Gli strumenti del capitolo 24

Albergo: _____ Compilato da: _____ Data: _____

Strumento 24.1 · Il piano dell'inventario a rotazione

Classe	Esempi	Frequenza del conteggio	Chi conta
A	Bevande, alimenti di valore, accessori di cortesia, biancheria propria	Ogni mese, a rotazione per settimane	Una persona diversa da chi gestisce il magazzino
B	Prodotti per le pulizie, carta, materiali ricorrenti di manutenzione	Ogni trimestre	Il capo reparto con una persona di un altro reparto
C	Cancelleria, piccola ferramenta, ricambi rari	Una volta all'anno, e a fine esercizio	Il capo reparto

Strumento 24.2 · Il calcolo della differenza inventariale

Per ogni gruppo di merci e ogni periodo: scorte iniziali al costo, più acquisti, meno scorte finali, uguale consumo reale; vendite registrate moltiplicate per il costo standard, uguale consumo teorico; differenza in valore e in percentuale del consumo reale. Si segue la percentuale nel tempo, con la carta dei valori individuali del capitolo 17.

Gruppo di merci e periodo	Scorte iniziali	Acquisti	Scorte finali	Consumo reale	Consumo teorico	Differenza, euro	Differenza, % del consumo reale

Strumento 24.3 · Il modulo degli scarti e dei consumi interni

Per ogni uscita senza vendita: data, articolo, quantità, motivo, cioè rottura, scadenza, scarto, offerta all'ospite, consumo interno, donazione, distruzione; chi lo registra e chi lo autorizza; per le distruzioni e le donazioni, il riferimento alla documentazione richiesta.

Data	Articolo	Quantità	Motivo	Chi registra	Chi autorizza	Documentazione

Strumento 24.4 · Le regole di controllo del magazzino

- Chi ordina, chi riceve, chi registra e chi conta sono persone diverse, o almeno non la stessa per tutte e quattro le fasi.
- Il magazzino ha un orario, un responsabile e un accesso limitato.
- Ogni prelievo si registra al momento.
- Il bar ha una dotazione fissa, reintegrata contro i vuoti.
- I minibar si controllano con una regola scritta e a campione ogni mese.
- Gli scarti, le offerte e i consumi interni si registrano e si autorizzano.

Letto e sottoscritto. Nome, ruolo, firma, data:

_____

Fonte: L'Architettura dell'Ospitalità, seconda edizione, Volume 5 «La macchina dell'albergo». Materiale di lavoro gratuito da books.effedore.com. Adattalo al tuo albergo. Norme e dati aggiornati a novembre 2026: per le decisioni con effetti su sicurezza, contratti, lavoro, fisco o trattamento dei dati rivolgiti al tuo consulente o al tecnico abilitato.