

Kustannusohjauksen prosessi

Kustannusohjausprosessin tavoitteet / pääpiirteet:

- Tavoitteena on kokonaisprosessi, jossa hankkeen kustannusohjaus on jatkuva ja systemaattinen osa investointihankkeen elinkaarta
- Hankkeen suunnittelun alussa kuvataan hankkeen lähtökohdat ja tavoitteet sekä tavoitelaajuus ja laatutaso eli sisältö pääpiirteittäin (Scope)
- Kunkin suunnitteluvaiheen aluksi määritetään sille kustannustavoite, sitten tehdään valintoja tukevia laskelmia ja vaiheen lopuksi kootaan kustannusarvio
- Laskelmat tehdään Holalla tai Rolalla tai kummallakin riippuen suunnittelutarkkuudesta ja lähtötiedoista
- Suunnitteluvaiheen lopuksi hankkeen sisältö ja kustannusarvio päivitetään Scopeen
- Seuraavan suunnitteluvaiheen alussa päivitetään edellisen vaiheen kustannusarvio ja muokataan siitä kustannustavoite ko. vaiheelle
- Eri vaiheissa selvitetään systemaattisesti pysytäänkö tavoitteessa ja verrataan vaihtoehtoja sekä näiden perusteella ohjataan
- Toteutuksen valmistelussa muokataan lisäksi hankintapaketit ja urakkasopimuksen mukainen urakkasumma päivitetään Scopeen ja tarjoustiedot toimitetaan Rapaliin sovitussa määrin

Toimenpiteet ja päävaiheet FOREssa:

1. Yhdyshenkilö luo ja nimeää hankkeen organisaation hankehierarkiaan ja työkansioon. Jokaisessa ELY:ssä on yhdyshenkilö
2. Yhdyshenkilö tai projektipäällikkö antaa hankkeeseen osallistuville ulkopuolisille tarvittavat oikeudet kansioihin ja laskelmiin
3. Konsultti/tilaaja laatii työkansionsa kustannusarviot/Scopen
4. Konsultti, projektipäällikkö tai yhdyshenkilö siirtää työkansiosta valmiit kustannusarviot/Scopen hankehierarkiaan ko. hankkeen suunnitteluvaihealiansioon
5. Projektipäällikkö hyväksyy kustannusarviot/Scopen
6. Projektipäällikkö tai yhdyshenkilö kirjaa kustannustiedot Sampoon ja toimittaa urakkatarjoustiedot Rapaliin pyydettyäessä

Suunnitteluvaihekohtainen prosessi:

Vastuhenkilö on kaikissa vaiheissa ja tehtävissä tilaajan projektipäällikkö

Vaihe	Nimi	Kuvaus	Tarkennuksia	Tekijä
1	Laskennan lähtötietojen määrittäminen	Laskennan lähtötietojen ja käytettävien erittelyjen määrittäminen	laskennan organisointi, hankkeen perustaminen Foren, käyttöoikeudet osallistujille, käytettävät osittellut ja ryhmittelyt, hanketehtävien käsittelyt ...	Tilajayksikön yhdyshenkilö ja projektipäällikkö
2	Hankkeen kustannustavoitteen määrittäminen	Aikaisemman laskelman päivittäminen suunnitteluvaiheen tavoitteeksi	päivitetään hankkeen laajuudessa ja sisällössä tapahtuneet muutokset aikaisempaan kustannusarvioon ja päivitetään kustannustaso	Ko. hankkeen päälaskija
3	Suunnitteluvaihtoehtojen ohjaus	Suunnitteluratkaisujen ja -vaihtoehtojen valintaa tukevien laskelminen teko	tehdään tarpeen mukaan vaihtoehtolaskelmia siinä laajuudessa kuin on tarpeen erojen selvittämiseksi	Ko. suunnittelukohteen laskija
4	Laskelmien kokoaminen ja kustannusarvion teko	Laaditaan hankkeen kustannusarvio ja muokataan siitä tarvittavat lisäerittelyt tms.	yhdistetään laskelmat ja/tai muokataan laskelmasta ko. suunnitteluvaiheen kustannusarvio, tehdään Sampo-laskelmat (toimenpiteittäin)	Tilajayksikön yhdyshenkilö tai päälaskija
5	Kustannusarvion hyväksyntä	Hyväksytetään kustannusarvio, päivitetään Scope ja viedään tiedot Sampoon	laskelmat siirretään työkansioista hankehierarkiaan, päivitetään Scopeen sisältö- ja kustannustiedot sekä viedään hankkeen kustannustiedot toiminnanohjausjärjestelmään	Tilajayksikön yhdyshenkilö, päälaskija tai projektipäällikkö