

# Better Planning. Greater Success.



## FairPlanner

Modifiche all'USALI\* - 12a edizione

Dezembre 2025

## Indice

<b>Introduzione .....</b>	3
<b>1 Uniform System of Accounts for the Lodging Industry (USALI*) .....</b>	3
<b>2 Summary Operating Statement (Hotel P&amp;L) .....</b>	3
<b>3 Allegato 1 – Reparto Camere .....</b>	5
3.1 Espansione della segmentazione dei ricavi da camere.....	5
3.2 Monitoraggio dei costi del programma fedeltà ospiti.....	5
3.2.1 Benefici per i membri del programma fedeltà [Nuovo conto].....	5
3.3 Ricavi da Executive Lounge.....	6
3.3.1 Spese per Executive Lounge [Nuovo conto] .....	6
3.3.2 Sub-Schedule 1-1 – Executive Lounge .....	6
3.4 Chiarimenti su commissioni e prenotazioni F&B .....	7
3.5 Miglioramento della definizione di porcellane, posate, bicchieri, ecc.....	7
3.6 Chiarimenti per i Conference Center Hotel.....	7
3.7 Modifiche al Minibar .....	7
<b>4 Schedule 3 – Altri reparti operativi e reparti minori.....</b>	8
4.1 Chiarimenti sugli Other Operated Departments .....	8
4.2 Chiarimenti sui Minor Operated Departments.....	9
<b>5 Schedule 5 – Amministrazione e Generale .....</b>	9
5.1 Nuove voci contabili, modifiche e chiarimenti.....	9
<b>6 Quadro 6 – Sistemi Informatici e di Telecomunicazione.....</b>	10
6.1 Modifiche e Chiarimenti .....	10
6.2 Voci Estese di Costo dei Sistemi – Categorie Dettagliate delle Spese di Sistem .....	
<b>7 Quadro 7 – Vendite &amp; Marketing .....</b>	12
<b>8 Quadro 9 – Energia, Acqua e Rifiuti.....</b>	13
<b>9 Quadro 11: Proventi e Oneri Non Operativi .....</b>	15
<b>10 Contact Information.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## Introduzione

Resta un passo avanti nell'evoluzione del settore alberghiero insieme a noi.

Fairmas ti fornisce gli ultimi aggiornamenti della 12<sup>a</sup> edizione dello **USALI** di **HFTP**.

Di seguito trovi informazioni dettagliate sulle modifiche introdotte.

Per qualsiasi domanda, non esitare a contattarci.

Email: [contact@fairmas.com](mailto:contact@fairmas.com)

## 1 Uniform System of Accounts for the Lodging Industry (USALI\*)

L'Uniform System of Accounts for the Lodging Industry (USALI\*) è un sistema contabile standardizzato e un insieme di linee guida sviluppato appositamente per il settore alberghiero e dell'ospitalità.

Fornisce agli hotel e alle strutture ricettive un metodo strutturato e uniforme per organizzare e presentare le informazioni finanziarie.

Lo USALI\* copre diversi aspetti del reporting finanziario, tra cui ricavi, costi e indicatori di performance, al fine di garantire che i dati finanziari provenienti da diverse proprietà e aziende del settore possano essere efficacemente confrontati e analizzati.

Favorisce la coerenza e la trasparenza nelle pratiche di rendicontazione finanziaria e semplifica la comprensione e la valutazione delle performance economiche da parte di stakeholder, investitori e professionisti del settore.

Lo USALI\* viene aggiornato regolarmente per riflettere i cambiamenti negli standard contabili e le tendenze emergenti del settore alberghiero..

## 2 Summary Operating Statement (Hotel P&L)

Le modifiche rispetto alla precedente edizione dello USALI\* sono evidenziate in **arancione** e contrassegnate con **[Nuovo]** o **[Modifica]**.

