte it-system og den samlede it-systemportefølje. Myndigheden skal anvende denne indsigt til at identificere og prioritere tiltag i it-handlingsplanen med udgangspunkt i forretningens behov.

Kortlægningsdimension: Kontrakter og sourcing

Myndigheden skal redegøre for kontraktuelle forhold i de tilfælde, hvor myndigheden har outsourcet arbejdet med it-systemet, for eksempel drift eller vedligehold. Herudover skal myndigheden forholde sig til udløb, mulighed for forlængelse og eventuelt genudbud af kontrakten. Spørgsmålene omhandler kontraktens udløbsdato, kontraktens mulighed for forlængelses måneder, planlagt transition til ny leverandør, arbejdet med kontraktbibliotek samt procedurer for økonomisk controlling. Der er mulighed for at angive op til fem kontrakter for hvert it-system.

Kontrakter skal styres løbende for at reducere risici, optimere samarbejdsrelationer med leverandører, håndtere aftaleforhold og sikre, at lovgivning i forhold til udbud overholdes.

I tilknytning til modellen kan myndigheden anvende de kontrakt- og leverandørstyringsværktøjer, som er beskrevet i kapitel 5.

Kortlægningsdimension: Teknisk tilstand

Myndigheden skal etablere et overblik over den tekniske tilstand på tværs af it-systemporteføljen, herunder om it-systemerne kan vedligeholdes, videreudvikles, tilpasses, skaleres til myndighedens fremtidige behov og er baseret på standardadaptere.

Spørgsmålene retter sig blandt andet mod de anvendte teknologier og den fortsatte mulighed for opfyldelse af eventuelle udviklings- og vedligeholdelsesbehov. Kortlægningen giver dermed et billede af mulighederne for at opretholde den fremadrettede understøttelse af væsentlige forretningsprocesser.

Kortlægningsdimension: Dokumentation og viden

Myndigheden skal kortlægge, i hvilket omfang den er i besiddelse af aktuel, retvisende og fyldestgørende dokumentation af it-systemerne. Derudover skal myndighedens rettigheder i forhold til selve it-systemet og it-systemets data kortlægges.

Myndigheden skal endvidere forholde sig til, om varetagelsen af it-systemet er afhængigt af enkelte personers viden, og om der er procedurer, som sikrer, at denne viden opsamles, overleveres og stilles til rådighed. Kortlægningen giver et billede af tilstanden og myndighedens dokumentation af og viden om sine it-systemer.

Kortlægningsdimension: Sikkerhed

Myndigheden skal kortlægge, om forvaltningen af det enkelte it-system overholder ISO 27001-standarden og databeskyttelsesforordningen samt om de relevante sikkerhedsopdateringer og patches er implementeret og om der er en disaster recovery plan for it-systemet.

Sikkerhed er centralt for vedligeholdelsen og udviklingen af statens it-systemer, der skal beskyttes, således at privatlivsbeskyttelse og informationssikkerhed sikres. Kortlægningen giver myndigheden et overblik over, om it-systemporteføljen er sikker og generelt lever op til sikkerhedskravene.

Kortlægningsdimension: Økonomi

Myndighederne skal etablere og fremstille et transparent overblik over myndighedens it-systemomkostninger og -investeringer. Dette overblik giver mulighed for at prioritere og styre it-systemporteføljen effektivt samt giver bedre forudsætninger for en langsigtet prioritering af investeringerne.

Dette gøres ved at kortlægge myndighedens samlede it-omkostninger, og herudover kortlægge de it-omkostninger, som knytter sig til de enkelte it-systemer i myndigheden. For de enkelte it-systemer skal omkostninger fordeles på omkostningstyperne it-drift, -vedligehold og -udvikling. Hvis ikke der kan opnås en præcis fordeling på it-systemer, kan data udfyldes via en skønsommæssig fordeling.

Der henvises desuden til den uddybende vejledning til kortlægningsdimensionen *økonomi* i bilag 2.

3. It-handlingsplan

It-handlingsplanen anvendes til myndighedens strategiske styring af it-systemporteføljen. Der er en række obligatoriske kapitler og nedslagspunkter i it-handlingsplanen, men myndigheden opfordres derudover til at udforme it-handlingsplanen efter egne behov.

3.1 Formål med it-handlingsplanen

Formålet med den samlede model er både at sikre ledelsen i myndigheden adgang til et opdateret og transparent vidensgrundlag i form af et overblik over it-systemporteføljen, og at ledelsen foretager en strategisk prioritering af it-systemporteføljen.

Hvor kortlægningen giver myndigheden overblik over it-systemporteføljen, er det i it-handlingsplanen, at myndigheden beskriver den fremadrettede strategiske prioritering af it-systemporteføljen, og det er også her konkrete initiativer for det videre arbejde med it-systemporteføljen beskrives. Myndigheden skal redegøre for, om de nødvendige ressourcer er til stede til at realisere handlingsplanen. De opstillede initiativer skal kunne afholdes inden for myndighedens egen økonomiske ramme. Desuden skal myndigheden forholde sig til, om de opstillede initiativer er tilstrækkelige til at svare på de udfordringer, myndigheden har med sin systemportefølje.

It-handlingsplanen danner desuden udgangspunkt for dialogen med It-rådet i forbindelse med review.

3.2 Proces for udarbejdelse af it-handlingsplanen

It-handlingsplanen skal understøtte ledelsens it-porteføljestyling af myndighedens it-systemer. I it-handlingsplanen opstilles myndighedens målbilleder for it-porteføljen for de næste tre år samt underliggende konkretiserede initiativer. Handlingsplanen skal være koblet til myndighedens forretningsstrategi eller kerneområder, så den forretningsmæssige forankring af planen fremgår tydeligt, herunder fx governancesetup, ressourcer og kompetencer.

Dele af it-handlingsplanen kan udarbejdes tidligt i forløbet, men hoveddelen af it-handlingsplanen udarbejdes på baggrund af myndighedens kortlægning af it-systemporteføljen i datagrundlaget. Det skyldes, at kortlægningen bidrager til at bringe udfordringer og potentialer frem i lyset, som it-handlingsplanen skal tage højde for. Derudover kan der med fordel bruges visninger fra datagrundlaget i handlingsplanen. It-handlingsplanen er et fremadskuende dokument, som myndigheden skal bruge til at arbejde videre med at styrke sin it-systemportefølje.

3.3 It-handlingsplanens kapitler

It-handlingsplanen består af en række obligatoriske kapitler og bilag. I *Skabelon for it-handlingsplan* er det uddybet, hvad hvert kapitel skal indeholde.

1. **Ledelsesresumé.** Her opsummeres den samlede it-handlingsplan.
2. **Politiske mål og forretningsstrategi på myndighedens område.** Her beskrives myndighedens forretningsstrategi eller kerneområder, så den forretningsmæssige forankring af planen fremgår tydeligt.
3. **It-handlingsplanens fokus og afgrænsning.** Her gives et samlet overblik over myndighedens it-portefølje, og det forklares, hvilke systemer der er en del af planen, og hvorfor dette fokus er valgt.
4. **It-handlingsplanens nedslagspunkter.** Her beskrives de udfordringer, kortlægningsdimensionerne har vist i datagrundlaget, og der opstilles initiativer i planen, som kan hjælpe myndigheden med at tage hånd om udfordringerne. Der er fire obligatoriske nedslagspunkter, men myndigheden kan medtage flere ved behov. De fire nedslagspunkter er: 1) forretningsunderstøttelse 2) it-systemtilstand og informationsikkerhed 3) sourcing og udbud samt kontrakt- og leverandørstyring og 4) forsyningssikkerhed for samfundskritiske it-systemer (skal kun adresseres, hvis myndigheden har samfundskritiske it-systemer).

