

Imposta di soggiorno - note tecniche per i gestori delle strutture ricettive

Ai gestori delle strutture ricettive del territorio del Comune di Montalcino

Ai sensi della normativa vigente in materia, il nuovo Comune di Montalcino, nato a seguito della fusione degli estinti Comuni di Montalcino e San Giovanni d'Asso a partire dal 01/01/2017, di cui alla L.R. 11 novembre 2016 n. 78, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 46 dell'11/12/2017, ha istituito l'imposta di soggiorno a partire dal **1 Aprile 2018** ed ha approvato il relativo Regolamento Comunale, il cui testo è disponibile sul sito internet del Comune nell'apposita sezione dedicata. Si indicano di seguito gli elementi essenziali della nuova imposta.

II SOGGETTO PASSIVO

dell'imposta di soggiorno è l'ospite che alloggia nelle strutture ricettive situate sul territorio comunale **di cui alla Legge regionale 20 dicembre 2016, n. 86 (Testo unico del sistema turistico regionale) nonché negli agriturismi e nel caso di locazioni di alloggi, o parte di essi, per uso turistico, ai sensi dell'art. 4 D.L. 50/2017, conv. In L. 96/2017.**

MISURA DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

L'imposta è dovuta a persona per notte, fino ad un massimo di 7 pernottamenti consecutivi, secondo le seguenti fasce:

Tariffa applicata fino a € 100,00 a persona per notte € 1,00
Tariffa oltre € 100,00 e fino ad € 250,00 a persona per notte € 3,50
Tariffa oltre € 250,00 a persona per notte € 5,00

OBBLIGHI

dei gestori delle strutture ricettive.

I gestori delle strutture ricettive sono tenuti ai seguenti adempimenti:

informare i propri ospiti dell'applicazione dell'imposta di soggiorno sai in modo verbale che l'utilizzo dimediante appositi cartelli informativi (con traduzione in lingua straniera), da esporre in luogo accessibile al pubblico;

riscuotere l'imposta dagli ospiti entro il termine del soggiorno e rilasciare loro apposita ricevuta.

Per il rilascio della ricevuta il gestore della struttura ricettiva potrà avvalersi di bollettari di ricevute a parte oppure direttamente nella ricevuta o fattura da emettere al soggetto passivo con esplicita indicazione dell'imposta di soggiorno da incassare e riversare all'ente.

Fiscalmente l'importo relativo all'imposta di soggiorno nella ricevuta/ fattura rilasciata al cliente, deve essere indicata come **"operazione fuori campo I.V.A."**

E' consentito il rilascio di una quietanza cumulativa per i gruppi organizzati e per i singoli nuclei familiari

c) riversare al Comune le somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno per ogni anno di applicazione:

-entro il 20 di luglio per il periodo Gennaio - Giugno
-entro il 20 di gennaio per il periodo Luglio - dicembre

Il riversamento potrà avvenire, indicandone la causale, mediante il conto corrente di tesoreria:

Bonifico bancario (IBAN: IT84K010302550000000736075)

d) dichiarare al Comune il numero dei pernottamenti imponibili ed il numero di quelli esenti, rispettando le seguenti scadenze:

- **Per il periodo Gennaio – Giugno la dichiarazione dovrà essere presentata entro il 20 luglio;**
- **Per il periodo Luglio- Dicembre la dichiarazione dovrà essere presentata entro il 20 gennaio**
- **Per entrambe le comunicazioni da effettuare utilizzando il sistema di Ricestatsi dovrà comunicare il CRO del versamento relativo al semestre di competenza.**

N.B. Il solo modo per presentare la dichiarazione di cui al punto d) è quello di utilizzare il sistema gestionale RICESTAT della ditta CONNECTIS (per informazioni sul funzionamento del sistema e/o per eventuali problematiche di natura tecnica, telefonare al n. 0574/521034, oppure inviare una mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria support@ricestat.it).

e) la Corte dei conti ha qualificato i gestori delle strutture ricettive come agenti contabili questo è stato ai sensi dell'art. 93 del D.lgs 267/2000, ribadito anche dalla sentenza del Consiglio di Stato n. 5545 del 27 novembre 2017. in quanto Tali, i gestori delle strutture sono tenuti a presentare entro il 30 gennaio di ogni anno il conto di gestione relativo all'anno precedente, redatto su apposito modelli ministeriale approvato con D.P.R. 194/1996 (Modello 21). Pertanto i gestori delle strutture ricettive sono tenuti a presentare il conto giudiziale con l'obbligo di "parifica" da parte degli enti locali. La struttura inadempiente è soggetta a sanzioni amministrative.

- A seguito di questo, nel modello 21 da presentare all'ente entro il 30 gennaio, oltre ai movimenti di entrata e di riversamento, si deve inserire il fondo cassa iniziale e finale dell'anno.

f) Segnalare al Comune le generalità (nome, cognome, data di nascita, indirizzo di residenza, n. pernottamenti soggetti all'imposta di soggiorno attraverso il modulo scaricabile dal sistema RICESTAT, degli ospiti che si rifiutano di pagare l'imposta. Tale adempimento può avvenire anche senza il consenso espresso degli interessati.

Sarà poi compito del Comune procedere con l'attività di accertamento tributario a carico dei contribuenti evasori ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia.

Si ricorda che il mancato rispetto degli adempimenti sopra descritti e previsti nel Regolamento comunale dell'imposta di soggiorno, è punito con le sanzioni tributarie e amministrative stabilite dalla normativa nazionale vigente e dettagliatamente indicate all'art. 9 del Regolamento comunale dell'imposta di soggiorno, del quale si suggerisce di prendere visione

RIMBORSO

Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione. E i casi di versamento dell'imposta di soggiorno in eccedenza rispetto al dovuto, l'eccedenza può essere recuperata mediante compensazione con i pagamenti dell'imposta stessa da effettuare alle prescritte scadenze. La compensazione è effettuata su istanza da presentare almeno sessanta giorni prima della scadenza del termine per il versamento ed è subordinata alla preventiva autorizzazione da parte funzionario comunale responsabile dell'imposta. Per la presentazione delle istanze di rimborso e di compensazione il Servizio Tributi del Comune metterà a disposizione dei soggetti versanti una apposita modulistica. Si applicano a tal fine le procedure previste dal Regolamento generale delle entrate comunali.

Per qualsiasi eventuale chiarimento in materia, si invita a contattare L'ufficio tributi, Dott. Diani Francesco ai seguenti recapiti:

Indirizzo di posta elettronica: diani@comunemontalcino.com

Ufficio Andreani Tributi elisa.stella@andreatributi.it Tel.0577.804423