- Camere **[Modifica]**
- Cibo e bevande **[Modifica]**
- Altri reparti operativi **[Modifica]**

- Entrate varie [Variazione]
- Totale ricavi operativi
- Spese dipartimentali Rooms
  - Costi del programma fedeltà per gli ospiti [Nuovo]
  - Executive Lounge Cost [New Sub-Schedule 1-1]
- Food and Beverage
- Other Operating Departments

Totale Costi dei Reparti

Totale Redditività dei Reparti (Utile Operativo Lordo - Gross Operating Income)

Spese Operative Non Distribuite

- Amministrazione e Generale [Nuove Voci]
- Sistemi Informatici e Telecomunicazioni [Modifica]
- Vendite e Marketing [Modifica]
- Gestione e Manutenzione della Proprietà
- Energia, Acqua e Rifiuti [Nuovo] (precedentemente “Utilities”)

Totale Spese Non Distribuite

Utile Operativo Lordo (Gross Operating Profit)

Commissioni di Gestione (Management Fees)

Reddito prima dei Proventi e Oneri Non Operativi [Modifica]

Proventi e Oneri Non Operativi

- Ricavi [Modifica]
  - Ricavi da Locazione
- Affitti
- Tasse sulla Proprietà e Altre Imposte [Modifica]
  - Tasse Commerciali e Professionali

- Assicurazioni
- Altro [Modifica]
  - Spese di Pre-apertura
  - Plusvalenze/Minusvalenze da Investimenti Non Realizzate

**Totali Proventi e Oneri Non Operativi**  
**EBITDA (Utile prima di Interessi, Tasse, Ammortamenti e Svalutazioni)**

### 3 Allegato 1 – Reparto Camere

#### 3.1 Espansione della segmentazione dei ricavi da camere

Il segmento dei ricavi da camere, le relative categorie e definizioni saranno ampliati e migliorati. Ulteriori informazioni saranno comunicate a breve. Inoltre, è stato introdotto un prospetto opzionale per il channel mix, che può contribuire a un migliore revenue management.

#### 3.2 Monitoraggio dei costi del programma fedeltà ospiti

Sono state introdotte nuove linee guida per migliorare il monitoraggio delle spese relative ai servizi e ai benefit offerti ai membri di un programma fedeltà. L'obiettivo è aumentare l'efficienza e la precisione nella rilevazione dei costi legati ai servizi del programma fedeltà.

##### 3.2.1 Benefici per i membri del programma fedeltà [Nuovo conto]

- **Benefici in struttura**

Questo include beni e servizi gratuiti offerti ai membri del programma fedeltà durante il soggiorno. Può trattarsi di semplici amenity come bottiglie d'acqua oppure benefit più consistenti come la colazione o l'accesso ad aree esclusive, ad esempio la lounge concierge. I costi associati all'erogazione di tali benefit devono essere registrati all'interno del sistema contabile del programma fedeltà.

- **Riscatto dei punti (Points Redemption)**

Alcuni ospiti possono scegliere di ricevere punti fedeltà invece dei benefici in struttura. Il costo di questi punti, calcolato in base al loro valore di riscatto, deve anch'esso essere registrato nei conti finanziari del programma fedeltà. Questo riflette il valore dei benefit maturati dai membri del programma che scelgono di riscattare i punti per premi o servizi.

## **Attribuzione dei costi per servizi disponibili a tutti gli ospiti (Cost Allocation for Services Available to All Guests)**

Non tutti i servizi e le amenity offerte dall’hotel sono riservati esclusivamente ai membri del programma fedeltà. Alcuni servizi di base, previsti dagli standard del marchio, come le dotazioni standard in camera o l’accesso alle aree comuni, sono destinati a tutti gli ospiti. I costi associati a questi servizi devono quindi essere attribuiti ai reparti operativi e ai conti pertinenti, e non al solo programma fedeltà.

Una corretta tracciabilità dei costi e dei benefici consente alla struttura di gestire il programma fedeltà in modo efficace, garantendo trasparenza e responsabilità nelle operazioni finanziarie.

### **3.3 Ricavi da Executive Lounge**

- Ricavi da Executive Lounge**

Si riferiscono ai ricavi ottenuti dalla vendita dell’accesso a uno spazio privato all’interno dell’hotel, spesso denominato club, concierge lounge o executive lounge. Se rilevanti, questi ricavi vengono classificati come “Altri ricavi da camere” (Other Rooms Revenue).

- Calcolo dei ricavi**

Il ricavo da registrare corrisponde al supplemento o sovrapprezzo applicato per l’accesso a tale area.