5. **Forudsætninger for realisering af it-handlingsplanen.** Her beskrives hvilke økonomiske, organisatoriske og kompetencemæssige fordele og udfordringer myndigheden har i forhold til at kunne implementere it-handlingsplanen. Implementeringen af it-handlingsplanens initiativer skal kunne realiseres inden for myndighedens egen økonomiske ramme.

6. **Samlet overblik over initiativer.** Her oplystes it-handlingsplanens initiativer i tabelform, så der opnås overblik over de samlede initiativer og deres eventuelle sammenhænge.

7. **Bilag.** Her kan der vedhæftes eventuelle ekstra bilag. Det er obligatorisk at vedlægge det bagvedliggende datagrundlag for it-systemporteføljen og it-systemlisten med oplysninger for alle myndighedens it-systemer. Disse vedlægges som separate bilag til it-handlingsplanen, da det er excelfiler.

4. Definition, dokumenter og værktøjer i modellen

Model for porteføljestyring af statslige it-systemer indeholder en række definitioner, obligatoriske dokumenter og værktøjer samt understøttende vejledninger som myndigheden skal eller kan anvende i arbejdet med modellen.

4.1 Definition af it-systemer

I dette kapitel defineres it-systemer, herunder også forretningskritiske og samfundskritiske it-systemer. For vejledning og definitioner relateret til de enkelte spørgsmål henvises til bilag 1 og bilag 2.

Model for porteføljestyring af statslige it-systemer omfatter i udgangspunktet alle de it-systemer, som myndigheden er it-systemejer for, og som er taget helt eller delvist i brug.

Et ibrugtaget it-system er i denne sammenhæng defineret som et produkt eller en ressource, der understøtter en eller flere forretningsprocesser og omfatter såvel applikationen som den nødvendige hardware og it-infrastruktur til brug for it-systemets afvikling¹. It-systemer, der ikke direkte understøtter forretningsprocesser, såsom middleware, er således kun indirekte omfattet. Model for porteføljestyring af statslige it-systemer omfatter også it-systemer, hvor myndigheden har it-systemejerskabet, men hvor it-systemets drift forestås af en ekstern part, for eksempel Statens It eller en privat leverandør.

- **Forretningskritiske it-systemer** er it-systemer, hvor driftsforstyrrelser kan medføre, at størstedelen af myndighedens medarbejdere ikke kan arbejde, eller at myndigheden vanskeligt kan overholde sine forvaltningsmæssige forpligtelser.
- **Samfundskritiske it-systemer** er it-systemer, hvor større driftsforstyrrelser resulterer i væsentlige udfordringer for samfundet som helhed fx i form af økonomiske tab hos stat, virksomheder eller borgere, længerevarende nedbrud af kritisk infrastruktur eller reelle trusler for den nationale sikkerhed. Samfundskritiske it-systemer er således it-systemer, hvor utilgængelighed og driftsustabilitet i it-systemerne kan få markante følger for samfundet og for opretholdelsen af samfundskritiske processer.

Nedenfor er der oplyst en række spørgsmål, som kan hjælpe myndigheden med at afgøre, om et it-system er samfundskritisk.

Hjælpe spørgsmål

Hvis svaret er ja på et eller flere af nedenstående spørgsmål, bør myndigheden kategorisere it-systemet som samfundskritisk.

- Vil et it-systemnedbrud eller generelle fejl medføre et økonomisk tab af en størrelsesorden, der nødvendiggør særlige tiltag og større omprioriteringer på tværs inden for staten?
- Vil et it-systemnedbrud eller generelle fejl medføre et økonomisk tab af en størrelsesorden, der medfører økonomiske udfordringer for et bredt udsnit af borgere og virksomheder?
- Vil et it-systemnedbrud eller andre fejl påvirke væsentlige dele af kritisk infrastruktur (såsom trafik, forsyning, beredskab eller hospitalsdrift), så denne bliver sat ud af drift og aktiverer nødberedskab?

¹ ISO/IEC TR 10000-1:1998: IT System – A set of IT resources providing services at one or more interfaces. Definitionen er desuden i overensstemmelse med it-systemdefinitionen i regeringens kasseeftersyn på det statslige it-område.

- Vil et it-systemnedbrud, fejl i it-systemer eller hændelser, påvirke væsentlige leverancer fra de samfundskritiske sektorer (energi, sundhed, transport, tele, finans, søfart og drikkevandsforsyning)?
- Vil et it-systemnedbrud eller andre fejl medføre at den primære datakilde for samfundet, fx nationale registre, ikke kan tilgås og/eller distribueres til borgere, virksomheder og myndigheder?
- Vil et it-systemnedbrud eller andre fejl være kritisk for samfundskritiske it-systemer (er andre samfundskritiske systemer afhængige af systemet)?
- Er it-systemet vigtigt for opretholdelsen af den nationale sikkerhed?

Supplerende overvejelser for samfundskritiske it-systemer:

- Overvej, hvor langvarigt et nedbrud kan være, før det vil have alvorlige konsekvenser for de processer, it-systemet understøtter? Jo kortere dette tidsrum er, desto mere kritisk er systemet som udgangspunkt.

4.2 Modellens skabeloner, værktøjer og dokumenter

Model for porteføljestyring af statslige it-systemer består af tre obligatoriske dokumenter som udarbejdes i forbindelse med arbejdet med modellen. Det er den samlede systemliste, datagrundlaget og it-handlingsplanen. Den samlede systemliste er en excelskabelon uden yderligere funktionalitet, hvor myndigheden skal liste alle systemer med stamdata. Datagrundlaget er et excelbaseret værktøj til brug ved besvarelse af spørgsmål og indtastning af data i arket. I datagrundlaget genereres en række visninger, som kan indsættes i it-handlingsplanen.

Udover de obligatoriske dokumenter indeholder modellen flere valgfrie værktøjer, som myndighederne kan vælge at bruge i arbejdet med at styre it-systemporteføljen. Figur 4.1 viser, hvordan de overordnede processtrin hænger sammen med skabeloner og værktøjer i modellen.

Figur 4.1: Indhold i model for porteføljestyring af statslige it-systemer



Myndigheden kan vælge at anvende værktøjet til dybdegående kortlægning. Værktøjet kan understøtte processen med at konsolidere oplysninger om it-systemer indsamlet forskellige steder i myndigheden. Værktøjet understøtter kortlægningen af it-systemporteføljen, og de indeholdte spørgsmål følger spørgsmålene i datagrundlaget. Værktøjet er udarbejdet for at understøtte myndigheder, der ikke har egne tilsvarende værktøjer, med at dokumentere de nødvendige data for at udfylde datagrundlaget. Kortlægningsværktøjet integrerer med datagrundlaget, og det er således let og hurtigt at overføre data fra værktøjet til datagrundlaget.

Formålet med kortlægningsværktøjet er at understøtte myndighedernes kortlægning og vedligehold af vidensgrundlaget for it-systemporteføljen. Værktøjet sikrer en god og smidig proces for indhentning af viden på tværs af fagkontorer og anvendes til at opgøre informationer om de enkelte it-systemer og konsolidere disse i et samlet it-systemporteføljeoverblik. Herudover sikrer værktøjet, at der kan samles data om it-systemerne i et format, som kan eksporteres til datagrundlaget for it-handlingsplanen.

