

## **Imposta di soggiorno - Il Conto di gestione Modello 21**

### **Scadenza - Modalità 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 giurisdizionale 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 gennaio di ogni anno il conto della gestione relativo all'anno precedente, 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 DI PRESENTAZIONE** Entro il 31 Gennaio di ogni anno per l'anno precedente.

**MODALITA' DI PRESENTAZIONE** Il conto della 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 Piazza Caduti di Nassiriya,1 – 73040 Castrignano del Capo**

» **solo per chi è dotato di Firma Digitale l'invio del Mod.21, sottoscritto con suddetta firma digitale, può essere effettuato tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo:**

- **[ragioneria.comune.castrignanodelcapo@pec.rupar.puglia.it](mailto:ragioneria.comune.castrignanodelcapo@pec.rupar.puglia.it)**

**ATTENZIONE: NON è ammesso l'invio del Conto della gestione tramite fax o posta elettronica.**

### **CONTENUTO DEL CONTO DI GESTIONE**

Nel Conto della Gestione devono essere riportate le somme riscosse a titolo di Imposta di Soggiorno nel periodo compreso tra l'1 gennaio e il 31 dicembre dell'anno precedente e indicati gli estremi della riscossione e del relativo riversamento al Comune (es: entro il 31 gennaio 2018 presentare il Conto di Gestione 2017 con le somme riscosse dal 01/01/2017 al 31/12/2017).

### **IMPORTANTE:**

Al fine di supportare le strutture in tale adempimento, il Gestore potrà scaricare direttamente dal sito [www.comune.castrignanodelcapo.le.it](http://www.comune.castrignanodelcapo.le.it) il "Modello 21-Conto di Gestione" nella sezione dedicata all'Imposta di Soggiorno che dovrà compilare in tutte le sue parti (non essendo pre-compilato) e presentare all'Ufficio preposto secondo le modalità sopra riportate.

## **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 e/o riversamenti)

**ESTREMI DELLA RISCOSSIONE** : - Ricevuta dal n. al n. : riportare il numero progressivo della prima e dell'ultima quietanza rilasciata agli ospiti nel periodo di riferimento. Ad es. : in caso di emissione di n.50 ricevute o fatture nel mese di gennaio 2017, verrà indicato dalla n.01 alla n.50/2017

**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 bimestralmente, pertanto, dovrà essere compilato solo il rigo nel quale è stato effettuato il riversamento.

**QUIETANZA N°**: in caso di riversamento tramite bonifico, riportare gli estremi del C.R.O. o T.R.N. (codici identificativi della transazione) e la data dell'ordine; se il riversamento è stato effettuato mediante versamento con bollettino su c.c.p. indicare il numero di ricevuta e la data di versamento (si veda timbro postale di quietanza apposto sulla ricevuta).

**IMPORTO** : indicare l'importo versato

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

Il campo "Note" inoltre è liberamente utilizzabile per qualsiasi ulteriore chiarimento dei dati contabili inseriti nel modello.