- Ricavi accessori (Ancillary Revenue)**

Eventuali ricavi aggiuntivi generati all’interno dell’executive lounge, come la vendita di alcolici o il noleggio di sale riunioni, devono essere contabilizzati nel reparto di competenza e non inclusi nei ricavi della Executive Lounge.

#### **3.3.1 Spese per Executive Lounge [Nuovo conto]**

I costi operativi della Executive Lounge attribuibili agli ospiti che hanno pagato un supplemento o una tariffa premium per accedervi vengono registrati in questa voce.

L’importo da contabilizzare è determinato come una quota del prospetto Executive Lounge – Sub-Schedule 1-1; la parte restante viene registrata nella voce Benefici per i membri del programma fedeltà

#### **3.3.2 Sub-Schedule 1-1 – Executive Lounge**

I costi della Executive Lounge vengono allocati come segue:

- Se vengono registrati ricavi dalla Executive Lounge, i costi vengono assegnati alla voce "Rooms – Schedule 1, Spese per Executive Lounge".
- La parte residua, non direttamente legata ai ricavi, viene assegnata alla voce "Rooms – Schedule 1, Benefici per i membri del programma fedeltà"

**Tra i nuovi titoli di personale legati alla Executive Lounge rientrano:** Executive Lounge Manager, personale di servizio come assistente, cameriere, bartender, commis, runner e guest relations dedicato alla lounge.

## Schedule 2 – Food & Beverage

Significant changes are expected in the Food & Beverage area. Based on the latest information from HFTP, the changes will be as follows:

### 3.4 Chiarimenti su commissioni e prenotazioni F&B

Sono state introdotte indicazioni più chiare sull'attribuzione dei costi associati ai sistemi di consegna gestiti da terze parti, per migliorare la comprensione delle commissioni e dei costi di prenotazione nel reparto Food & Beverage.

### 3.5 Miglioramento della definizione di porcellane, posate, bicchieri, ecc.

La definizione delle spese relative a porcellane, posate, bicchieri, ghiaccio e biancheria è stata aggiornata per chiarire meglio come questi costi debbano essere trattati quando vengono addebitati agli ospiti di banchetti.

### 3.6 Chiarimenti per i Conference Center Hotel

L'introduzione al prospetto è stata rivista per fornire istruzioni più dettagliate su come riportare i dati degli hotel con centro congressi dotati di un reparto Conference Service, garantendo una rendicontazione accurata per strutture con offerte come il Complete Meeting Package o il Day Meeting Package.

### 3.7 Modifiche al Minibar

Le definizioni e le voci relative a cibo e bevande del minibar sono state rimosse dal prospetto Food & Beverage – Schedule 2 e ora sono classificate come reparto minore (Minor Operated Department) all'interno del prospetto Other Operating Department – Schedule 3. Questa modifica è illustrata nel Market Place Scenario Flowchart realizzato da HFTP, disponibile nella pagina successiva.

