



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
<http://www.cattolica.net>
PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it

P.IVA 00343840401
email: info@cattolica.net

SETTORE 4: GESTIONE PARCO AUTO DI SERVIZIO E PARCOMETRI – SOCIETA' PARTECIPATE – TRIBUTI – SERVIZI DEMOGRAFICI – PROTOCOLLO E ARCHIVIO – POLITICHE GIOVANILI

Tributi



CATTOLICA



BANDIERA BLU FEE

Informativa n. 01/Imp.Sogg/2013

Cattolica, settembre 2013

IMPOSTA DI SOGGIORNO

Nel periodo **dal 01.10.2013 al 31.12.2013** i gestori delle strutture ricettive dovranno applicare l'Imposta di Soggiorno ed inviare successivamente al Comune la dichiarazione dei pernottamenti per il **4° trimestre 2013**.

La dichiarazione deve essere trasmessa via internet avvalendosi del servizio disponibile sul portale comunale

<http://www.cattolica.net> ed utilizzando le credenziali ottenute in sede di registrazione sullo stesso sito.

DICHIARAZIONE

Il Gestore è tenuto a comunicare al Comune mediante il Portale il numero di pernottamenti registrati nel trimestre di riferimento.

I dati richiesti riguardano:

- ✓ il numero dei pernottamenti imponibili, ossia quelli fino a 7 giorni consecutivi, soggetti a tariffa intera;
- ✓ il numero dei pernottamenti esenti dal pagamento dell'imposta, ossia quelli tassativamente indicati dall'[art. 4 del vigente regolamento](#).

Il sistema, sulla base dei dati dichiarati mediante il Portale, ossia il numero pernottamenti, la tipologia, la classificazione e l'ubicazione della struttura, calcolerà l'importo atteso dell'Imposta da riversare al Comune. Tale importo dovrà corrispondere alle somme effettivamente riscosse.

Il prospetto riepilogativo delle tariffe, suddivise per tipologia di struttura e stagionalità, in vigore dal 1° ottobre 2013 è consultabile nella pagina dedicata del sito internet del Comune:

<http://www.cattolica.net/retcevica-citta-di-cattolica/servizi-del-comune/servizi-tributi/imposta-di-soggiorno>

Ai fini della dichiarazione dei pernottamenti del **4° trimestre 2013**, si ricorda che

- ✓ devono essere comunicati tutti i pernottamenti, imponibili ed esenti, registrati dal 01/10/2013 al 31/12/2013 (compresi quelli cominciati la sera del 31 dicembre) secondo il criterio temporale;
- ✓ nel formulario di dichiarazione *on line* per il 4° trimestre 2013 il gestore dovrà quindi compilare, per ciascuna struttura: il numero dei pernottamenti interi (ai quali si applica la tariffa ordinaria prevista per ciascuna categoria) ed esenti;
- ✓ il gestore è comunque tenuto ad effettuare la dichiarazione anche nel caso in cui non si sia registrato nessun pernottamento nel trimestre ponendo a zero tutti i campi da compilare;
- ✓ esclusivamente ai fini dell'imposta di soggiorno, le variazioni inerenti il soggetto gestore (cessazioni, vendite, subentri, ecc.), dovranno essere comunicati mediante il Portale. A tal fine, nel

formulario di registrazione al sito è possibile eliminare la singola struttura ricettiva oppure comunicare la cessazione dell'attività chiudendo completamente la posizione.

RIVERSAMENTO AL COMUNE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Il Gestore della struttura ricettiva potrà effettuare il riversamento al Comune dell'imposta riscossa mediante bollettino di conto corrente postale oppure tramite bonifico sul seguente conto:

Conto corrente bancario intestato alla Tesoreria del Comune di Cattolica, presso Unicredit:

IBAN: IT20Z0200867750000010557764

ABI: 02008 – CAB: 67750 – CIN: Z – CONTO: 000010557764

Per evitare accertamenti errati, è fondamentale indicare nella causale di versamento il codice fiscale o partita IVA della struttura ricettiva, il trimestre di riferimento (4° trimestre 2013) ed il numero di protocollo generale assegnato alla dichiarazione, come di seguito specificato:

CAUSALE DI VERSAMENTO: IMPOSTA DI SOGGIORNO - P.IVA/C.F. – trimestre di riferimento

si riporta un esempio:

0000000000 - 4° trimestre 2013 – prot. 00000/2013.

Gli Uffici stanno predisponendo la convenzione con l'Agenzia delle Entrate per effettuare il versamento tramite modello F24.

CONTO DI GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE

La Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per il Veneto, con recente delibera n. 19 del 09.01.2013, ha espresso il proprio parere in merito all'inquadramento, agli obblighi ed alle responsabilità dei gestori delle strutture ricettive in relazione all'imposta di soggiorno.

