

L'AMBIENTE DALLA I ALLA S

**IN
FE
AS**

**La progettazione e la gestione di progetti complessi
IL BUDGET**



Fabrizio Floris

Ghilarza, 17.12.2019

Cagliari, 18.12.2019

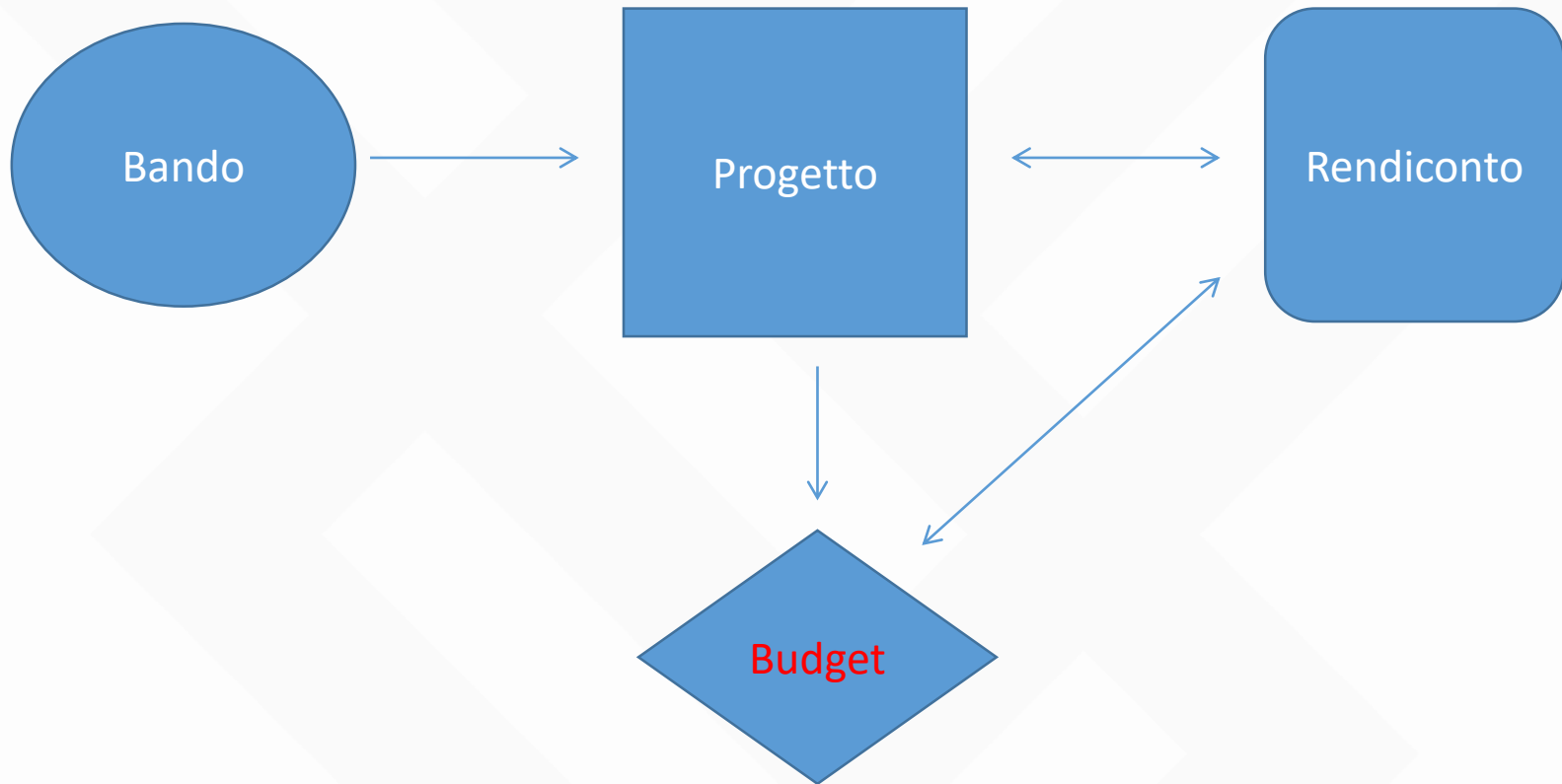


CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

Che cosa è il budget?

