

Produzione

Task

Indice

1. Gestione dei Task nel Controllo di Gestione

1. Gestione dei Task nel Controllo di Gestione

Gestione Task nel Controllo di Gestione

Cos'è un Task nel Controllo di Gestione

Nel contesto del controllo di gestione, il termine **task** indica un'attività specifica o un obiettivo da raggiungere. A differenza della tradizionale *commessa*, che solitamente rappresenta un progetto di grandi dimensioni, il task rappresenta un impegno operativo più mirato, utile per monitorare costi, ricavi e risultati in maniera puntuale.

Pianificazione e Budget del Task

La gestione del task inizia con la definizione di un **budget preventivo**, attraverso il quale vengono stimati i costi e i ricavi attesi. Questa fase consente di prevedere la **marginalità** potenziale e valutare la sostenibilità economica dell'attività prima del suo avvio.

Registrazione dei Costi Diretti

Durante lo svolgimento del task, vengono registrati tutti i **costi diretti**, inclusi:

- Acquisti di beni e servizi;
- Ore lavoro delle risorse umane;
- Utilizzo di risorse tecniche e strumenti.

Questi dati permettono di monitorare l'avanzamento economico del task in tempo reale.

Rilevazione dei Ricavi

I **ricavi** associati al task vengono registrati tramite l'emissione di **fatture attive**. L'integrazione delle informazioni di fatturazione consente di confrontare i risultati reali con le previsioni iniziali.

Analisi della Marginalità

Il confronto tra costi e ricavi consente di calcolare la **marginalità effettiva** del task. Questo processo fornisce uno strumento fondamentale per valutare la redditività delle attività e migliorare l'efficienza gestionale.

Perché Implementare una Gestione per Task

Implementare un sistema di gestione per task offre numerosi vantaggi, tra cui:

- Controllo accurato dei costi;
- Migliore previsione dei ricavi;
- Monitoraggio continuo delle performance;
- Supporto alle decisioni strategiche.

Questo diagramma sintetizza il funzionamento dei Task

