Budget

Il Budget è un documento previsionale in cui vengono indicate le risorse economiche allocate da un'organizzazione per svolgere una o più attività. La sua preparazione avviene con largo anticipo e prevede un interscambio comunicativo fra i diversi reparti aziendali.

Con il termine budget aziendale si indica un documento relativo alle previsioni di spesa di un'organizzazione in un dato periodo di esercizio per il conseguimento di un determinato risultato. Il budget si può riferire a settori specifici o singole attività e la sua predisposizione avviene solitamente con largo anticipo rispetto allo svolgimento della stessa. Nell'ambito del processo di programmazione economica e gestionale è possibile individuare le componenti di costo che lo costituiscono e identificarle come:

- **budget operativo**: i costi di esercizio sono i costi sostenuti per il normale svolgimento delle attività e confluiscono nel conto economico di esercizio;
- **budget degli investimenti**: l'insieme dei costi capitalizzati nello stato patrimoniale del bilancio e capaci di incrementare il valore patrimoniale dell'azienda;

- **budget finanziario**: l’insieme delle fonti e degli impieghi delle risorse finanziarie.

Accanto alla funzione di previsione, il budget si configura come una bussola per l’azienda, che permette di definire un percorso da seguire, controlla che non ci siano deviazioni al percorso prefissato e coordina le attività al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati. La stesura del budget promuove l’interscambio comunicativo fra le diverse aree aziendali che mettono a confronto il proprio fabbisogno e le performance. La determinazione del preventivo di spesa è un’attività complessa il cui obiettivo è ottenere un documento previsionale coerente e adeguato a perseguire i risultati attesi e compatibile con le risorse finanziarie disponibili. Per la sua stesura è necessario tenere in considerazione la strategia che l’azienda decide di seguire e gli obiettivi che vuole raggiungere. Grazie alla pianificazione del budget aziendale è possibile intervenire in maniera efficace ed efficiente su eventuali imprevisti e attraverso il suo controllo è possibile confrontare i dati preventivi con quelli a consuntivo. Le fasi principali della preparazione del budget sono sette:

1. definizione di linee guida e obiettivi per la predisposizione di un

   budget previsionale;
2. preparazione
   del budget riservato alle vendite;
3. preparazione
   dei budget relativi agli altri livelli organizzativi;
4. negoziazione
   delle risorse;
5. coordinamento
   delle componenti di budget;
6. approvazione
   e messa in esercizio;
7. revisione.