- E' la rappresentazione economica e finanziaria delle attività previste in un progetto.
- Ogni progetto deve possedere una sostenibilità economica e finanziaria che permette la realizzazione delle attività e il raggiungimento degli obiettivi.
- Questa sostenibilità economica è data dal Budget.

Il progetto



Brevi cenni di contabilità

Aspetto economico
e
Dinamica finanziaria

Caratteristiche del budget

- **Coerente con le attività previste:** le attività previste devono trovare la giusta copertura in termini di costi. Ci deve essere una piena e totale coincidenza tra mezzi e risultati. Non sempre bassi costi rappresentano un vantaggio...
- **Dettagliato:** normalmente gli allegati ai bandi hanno dei format per produrre un budget minuzioso, quindi è opportuno compilarlo nel modo più dettagliato possibile. Se non si conosce il valore di un bene, o il costo di una prestazione/servizio, è utile ricorrere a listini o altri documenti al fine di avere una stima la più attendibile possibile.
- **In equilibrio:** Zero è il risultato che deve dare alla fine il totale delle entrate con il totale delle uscite, compreso il co-finanziamento. Questo si combina con i principi contabili ma soprattutto con la regola categorica che, il Progetto da finanziare, NON deve produrre profitti (nemmeno di un centesimo di € !!!).
- **Espresso nella stessa valuta:** nel caso di progetti transnazionali con partner provenienti da diversi paesi che utilizzano diverse valute, è necessario utilizzare un'unica valuta (generalmente l'euro), utilizzando dei metodi di cambio basati sugli ultimi dati disponibili. Se possibile inserire nel budget delle spese per imprevisti connesse a fluttuazioni nei tassi di cambio.

Elementi del processo di elaborazione del budget

- **Raccolta delle informazioni:** questa deve essere fatta sulla base delle attività previste.
- Le informazioni possono essere reperite da altri progetti simili oppure da esperienze passate

Elementi del processo di elaborazione del budget

- **Approfondimento dei dati:** per preparare un buon budget è necessario conoscere alla perfezione le varie fasi di attività.
- Ci deve essere coerenza tra quanto previsto nel progetto descrittivo e la sua rappresentazione economico-finanziaria (il budget).

Elementi del processo di elaborazione del budget

- **Stesura finale:** la stesura finale deve rispettare tutti i vincoli espressi a bando e quanto previsto nel progetto operativo.
- Generalmente è l'ultima cosa che viene fatta!!!
- Spesso alla stesura finale del budget si dedica poco tempo... questo crea problemi nella realizzazione delle attività

Il budget

- Il budget si divide in due grosse categorie:
 - 1) Ricavi (o entrate);
 - 2) Costi (o uscite).

- I costi del Budget possono essere:
 - 1) diretti;
 - 2) indiretti.

I costi diretti

- Sono costi diretti le spese sostenute e direttamente imputabili alla realizzazione delle attività.
- Fanno parte di questa categoria, ad esempio, i costi del personale, costi delle trasferte, costi per i servizi (traduzioni, siti internet, grafica, docenza, affitto sale, etc..), costi di attrezzatura (pc, videoproiettori, etc.).
- Questi costi vanno tutti rendicontati, ovvero, occorre dimostrare di averli sostenuti attraverso fatture, ricevute, buste paga, scontrini, biglietti, pagamenti. Da questa categoria sono esclusi i costi di natura forfettaria.

I costi indiretti

- I Costi indiretti sono quelli sostenuti dai beneficiari del finanziamento per la gestione ordinaria dell'attività ma non direttamente imputabili al progetto stesso, essi rientrano tra i così detti costi generali.
- La loro misura viene espressa in termini monetari e percentuali.
- Attenzione a non superare la percentuale sempre prevista e indicata nel bando.
- I costi indiretti “generalmente” NON vanno rendicontati con documenti dettagliati, ma vengono riconosciuti forfettariamente come % di quelli diretti (generalmente quella prevista a bando).