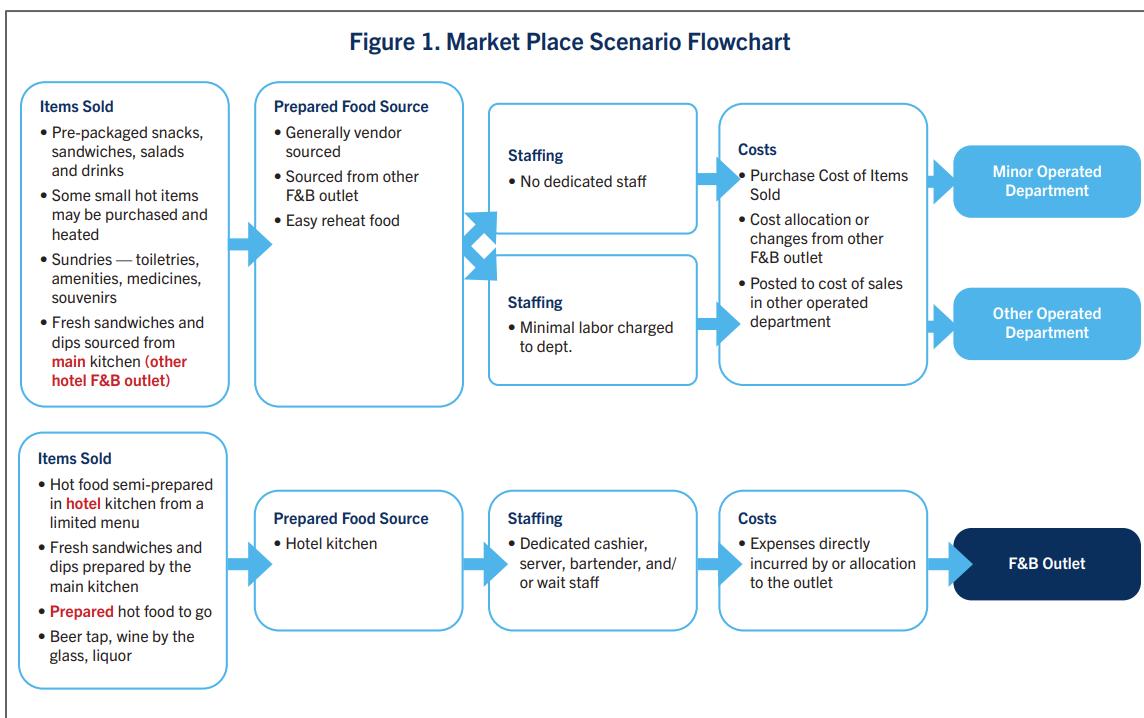


Figura 1. Diagramma di flusso dello scenario del mercato

## 4 Schedule 3 – Altri reparti operativi e reparti minori

Le modifiche principali apportate agli "Other Operated Departments" e ai "Minor Operated Departments" all'interno del conto economico operativo sono le seguenti:

### 4.1 Chiarimenti sugli Other Operated Departments

- Un reparto operativo viene classificato come **Other Operated Department** se è in grado di generare ricavi, sostenere costi diretti del personale, costi diretti di prodotto e altre spese operative dirette. L'obiettivo del reparto è quello di generare un profitto o di ridurre al minimo le perdite.
- Se un reparto genera esclusivamente ricavi senza spese corrispondenti, oppure se la maggior parte dei ricavi della struttura è rappresentata da "ricavi netti", questi vengono riportati sotto **Miscellaneous Income – Schedule 4..**
- I reparti che forniscono **servizi gratuiti agli ospiti**, senza generare ricavi, **non** sono considerati Other Operated Departments. In questi casi, le spese devono essere allocate ai reparti che beneficiano maggiormente del servizio.

- Esempi dettagliati che illustrano questi principi saranno forniti nella versione finale del documento, una volta pubblicata da HFTP.

## 4.2 Chiarimenti sui Minor Operated Departments

Fino ad ora, non esisteva una definizione concreta del termine "Minor Operated Departments". Tuttavia, la versione USALI\* 12 fornisce la seguente definizione:

- **Minor Operated Departments** generano ricavi che soddisfano i criteri di presentazione di ricavi lordi e spese, come delineato nella Parte V. Questi reparti sostengono spese operative dirette, ma di norma **non** includono costi diretti del personale. Si prevede che tali reparti contribuiscano positivamente alla redditività della struttura.
- I Minor Operated Departments sono caratterizzati da livelli contenuti di ricavi e costi, tali da non giustificare un prospetto dettagliato (sub-schedule). I reparti che includono **costi del lavoro e spese correlate** non dovrebbero essere classificati come Minor Operated Departments.

Queste revisioni forniscono una maggiore chiarezza sulle caratteristiche degli Other Operated Departments e dei Minor Operated Departments, garantendo una classificazione e una rendicontazione più precise.

## 5 Schedule 5 – Amministrazione e Generale

### 5.1 Nuove voci contabili, modifiche e chiarimenti

- **Risorse Umane – Reclutamento e Relocation**

Questa voce include tutte le spese sostenute per il processo di ricerca e inserimento del personale. Rientrano, ad esempio, i costi per la selezione, il trasferimento (relocation), le verifiche pre-assunzione, i visti per personale espatriato (escluse eventuali spese legali), l'alloggio temporaneo, le spese mediche e le attività legate all'accoglienza dei nuovi dipendenti. Se necessario, l'hotel può elaborare un dettaglio analitico (sub-schedule), ma l'importo complessivo deve essere riepilogato in questa voce del conto economico.