Der er også udviklet to kontrakt- og leverandørstyringsværktøjer i form af en kontraktkalender og et kontraktbibliotek, som kan hjælpe myndigheder med at kortlægge relevante oplysninger og derigennem etablere et ensartet fundament for styring af kontrakter og leverandører på tværs af myndigheder. Kontraktbiblioteket indeholder stamdata såsom leverandørnavn, kontraktejer hos myndigheden, kontraktsum samt tidspunkt for ikrafttræden. Endvidere giver kontraktbiblioteket myndigheden et overblik over, hvornår kontrakter for helt, overvejende eller delvist outsourcete it-systemer udløber samt mulige forlængelsesoptioner med henblik på at kunne iværksætte udbudsaktiviteter rettidigt. Kontraktbiblioteket giver således et komplet overblik over kontrakter og kontraktændringer for de medarbejdere, der enten styrer kontrakten, modtager services eller forestår bogholderi mv. Værktøjet understøtter samtidig kontrakt- og sourcingdimensionen i model for porteføljestyring af statslige it-systemer.

Kontraktkalenderen nedbryder en kontrakt i lavpraktiske, operationelle opfølgingspunkter, som hjælper myndigheden med at styre en kontrakts leverancer og forpligtelser. Dermed understøtter værktøjet også myndighedens arbejde med kontrakt- og sourcingdimensionen i modellen.

Endelig er der udarbejdet fire vejledninger, som kan understøtte myndighedernes arbejde med modellen samt reviews. De fire vejledninger er:

- Vejledning til model for porteføljestyring af statslige it-systemer (dette dokument).
- Vejledning til review og rådgivning ved Statens It-råd
- Informationsfolder: Introduktion til kontraktbibliotek - overblik over kontrakter og leverandører.
- Informationsfolder: Introduktion til kontraktkalenderen - opfølgning på rettigheder og forpligtelser.

Alle dokumenter, værktøjer og vejledninger til model for porteføljestyring af statslige it-systemer kan findes på www.digst.dk.

5. Bilag

5.1 Bilag 1: Kortlægningsdimensionernes spørgsmål og uddybende forklaringer.

Som led i model for porteføljestyring af statslige it-systemer skal myndigheden kortlægge sin it-systemportefølje ved at besvare en række spørgsmål om myndighedens it-systemer inden for hver kortlægningsdimension i modellen.

Dette bilag indeholder den samlede liste af spørgsmål, som myndigheden skal besvare i kortlægningen af it-systemporteføljen. Udover selve spørgsmålene og svarmulighederne rummer listen forklaringer til hvert spørgsmål og kan dermed anvendes som opslagsværk i forbindelse med udfyldelsen af datagrundlaget.

Spørgsmålene omfatter:

- Grundlæggende informationer om myndigheden.
- Grundlæggende informationer om myndighedens it-systemer.
- Specifikke spørgsmål til myndighedens it-systemer inden for hver af modellens seks kortlægningsdimensioner.

Det bemærkes, at modellen ikke stiller krav til, hvordan de indsamlede oplysninger om myndigheden og it-systemerne opbevares, behandles eller it-understøttes i øvrigt.

Spørgsmålene for hver dimension er indsat i tabellerne nedenfor og kan alene bruges som oversigt. Der henvises til datagrundlaget for selve besvarelsen af spørgsmålene.

Hvis myndigheden vælger at anvende det valgfrie kortlægningsværktøj vil forklaringerne i oversigten nedenfor fremgå for hvert spørgsmål i værktøjet.

Grundlæggende informationer om myndigheden

Myndigheden skal i datagrundlaget angive en række grundlæggende informationer om blandt andet myndighedens forretningsområder og it-systemer. De grundlæggende informationer om myndigheden påhæftes øvrige besvarelser på it-systemniveau.

Spørgsmål	Svarmuligheder	Forklaring
A. Ministerområde	[Rullemenu]	
B. Hvad er myndighedens navn?	[Fritekst]	

Spørgsmål	Svarmuligheder	Forklaring
C. Hvad er de samlede årlige it-omkostninger i myndigheden eksklusive overhead og fællesomkostninger?	[Sum]	<p>De samlede årlige it-omkostninger dækker over samtlige omkostninger til myndighedens it-opgaver og it-varer til forbrug. Omkostningerne angives for det senest afsluttede regnskabsår og opgøres brutto.</p> <p>It-opgaver afgrænses til at omfatte alle it-omkostninger til drift, vedligehold og videreudvikling samt udvikling og anskaffelse af nye it-systemer. Det vil sige alle it-omkostninger, som indgår i myndighedens årlige resultatopgørelse, og at fx anlægsførte anskaffelser først indgår idet, de afskrives.</p> <p>It-omkostningerne kan typisk opgøres gennem regnskabsposterings på myndighedens konti for it-omkostninger, anlægskartoteket og timeregistreringer på relevante opgavekonti.</p> <p>Bemærk, at omkostningerne opgøres eksklusive overhead og fællesomkostninger.</p> <p>Bemærk, at denne sum bør svare til summen af tabellen i afsnittet It-omkostninger i myndighedens årsrapport med den afgørende forskel, at omkostninger til internt statslig køb af it ikke er medregnet i årsrapporten.</p> <p>For definitioner og uddybende vejledning til opgørelsen af de samlede it-omkostninger henvises til bilag 2 om uddybende vejledning til kortlægningsdimensionen økonomi.</p>
D. Primære forretningsområder	[Fritekst]	<p>Indsæt op til syv primære forretningsområder for myndigheden. Forretningsområderne har til formål at sammenkoble it-systemer med de opgaver, som myndigheden løser. Forretningsområderne kan for eksempel udarbejdes med baggrund i myndighedens mål- og resultatplan. Alle it-systemer skal allokere til forretningsområder i spørgsmål I.</p>

Grundlæggende informationer om myndighedens it-systemer

Myndigheden skal for hvert it-system angive nedenstående grundlæggende informationer.

Spørgsmål	Svarmuligheder	Forklaring
E. It-systemnavn	[Fritekst]	
F. It-systemejer	[Fritekst]	Angiv den funktion eller person, som har det primære it-systemejerskab eller -ansvar i myndigheden.
G. It-systemejernes organisatoriske placering	[Fritekst]	Angiv, hvilken afdeling it-systemejereren er placeret i.
H. It-systemets nøglefunktion	[Fritekst]	Indsæt en beskrivelse af den eller de primære funktioner, som it-systemet opfylder. Funktionerne kan eksempelvis angives, i forhold til hvilke forretningsprocesser it-systemet understøtter.

