

Nome e cognome .....

Classe ..... Data .....

# I voucher

di Teresa Tardia

## Esercitazione di Discipline turistiche e aziendali per la classe terza ITE a indirizzo turistico

### SCELTA MULTIPLA

Scegli la risposta corretta tra quelle che ti vengono proposte.

1. *Il voucher o buono di cambio è:*
  - a) un documento che permette di ottenere i servizi acquistati
  - b) un documento informale che comprende una promessa di vendere servizi
  - c) un documento informale che comprende una promessa di acquistare servizi
  - d) un documento che permette di ottenere i beni acquistati
2. *Il voucher alberghiero viene presentato:*
  - a) nella hall dell'albergo
  - b) alla reception dell'albergo
  - c) all'ufficio amministrativo dell'albergo
  - d) all'ufficio vendite dell'agenzia di viaggi
3. *L'onoramento del voucher consiste:*
  - a) nella prestazione del servizio da parte del cliente
  - b) nell'esecuzione del pagamento da parte dell'agenzia di viaggio
  - c) nella prestazione del servizio da parte del fornitore
  - d) nella buona condotta da parte del fornitore
4. *L'onoramento è diretto quando:*
  - a) l'intestatario del voucher è lo stesso operatore che propone il servizio
  - b) l'intestatario del voucher è il cliente
  - c) l'intestatario del voucher è l'agenzia di viaggi
  - d) il voucher è intestato sia al fornitore del servizio sia al cliente
5. *L'onoramento è indiretto quando:*
  - a) il voucher viene sostituito dal cliente
  - b) il voucher viene dato a un'agenzia di viaggi
  - c) l'intestatario sostituisce il voucher con un altro destinato al fornitore del servizio
  - d) il voucher viene lasciato in sospeso
6. *Il pagamento di un voucher avviene dietro presentazione di:*
  - a) una ricevuta fiscale
  - b) un voucher o un estratto conto
  - c) un'offerta scritta
  - d) un'offerta verbale
7. *La fattura o l'estratto conto (relativo al voucher) sono pagati:*
  - a) dall'agenzia emittente
  - b) dall'albergo
  - c) dall'agenzia di viaggi
  - d) dal cliente che ha utilizzato il voucher
8. *Il voucher può assumere forme diverse:*
  - a) alberghiero, per clienti, visite, escursioni o ristoranti
  - b) alberghiero, per transfer, visite, escursioni o fornitori
  - c) alberghiero, per transfer, visite, escursioni o ristoranti
  - d) alberghiero, per transfer, visite, escursioni o servizio bar
9. *In funzione dell'entità del pagamento, il voucher può essere:*
  - a) a saldo o in deposito
  - b) in acconto o a saldo
  - c) in deposito o in acconto
  - d) a saldo e a rate

**VERO/FALSO**

Indica se le affermazioni seguenti sono vere o false.

- |  |   |   |
|--|---|---|
| 1. Non esistono regole precise per la compilazione del voucher.  | V | F |
| 2. La compilazione di un voucher deve essere molto chiara e precisa.   | V | F |
| 3. I servizi di cui si fa richiesta devono essere indicati in ordine di esecuzione.                                      | V | F |
| 4. È possibile inserire nel voucher il nome del fornitore del servizio.  | V | F |
| 5. È obbligatorio indicare il numero dei viaggiatori nel voucher.  | V | F |
| 6. È preferibile indicare il numero di telefono del fornitore del servizi nel voucher.                                   | V | F |
| 7. Nel B2C come voucher viene rilasciato il booking reference.   | V | F |
| 8. Nel commercio elettronico è preferibile non stampare il voucher.  | V | F |
| 9. Le agenzia che emettono il voucher ricevono una provvigione, ad esempio per i servizi venduti per conto dell'albergo. | V | F |
| 10. I voucher che l'agenzia emette sono numerati in ordine cronologico.  | V | F |

**CLASSIFICAZIONE**

Indica a quale tipo di voucher si riferiscono i singoli casi.

