
Conto di gestione - Modello 21 su Imposta di soggiorno

Cos'è il conto di gestione

I gestori delle strutture ricettive, degli agriturismi e delle cc.dd. locazioni turistiche brevi relativamente alla riscossione dell'imposta di soggiorno, sono qualificabili come agenti contabili *di fatto*, in quanto soggetti aventi la disponibilità materiale (cd. "maneggio") di denaro e beni di pertinenza pubblica.

L'agente contabile è sottoposto al controllo giurisdizionale della Corte dei Conti ed è tenuto a rendere il conto della propria gestione (ai sensi del D. Lgs. 267/2000 art. 93).

A tal fine i gestori delle strutture ricettive, quali agenti contabili, devono trasmettere al Comune entro il 30 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 30 Gennaio di ogni anno per l'anno precedente. Quindi entro il 30 gennaio 2019 andrà presentato il modello 21 relativo al conto della gestione relativa all'anno 2018.

Modalità di presentazione

Il conto della gestione, redatto sull'apposito "Modello 21 - Conto di gestione" che viene generato dal portale UNICOM (sezione "Adempimenti Istituzionali / Modello 21 anno 2018), deve essere presentato **esclusivamente in copia originale**, debitamente **compilata e sottoscritta** dal gestore (titolare/legale rappresentante) della struttura ricettiva:

- - consegnandolo direttamente presso lo Sportello Unico del Comune di Arezzo - piazza Amintore Fanfani n°1 - 52100 Arezzo (AR);
- - oppure inviandolo tramite posta raccomandata, **sempre in copia originale compilata e sottoscritta dal Gestore**, al seguente indirizzo: Comune di Arezzo – Ufficio Tributi - piazza Amintore Fanfani n°1 - 52100 Arezzo (AR);
- - **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: ***comune.arezzo@postacert.toscana.it*** oppure tramite mail ordinaria all'indirizzo ***impostasoggiorno@comune.arezzo.it***.

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 il *01.01 e il 31.12 dell'anno di riferimento (quindi, in questa circostanza, per tutto il 2018)* e indicati gli estremi della riscossione e del relativo riversamento al Comune.

I Gestori che **hanno utilizzato il portale** fornito dall'amministrazione per l'invio delle dichiarazioni potranno trovare il Mod.21 - Conto della gestione, precompilato nella propria pagina all'interno del software dedicato all'imposta di soggiorno, selezionando la voce "Adempimenti Istituzionali" dal menu principale e cliccando sulla voce "Modello 21 anno 2018".

Il Gestore, una volta controllati gli importi, dovrà stampare il suddetto Mod.21 già pre-compilato e firmarlo alla voce "Agente contabile".

N.B. I campi precompilati nel modello 21 sono ricavati dalle dichiarazioni presentate e dai riversamenti registrati nel software ma sono comunque modificabili. Qualora risultassero diversi da quelli in possesso del gestore al momento della sottoscrizione del Conto della gestione, è necessario indicarle dettagliatamente nel campo NOTE. Nel campo NOTE è inoltre possibile per il gestore indicare qualsiasi informazione ritenga utile al fine della corretta identificazione delle somme riscosse, dichiarate e riversate al Comune.

In alternativa, il Gestore dovrà scaricare direttamente alla pagina "[Imposta di Soggiorno](#)" nella sezione "Modulistica" il "Modello 21" che, seguendo le istruzioni riportate nella medesima pagina sotto il link "Modalità compilazione Modello 21", dovrà essere compilato in tutte le sue parti (non essendo pre-compilato) e presentato secondo le modalità sopra riportate.

Si ricorda che nel caso in cui un gestore incassi l'imposta per più strutture i modelli da presentare saranno tanti quanti sono le strutture ricettive

CRONOPROGRAMMA

La predisposizione e l'invio del "Modello 21 - Conto della gestione" presuppongono che sia stato "chiuso" l'anno 2018.

Pertanto ad inizio 2019 si dovrà procedere con quest'ordine:

1) chiudere il terzo quadrimestre del 2018 allo stesso modo in cui si è proceduto per i primi due quadrimestri, quindi:

a - consolidamento dei mesi da settembre a dicembre

b - effettuazione del bonifico bancario (**rigorosamente entro il giorno 15 gennaio 2019**);

c - inserimento del numero del CRO/TRN nell'apposito spazio

d - click sul tasto verde "Invia Ricevuta"

e - click sul tasto blu "Stampa dichiarazione";

f - sottoscrizione della dichiarazione quadrimestrale;

g - scansione della medesima ed invio via mail ordinaria della stessa all'indirizzo impostasoggiorno@comune.arezzo.it (ma su quest'ultimo punto vedi nota in calce);

2) **SOLO A QUESTO PUNTO**, si dovrà procedere accedendo ad "Adempimenti istituzionali", Modello 21 anno 2018", alla stampa del medesimo, sottoscrizione in originale, ed invio di tale originale attraverso la consegna allo Sportello Unico dell'Ente o tramite Posta Raccomandata come meglio specificato nella pagina precedente (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: comune.arezzo@postacert.toscana.it oppure tramite mail ordinaria all'indirizzo impostasoggiorno@comune.arezzo.it).

Nota: contrariamente a quanto effettuato nel corso dei primi due quadrimestri del corrente anno 2018, la dichiarazione quadrimestrale può essere presentata entro il giorno 30 del mese successivo al termine del quadrimestre (quindi entro il 30 gennaio 2019), e, per evitare una duplicazione di incombenze, la stessa potrà anche essere allegata in originale al Modello 21 al momento della consegna del medesimo