Spørgsmål	Svarmuligheder	Forklaring
I. Primært understøttet forretningsområde	[Rullemenu]	Vælg det forretningsområde, som it-systemet primært understøtter. It-systemer, der ikke direkte understøtter et forretningsområde, kan allokere til det faste forretningsområde 'Øvrige områder.'
J. It-systemets kritikalitet	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Samfundskritisk</i> • <i>Forretningskritisk</i> • <i>Ikke kritisk</i> 	Myndigheden kan vælge at tage udgangspunkt i nedenstående definition af et forretningskritisk og samfundskritisk it-system. Samfundskritiske it-systemer, hvor større driftsforstyrrelser resulterer i væsentlige udfordringer for samfundet som helhed fx i form af økonomiske tab hos stat, virksomheder eller borgere, længerevarende nedbrud af kritisk infrastruktur eller reelle trusler for den nationale sikkerhed. Samfundskritiske it-systemer er således it-systemer, hvor utilgængelighed og driftsustabilitet i it-systemerne kan få markante følger for samfundet og for opretholdelsen af samfundskritiske processer. Forretningskritiske it-systemer, hvor driftsforstyrrelser kan medføre, at størstedelen af myndighedens medarbejdere ikke kan udføre deres arbejde, eller at myndigheden vanskeligt kan overholde sine forvaltningsmæssige forpligtelser.
K1. It-systemets sourcingmodel for drift	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Overvejende outsourcet</i> • <i>Delvist outsourcet</i> • <i>Statens IT</i> • <i>Insourcet</i> 	Angiv sourcingmodellen for drift af it-systemet. Hvis størstedelen af opgaverne relateret til it-driften er outsourcet til en eller flere eksterne leverandører, vælges 'overvejende outsourcet'. Hvis det kun er en delmængde af disse opgaver, der er outsourcet, vælges 'delvist outsourcet'. Hvis driften overvejende forstås af Statens IT, vælges Statens IT.
K2. It-systemets sourcingmodel for vedligehold og udvikling	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Overvejende outsourcet</i> • <i>Delvist outsourcet</i> • <i>Insourcet</i> 	Angiv sourcingmodellen for vedligehold og udvikling af it-systemet. Hvis størstedelen af opgaverne relateret til vedligehold og udvikling er outsourcet til en eller flere eksterne leverandører, vælges 'overvejende outsourcet'. Hvis det kun er en delmængde af disse opgaver, der er outsourcet, vælges 'delvist outsourcet'.
L. Antal leverandørkontrakter	<ul style="list-style-type: none"> • [Antal] 	Angiv, hvor mange leverandørkontrakter, der er tilknyttet det enkelte it-system. Eventuelle kontrakter og aftaler med Statens IT tælles ikke med her. Der kan angives op til fem forskellige leverandørkontrakter per it-system. Spørgsmål 6-11 skal udfyldes for hver angivet leverandørkontrakt.
M. Angiv navnene på leverandørkontrakterne og leverandør	<ul style="list-style-type: none"> • [Fritekst] 	Hvis it-systemet har leverandørkontrakter, angiv da navnene for hver leverandørkontrakt og tilhørende leverandør. Navnet kan for eksempel angives som '[It-driftskontraktnavn] – [Leverandørnavn]'.

Kortlægningsdimension: forretningsunderstøttelse

Myndigheden skal for hvert enkelt it-system besvare følgende spørgsmål.

Spørgsmål	Svarmuligheder	Forklaring
1. Hvor tilfredsstillende er it-systemets understøttelse af forretningsprocesser i dag?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meget utilfredsstillende 2. Utilfredsstillende 3. Tilfredsstillende 4. Meget tilfredsstillende 5. Særdeles tilfredsstillende 	<p>Tilfredsheden med it-systemets understøttelse af forretningsprocesser vurderes på baggrund af følgende tre faktorer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Andelen af relevante forretningsprocesser, som it-systemet procesunderstøtter uden manuelle arbejdsgange. • Tilbudt beslutningsstøtte i systemet. • Opfattet brugervenlighed for slutbrugere. <p>1. Meget utilfredsstillende svares, når it-systemet ikke eller kun mangelfuldt understøtter forrettningens behov indenfor to eller tre faktorer.</p> <p>2. Utilfredsstillende svares, når it-systemet ikke eller kun mangelfuldt understøtter forrettningens behov indenfor en faktor.</p> <p>3. Tilfredsstillende svares, når forrettningens behov grundlæggende er opfyldt for alle tre faktorer.</p> <p>4. Meget tilfredsstillende svares, når forrettningens behov er opfyldt for alle tre faktorer, hvoraf minimum en af faktorerne er opfyldt på meget fyldestgørende vis.</p> <p>5. Særdeles tilfredsstillende svares, når forrettningens behov for alle tre faktorer er opfyldt på særligt fyldestgørende vis.</p> <p>I besvarelsen af spørgsmålet kan der med fordel konsulteres en ledende forretningsbruger eller procesejer og inddrages eventuelle brugertilfredshedsmålinger. Det bemærkes desuden, at myndighedens besvarelse bør afhænge af forrettningens behov i forhold til de tre faktorer.</p>
2. -I hvilken grad er der omskiftelighed i forretningsgrundlaget for it-systemet?	<ol style="list-style-type: none"> 1. I meget lav grad 2. I mindre grad 3. I nogen grad 4. I høj grad 5. I meget høj grad 6. Ved ikke 	<p>I besvarelsen bør der tages hensyn til antallet, omfang og hyppighed af ændringer i forretningsgrundlaget.</p> <p>1. I meget lav grad svares, når forretningsgrundlaget kun meget sjældent ændrer sig, og hvor ændringerne består i få og små ændringer.</p> <p>2. I mindre grad svares, når forretningsgrundlaget sjældent ændrer sig, og hvor ændringerne består i få og små ændringer.</p> <p>3. I nogen grad svares, når der regelmæssigt sker ændringer, men hvor ændringerne består i få eller små ændringer.</p> <p>4. I høj grad svares, når der hyppigt sker ændringer, og hvor ændringerne består i få eller små ændringer.</p> <p>5. I meget høj grad svares, når der hyppigt sker ændringer, og hvor ændringerne er flere og større.</p>

Spørgsmål	Svarmuligheder	Forklaring
3. Hvor mange slutbrugere har it-systemet?	[Indsæt antal]	En slutbruger er en person, der har adgangsrøgheder til at logge på og anvende et it-system. Det kan for eksempel være medarbejdere i myndigheden, ministeriet, andre statslige myndigheder, kommuner, virksomheder, interesseorganisationer og borgere.
4. Hvor tilfredsstillende er it-systemets realiserede tilgængelighed?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meget utilfredsstillende 2. Utilfredsstillende 3. Tilfredsstillende 4. Meget tilfredsstillende 5. Særdeles tilfredsstillende 	<p>Tilfredsheden med systemets realiserede tilgængelighed skal vurderes på baggrund af forretningens tilgængelighedsbehov.</p> <p>It-systemet er utilgængeligt, når det ikke kan anvendes eller har lange svartider, der medfører, at forretningsprocesser ikke kan gennemføres som planlagt, eller resulterer i procesforsinkelse.</p> <p>Det bemærkes, at aftalte servicevinduer med videre også kan vurderes som manglende tilgængelighed, hvis disse er placeret i et tidsrum, hvor dette medfører ovennævnte konsekvenser.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meget utilfredsstillende svares, når der i forhold til forretningens behov hyppigt opleves utilgængelighed. 2. Utilfredsstillende svares, når der i forhold til forretningens behov lejlighedsvis opleves utilgængelighed. 3. Tilfredsstillende svares, når it-systemet overordnet set opfylder forretningens behov i forhold til tilgængelighed. 4. Meget tilfredsstillende svares, når der meget sjældent opleves manglende tilgængelighed i forhold til forretningens behov. 5. Særdeles tilfredsstillende svares, når der ikke er oplevet manglende tilgængelighed. <p>I besvarelsen af spørgsmålet kan en ledende forretningsbruger med fordel konsulteres.</p>

Kortlægningsdimension: kontrakter og sourcing

Spørgsmål om kontrakter og sourcing er kun relevante for it-systemer, hvor der er svaret 'Delvist outsourcet' eller 'Overvejende outsourcet'. Hvis et it-system har flere leverandørkontrakter skal spørgsmålene i dette afsnit besvares en gang per kontrakt i datagrundlaget. Der kan maksimalt besvares spørgsmål for fem kontrakter per it-system.