Voci	A forfait	A deposito	A Riserva	Full credit
1. Il cliente ha già pagato il servizio all' Adv				
2. Il cliente ha versato un acconto all' Adv e la differenza deve essere pagata in un momento successivo				
3. L' Adv indica la sola prenotazione dei servizi				
4. L' Adv prenota i servizi e si impegna al pagamento				
5. Può essere omessa l'indicazione dei prezzi dei servizi prenotati				

**COMPLETAMENTO**

Completa le frasi con i termini corretti, scegliendo tra quelli proposti di seguito.

alloggio • arrivo • attesta • benessere • certificare • destinazione • dettagli • documenti • documento • guidata • importo • legittimazione • luogo • pagamento • periodo • prenotazione • straniero • territorio

Il voucher turistico è un ..... che viene generalmente emesso dalle agenzie di viaggio (anche da quelle online) che ..... che vi è stata la ..... di un servizio turistico (soggiorno in villaggi turistici, visita ....., escursione, pernottamento in strutture ricettive, come ad esempio alberghi, o centri .....).

Sul voucher vengono riportati tutti i ..... relativi alla prenotazione effettuata. Ad esempio nel caso di soggiorno viene indicata la data di ....., quella di partenza e tutti i dettagli relativi al ..... dove sarà ospitato il turista (villaggio, albergo ecc.) con l'indicazione di: nominativo del luogo di ....., indirizzo, numero civico, Cap e località, numero di telefono, fax, mail ecc., l'..... e l'indicazione dell'avvenuto .....

Il voucher turistico:

- dal punto di vista giuridico è un titolo di .....
- serve a un cittadino ..... per entrare in Italia, ne indica l'alloggio e va presentato unitamente agli altri ..... necessari;
- serve a ..... che il richiedente di visto turistico, una volta sul ..... italiano, alloggia per tutto il ..... di soggiorno in un determinato luogo o ha più mete di .....

### REDAZIONE DEL VOUCHER

*L'agenzia SiParte ha prenotato per un gruppo di 6 persone, un soggiorno al Park Hotel San Michele di Martina Franca, a partire dalla sera del 3 luglio con arrivo previsto intorno alle 22,00, fino alla colazione del 10 luglio, per un totale di tre mezze pensioni in camera doppia. Ha ricevuto la prenotazione il 1° aprile e ha incassato l'intero importo.*

*Dati mancanti a scelta.*

<b>Dati dell'Agenzia</b> _____ _____ _____ _____ _____	<b>Data</b>     
	<b>Destinatario</b> _____ _____ _____
<b>Voucher n.</b> <b>Please provide</b>	
<b>With</b>          	
<b>Arrivo:</b>	<b>Partenza:</b>

### REDAZIONE DELL'ESTRATTO CONTO DELL'ALBERGO E DELLA FATTURA DELLE PROVVISIIONI PER L'AGENZIA

*Giovanna De Rossi ha prenotato 6 camere singole con bagno presso l'agenzia SiParte di Milano, per un soggiorno dal 15 al 18 maggio presso il Park Hotel San Michele di Martina Franca. Il prezzo totale del soggiorno è di 1200 euro. All'agenzia spetta una commissione del 10%.*

*Dati mancanti a scelta.*

#### Estratto conto

Mittente	
Estratto Conto n.	Spett.le
Data	
Vs Voucher:	
	Pagamento
Descrizione servizio:	Euro _____
Vs commissione __%	Euro _____
Totale a debito	Euro _____
Marca da bollo _____euro	

#### Fattura delle provvigioni

Dati dell'Agenzia	
Fattura n.	Destinatario
<b>Ns Provvigione su:</b>	<b>Euro</b>
<b>+ Iva 22%</b>	<b>Euro</b>
<b>Totale</b>	<b>Euro</b>

