

IMPOSTA DI SOGGIORNO – IL CONTO DI GESTIONE MODELLO 21

SCADENZA – MODALITA' DI PRESENTAZIONE E DI COMPILAZIONE

I gestori delle strutture ricettive, relativamente alla riscossione dell'imposta di soggiorno, sono qualificabili come agenti contabili in quanto soggetti aventi la disponibilità materiale (cd. "maneggio") di denaro e beni di pertinenza pubblica (Delibera Corte dei Conti n. 19/2013).

L'agente contabile, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 art. 93, è sottoposto al controllo della Corte dei Conti ed è tenuto a rendere il conto della propria gestione. A tal fine i gestori delle strutture ricettive, quali agenti contabili, devono trasmettere al Comune entro il 31 dicembre di ogni anno il conto della gestione, redatto su apposito modello ministeriale approvato con D.P.R. 194/1996 (Modello 21 – Conto di gestione).

Il Comune, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, deve a sua volta inviare il conto degli agenti contabili alla Corte dei Conti.

SCADENZA DELLA PRESENTAZIONE: Entro il 31 dicembre di ogni anno.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE: Il conto di gestione deve essere presentato esclusivamente in copia originale, debitamente compilata e sottoscritta dal gestore (titolare/legale rappresentante) della struttura ricettiva:

- Consegnandolo direttamente presso l'Ufficio Protocollo
- Oppure, inviandolo tramite posta raccomandata a : Ufficio Tributi Via Cesare Battisti 91 – 25058 SULZANO (Bs)
- Solo per chi è dotato di firma digitale l'invio del Mod. 21, sottoscritto con suddetta firma digitale, può essere inviato tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: protocollo@pec.comune.sulzano.bs.it

ATTENZIONE: NON E' AMMESSO L'INVIO DEL MODELLO 21 TRAMITE FAX O POSTA ELETTRONICA.

CONTENUTO DEL CONTO DI GESTIONE

Nel conto di gestione devono essere riportate le somme riscosse a titolo di Imposta di Soggiorno nel periodo compreso tra il 1 aprile e il 31 ottobre di ogni anno con indicazione degli estremi di riscossione e del relativo riversamento al Comune.

IMPORTANTE: Al fine di supportare le strutture ricettive in tale adempimento, il Gestore potrà scaricare direttamente dal sito www.comune.sulzano.bs.it il "Modello 21 – Conto di Gestione" nella sezione tributi – Imposta di soggiorno che dovrà compilare in tutte le sue parti e presentare all'Ufficio Tributi – Sig.ra Antonella Bonardi aperto dal lunedì al venerdì ore 8:30 – 12:00.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEI SINGOLI CAMPI DEL MOD.21

Periodo della riscossione: la rendicontazione deve essere effettuata per i mesi dove ci sono stati movimenti di denaro o valori (incassi/riversamenti)

Estremi della riscossione: Ricevute dal n. al n. : riportare il numero progressivo della prima e dell'ultima quietanza rilasciata agli ospiti nel periodo di riferimento.

Importo: indicare l'importo complessivo riscosso nel mese di riferimento.

Estremi del versamento: le somme incassate a titolo di Imposta di Soggiorno sono riversate al Comune in due rate scadenti rispettivamente il 30 luglio e il 30 novembre, pertanto, dovrà essere compilato solo il rigo nel quale è stato effettuato il versamento.

Quietanza N. : in caso di versamento tramite bonifico, riportare gli estremi del codice di transazione e la data del bonifico ; se il versamento è stato effettuato mediante bollettino di c/cp indicare il numero di ricevuta e la data di versamento (sono presenti nel timbro della posta).

IMPORTO: indicare l'importo versato

NOTE: in alcuni casi, potrebbe essere riscontrabile una differenza fra l'importo riscosso e quello versato: sarà dunque necessario darne spiegazione nel campo note.