Spørgsmål	Svarmuligheder	Forklaring
5. Hvor tilfredsstillende er myndighedens kontraktstyring af it-systemets kontrakt dokumenter i dag?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meget utilfredsstillende 2. Utilfredsstillende 3. Tilfredsstillende 4. Meget tilfredsstillende 5. Særdeles tilfredsstillende 	<p>Vurderingen af myndighedens kontraktstyring baseres på opfyldelse af følgende punkter for kontrakten:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Hovedkontrakt, stamdata tillæg med videre er placeret i et tilgængeligt og opdateret bibliotek. b. Der vedligeholdes en kontraktkalender, som understøtter den kontraktansvarlige medarbejders styring af kontraktuelle forpligtelser og rettigheder. c. Der gennemføres struktureret modtagelse af leverancer, som sammenholdes med fakturaer inden betaling. d. Der er etableret mekanismer, som sikrer, at udbud påbegyndes rettidigt i forhold til at gennemføre transition til en eventuel ny leverandør inden kontraktudløb. <p>1. Meget utilfredsstillende svares, når ingen af ovenstående punkter opfyldes for kontrakten.</p> <p>2. Utilfredsstillende svares, når op til tre af ovenstående punkter opfyldes for kontrakten.</p> <p>3. Tilfredsstillende svares, når alle fire punkter opfyldes med en procesmodenhed, der svarer til en udokumenteret ad hoc-proces.</p> <p>4. Meget tilfredsstillende svares, når alle fire punkter opfyldes med en procesmodenhed, der svarer til en dokumenteret proces, som gentages ensartet og periodisk, eksempelvis gennem anvendelse af de kontrakt- og leverandørstyringsværktøjer, der er stillet til rådighed.</p> <p>5. Særdeles tilfredsstillende svares, når alle fire punkter opfyldes med en høj modenhed og gennem anvendelse af specialiserede kontraktstyringsværktøjer.</p>
6. Hvad er udløbsdatoen for kontrakten eksklusive forlængelsesperiode(r)?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dato (indsæt dato i næste felt) 2. Ingen udløbsdato 3. Ved ikke <p>[Indsæt dato]</p>	<p>Hvis kontrakten har en udløbsdato, skal denne angives eksklusive forlængelsesperiode(r).</p>
7. Hvor mange forlængelses måneder giver kontrakten maksimalt mulighed for?	<p>[Indsæt antal måneder]</p>	<p>I tilfælde, hvor der er svaret 'Ingen udløbsdato' eller 'Ved ikke' i spørgsmål 6, skal dette spørgsmål ikke besvares.</p> <p>Forlængelses måneder angives i måneder.</p>

Spørgsmål	Svarmuligheder	Forklaring
8. Hvornår er it-systemets transition til en eventuel ny leverandør planlagt afsluttet?	1. Dato (indsæt dato i næste felt) 2. Ikke planlagt 3. Ved ikke [Indsæt dato]	Dato for afsluttet transition til en eventuel ny leverandør efter udbud af it-systemet.
9. Er alle væsentlige kontrakt dokumenter med videre for it-systemet optaget i et kontraktbibliotek?	1. Ja 2. Nej 3. Ved ikke	Myndighedens kontraktbibliotek indeholder en samlet oversigt over alle væsentlige kontrakt dokumenter for it-systemet, herunder tillæg, allonger, aftaler om ændring af priser, bilag mv.
10. Følges faste procedurer for økonomisk controlling imod kontrakt og leverede ydelser?	1. Ja 2. Nej 3. Ved ikke	Følges der procedurer for løbende stikprøvemålinger af fakturaer for at se, om de stemmer overens med kontrakten og de leverede ydelser, og er der i henhold til disse procedurer eksempelvis foretaget gennemgang af det seneste års fakturaer mod kontrakten og de leverede ydelser, så skal der svares 'ja'. Hvis dette ikke er tilfældet, skal der svares 'nej'.

Kortlægningsdimension: teknisk tilstand

Myndigheden skal for hvert enkelt it-system besvare følgende spørgsmål.

Spørgsmål	Svarmuligheder	Forklaring
11. Hvor tilfredsstillende er it-systemets tekniske tilstand i dag?	1. Meget utilfredsstillende 2. Utilfredsstillende 3. Tilfredsstillende 4. Meget tilfredsstillende 5. Særdeles tilfredsstillende	<p>Besvarelsen af spørgsmålet bør omfatte overvejelser omkring følgende faktorer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teknisk gæld • Muligheden for at videreudvikle og integrere it-systemet • Anvendte programmeringssprog • Skaleringsmuligheder og -udfordringer. <p>1. Meget utilfredsstillende svares, når der er betydelige mangler i systemets tekniske tilstand i forhold til tre eller fire faktorer.</p> <p>2. Utilfredsstillende svares, når der er betydelige mangler i systemets tekniske tilstand i forhold til en eller to faktorer.</p> <p>3. Tilfredsstillende svares, når der ikke vurderes at være betydelige mangler i systemets tekniske tilstand for nogle af de fire faktorer.</p> <p>4. Meget tilfredsstillende svares, når der ikke er mangler i systemets tekniske tilstand, og systemet herudover vurderes at have en teknisk tilstand, som for minimum to af faktorerne forventes at sikre god teknisk fremtidssikring.</p> <p>5. Særdeles tilfredsstillende svares, når der ikke er mangler i systemets tekniske tilstand, og når systemet for alle fire faktorer forventes at sikre betydelig teknisk fremtidssikring.</p>