Come costruire un budget 1

- Quando si intende costruire un budget per un progetto ci si riferisce unicamente ai costi ammissibili (Eligible costs) che sono sempre elencati, ovviamente non in via esaustiva, nel bando di riferimento.
- Quindi, la prima cosa da fare, prima di affrontare un budget, è leggere attentamente le linee guida (financial guidelines for applicant) che diviene “Bibbia” per il progettista (come tutta la “call for proposal”!!!) .

Come costruire un budget 2

- Prima di affrontare la parte tecnica di costruzione di un Budget occorre evidenziare alcuni passaggi fondamentali da tenere a mente:
- **Le spese devono essere rendicontabili:** qualsiasi tipo di spesa che si prevede di sostenere, deve essere rendicontabile, ovvero documentabile.
- **Usare Excel (o qualsiasi altro foglio di calcolo):** la complessità di alcune ripartizioni di costo implicano l'utilizzo di strumenti adeguati.
- **Dividere i costi per WP:** generalmente nei formulari dei budget che si trovano nelle call dei bandi europei si trovano, alla fine, alcune schede riassuntive dei costi previsti divisi per WP ed anche (ma non sempre), una Timeline di spesa (quale spesa sostengo e quando la sostengo).
- **Verificare i limiti % delle macrovoci:** vi son alcuni Bandi che pongono dei limiti percentuali ad alcune macrovoci di spesa (ad es. spesso per il costo del personale non può superare il 30% del totale dei costi eleggibili).

Categorie di costo

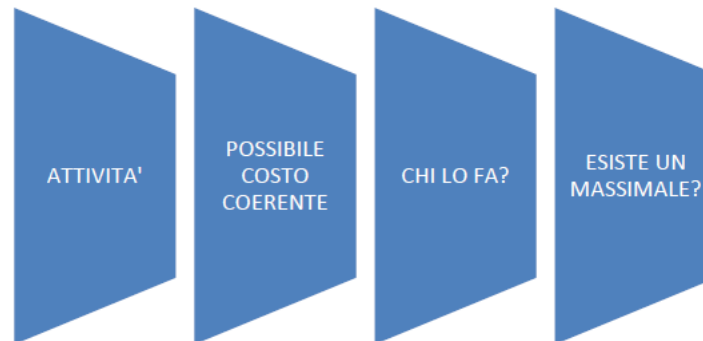
- Ogni bando ha un suo schema di budget ma generalmente tutti contengono alcune categorie di costi diretti. Di seguito le più frequenti:
- **Personale:** si intende solo il personale assunto e che riceve busta paga (personale a tempo determinato e indeterminato) e collaboratori (co.co.co., co.co.pro.);
- **Viaggio:** si intendono i costi di trasporto necessari a svolgere una precisa attività (workshop, kickoff meeting, meeting, final event, etc.) in un dato luogo.
- **Vitto e alloggio:** sono i costi per l'hotel e quelli compresi nella diaria.
- **Attrezzature:** strumenti da acquistare per il progetto (es: videocamera; pc).
- **Beni di consumo:** sono beni che possono essere utilizzati una volta sola come la cancelleria; cd-rom; etc.
- **Servizi/subcontratti:** ogni servizio (quindi non acquisto di un bene) che generi una fattura/ricevuta fiscale per una specifica attività non prevista nelle voci precedenti. Quindi: noleggio sale/aule; consulenti (fatture e notule); servizio di traduzione etc.

La costruzione di un Budget

Si realizza attraverso una serie di processi logici (ed anche matematici) che vediamo qui di seguito partendo da un esempio pratico e semplificato.

Supponiamo che il progetto preveda “attività di ricerca di buone prassi da elaborare e condividere tra 5 partner” (Italia, Romania, Belgio, Regno Unito e Grecia)

ANALISI DI PROCESSO:



La costruzione di un Budget 2

L'analisi di processo semplifica la modalità con la quale affrontare la definizione di spesa.

