

ELEMENTI PER LA COSTRUZIONE DI UN BUDGET

Padova 15.11.08

INTERPRETAZIONE DELLA LEZIONE

Il budget può essere visto con gli occhi dell'erogatore dei finanziamenti (donatore, agenzia di controllo, stato locale) o con quelli di chi lo deve eseguire. Dato il titolo e la conoscenza del gruppo che mi ha richiesto la lezione, ho svolto la mia analisi basandomi sulla seconda opzione (elaborazione, implementazione del progetto)

DEFINIZIONE !?!

- ◎ **Budget è come l'elastico delle mutande: non esiste il modello perfetto, ma entro certi limiti può adattarsi a tutto.**

BUDGET È UN ELEMENTO DI :

- ◉ Pianificazione (per noi che implementiamo):
quanto spendere? (cifra), per fare cosa?
(attività del quadro logico), come?
(procedura), per quanto ? (durata progetto)
- ◉ Valutazione (per i donatori che finanziano):
un donatore in genere richiede un tasso di
utilizzo del budget superiore al 65 -
75%. Più alto per progetti di infrastrutture,
meno per quelli di insegnamento,
funzionamento, consolidamento ..., più alto
per ONG meno per i progetti governativi.

IL BUDGET RIFLETTE IL TIPO DI PROGETTO CHE SI VUOLE ELABORARE:

- ◉ progetto con forti investimenti (supporto alle attività di produzione e stoccaggio di un'organizzazione contadina)
- ◉ progetto con forti costi ricorrenti (spese di funzionamento): capacity building di un'associazione di donne

MA ANCHE IL PERIODO STORICO DEL PROGETTO:

- ◉ nuovo progetto (alti costi di investimento, bassi quelli di funzionamento)
- ◉ chiusura progetto (bassi costi di investimento, alti costi di funzionamento)

FASI PRIMA DELL'ELABORAZIONE DI UN BUDGET

- Leggere con attenzione le guide linea del finanziamento (vedere allegati)
- Decidere idea del progetto ed identificare eventualmente controparte locale.
- Finalizzare il quadro logico del progetto (obiettivi generali, obiettivi specifici, risultati, attività)
- Finalizzare il calendario delle attività
- **Ricerca di preventivi / costi unitari ed elaborazione del budget**
- Finalizzazione di tutti gli altri allegati richiesti (contratto, formulario di applicazione, etc.)

ESEMPIO DELLE LINEE GUIDA DI UN FINANZIAMENTO

1. Formulario di applicazione
2. Contratto
3. Formulario di identificazione legale e finanziario
4. Formato del quadro logico
5. Formato del budget
6. Tabella delle diaria nei diversi paesi
7. Indicatori di valutazione del progetto
8. Categorie dei paesi
9. Linea guida per il finanziamento

TIPI DI BUDGET

Ogni progetto dovrebbe richiedere 3 tipi di budget

- BUDGET ANALITICO
- BUDGET DETTAGLIATO PER ANNO
- BUDGET RICAPITOLATIVO

L'ELABORAZIONE DEL BUDGET È STRETTAMENTE LEGATA ALLE PROCEDURE DI FINANZIAMENTO (ANTICIPO E FINANZIAMENTI SUCCESSIVI)

Prima di finalizzare un budget deve essere chiaro la procedure di finanziamento.

- ◉ Nel caso di un progetto ANNUALE, in genere finanziamento copre il 70-80%. Saldo viene dato quando si trasmette rapporto finale. Meglio spendere nei primi mesi fondi per investimenti e funzionamento, lasciando per ultimi salari dei responsabili
- ◉ Nel caso di progetto PLURIANNUALE. L'anticipo annuale accordato al progetto dipende dai donatori, e nel caso di uno specifico donatore dal tipo di risorse che vengono mobilitate (fondo proprio, fondo di un diverso donatore, linee di budget, aiuti d'urgenza).

ESEMPI DI FINANZIAMENTI

- ◉ Agenzie Nazioni Unite erogano finanziamenti che coprono max 3-6 mesi attività;
- ◉ Unione Europea 80% del costo annuale;
- ◉ Banca Mondiale 100% del costo annuale;
- ◉ Paesi Nord Europa (Norvegia, Danimarca) 70% del costo totale;
- ◉ Giappone dividono finanziamenti in base a obiettivi del progetto. Dopo il saldo iniziale, gli ulteriori finanziamenti vengono dati al raggiungimento di ogni obiettivo.