Spørgsmål	Svarmuligheder	Forklaring
12. Baserer it-systemets teknologiske komponenter sig primært på versioner, som forventes vedligeholdt af et leverandørmarked fremadrettet?	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ja 2. Nej 3. Ved ikke 	<p>Teknologiske komponenter er alle de elementer, som et it-system benytter for at fungere.</p> <p>Hvis myndigheden forventer, at der for samtlige primære indeholdte komponenter er opdateringer, patches og support tilgængelig fra et leverandørmarked de næste to år svares der 'ja'. Er dette ikke tilfældet, svares der 'nej'.</p>
13. Understøtter it-systemet gennem planlagt vedligehold og videreudvikling, alle væsentlige tiltænkte processer i forretningsgrundlaget i de kommende tre år?	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ja 2. Nej 3. Ved ikke 4. Ikke relevant 	<p>Hvis det forventes, at it-systemet, gennem planlagt vedligehold og videreudvikling, fortsat kan understøtte væsentlige tiltænkte processer i forretningsgrundlaget om tre år, skal der svares 'ja'. Hvis dette ikke er tilfældet, skal der svares 'nej'. Ikke relevant kan svares fx hvis systemet er under udfasning og dermed ikke skal understøtte forretningsprocesser fremadrettet.</p>
14. Er it-systemets primære integrationer baseret på standard-adapttere?	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ja 2. Nej 3. Ved ikke 	<p>Hvis it-systemets primære integrationer er baseret på åbne adapttere, såsom internt udstillede webservices med dækkende specifikation, kan der svares 'ja'. Hvis dette ikke er tilfældet, eller hvis it-systemets primære integrationer eksempelvis er baseret på system-til-system-integrationer, skal der svares 'nej'.</p>
15. I hvilken grad kan it-systemet skaleres kapacitetsmæssigt i forhold til behov (flere brugere, flere data)?	<ul style="list-style-type: none"> 1. I meget lav grad 2. I mindre grad 3. I nogen grad 4. I høj grad 5. I meget høj grad 6. Ved ikke 7. Ikke relevant 	<ul style="list-style-type: none"> 1. I meget lav grad er, når it-systemet ikke kan skaleres kapacitetsmæssigt uden uproportionelle omkostninger. 2. I mindre grad er, når it-systemet med gennemgribende programmatiske ændringer og udskiftning af standardkomponenter vil kunne skaleres kapacitetsmæssigt. 3. I nogen grad er, når it-systemet med betydelige programmatiske ændringer vil kunne skaleres kapacitetsmæssigt. 4. I høj grad er, når it-systemet med simple ændringer (for eksempel en simpel udskiftning af en standardkomponent) vil kunne skaleres kapacitetsmæssigt. 5. I meget høj grad er, når it-systemet problemfrit kan skaleres. Det vil sige, at det ikke vil kræve strukturelle ændringer (programmatiske ændringer, udskiftninger af standardkomponenter mv.). 6. Ved ikke anvendes, hvis det ikke er muligt at indhente oplysninger om muligheden for skalering. 7. Ikke relevant bør kun anvendes, hvis it-systemet ikke fremadrettet forventes, at skulle kunne skalere til at understøtte flere brugere eller flere data end det nuværende niveau.
16. Hvilke primære programmeringssprog er it-systemet baseret på?	[Tekstfelt]	<p>Angiv de primære programmeringssprog, som it-systemets kildekode er baseret på.</p>

Kortlægningsdimension: dokumentation og viden

Myndigheden skal for hvert enkelt it-system besvare følgende spørgsmål.

Spørgsmål	Svarmuligheder	Forklaring
17. Er dokumentationen i al væsentlighed retvisende for it-systemets nuværende tilstand?	<ol style="list-style-type: none">1. Ja2. Nej3. Ved ikke	Hvis dokumentationen af it-systemet (herunder it-systemets arkitektur, datagrundlag, datamodel og integrationer) i al væsentlighed er beskrevet og opdateret, skal der svares 'ja'. Hvis dette ikke er tilfældet, skal der svares 'nej'.
18. Hvad er myndighedens rettigheder i forhold til hovedkomponenterne i systemet?	<ol style="list-style-type: none">1. Ingen rettigheder2. Udvidet brugsret3. Fulde rettigheder4. Ved ikke	Myndighedens rettigheder i forhold til hovedkomponenterne i et it-system kan variere i forhold til it-systemets type og aftalte kontraktforhold. 1. Ingen rettigheder vælges, hvis myndigheden ikke har nogen rettigheder til it-systemets kildekode, eksempelvis hvis myndigheden køber sig adgang til systemet som en service. 2. Udvidet brugsret vælges for de tilfælde, hvor leverandøren fortsat har ophavsretten til den kundespecifikke software, men hvor myndigheden har ret til at få udleveret og anvende kildekoden. Ved udvidet brugsret har leverandøren af it-systemet stadig fuldt ejerskab over kildekoden og kan frit benytte denne i forbindelse med andre it-systemer eller ved markedsføring på andre markeder. 3. Fulde rettigheder vælges, når myndigheden har de fulde rettigheder og ophavsretten til it-systemet.
19. Hvad er myndighedens rettigheder i forhold til data?	<ol style="list-style-type: none">1. Ingen rettigheder2. Udvidet brugsret3. Fulde rettigheder4. Ved ikke	Myndighedens rettigheder i forhold til data kan variere i forhold til it-systemets type og de aftalte kontraktforhold. 1. Ingen rettigheder vælges, hvis leverandøren har de fulde rettigheder til data i it-systemet. 2. Udvidet brugsret vælges i de tilfælde, hvor leverandøren fortsat har ophavsretten til data, men hvor myndigheden har ret til at få data udleveret. Leverandøren har de fulde rettigheder til data og kan anvende disse i andre sammenhænge. 3. Fulde rettigheder vælges, når myndigheden har de fulde rettigheder til data i it-systemet.
20. Har myndigheden mere end én ressource med teknisk viden om it-systemet?	<ol style="list-style-type: none">1. Ja2. Nej3. Ved ikke	En person med teknisk viden om it-systemet har indsigt i it-systemets arkitektur, datagrundlag og integrationerne for it-systemet. Hvis myndigheden har mere end én person med teknisk viden om it-systemet, svares der 'ja'. Hvis der er én eller ingen personer i myndigheden, som har den fornødne tekniske viden om it-systemet, skal der svares 'nej'.

Spørgsmål	Svarmuligheder	Forklaring
21. Er der en opdateret proces for håndtering af nøglepersonsafhængigheder?	1. <i>Ja</i> 2. <i>Nej</i> 3. <i>Ved ikke</i>	<p>En proces for nøglepersonsafhængigheder har til formål proaktivt at beskytte myndigheden fra at komme i situationer, hvor der kun er få eller ingen personer med teknisk viden om it-systemet.</p> <p>Hvis der for it-systemet findes en proces for håndtering af nøglepersonsafhængigheder, og denne er blevet opdateret inden for det seneste år, skal der svares 'ja'. Hvis dette ikke er tilfældet, skal der svares 'nej'.</p>
22. Er der etableret formelle procedurer for løbende opsamling og overlevering af information for it-systemet?	1. <i>Ja</i> 2. <i>Nej</i> 3. <i>Ved ikke</i>	<p>En procedure for løbende opsamling og overlevering af information, særligt i forhold til it-systemhændelser (incidents), skal sikre, at information om it-systemet er tilgængelig for rette vedkommende, så beslutninger om it-systemet kan træffes på et informativt grundlag.</p> <p>Hvis der findes en dokumenteret, implementeret og håndhævet procedure for løbende opsamling og overlevering af information om it-systemet, svares der 'ja'. Hvis dette ikke er tilfældet, fordi der for eksempel ikke eksisterer nogen procedure, eller fordi proceduren ikke bliver håndhævet for it-systemet eller i myndigheden, skal der svares 'nej'.</p>

Kortlægningsdimension: sikkerhed

Myndigheden skal for hvert enkelt it-system besvare følgende spørgsmål.