## Soluzioni degli esercizi

### SCELTA MULTIPLA

1.a; 2.b; 3.c; 4.a; 5.c; 6.b; 7.a; 8.c; 9.a

### VERO/FALSO

1.V; 2.V; 3.V; 4.F; 5.F; 6.V; 7.V; 8.F; 9.V; 10.V

### CLASSIFICAZIONE

1. A forfait; 2. A deposito; 3. A riserva; 4. Full credit; 5. A forfait

### COMPLETAMENTO

documento; attesta; prenotazione; guidata; benessere; dettagli; arrivo; luogo; alloggio; importo; pagamento; legittimazione; straniero; documenti; certificare; territorio; periodo; destinazione

### REDAZIONE DEL VOUCHER

È opportuno quantificare i servizi con uno schema:

<b>Giorno</b>	<b>Breakfast</b>	<b>Lunch</b>	<b>Dinner</b>	<b>Night</b>
<i>3 luglio</i>				X
<i>4 luglio</i>	X		X	X
<i>5 luglio</i>	X		X	X
<i>6 luglio</i>	X		X	X
<i>7 luglio</i>	X		X	X
<i>8 luglio</i>	X		X	X
<i>9 luglio</i>	X		X	X
<i>10 luglio</i>	X			
<b>Totale</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>7</b>

Risultano 6 mezze pensioni e 1 Bed&Breakfast. Il voucher può assumere la seguente forma.

Agenzia SiParte Via G. Pascoli, 15 20122 Milano Tel. 02-54678934 Email: <a href="mailto:voucher@siparte.it">voucher@siparte.it</a>	Milano, 1° aprile 2015
	al Park Hotel San Michele 74015 Martina Franca Tel 080-65789045
<b>Voucher n. 200/2015</b>	
<b>Please provide</b> Anna, Michele e Giuseppe De Michelis e Giovanna, Marco e Flavia Debellis (n. 6 pax)	
<b>With</b> 3 camere doppie con bagno dal pernottamento del giorno 3 luglio alla prima colazione del giorno 10 luglio Trattamento mezza pensione (6 mezze pensioni e un B&B) Pagato Conferma con vostra email del 20 aprile Agenzia SiParte	
<b>Arrivo</b> Late arrival ore 23 del 3 luglio	<b>Partenza:</b> mattina del 10 luglio

**REDAZIONE DELL'ESTRATTO CONTO DELL'ALBERGO E DELLA FATTURA DELLE PROVVISORIE PER L'AGENZIA**

**Estratto conto**

Park Hotel San Michele 74015 Martina Franca Tel 080-65789045 Email: <a href="mailto:prenotazioni@parkhotelsanmichele.it">prenotazioni@parkhotelsanmichele.it</a> P.I. 0654423682	
Estratto conto n. 200 Martina Franca, 18 maggio 2015 Vs voucher n. 123 del 3 aprile 2015	Spett.le Agenzia SiParte Via G. Pascoli, 15 20122 Milano Tel. 02-54678934 Email: <a href="mailto:voucher@siparte.it">voucher@siparte.it</a> P.I 0434412761
Pagamento a 30 giorni dall'estratto conto a mezzo bonifico bancario	
Soggiorno dal 15 al 18 maggio per la famiglia della Sig.ra Giovanna De Rossi (6 camere)	Euro 1.200,00
Vs commissione 10%	Euro 120,00
Totale a debito	Euro 1.080,00

Marca da bollo 1,81 euro

**Fattura delle provvigioni**

Agenzia SiParte Via G. Pascoli, 15 20122 Milano Tel. 02-54678934 Email: <a href="mailto:voucher@siparte.it">voucher@siparte.it</a> P.I 0434412761	
Fattura n. 125/201 del 25 maggio 2015	al Park Hotel San Michele 74015 Martina Franca Tel 080-65789045
Ns Provvigione sul Soggiorno dal 15 al 18 maggio per la famiglia della Sig.ra Giovanna De Rossi (6 camere)	Euro 98,36
+ Iva 22%	Euro 21,64
<b>Totale</b>	<b>Euro 120,00</b>

*Calcoli:*

$(52,00 / 100) \times 122 = 98,36$  (provvigione)

$98,36 \times 22\% = 21,64$  (Iva)