Come compilare il Modello 21 - Conto di gestione



Il "Modello 21 - Conto della gestione" disponibile riporta le seguenti informazioni:

- Agente Contabile: indicare denominazione gestore e denominazione struttura
- Esercizio: indicare l'annualità in cui è stata riscossa l'imposta
- N. ordine: in questo campo deve essere inserito il numero progressivo per ogni riga compilata
- Periodo e oggetto della riscossione: in questo campo vengono riportate le singole mensilità oggetto di dichiarazione - il campo in questione è fornito precompilato
- Estremi riscossione Ricevuta nn. : considerato che la numerazione delle ricevute rilasciate difficilmente sarà consecutiva è possibile indicare "varie" avendo cura di poter comunque documentare qualora ne venga fatta richiesta;
- Estremi riscossione Importo: in questo campo deve essere inserito l'importo dichiarato dal
 gestore in sede di dichiarazione trimestrale. Deve corrispondere all'importo effettivamente
 riscosso presso i soggetti passivi dell'imposta di soggiorno. Occorre compilare poi il campo
 deH'importo Totale.
- Versamento in Tesoreria Quietanza nn: in questo campo deve essere inserita l'indicazione del numero CRO o TRN identificativo del riversamento effettuato a favore del Comune (rilevabile dalle contabili bancarie) oppure, in caso di riversamento diretto c/o la Tesoreria, il numero di quietanza;
- Versamento in Tesoreria Importo: in questo campo deve essere inserito l'importo della somma riversata trimestralmente. Occorre compilare poi il campo dell'importo Totale.

Il Gestore deve inoltre indicare in fondo a sinistra del modello:

- il n. di registrazioni: è il numero delle righe compilate, quindi l'ultimo numero progressivo indicato nella colonna "n. ordine";
- il n. di pagine compilate: è il numero di pagine compilate, intese come facciate (se si compila un foglio in fronte e retro il n. di pagine da indicare è 2);
- la data di sottoscrizione (non può essere successiva al termine ultimo di presentazione, cioè 30 gennaio).

Infine deve apporre la propria firma in originale sotto l'indicazione "Agente contabile".

11 "Visto finale di regolarità" e la sottoscrizione del "Responsabile del Servizio finanziario", non devono essere compilati e sottoscritti dal Gestore, ma esclusivamente dal Comune.

Qualora vi fossero discordanze nei dati riportati nel 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.

Nel caso in cui un gestore incassi l'imposta per più strutture i modelli da presentare saranno tanti quanti sono le strutture ricettive.

COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM Prov. SA



	Spett.le
Oggetto: Imposta di soggiorno – Responsabilità agenti conta	abili – Presentazione del conto di gestione .
Come è noto a codesta struttura ricettiva, questo Come ha deliberati l'introduzione dell'imposta di soggiorno.	une con delibera n del
In considerazione di quanto sopra, i gestori delle strutt imposta, sono qualificabili come agenti contabili in quanto s (cd."maneggio") di denaro a beni di pertinenza pubblica (Del	oggetti aventi la disponibilità materiale
L'agente contabile, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 93, Corte dei Conti ed è tenuto a rendere il conto della proprio gricettive, quali agenti contabili, devono trasmettere al Comudella gestione relativo all'anno precedente, redatto su appos 194/1996 (Modello 21 – Conto di gestione).	gestione . A tal fine i gestori delle strutture une entro il 30 Gennaio di ogni anno il conto
Il Comune, entro 60 giorni dall'approvazione del rendic Conti per gli adempimenti successivi.	conto , provvederà a trasmetterlo alla Corte dei
Il conto di gestione, redatto sull'apposito "Modello 21 esclusivamente in copia originale, debitamente compilata e rappresentante) della struttura ricettiva:	
 Consegnandolo direttamente presso l'Ufficio Protoco Oppure inviandolo tramite posta raccomandata , sen dal Gestore ; al seguente indirizzo: Comune di Capaccio Paestum-Servizio tributi ; 	•
Solo per chi è dotato di firma digitale l'invio del Mod. 21, sott essere effettuato tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) a protocollo@pec.comune.capaccio.sa.it;	
Attenzione:non è ammesso l'invio del Conto della gestione	tramite fax o posta elettronica ordinaria.
Cordiali saluti	Il Dirigente / Responsabile del servizio

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILEANNO ANNO ANNO

Il presente conto contiene n. registrazioni in n. ORDINE IMPOSTA DI SOGGIORNO DICEMBRE IMPOSTA DI SOGGIORNO IMPOSTA DI SOGGIORNO NOVEMBRE OTTOBRE SETTEMBRE AGOSTO IMPOSTA DI SOGGIORNO IMPOSTA DI SOGGIORNO IMPOSTA DI SOGGIORNO IMPOSTA DI SOGGIORNO GIUGNO APRILE IMPOSTA DI SOGGIORNO MAGGIO -nerio IMPOSTA DI SOGGIORNO IMPOSTA DI SOGGIORNO MARZO FEBBRAIO GENNAIO -IMPOSTA DI SOGGIORNO DENOMINAZIONE STRUTTURA: IMPOSTA DI SOGGIORNO PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE pagine RICEVUTA NN. TOTALE ESTREMI RISCOSSIONE IMPORTO L'AGENTE CONTABILE QUIETANZA NN. VERSAMENTO IN TESORERIA
IETANZA NN. IMPORTO TOTALE Timbro dell'Ente NOTE

VISTO DI REGOLARITA

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO