

IMPOSTA DI SOGGIORNO

COSA DEVONO FARE I GESTORI?

1) INFORMARE I CLIENTI

I gestori sono tenuti ad informare i propri ospiti sull'applicazione dell'Imposta di soggiorno, esponendo nei locali di ricezione l'apposita locandina predisposta dal Comune in lingua italiana, inglese, francese, tedesca.

2) RICHIEDERE IL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA E RILASCIARE QUIETANZA AL CLIENTE

Il gestore della struttura ricettiva deve richiedere il pagamento dell'Imposta.

Il gestore deve rilasciare quietanza del pagamento.

Qualora il soggiornante si rifiuti di corrispondere l'imposta di soggiorno il gestore della struttura è tenuto a fare sottoscrivere l'apposito modulo "*dichiarazione di omesso versamento dell'imposta di soggiorno – ospite*" e inviarlo entro 5 giorni lavorativi all'indirizzo di PEC (posta elettronica certificata): comune.sirmione.pec@legalmail.it

oppure al numero di fax 030 9909112.

In caso di rifiuto alla compilazione da parte dell'ospite, sarà cura del gestore compilare e inviare agli stessi recapiti il modulo "*dichiarazione di omesso versamento dell'imposta di soggiorno – gestore*".

In caso di soggetti non tenuti al pagamento (esenti) il gestore deve far compilare all'ospite una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, mediante i modelli predisposti dal Comune e scaricabili al seguente indirizzo:

www.comune.sirmione.bs.it seguendo il menu:

Il Comune → Organizzazione uffici e servizi → Tributi → Imposta di soggiorno / dettagli → Modulistica

Si evidenzia che la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere compilata da tutti i soggetti non tenuti al pagamento ad eccezione:

- dei soggetti residenti nel Comune di Sirmione;
- dei minori fino al compimento del 14° anno di età.

Tutta la documentazione dovrà essere conservata dal gestore per 5 anni al fine di rendere possibili i controlli tributari da parte del Comune.

3) PRESENTARE LA DICHIARAZIONE AL COMUNE

La dichiarazione si compila e si presenta on-line attraverso l'applicativo messo a disposizione collegandosi al seguente indirizzo: <https://geis.tributi.eng.it/geis-portal/>

La dichiarazione deve essere presentata entro il 10 del mese successivo a quello di riferimento.

In essa andranno indicati il numero degli ospiti ed il numero dei pernottamenti (si considera il giorno di arrivo e non quello di partenza) relativi al mese precedente.

Per esempio, se 2 persone si trattengono 3 notti, il totale dei pernottamenti è pari a 6 (2x3), se invece gli ospiti sono 5 e 2 di essi si trattengono 5 notti mentre 3 si trattengono 1 notte sola, il totale dei pernottamenti è pari a 13 (2x5 + 3x1).

Nella dichiarazione, andranno indicati:

- il numero degli ospiti ed il numero dei pernottamenti soggetti ad imposta;
- il numero degli ospiti ed il numero dei pernottamenti esenti distinti per tipologia di esenzione;
- il numero dei soggetti che si sono rifiutati di effettuare il pagamento dell'imposta;
- il numero degli ospiti ed il numero dei pernottamenti dei residenti nel comune di Sirmione (negli esenti).

Il sistema effettua direttamente il calcolo dell'imposta dovuta.

La dichiarazione on-line si completa con l'invio della stessa.

Se nel mese considerato non ci sono stati ospiti, la dichiarazione deve essere comunque effettuata, indicando "0" presenze.

In caso di gestione di più strutture ricettive da parte dello stesso gestore, quest'ultimo dovrà provvedere ad eseguire versamenti e dichiarazioni distinti per ogni struttura.

4) VERSARE L'IMPOSTA AL COMUNE

I gestori delle strutture ricettive hanno l'obbligo di versare l'imposta entro il giorno 17 del mese successivo con le seguenti modalità:

BONIFICO BANCARIO sul conto corrente intestato a COMUNE SIRMIONE - codice IBAN: IT 19 A 05034 55250 000000066000 ; codice SWIFT/BIC: BAPPIT21AW8

VERSAMENTO sul conto corrente postale n° 14593255 intestato a COMUNE DI SIRMIONE SERVIZIO TESORERIA

CON CARTA DI CREDITO O BANCOMAT presso lo sportello Ufficio Tributi del Comune (Polo dei Tributi) Piazza Virgilio n. 18.