PROCEDURE DI FINANZIAMENTO

- ◉ Dopo il saldo iniziale i finanziamenti successivi vengono dati DOPO l'approvazione del rapporto tecnico (sempre richiesto) e dell'audit contabile (se finanziamenti superano 100.000 euro/anno). La fase di controllo da parte dei donatori, può durare un minimo di 15 giorni a un massimo di 6 mesi circa.
- ◉ E' quindi **FONDAMENTALE**, caricare i primi mesi con costi elevati anche se difficilmente verranno poi eseguiti.

STRUTTURA DEL BUDGET

- ◉ Esistono vari tipi di budget proposti. In genere sono definiti dall'ente erogatore del finanziamento. Capita che stesso ente in paesi diversi adotti strutture diverse di budget anche per progetti finanziati dallo stesso donatore!

Ve ne propongo 2 modelli

ESEMPI DI STRUTTURA

<u>PROGETTO NAZIONALE, GOVERNATIVO</u>	<u>PROGETTO ONG, MICRO- PROGETTO</u>
COSTO delle ATTIVITA	RISORSE UMANE
COSTO della STRUTTURA (Investimento + Funzionamento)	VIAGGI
VALUTAZIONE	INVESTIMENTI
AUDIT	FUNZIONAMENTO STRUTTURA D' ESECUZIONE
IMPREVISTI	ALTRI COSTI (Studi, Audit Valutazione),
	IMPREVISTI

FASI PER L'ELABORAZIONE DEL BUDGET

1. Incontro dell'ente erogatore del finanziamento
2. Definizione del costo delle attività di progetto
3. Definizione del costo di tutte le altre strutture del budget
4. Aggiustamento del budget

1 INCONTRO DELL'ENTE EROGATORE DEL FINANZIAMENTO

Spesso le linee guida non sono chiare e qualche volta si contraddicono. E' importante cercare un incontro o spedire una e-mail per capire:

- ⊙ costi eligibili e non eligibili,
- ⊙ utilizzo degli imprevisti (in che casi?), (procedure da usare?)
- ⊙ partecipazione del richiedente e del partner locale,
- ⊙ possibilità di finanziare costi della sede centrale
- ⊙ possibilità di co-finanziare il progetto attraverso altri donatori,
- ⊙ eventuale regola sull'origine degli investimenti
- ⊙ procedure di ri-finanziamento

2 DEFINIZIONE DEL COSTO DELLE ATTIVITÀ DI PROGETTO

Considerando che le attività del progetto sono già state identificate, serve definire per ogni attività:

- ◉ unità richieste
- ◉ costo unitario
- ◉ distribuzione del costo durante la durata del progetto (in che periodo?, in che mese/anno?)
- ◉ tipo di documento cartaceo giustificativo (fattura pro-forma, disegno tecnico, preventivo per richiesta di servizi, etc.)

RICORDARSI CHE ...

- ◉ Costi forfettari sono sempre meno accettati dai donatori
- ◉ Alti costi per salari/stipendi e di investimento dello staff sono **ATTENTAMENTE** controllati
- ◉ Più finanziamenti arrivano ai beneficiari ultimi del progetto, più favorevolmente il budget viene valutato
- ◉ Costi generali in genere non superano mai 5-7% costo progetto
- ◉ Imprevisti devono essere inferiori 10% costo totale
- ◉ Costi per audit 1-1,25% costo progetto
- ◉ Costi per valutazione 5-10% costo progetto
- ◉ Partecipazione dell'ente richiedente (esempio ONG) in genere 15-30% costo progetto
- ◉ In caso di diversi donatori, allegare massimo di informazioni che chiarifichino bene COSA ogni finanziamento deve coprire

3 DEFINIZIONE DEL COSTO DI TUTTE LE ALTRE STRUTTURE DEL BUDGET

- ⊙ (Risorse Umane, Viaggi, valutazione, Audit).
Per questi costi si deve sempre definire:
- ⊙ unità richieste
- ⊙ costo unitario
- ⊙ distribuzione del costo durante la durata del progetto
- ⊙ tipo di documento cartaceo giustificativo

4 AGGIUSTAMENTO DEL BUDGET

L'aggiustamento va fatto:

- ⊙ tra le diverse categorie del budget (funzionamento struttura supera i costi di attività!),
- ⊙ per verificare costi unitari (costo macchina troppo elevata e si sceglie modello più economico),
- ⊙ per riformulare azioni che rispetto ai costi non generano un sufficiente beneficio
- ⊙ per ridurre (= tagliare!) il budget

ESERCIZIO PRATICO