Quindi supponendo che una delle attività previste nel progetto sia la “ricerca di buone prassi” tra i partner, i possibili costi coerenti con questa attività potranno essere:

- personale interno specializzato, che compie interviste/ricerche, oppure professionisti esterni esperti in interviste ed elaborazioni dei risultati, personale interno dedito al coordinamento delle attività;
- spese di viaggio e vitto e alloggio per gli incontri con i partner.

Inoltre, occorre chiedersi se questa attività è di pertinenza di uno solo, di alcuni o di tutti i partner. Una volta definito il tipo di costo e verificato chi lo sosterrà, serve quantificare il costo (dopo aver verificato se esistono, nelle “financial's guidelines” dei massimali di spesa rispetto alle voci che intendiamo inserire).

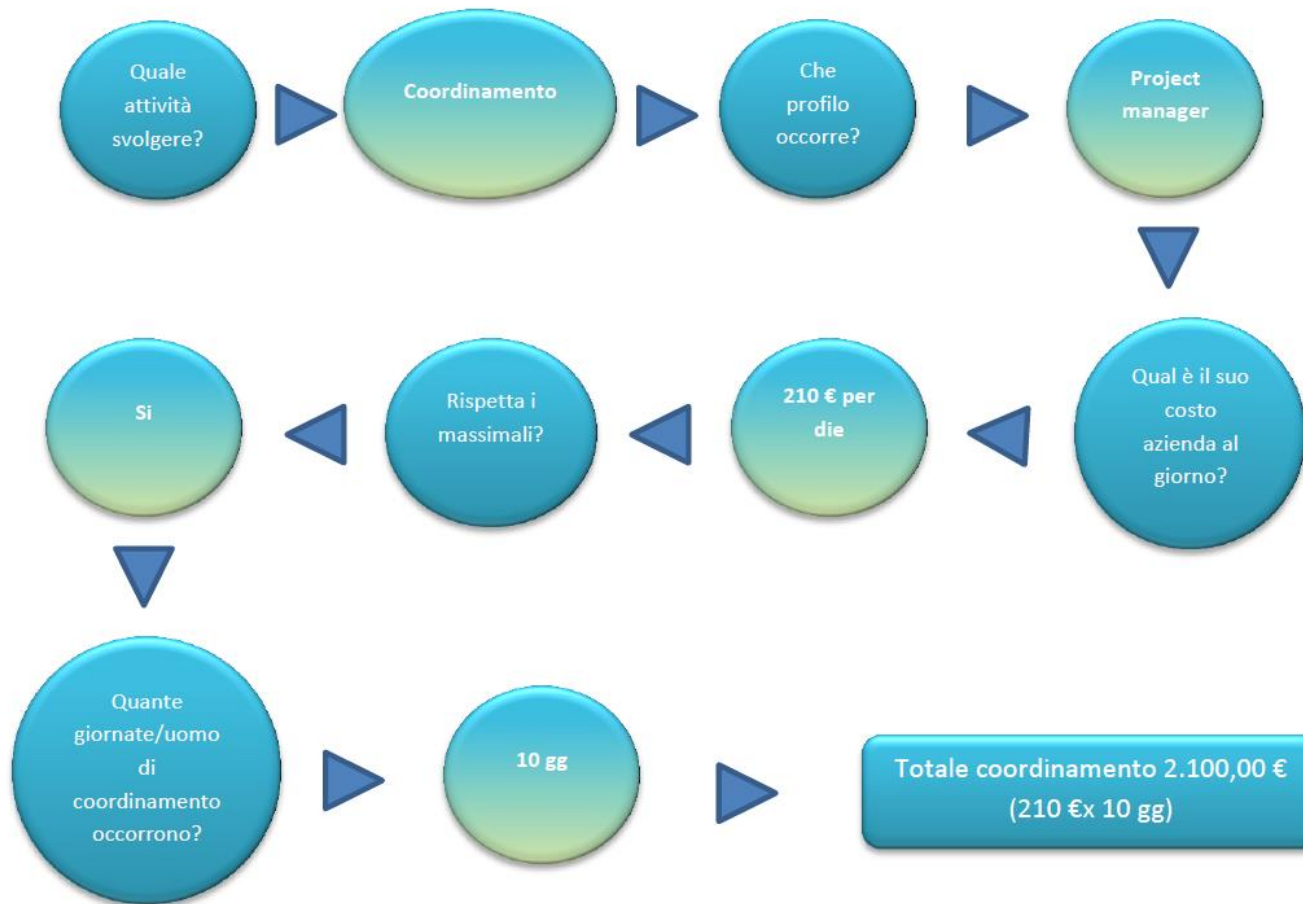
La quantificazione dei costi

Una volta definiti quali costi saranno sostenuti e il partner che dovrà sostenerli, occorre individuare il valore totale per quella voce di costo.

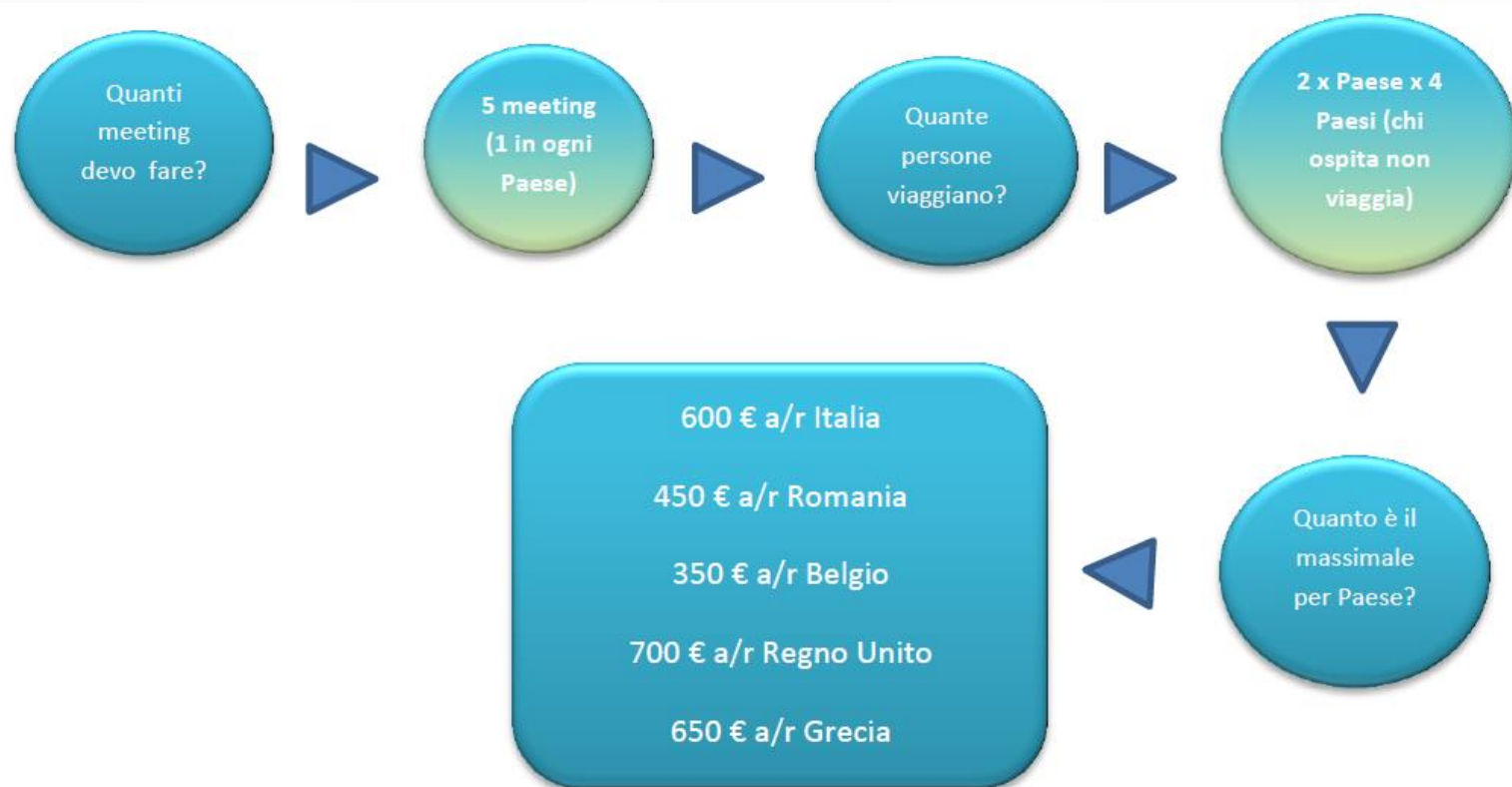
E' indispensabile quantificare le unità ed il costo unitario per quella determinata categoria di spesa...