- **Risorse Umane – Relazioni con i dipendenti**

Comprende i costi destinati a promuovere il coinvolgimento, la motivazione e la fidelizzazione dei collaboratori. Tra questi: premi per i dipendenti, eventi aziendali, iniziative per rafforzare lo spirito di squadra e migliorare il clima di lavoro.

Anche in questo caso, può essere predisposto un sub-schedule, ma l'importo totale deve essere incluso in questa voce.

- **Accantonamento per crediti dubbi**

Qui si registrano le rettifiche per prevedibili perdite su crediti, comprese le contestazioni relative a transazioni con carta di credito. Ad esempio, se un ospite contesta un addebito che l'hotel intende comunque incassare, la perdita stimata deve essere rilevata in questa voce. Tuttavia, se viene annullato un addebito per "no-show" per motivi di cortesia o errore, tale rettifica è considerata una riduzione di ricavo e deve essere registrata nel reparto Camere..

- **Service Recovery (Gestione dei reclami e compensazioni)**

Include i costi sostenuti per risolvere situazioni di disservizio o reclami degli ospiti, come compensazioni in forma di servizi gratuiti, accredito di punti fedeltà, penali per reclami al brand o voucher per soggiorni futuri. Nel caso in cui venga ridotto il ricavo relativo al soggiorno in corso, la differenza deve essere contabilizzata come riduzione del ricavo nella voce di abboni del reparto interessato (es. Camere o Ristorazione).

## 6 Quadro 6 – Sistemi Informatici e di Telecomunicazione

### 6.1 Modifiche e Chiarimenti

- **Sistemi di intrattenimento in camera**

Questa voce di spesa era precedentemente inclusa sotto il reparto "Camere" ed è ora stata spostata nel quadro "Sistemi Informatici e di Telecomunicazione".

- **Costo dei servizi di intrattenimento gratuiti in camera / media**

Include le spese per la fornitura di servizi media gratuiti (es. TV via cavo, musica, giochi, video satellitari) nelle camere degli ospiti. I costi relativi ai servizi a pagamento sono esclusi e, a seconda dei casi, vengono compensati in altri reparti operativi o registrati tra i ricavi in "Altri ricavi".

### 6.2 Voci Estese di Costo dei Sistemi – Categorie Dettagliate delle Spese di Sistem

- **Spese di Sistema**

Includono i sistemi non specificati altrove all'interno del reparto "Sistemi Informatici e di Telecomunicazione", ma che apportano benefici principalmente all'area indicata. Comprendono costi come: canoni di licenza software, manutenzione, tariffe per software as a service (SAAS), dispositivi portatili, costi di hosting e archiviazione (incluso il cloud), e supporto tecnico.

Sono esclusi:

le apparecchiature IT in leasing (registerate nei Proventi e Oneri Non Operativi)

i costi capitalizzabili, come lo sviluppo di sistemi

- **Amministrazione e Generale**

Comprende tutte le spese relative ai sistemi contabili, sistemi di sicurezza (come i sistemi di forecast e budgeting), e tariffe per strumenti di Business Intelligence (BI) utilizzati nella struttura.

- **Hardware**

Include le spese per le attrezzature non capitalizzabili, come tastiere, mouse per computer, e terminali per carte di credito.

- **Risorse Umane**

Comprende le spese relative ai sistemi per le risorse umane, tra cui: payroll, HRIS (Human Resources Information System), orologi marcatempo, sistemi di gestione del personale e badge elettronici per la struttura.

- **Sicurezza delle Informazioni**

Include tutte le spese del reparto Sistemi Informatici e di Telecomunicazione dedicate alla protezione dei dati. Tra queste: software per la conformità PCI, adeguamento al GDPR e costi associati.

- **Altro**

Comprende le spese per sistemi di point-of-sale o prenotazione rivolti agli ospiti per altre strutture della proprietà. Sono escluse le commissioni e i costi di transazione legati a sistemi di prenotazione di terze parti specifici per singole sedi.

Inoltre, sono escluse le spese operative relative ad app mobile, fatta eccezione per i costi di invio SMS per feedback degli ospiti e check-in elettronico, che sono inclusi nei costi di utilizzo dei dispositivi mobili.

