



Pressupost

A continuació us presentem un model bàsic de com elaborar un pressupost per tal que us sigui d'utilitat per la vostra entitat, una eina tant imprescindible per a la organització de les activitats de l'entitat

Algunes consideracions

Per tal de portar un **bona gestió de l'activitat** i de l'entitat són necessaris els càlculs econòmics en un document molt simple i fàcil de complimentar com és el pressupost, atès que les associacions realitzen diferents tipus d'activitats i moviments econòmics.

El pressupost es defineix com la relació de despeses i d'ingressos que hi ha previstes en una organització econòmica, en altres paraules, fer un pressupost és simplement seure a planejar el que vols fer en el futur i expressar-ho en diners.

D'aquesta manera es podrà descobrir, a partir d'aquest seguiment periòdic, si el pla d'acció de l'entitat segueix com es preveia o si és necessari fer alguna modificació a la previsió/plantejament inicial per tal de poder assolir els objectius econòmics que s'havien plantejat.

En el cas que tinguem previst tenir ingressos que provinguin de subvencions caldrà que apareixin en el pressupost. De totes maneres no es pot dependre de les subvencions/premis/ajuts com a previsió d'ingressos generals de l'entitat, i cal tenir present que són una previsió i no una realitat fins el moment en que s'atorga/es concedeix la subvenció.

En definitiva, l'estructura del pressupost et permet fer un sumatori de totes les despeses que es preveuen tenir i veure en l'apartat d'ingressos si aquests aconseguen cobrir-les, de manera que el resultat final del pressupost quedi en zero, sempre havent afegit una partida per a despeses extraordinàries per tal de si al final n'hi ha, no caure en pèrdues recurrents.

Podeu consultar la [Plantilla de Control d'ingressos i despeses en efectiu](#), la [Plantilla de Memòria econòmica del Projecte](#) i la [Plantilla de Llibre de Caixa](#), la [Plantilla de Factura](#), la [Plantilla de Rebut](#) i la [Plantilla de control d'ingressos i despeses en efectiu](#).



Podeu consultar el Butlletí 901 núm. 144 - [La gestió econòmica diària de l'entitat.](#)

Elements imprescindibles:

Ingressos

- Propis
- Públics
- Privats

Despeses

- Manteniment infraestructures
- Formacions
- Desplaçaments
- Dietes
- Edició materials, etc.



Ajuntament de
Barcelona

bcn.cat/
crajbcn
facebook.com/crajbcn
twitter.com/crajbcn



Centre de Recursos
per a les Associacions Juvenils
de Barcelona



Exemple:

| Ingressos | |
|--|----------|
| Recursos propis de l'entitat | € |
| Taquillatge | € |
| Quotes d'inscripció | € |
| Publicitat i/o esponsorització | € |
| Venda de productes | € |
| Subvencions adquirides o pendents de pagament | € |
| Total | € |
| Despeses | |
| Viatges participants, Allotjament i manutenció | € |
| Programa d'activitats | € |
| Transport - Missatgeria | € |
| Material fungible relacionat amb la trobada | € |
| Publicitat i propaganda | € |
| Treballs realitzats per empreses externes (neteja, seguretat, altres directament relacionats amb el projecte) | € |
| Assegurances | € |
| Despeses indirectes (funcionament de l'entitat) | € |
| Total | € |

Per a més informació visita'ns www.bcn.cat/craj o truca'ns al 93 265 52 17