Nota: rispetto dei massimali

La quantificazione dei costi 2



La quantificazione dei costi 3



Altri elementi

Infine vi sono alcune considerazioni da tenere a mente mentre si valutano i costi di un budget:

- **Coinvolgere sempre i Partner nella valutazione dei costi:** non potete sapere quanto costa un loro dipendente se non sono loro a dirvelo. Inoltre, ricordate che l'utilizzo di valuta diversa dall'euro da parte di alcuni Partner potrebbe creare fraintendimento di valori o difficoltà di rendicontazione a posteriori. Esplicitate sempre il tipo di spesa che intendete, anche a costo di ripeterlo: vi sono alcuni enti che incorporano come "dipendenti" anche coloro che emettono fattura e questi non possono essere considerati come costo del personale.

Altri elementi 2

Fare attenzione all'I.V.A. (V.A.T. in inglese):

tutti i costi del budget possono essere comprensivi di IVA nel caso in cui per chi sostiene la spesa l'IVA è un costo (non viene recuperata).

E' sempre utile fare riferimento a quanto scritto nelle linee guida finanziarie.

I costi non ammissibili

Non tutti i costi sono ammissibili in un progetto. Vi sono, infatti, alcuni costi, che non possono essere messi a budget e tantomeno rendicontati.

In linea di massima sono i seguenti costi:

- Costi in genere non quantificabili e quindi non suscettibili di fattura o ricevuta come il materiale/attrezzatura in prestito o il lavoro di un volontario.
- Costi per investimento di capitale.
- Oneri finanziari.
- Interessi passivi.
- Perdite dovute al cambio di valuta.
- L'IVA se è un costo recuperabile.
- Spese eccessive, non pertinenti e sconsigliate.
- Spese il cui costo sia già stato coperto da un altro finanziamento dell'Unione europea.
- Qualsiasi tipo di sanzione.

Conclusioni

Una volta concluso il processo che porta a monetizzare tutti i costi delle attività previste, inclusi i costi indiretti, bisognerà mettere in evidenza anche il co-finanziamento che si intende impegnare.

La valutazione del co-finanziamento deve essere fatta assieme ai partner utilizzando, ad es., un criterio come quello %. Secondo questo principio si decide la percentuale, sul totale del budget, che si intende co-finanziare, poi lo si calcola sul totale del budget ricordandosi di controllare che non vi sia una somma minima e massima finanziabile o una espressione minima in % di co-finanziamento.

In linea generale, il capofila ha una fetta maggiore di budget e, in linea di massima, sostiene anche una somma di co-finanziamento maggiore. A tal proposito si evidenzia l'opportunità di verificare che il bilancio degli Enti coinvolti nel progetto confermi la reale capacità di quell'Ente di cofinanziare. Il cofinanziamento dei partner può essere dato in parti % uguali, ma può essere anche scelta la strada di ripartire il cofinanziamento secondo criteri e variabili definite di comune accordo.

Conclusioni 2

