



GUIDA INFORMATIVA PER I GESTORI DELLE STRUTTURE RICETTIVE ED EXTRA-RICETTIVE SULL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Durante i mesi da Gennaio a Dicembre (01/01 – 31/12 di ogni anno), i gestori delle strutture ricettive ed extra-ricettive dovranno:

- chiedere il pagamento dell'Imposta di Soggiorno ai loro ospiti e rilasciare quietanza;
- effettuare i versamenti dell'imposta entro il 15° giorno dalla fine di ogni trimestre (es. gli incassi ricevuti nei mesi di gennaio, febbraio e marzo devono essere riversati al Comune entro il 15 aprile);
- inviare mensilmente al Comune, entro il 15° giorno del mese successivo, la dichiarazione relativa ai pernottamenti;
- informare, in appositi spazi ben visibili all'interno dei locali, i propri ospiti in ordine all'obbligo dell'applicazione, entità ed esenzioni dell'imposta di soggiorno.

DICHIARAZIONE

Il Gestore è tenuto a comunicare al Comune, ogni mese, entro 15 giorni del mese successivo, il numero di pernottamenti registrati nel mese 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. 5 del vigente regolamento.

Sulla base dei dati dichiarati, ossia il numero pernottamenti, la tipologia, la classificazione e l'ubicazione della struttura, verrà calcolato l'importo dell'Imposta, da parte del gestore, da riversare al Comune.

Il prospetto riepilogativo delle tariffe, suddivise per tipologia di struttura e stagionalità, in vigore dal 1° Gennaio di ogni anno, è consultabile nella pagina dedicata del sito internet del Comune.

Ai fini della dichiarazione dei pernottamenti da effettuare ogni mese, si ricorda che:

- devono essere comunicati tutti i pernottamenti, imponibili ed esenti, registrati rispettivamente dal 01/01 al 31/12;
- **IL GESTORE E' COMUNQUE TENUTO AD EFFETTUARE LA DICHIARAZIONE ANCHE NEL CASO IN CUI NON SI SIA REGISTRATO NESSUN PERNOTTAMENTO NEL MESE DI RIFERIMENTO PONENDO A ZERO TUTTI I CAMPI DA COMPILARE;**
- in caso di mancato pagamento per rifiuto da parte dell'ospite, il gestore è tenuto a presentare apposita dichiarazione presente nel sito istituzionale dell'Ente;
- in caso di soggetti esenti dall'Imposta, il gestore è tenuto a presentare apposita dichiarazione disponibile nel sito istituzionale dell'Ente;
- esclusivamente ai fini dell'imposta di soggiorno, le variazioni inerenti il soggetto gestore (cessazioni, vendite, subentri, ecc.), dovranno essere comunicati.

La dichiarazione dovrà essere, di norma, trasmessa via internet mediante email ordinaria o posta certificata.

ESENZIONI

Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:

- a) i minori fino al compimento del quattordicesimo anno di età;
- b) i portatori di handicap regolarmente riconosciuti dalle commissioni mediche provinciali quali portatori di handicap e beneficiari dell'indennità di accompagnamento;
- c) gli appartenenti alle forze di polizia statale, provinciale e locale, nonché al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco che pernottano per esigenze di servizio;
- d) i soggetti che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche per fronteggiare situazioni di emergenza conseguenti a eventi calamitosi o di natura straordinaria e per finalità di soccorso umanitario;

RIVERSAMENTO AL COMUNE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Il Gestore della struttura ricettiva dovrà effettuare il riversamento al Comune dell'imposta riscossa entro il 15° giorno dalla fine di ogni trimestre (esempio: entro il 15 aprile versamento dei mesi di gennaio, febbraio e marzo), attraverso le seguenti modalità:

- a) mediante bollettino postale sul conto di tesoreria n. **13296611**;
- b) mediante bonifico bancario sul conto di tesoreria aperto presso RIVIERABANCA CREDITO COOPERATIVO DI RIMINI E GRADARA S.C., tesoriere comunale, alle seguenti coordinate: **IBAN IT 57 I 08995 68331 046010000279**
- c) mediante pagamento diretto effettuato presso gli sportelli di RIVIERABANCA CREDITO COOPERATIVO DI RIMINI E GRADARA S.C., tesoreria comunale.

Per evitare accertamenti errati, è fondamentale indicare nella causale di versamento i seguenti dati:

IMPOSTA DI SOGGIORNO – C.F.	– mese e anno di riferimento
------------------------------------	-------------------------------------

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/registro/documentazione 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);
- certificazioni e dichiarazioni rilasciate dagli ospiti della struttura ai fini di eventuali esenzioni d'imposta.

CONTATTI

Per qualsiasi ulteriore informazione è possibile consultare il sito del Comune di Gradara, contenente gli ultimi aggiornamenti, visitando le pagine dedicate all'Imposta di Soggiorno oppure rivolgersi agli uffici ai seguenti recapiti:

COMUNE DI GRADARA

SERVIZIO TRIBUTI

Via Mancini, 23 - 61012 Gradara (PU)

email: ragioneria@comune.gradara.pu.it

PEC: comune.gradara@emarche.it

sito: www.comune.gradara.pu.it

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