- **Sales e Marketing**

Comprende le spese per sistemi di vendita, revenue management, catering e marketing della struttura, come canoni di licenza software e applicazioni SAAS. Le spese relative al sito web commerciale sono registrate separatamente nella voce **Website** del reparto **Vendite e Marketing**.

## 7 Quadro 7 – Vendite & Marketing

Il **Quadro 7 – Vendite e Marketing** è stato aggiornato per modernizzare la struttura e adattarla ai recenti cambiamenti e alle tendenze emergenti nei sistemi di marketing, negli strumenti digitali, nella gestione delle relazioni con i clienti (CRM) e nei canali di vendita.

Aggiornamenti principali:

- Introduzione di **nuove voci contabili** per riflettere l'uso crescente di strumenti digitali nel marketing alberghiero e l'ampliamento delle voci relative ai **costi dei programmi fedeltà degli ospiti**
- Chiarimenti sulle nuove tipologie di spesa emergente
- Modifiche ai nomi di alcune voci per maggiore chiarezza
- Inclusione di nuove posizioni lavorative legate al digital marketing

Il nuovo quadro include inoltre spiegazioni aggiuntive basate su domande e feedback degli utenti, e incorpora modifiche uniformi per categorie di spesa comuni a più quadri dipartimentali.

Sono state inoltre rimosse dal Quadro Vendite & Marketing due voci:

- I benefici per i membri, ora spostati nel Quadro 1 – Camere
- I costi di servizio post-vendita (service recovery), ora inclusi nel Quadro 5 – Amministrazione e Generale

Ulteriori indicatori/statistiche sono attualmente in fase di sviluppo da parte di HFTP, in particolare per misurare la performance del reparto Vendite & Marketing. Questi KPI aggiuntivi saranno inclusi nella pubblicazione finale.

- Pubblicità – Stampa, Radio e TV
- Digitale – Paid Search (pubblicità a pagamento nei motori di ricerca)
- Digitale - Display
- Digitale - Social
- Costi del Programma Fedeltà
- Costi Promozionali del Programma Fedeltà
- Compensi alle Agenzie di Marketing
- Servizi Fotografici e Video
- Materiale Stampato (Printed Collateral)

## 8 Quadro 9 – Energia, Acqua e Rifiuti

Per rispondere alle nuove esigenze del settore alberghiero, la 12<sup>a</sup> edizione dello USALI\* ha rivisitato completamente il Quadro 9, ora denominato Energia, Acqua e Rifiuti (in precedenza “Utilities”).

In tutto il mondo, le aziende stanno affrontando sempre più la necessità di migliorare il reporting sui costi ambientali e le relative responsabilità. Questo impegno, guidato dalla volontà di ridurre l'impatto ambientale, offre vantaggi che vanno oltre la responsabilità sociale: può costituire un vantaggio competitivo nel mercato dei prodotti sostenibili, proteggere la reputazione del brand, ridurre i rischi, migliorare la fidelizzazione dei dipendenti e abbattere i costi.

Anche il settore alberghiero, come altri, affronta crescenti pressioni da parte degli stakeholder per quantificare l'impatto ambientale dei soggiorni degli ospiti e delle operazioni complessive dell'hotel.

La 12<sup>a</sup> edizione dello USALI\* sottolinea l'importanza di fornire linee guida sia per strutture di grandi dimensioni sia per piccoli hotel, aiutandoli a valutare la propria efficienza e a rispondere alle richieste di informazioni da parte degli stakeholder.

L'introduzione di nuove metriche consente di calcolare l'impatto ambientale dell'hotel e soddisfare le esigenze di pianificatori di eventi, enti locali e terze parti.

Una gestione efficiente dei costi e dei consumi relativi a energia, acqua e rifiuti (EAW) può migliorare la redditività, assicurare la conformità normativa e contribuire a ridurre l'impronta ecologica della struttura.

Sebbene la 12<sup>a</sup> edizione dello USALI\* non fornisca formule dettagliate per il calcolo della carbon footprint o delle emissioni di gas serra, offre un quadro strutturato per la misurazione coerente di consumi energetici, idrici e produzione di rifiuti.

Molti brand supportano questi calcoli attraverso database globali, facilitando la standardizzazione dei dati e migliorando la comparabilità.

