

Checklist del budget del progetto

Funzione

Ogni concetto esige l'allestimento di un budget. Questa checklist contempla tutte le posizioni importanti del budget, da considerare nel quadro di un concetto o di una richiesta di progetto.

Indicazioni importanti

Conti e classi di conti

Le diverse voci del budget (conti) sono attribuite a categorie superiori (classi di conti). Ad esempio i conti Affitto di locali, Materiale di cancelleria e Costi di stampa appartengono alla classe di conto Infrastruttura e materiale.

Calcolo dei costi complessivi

Nel budget bisogna elencare tutti i costi del progetto e tutte le entrate. Se l'organizzazione responsabile mette a disposizione l'infrastruttura a titolo gratuito o se concede la possibilità di dedicare al progetto una parte dell'abituale orario di lavoro, bisogna iscrivere i relativi valori alla voce risorse proprie. Le entrate e le uscite devono risultare in un pareggio (entrate – uscite = 0).

Uscite

Spese di personale

- Conduzione di progetto (riflessione, pianificazione dettagliata, ecc.)
- Realizzazione delle misure
- Documentazione
- Valutazione (autovalutazione, sostegno alla valutazione esterna, ecc.)
- Comunicazione
- Rete di contatti (intervisione, scambio di esperienze, ecc.)
- Valorizzazione (presentazioni, rapporti, comunicazioni tramite i media, sito web, ecc.)
- Gestione del personale (reclutamento, colloqui con i collaboratori, sviluppo del team, ecc.)
- Qualificazione (formazione continua, seminari, congressi, supervisione, ecc.)
- Amministrazione (contabilità, corrispondenza, gestione dei contratti, ecc.)
- Costi non salariali (assicurazioni, oneri sociali, ecc.)
- Riserva per imprevisti
-

Osservazioni:

.....

.....

Spese di esercizio e di materiale

Infrastruttura e materiale

- Affitto locali
- Infrastruttura (computer, telefoni, ecc.)
- Costi di stampa e di fotocopie
- Spese di telefono e Internet
- Spese di spedizione
- Licenze per software
- Materiale di cancelleria
- Letteratura specializzata (libri, articoli, rapporti, ecc.)*
-

Prodotti

- Prodotti di stampa (prospetti, libri)
- Prodotti audiovisivi (filmati)
- Prodotti elettronici (siti web, programmi software)
- Spese di esercizio (p.es. manutenzione sito)
- Pubblicità
- Traduzioni
-

Incarichi per prestazioni di servizi

- Valutazione esterna
- Consulenza al progetto
- Supervisione
-

Spese

- Spese di viaggio
- Vitto
- Pernottamenti
- Spese per riunioni, onorari (gremii di sostegno)
-

Altre spese di esercizio

- Tasse
- Imposte
-

Osservazioni:

.....

.....

Entrate

Risorse proprie

- Infrastruttura e materiale (messa a disposizione dall'organizzazione responsabile)
- Tempo di lavoro (messo a disposizione dall'organizzazione responsabile)
- Rimborsi spese (sostenuti dall'organizzazione responsabile)
- Altre spese di esercizio (sostenute dall'organizzazione responsabile)
- Contributo di finanziamento (dal fondo progetti dell'organizzazione responsabile)
-

Finanziamenti esterni

- Contributi di finanziamento (accordati)
- Contributi di finanziamento (richiesti)
- Rimborsi da contratti di prestazioni
- Sponsorizzazioni
- Donazioni
-

Altre entrate

- Vendita di prodotti
- Tasse di partecipazione (manifestazioni, corsi di formazione, ecc.)
- Servizi (consulenze ecc.)
-

Osservazioni:

.....

.....