



Informativa n. 06/IDS/2013

Venezia, dicembre 2013

Nel periodo **dal 01.01.2014 al 15.01.2014** i gestori delle strutture ricettive dovranno inviare 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://portale.comune.venezia.it/ids/> ed utilizzando le credenziali ottenute in sede di registrazione sullo stesso sito.

Nello stesso periodo i gestori dovranno riversare al Comune le somme incassate nel **4° trimestre 2013** secondo le specifiche di seguito riportate.

DICHIARAZIONE

Il Gestore è tenuto a comunicare al Comune mediante il [Portale dei Servizi](#) il numero di pernottamenti registrati nel trimestre di riferimento.

I dati richiesti riguardano:

- ✓ il numero dei pernottamenti imponibili, ossia quelli fino a 5 giorni consecutivi, soggetti a tariffa intera e ridotta;
- ✓ 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 31 ottobre 2012 è consultabile nella [pagina dedicata](#) del sito internet del Comune.

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 form 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), ridotti ed esenti;
- ✓ ai soli fini dell'applicazione della tariffa per l'imposta di soggiorno, i mesi di OTTOBRE e NOVEMBRE sono considerati alta stagione mentre DICEMBRE 2013 rientra nel periodo di bassa stagione;
- ✓ 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 form di registrazione al sito è possibile eliminare la singola struttura ricettiva oppure comunicare la cessazione dell'attività chiudendo completamente la posizione.

Dal 28 marzo 2013, nel caso di variazioni che modificano la classe tariffaria (tipologia e classificazione della struttura) o di cessazione di una singola struttura ricettiva, non è più possibile la presentazione on line della dichiarazione dei pernottamenti per il trimestre di riferimento. Gli utenti interessati dovranno, pertanto, contattare l'ufficio tributi.

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:

n. **1000130813** intestato Città di Venezia Imposta Soggiorno - Servizio Tesoreria

IBAN: IT 09 U 07601 02000 001000130813

BIC: BPPIITRRXXX

Per evitare inutili richieste di chiarimenti o 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: P.IVA/C.F. – trimestre di riferimento – prot.dichiarazione

si riporta un esempio:

00123456789 - 4° trimestre 2013 – prot. 98765/2013.

CONTO DI GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE

Come da precedente [nota informativa n. 5/IDS/2013](#), si ricorda che il Gestore della struttura ricettiva, in qualità di [agente contabile](#), è tenuto annualmente alla resa del conto della propria gestione al Comune di Venezia che la trasmette alla Corte dei Conti.

A tal fine dovrà compilare un prospetto, il mod. 21 allegato al DPR 194/96, 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".

Entro il **30 GENNAIO 2014** i gestori delle strutture ricettive dovranno depositare il [modello 21 – conto dell'agente contabile](#) relativo al periodo **01.01.2013 – 31.12.2013**. Il modello, scaricabile dal sito internet del Comune, deve essere presentato in una copia originale mediante consegna al protocollo generale o allo sportello dell'ufficio tributi oppure mediante spedizione a mezzo posta raccomandata entro il **30 GENNAIO 2014**. Non è previsto l'invio del mod. 21 tramite fax o posta elettronica.

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.

In allegato una breve [guida alla compilazione del mod. 21 – conto dell'agente contabile](#) pubblicata anche nel sito internet comunale.

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);
- ✓ ogni altra documentazione riguardante la gestione dell'imposta.

Sintesi adempimento

Adempimento	Resa del conto Agente Contabile Riepilogo delle somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno dagli ospiti nel corso dell'esercizio finanziario 2013 e delle somme periodicamente riversate alla tesoreria del Comune nel corso dell'esercizio finanziario.
Soggetti tenuti alla presentazione	Tutti coloro che hanno avuto "maneggio di denaro pubblico" nel corso dell'anno 2013
Periodo di riferimento	Dal 01/01/2013 al 31/12/2013
Modello	Mod. 21 approvato con DPR 194/96
Termine di presentazione	30 gennaio 2014
Modalità di presentazione	Il conto della gestione, debitamente compilato e firmato, è presentato al Comune in una copia originale mediante consegna agli sportelli dell'ufficio tributi o al protocollo generale oppure mediante spedizione con raccomandata A.R.

CONTATTI

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

CITTA' DI VENEZIA
DIREZIONE FINANZA, BILANCIO E TRIBUTI
Settore Gestione Tributi e Canoni

San Marco, 4030 30124 Venezia (Ve) Tel. 041.2744091 Fax 041.2744050
Via S. Trentin, 3/e 30174 Mestre Venezia (Ve) Tel. 041.2746091 Fax 041.2746045
mail: info.tributi@comune.venezia.it - sito: www.comune.venezia.it/ids

Orari di apertura al pubblico: Lun/Mer/Ven. Ore 09:30 – 12:30

24 dicembre 2013, 31 dicembre 2013 e venerdì 27 dicembre 2013 l'ufficio tributi è chiuso al pubblico.

Le precedenti Circolari Informativa inviate ai Gestori delle strutture ricettive sono consultabili nel [sito internet del Comune](#).