I gestori, infatti, sono tenuti ad incassare l'imposta di soggiorno corrisposta dagli ospiti rilasciandone quietanza ed a riversare le relative somme al Comune secondo le modalità dallo stesso stabilite pur senza assumere il ruolo di sostituto o di responsabile d'imposta.

Partendo da tali considerazioni, la Corte dei Conti ha ritenuto dover ricondurre il ruolo dei Gestori delle strutture ricettive alla categoria degli "**agenti contabili di fatto**".

Il Gestore della struttura ricettiva, in qualità di [agente contabile](#), è tenuto annualmente alla resa del conto della propria gestione al Comune di Cattolica che la trasmette alla Corte dei Conti.

A tal fine dovrà compilare un prospetto, il mod. 21 allegato al D.P.R. 194/1996, contenente le somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno dagli ospiti nel corso dell'esercizio finanziario e le somme periodicamente riversate alla tesoreria del Comune nel corso dell'esercizio finanziario.

Qualora vi sia una differenza tra l'importo complessivamente riscosso e quello riversato al Comune è necessario esplicitarne le motivazioni nel campo "Note".

Il [modello 21 – conto dell'agente contabile](#), è scaricabile dal sito internet del Comune e deve essere presentato in duplice copia originale mediante consegna al protocollo generale o allo sportello dell'ufficio tributi oppure mediante spedizione a mezzo posta raccomandata. L'ufficio comunale provvederà successivamente ad inoltrarlo alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.

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

Si richiede quindi, in prima istanza, di presentare al Comune entro il 31/01/2014 l'allegato modello 21 (su carta in duplice copia originale) compilato in ogni sua parte e firmato dal rappresentante legale della struttura ricettiva (o dal titolare in caso di struttura gestita da persona fisica) relativo al periodo 1/10/2013 – 31/12/2013.

Il modello cartaceo potrà essere presentato a mano agli sportelli dell'Ufficio Tributi o al protocollo generale del Comune. Potrà inoltre essere trasmesso con posta raccomandata all'indirizzo sotto riportato.

COMUNE DI CATTOLICA
SETTORE 4
SERVIZIO TRIBUTI

P.le Roosevelt, 5 - 47841 Cattolica (RN) - Tel. 0541 966554

Rendiamo noto che sono allo studio delle modalità semplificate, anche utilizzando supporti digitali, di compilazione e trasmissione della documentazione necessaria all'assolvimento di questo ulteriore obbligo di legge.

Si evidenzia comunque che restano fermi tutti gli obblighi dichiarativi e di riversamento già previsti dal regolamento comunale dell'Imposta di soggiorno.

Si ricorda, infine, che è necessario tenere e conservare per almeno 5 anni la seguente documentazione:

- ✓ prospetto o registro delle presenze nel quale sono annotate le generalità dell'ospite ed il periodo di soggiorno;
- ✓ copia delle quietanze, debitamente numerate e datate, rilasciate agli ospiti a fronte del pagamento dell'imposta di soggiorno;
- ✓ copia delle dichiarazioni periodiche dei pernottamenti trasmesse al Comune e copia dei riversamenti effettuati alla tesoreria dell'Ente (ordine di bonifico o bollettino postale).

CONTATTI

Per qualsiasi ulteriore informazione è possibile consultare il sito del Comune di Cattolica, contenente gli ultimi aggiornamenti, visitando le pagine dedicate all'imposta di soggiorno oppure rivolgersi agli uffici ai seguenti recapiti e nei seguenti orari:

COMUNE DI CATTOLICA
SETTORE 4
SERVIZIO TRIBUTI

P.le Roosevelt, 5 - 47841 Cattolica (RN) - Tel. 0541.966554 - Fax 0541.966793
mail: info@cattolica.net – sito: www.cattolica.net

Orari di apertura al pubblico: da Lunedì a Venerdì Ore 08:30 – 13:30 – Martedì e Giovedì Ore 15:30 – 17:30

Per visionare la normativa relativa agli agenti contabili, per avere specifiche informazioni sulla compilazione del modello o per **scaricare il file in formato Excel** per la compilazione e stampa del modello stesso, si consiglia di consultare le pagine dedicate all'imposta di soggiorno sul sito del Comune di Cattolica oppure rivolgersi ai sopra indicati uffici.

Altre Circolari Informative, nonché la modulistica e la normativa di riferimento sono consultabili nel sito internet del Comune.

Allegati:

- a) Regolamento Comunale per l'istituzione e l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno;
- b) Tabella Tariffe ed Esenzioni;
- c) mod. 21 - approvato con D.P.R. 31.01.1996 n. 194 – conto della gestione dell'agente contabile.