Spørgsmål	Svarmuligheder	Forklaring
23. Overholder forvaltningen af it-systemet de gældende politikker og retningslinjer, som myndigheden har implementeret i henhold til ISO 27001-standarden?	1. <i>Ja</i> 2. <i>Nej</i> 3. <i>Ikke relevant</i>	<p>I den danske stat er det besluttet, at alle myndigheder skal følge sikkerhedsstandarden i ISO 27001. Hvis forvaltningen af it-systemet overholder de politikker og retningslinjer, som myndigheden har implementeret i henhold til ISO 27001-standarden, skal der svares 'ja'.</p> <p>Hvis forvaltningen af it-systemet ikke overholder politikker og retningslinjer i henhold til ISO 27001-standarden, eller hvis der ikke er kendskab til, om it-systemet overholder politikker og retningslinjer i henhold til ISO 27001-standarden, skal der svares 'nej'. Hvis politikker og retningslinjer i henhold til ISO 27001-standarden ikke er relevante for it-systemet, svares der 'ikke relevant'.</p>

Spørgsmål	Svarmuligheder	Forklaring
24. Imødekommer it-systemet kravene i databeskyttelses-forordningen?	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Ja, it-systemet understøtter til fulde databeskyttelsesforordningen.</i> 2. <i>Ja, it-systemet understøtter delvist databeskyttelsesforordningen, fuld overholdelse nås gennem manuelle processer.</i> 3. <i>Nej, it-systemet understøtter ikke databeskyttelsesforordningen.</i> 4. <i>Ikke relevant.</i> 	<p>Hvis databeskyttelse gennem design og standardindstillinger er fuldt implementeret, og de registreredes rettigheder håndteres effektivt i it-systemerne, vælges svarmulighed 1.</p> <p>Hvis der på baggrund af risikovurderinger og eventuelt konsekvensanalyser er valgt at understøtte systemet med manuelle processer, vælges svarmulighed 2. Derved imødekommer myndigheden stadig databeskyttelsesforordningen, blot effektueret gennem manuelle processer.</p> <p>Hvis kravene i databeskyttelsesforordningen ikke kan imødekommes, vælges svarmulighed 3.</p> <p>Har myndigheden vurderet, at databeskyttelsesforordningens krav ikke er relevante for it-systemet, svares der 'ikke relevant'.</p>
25. Er alle relevante sikkerhedsopdateringer og patches implementeret?	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Ja</i> 2. <i>Nej</i> 3. <i>Ved ikke</i> 	<p>Hvis it-systemet har installeret alle relevante sikkerhedsopdateringer og patches, og der foreligger en proces for, hvordan det løbende verificeres, om it-systemet har fået de seneste sikkerhedsopdateringer og patches installeret, svares der 'ja'. Hvis dette ikke er tilfældet, skal der svares 'nej'.</p>
26. Findes der en disaster recovery-plan for it-systemet, og er planen testet?	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Ja, og planen er testet</i> 2. <i>Ja, der er en plan</i> 3. <i>Nej</i> 4. <i>Ved ikke</i> 5. <i>Ikke relevant</i> 	<p>Disaster recovery er en metode, hvorved myndigheden kan formindske reetableringstiden i de situationer, hvor større dele af en organisations tekniske miljøer går ned.</p> <p>Hvis der findes en disaster recovery-plan for it-systemet og planen er testet, skal der svares 'Ja, og planen er testet'. Hvis der findes en plan, men denne ikke er testet, skal der svares 'Ja, der er en plan'. Findes der ikke en plan, skal der svares 'Nej'. 'Ikke relevant' kan benyttes for it-systemer, hvor det vurderes, at der ikke er behov for en disaster recovery plan, fx mindre ikke-kritiske it-systemer.</p>

Kortlægningsdimension: økonomi

Myndigheden skal for hvert enkelt it-system besvare følgende spørgsmål. Se også bilag 2 i denne vejledning: *Uddybende vejledning til kortlægningsdimensionen økonomi.*

Spørgsmål	Specificering	Svarmuligheder	Forklaring
27. Hvad er de samlede årlige it-omkostninger til it-systemet?		[SUM]	<p>Heri opgøres de samlede årlige omkostninger til it-systemet, eksklusiv overhead og fællesomkostninger.</p> <p>Omkostningerne opgøres brutto. Dette beløb svarer til summen af omkostningerne til drift, vedligehold og udvikling, der angives i spørgsmål 28A, 28B, og 28D.</p> <p>For definitioner og uddybende vejledning til opgørelsen af it-omkostninger henvises til bilag 2 om uddybende vejledning til kortlægningsdimensionen økonomi.</p>
28. Hvordan er omkostningerne til it-systemet sammensat?	A. Hvad er de årlige omkostninger til drift af it-systemet?	[SUM]	<p>Drift omfatter de aktiviteter, der sikrer, at it-systemet afvikles under stabil drift og dermed er tilgængeligt for forretningsmæssig brug i henhold til aftalte opetid og performancemål.</p> <p>Heri opgøres omkostningerne til de aktiviteter, der skal til for at holde it-systemet kørende såsom forvaltning, support og lignende. De omfatter både eksterne og interne driftsomkostninger, herunder også internt medgåede lønudgifter. Såfremt der er tale om driftsaktiviteter kan afskrivninger og renteudgifter til fx licenser og hardware indgå i opgørelsen.</p> <p>Bemærk, at omkostningerne opgøres brutto, samt eksklusiv overhead og fællesomkostninger.</p>
	B. Hvad er de årlige omkostninger til vedligehold af it-systemet?	[SUM]	<p>Vedligehold omfatter de aktiviteter, der opretholder it-systemets forretningsmæssige værdi, og som ikke er udvikling af nye komponenter eller ny funktionalitet til it-systemet.</p> <p>Heri opgøres omkostningerne til aktiviteter såsom fejlrrettelser, sikkerhedsopgraderinger, mindre opgraderinger mv. Vedligehold omfatter ikke opgaver, der på nogen måde udvider it-systemets anvendelsesmuligheder eller funktionalitet, eksempelvis som følge af et ændret forretningsgrundlag. Både eksterne og interne vedligeholdelsesomkostninger medtages, herunder også internt medgåede lønudgifter. Såfremt der er tale om vedligeholdelsesaktiviteter kan afskrivninger og renteudgifter til fx licenser og hardware indgå i opgørelsen.</p> <p>Bemærk, at omkostningerne opgøres brutto, samt eksklusiv overhead og fællesomkostninger.</p>
	C. Hvor meget udgør de interne personaleomkostninger af drift og vedligehold?	[SUM]	<p>Heri opgøres de internt medgåede lønudgifter til drifts- og vedligeholdelsesaktiviteter, som er opgjort i ovenstående opgørelser. Bemærk, at de skal opgøres både for drift og vedligehold i tillæg til at være en del af 28A og 28B, og at interne personaleomkostninger til udvikling ikke opgøres her.</p>

Spørgsmål	Specificering	Svarmuligheder	Forklaring
	<i>D. Hvad er de årlige udviklingsomkostninger til it-systemet?</i>	[SUM]	<p>Med udvikling forstås udvikling af nye komponenter eller ny funktionalitet til it-systemet som følge af ændret forretningsgrundlag eller nye behov.</p> <p>Heri opgøres de samlede årlige udviklingsomkostninger for it-systemet, det vil sige de samlede ned- og afskrivninger, renteudgifter samt de årlige udgifter afholdt i forbindelse med udvikling, som ikke er blevet aktiveret/anlægsført. Dette omfatter både eksterne og interne udviklingsomkostninger, herunder også internt medgåede lønudgifter. Konceptuelt skal det således forstås som de udviklingsaktiviteter, der vil være at finde på myndighedens årlige resultatopgørelse.</p> <p>Bemærk, at omkostningerne opgøres brutto, samt eksklusive overhead og fællesomkostninger.</p>
29. Hvad er de forventede investeringer i it-systemet i it-handlingsplanens periode?		[SUM]	<p>Heri opgøres de samlede forventede investeringer i it-handlingsplanens periode. Investeringer omfatter blandt andet videreudvikling, projektgennemførelse og teknologimodernisering, som forbedrer it-systemets tilstand eller anvendelsesmuligheder.</p> <p>Bemærk, at tilføjes af nye ressourcer til drifts-afvikling eller vedligehold af it-systemet skal medtages, uanset om disse aktiveres/anlæggesføres.</p> <p>Opgørelsen indeholder således ikke afskrivninger og renteudgifter, som falder på baggrund af investeringer inden tidspunktet for opgørelsen. Opgørelsen er desuden udgiftsbaseret i modsætning til de øvrige spørgsmål.</p> <p>Bemærk, at udgifterne opgøres brutto, og at forventede interne medgåede lønudgifter eksklusive overhead skal medtages.</p>

5.2 Bilag 2: Uddybende vejledning til kortlægningsdimensionen økonomi

Den uddybende vejledning skal sikre, at myndighedens it-omkostninger bliver opgjort efter samme praksis på tværs af myndighedens it-systemer. Vejledningen skal læses i tillæg til de uddybende forklaringer for de enkelte spørgsmål i bilag 1 om kortlægningsdimensionens spørgsmål.