PAGAMENTO DIRETTO PRESSO LA TESORERIA COMUNALE BANCO BPM SPA – Agenzia di Colombare- Piazza Unità d'Italia n. 7.

OBBLIGATORIAMENTE la causale del versamento dovrà riportare il **NOME DELLA STRUTTURA RICETTIVA** e il **CODICE GEIS** (assegnato dal portale Geis all'atto dell'invio della comunicazione mensile).

ATTENZIONE:

Se un cliente soggiorna a “cavallo” del mese per esempio dal 27 GIUGNO 2020 al 03 LUGLIO 2020 l'imposta dovuta per pernottamenti dal 27/06/2020 al 30/06/2020 farà carico al mese di giugno e per i restanti al mese di luglio. SE SI UTILIZZA IL BOLLETTARIO GEIS, al cliente dovranno essere rilasciate due ricevute distinte per il pagamento dell'imposta che dovranno essere riversate distintamente per competenza mensile e cioè quella relativa al mese di giugno (emessa in data 30 giugno, ultimo giorno del mese) entro il 17 luglio 2019 mentre quella relativa al mese di luglio entro il 17 agosto 2019.

5) IMPOSTA VERSATA IN ECCEDEXENZA

Nel caso di versamento dell'imposta di soggiorno in eccedenza rispetto al dovuto, l'importo può essere recuperato mediante compensazione con i pagamenti dell'imposta stessa, da effettuare alle successive scadenze, previa comunicazione al Settore Tributi, utilizzando l'apposito modulo scaricabile dal sito del Comune.

Nel caso in cui i versamenti non siano stati compensati può essere richiesto il rimborso, entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione. Non è rimborsata l'imposta per importi pari o inferiori a euro 10,00.

6) MOD. 21 – CONTO GESTIONE:

I gestori delle strutture ricettive hanno l'obbligo di presentare, annualmente - dopo l'ultima dichiarazione mensile di dicembre e SOLO DOPO l'avvenuta registrazione dell'ultimo pagamento utile - e comunque **ENTRO IL 31 GENNAIO dell'anno successivo** a quello di riferimento al Comune di Sirmione, **il MODELLO 21** relativo al conto della gestione dell'imposta di soggiorno. Infatti la delibera della Corte dei Conti n. 19/2013 ha precisato che i gestori delle strutture ricettive - normativamente predisposti alla riscossione dell'imposta di soggiorno - sono qualificabili come agenti contabili di fatto e pertanto sono state individuate specifiche responsabilità in capo agli stessi che sono personalmente responsabili della gestione dei fondi di cui vengono in possesso.

La qualifica di agente contabile si fonda sul presupposto essenziale della materiale disponibilità di denaro di pertinenza pubblica (cosiddetto maneggio denaro). L'agente contabile ai sensi dell'art. 92 e 233 del DLGS n. 267/2000 e successive modifiche, è tenuto a trasmettere al Comune il conto della gestione relativo all'anno precedente, redatto su modello approvato con D.P.R. 194/1996. (MODELLO 21).

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DEL MODELLO 21:

Il MODELLO 21, **scaricabile direttamente dal portale GEIS alla voce “CONTO GESTIONE”** **deve essere presentato esclusivamente in copia ORIGINALE corredato da documento di riconoscimento del gestore,** debitamente compilato (devono essere riportati sullo stesso tutte le dichiarazioni dei mesi di competenza nonché i relativi versamenti) e sottoscritto dal titolare/Legale Rappresentante della struttura ricettiva (sotto la dicitura AGENTE CONTABILE) e consegnato all'Ufficio Tributi del Comune (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.20) o spedito a mezzo RACCOMANDATA A.R..

ATTENZIONE:

Non è più possibile l'inoltro del Modello 21 tramite FAX o POSTA ELETTRONICA,.

Solo per chi è dotato di firma digitale, l'invio del Modello 21 sottoscritto con suddetta firma digitale, può essere effettuato tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: comune.sirmione.pec@legalmail.it.

Il Comune, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, trasmette il conto degli agenti contabili alla Corte dei Conti. Il conto di gestione evidenzia in modo ordinato e consequenziale il periodo, l'oggetto e gli estremi della riscossione nonché gli estremi di riversamento delle somme nel conto di Tesoreria dell'Ente.

Si precisa che il Comune è tenuto a segnalare alla Corte dei Conti la mancata presentazione del conto di gestione.