Data la varietà dei modelli di gestione e proprietà alberghiera, è raccomandato che tutte le strutture monitorino i principali indicatori per comprendere e ridurre il proprio impatto ambientale.

Metriche come il consumo di energia e acqua per camera occupata e la produzione di rifiuti sono fondamentali per capire sia i costi operativi, sia le ricadute ambientali.

Nonostante la difficoltà nel raccogliere regolarmente dati EAW, il loro calcolo e benchmarking offrono preziose informazioni sugli impatti finanziari e ambientali, aiutando a individuare opportunità di risparmio e ottimizzazione dei consumi.

In sintesi, queste modifiche e la nuova configurazione del Quadro 9 (Figura 2) riflettono un'evoluzione del settore verso una maggiore sostenibilità ambientale: non solo rappresentano il passo successivo ideale, ma aiutano l'industria alberghiera a restare un passo avanti..

Energy, Water & Waste P&L	
<b>Energy</b>	
Electricity	
Fuels, Gases & District Energy	
Renewable Energy	
Vehicle Fuels	
<b>Water and Sewer</b>	
Municipal Water	
Other Water	
Sewer	
<b>Waste</b>	
Landfill or Incinerated	
Recycled Waste	
Composted Waste	
Other Diverted	
<b>Profit/(Loss)</b>	

Figura 2. Riconfigurazione del Quadro 9

### Metriche di Costo

- Costo dell'Energia per kWh
- Costo dell'Acqua per gallone o m<sup>3</sup>
- Costo dei Rifiuti per libbra o kg

### Metriche di Consumo

- Energia (kWh) utilizzata per piede quadrato / metro quadrato (“Energy PSF” o “Energy PSM”)
- Acqua (gal o m<sup>3</sup>) consumata per camera disponibile (“Water PAR”)
- Acqua (gal o m<sup>3</sup>) consumata per camera occupata (“Water POR”)
- Rifiuti (lb o kg) per camera disponibile (“Waste lb PAR” o “Waste kg PAR”)
- Rifiuti (lb o kg) per camera occupata (“Waste lb POR” o “Waste kg POR”)

## 9 Quadro 11: Proventi e Oneri Non Operativi

Il Quadro 11 – Proventi e Oneri Non Operativi si distingue per includere sia ricavi sia costi che non derivano direttamente dai reparti operativi dell'hotel. La dodicesima edizione introduce sei cambiamenti significativi, ognuno con una chiara motivazione, descritti di seguito:

1. “**Lease Income**” (Proventi da locazione) ora include anche i ricavi da locazioni derivanti da attività gestite direttamente dalla proprietà, garantendo una corretta classificazione separata dalle operazioni alberghiere.
2. “**Cost Recovery Income**” e “**Cost Recovery Expense**” sono stati chiariti per specificare le spese recuperabili nell'ambito di contratti di locazione gestiti dall'operatore, colmando così precedenti ambiguità.
3. “**Business and Occupation Taxes**” include ora le imposte sul fatturato e altre imposte dirette, sottolineandone l'inclusione all'interno di questo quadro.
4. “**Pre-opening Expenses**” (Costi di pre-apertura) è una nuova voce inserita tra le altre spese, in linea con i principi contabili statunitensi (U.S. GAAP), per registrare tali costi nel momento in cui vengono sostenuti.
5. “**Unrealized Investment Gains or Losses**” è stata introdotta per rilevare gli utili o le perdite **non realizzati** relativi a immobili d'investimento, secondo quanto previsto da IFRS e U.S. GAAP.
6. “**Rent**” è stata aggiornata per riflettere i cambiamenti nei principi contabili relativi ai contratti di locazione secondo U.S. GAAP e IFRS, includendo leasing operativi e finanziari, con particolare attenzione ai **beni di diritto d'uso (ROU)** e alle **passività per leasing**.

Si segnala che è stata presa in considerazione la classificazione dei costi di locazione relativi agli alloggi del personale; tuttavia, non sono risultate necessarie modifiche specifiche nella dodicesima edizione.

## 10 Informazioni di contatto

**Fairmas GmbH**

EUREF-Campus 13

10829 Berlino – Germania

[contact@fairmas.com](mailto:contact@fairmas.com)

[www.fairmas.com](http://www.fairmas.com)