Denne uddybende vejledning understøtter besvarelse af økonomispørgsmålene i datagrundlaget, herunder de grundlæggende informationer fra spørgsmål C og spørgsmålene i kortlægningsdimensionen *økonomi*. Det overordnede formål med opgørelsen af it-omkostninger er at sikre myndigheden et transparent overblik over it-systemomkostninger, som giver mulighed for effektiv prioritering og styring af myndighedens it-systemportefølje.

Ikke alle myndigheder vil have en registreringsramme, der understøtter opgørelse af it-omkostninger på de omkostningstyper, der anvendes i model for porteføljestyring af statslige it-systemer. Der kan derfor være behov for enten at anvende fordelingsnøgler eller at foretage en skønsmæssig vurdering for at kunne henføre relevante omkostninger til de enkelte it-systemer.

Uanset myndighedens registreringsramme vil oplysningerne formodentlig være at finde i enten SKS eller Navision, som i mange tilfælde vil være det oplagte sted at starte.

For de grundlæggende informationer og spørgsmålene i økonomidimensionen til de enkelte it-systemer gælder følgende generelle bemærkninger:

- Interne personaleomkostninger eksklusive overhead skal medtages i opgørelsen af alle omkostninger. For hvert it-system angives de årlige omkostninger fra senest afsluttede regnskabsår til drift, vedligehold og udvikling. De tre omkostningstyper er defineret i tabellen på næste side.
- Hvis it-systemet ikke eksisterede i hele eller noget af senest afsluttede regnskabsår estimeres de årlige omkostninger, hvor der fx kan tages udgangspunkt i budgettal. Det er vigtigt i dette tilfælde at lægge de anslåede samlede omkostninger til it-systemet til de samlede it-omkostninger i myndigheden i spørgsmål C.
- I de tilfælde, hvor omkostninger til ekstern drift og vedligehold varetages af samme leverandør, ikke er adskilt i leverandørens fakturering og ikke skønsmæssigt kan opgøres i drift og vedligehold, bør omkostningen allokeres som drift.
- De forventede investeringer angives udgiftsbaseret for hvert enkelt it-system, hvor også medgåede interne ressourcer skal inkluderes. Det understreges, at der med investeringer henvises til nye og fremadrettede ressourcer, som allokeres til driften, vedligeholdelsen eller udviklingen af it-systemet.
- Alle omkostninger opgøres brutto.

Tabellen på næste side viser en oversigt over de forskellige omkostningstyper i forbindelse med opgørelsen af it-omkostninger på it-systemniveau. For hver post er der angivet en definition samt en beskrivelse af, hvad der er omfattet af definitionen. Tabellen giver en oversigt over typiske aktiviteter og arter for hver dimension, men er ikke en udtømmende liste.

Omkostningstyper	Definition	
<p>Drift</p>	<p>Drift omfatter de aktiviteter, der sikrer, at it-systemet afvikles under stabil drift og således er tilgængeligt for forretningsmæssig brug i henhold til aftalte opetider og performancemål.</p>	<p>Eksempler på aktiviteter/processer knyttet til driften af it-systemet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leverandør- og økonomistyring til drift. • It-systemdrift og overholdelse af service-mål. • Overvågning. • Servicedesk. • Ændringshåndtering, herunder mindre tilpasninger, ændring af passwords og håndtering af adgangskontrol. • Driftstests. • Backup og restore. • Brugeruddannelse, herunder uddannelse af nye brugere samt tilpasninger af uddannelsesforløb. <p>Eksempler på driftsomkostninger til it-systemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Outsourcet drift og cloud, herunder licenser, månedlige vederlag, vederlag per bruger og vederlag per transaktion. • Omkostninger til hardware/it-udstyr i forbindelse med afvikling af it-systemet i løbende drift.
<p>Vedligehold</p>	<p>Vedligehold omfatter de aktiviteter, der opretholder it-systemets forretningsmæssige værdi, og som ikke er udvikling af nye komponenter eller ny funktionalitet til it-systemet.</p>	<p>Eksempler på aktiviteter/processer knyttet til vedligehold af it-systemet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leverandør- og økonomistyring til vedligehold. • Opdateringer af software, hardware og infrastruktur. • Fejlrettelser, herunder analyse samt planlægning og gennemførelse af ændringer til it-systemet. • Mindre opgraderinger. • Opdatering af dokumentation. <p>Eksempler på vedligeholdelsesomkostninger til it-systemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Outsourcet vedligehold, herunder licenser, månedlige vederlag og afregning af medgået tid.

Omkostningstyper	Definition	
Udvikling	<p>Udvikling forstås som udvikling af nye komponenter eller ny funktionalitet til it-systemet som følge af ændret forretningsgrundlag eller nye behov.</p>	<p>Eksempler på aktiviteter/processer knyttet til udviklingen af it-systemet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Idéudvikling, herunder workshops og inspirationsture. • Program- og projektledelse. • Juridisk rådgivning i forbindelse med it-anskaffelser og udvikling. • Brugeruddannelse, herunder udarbejdelse og gennemførelse af uddannelsesforløb. • Udbud af it-anskaffelse og udviklingsopgaver, herunder behovsopgørelse og kravspecifikation. • Evaluering af alternative it-systemløsninger og teknologier. • Datamigrering og konfigurerings. <p>Eksempler på udviklingsomkostninger til it-systemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ny funktionalitet. • Nye komponenter.
Forventede investeringer i it-systemet i it-handlingsplanens periode	<p>Med de forventede investeringer i it-systemet i it-handlingsplanens periode er der tale om tilføjelse af nye ressourcer til it-systemet, hvilke både kan være til udvikling, og til en generel tilføjelse af ressourcer til it-drifts-afvikling og -vedligehold. Opgørelsen er således udgiftsbaseret og indeholder derfor ikke afskrivninger, som afholdes på baggrund af tidligere afholdte udviklingsomkostninger. Forventede interne medgåede lønudgifter eksklusive overhead skal medtages.</p>	<p>Eksempler på aktiviteter/processer knyttet til forventede fremtidige investeringer i it-systemet:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Videreudvikling af it-systemet, dvs. nye udgifter til samme type af aktiviteter, der findes under omkostningstypen 'Udvikling' og opgjort udgiftsbaseret. • Genudbud af it-systemet, herunder alle afledte udgifter til udbud. • Tilføjelse af nye ressourcer til driftsafvikling eller vedligehold af it-systemet.