

Cos'è il conto di gestione

I gestori delle strutture ricettive, relativamente alla riscossione dell'imposta di soggiorno, sono qualificabili come agenti contabili (Consiglio di Stato, Sez. V, n.5545 del 27/11/2017), 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) (Corte Conti SS.RR. 22/2016).

A tal fine i gestori delle strutture ricettive, quali agenti contabili, devono trasmettere al Comune entro il **30 novembre di ogni anno** il conto della gestione relativo al medesimo anno, 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 novembre del medesimo anno d'imposta.

Modalità di presentazione

Il conto della gestione, redatto sull'apposito "Modello 21 - Conto di gestione" deve essere **presentato esclusivamente in duplice originale**, debitamente **compilata e sottoscritta** dal gestore (titolare/legale rappresentante) della struttura ricettiva:

- consegnandolo direttamente presso l'Ufficio Protocollo del Comune;
- oppure inviandolo tramite posta raccomandata, **sempre in duplice originale compilata e sottoscritta dal Gestore**, al seguente indirizzo: Comune di Lignano Sabbiadoro – Ufficio Tributi – Viale Europa 26 - 33054 Lignano Sabbiadoro (UD);
- **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.lignanosabbiadoro@certgov.fvg.it

Attenzione: non è ammesso l'invio del Conto della gestione tramite fax o posta elettronica ordinaria.

Contenuto del Conto di Gestione

Nel Conto della gestione devono essere riportate le somme riscosse a titolo di Imposta di soggiorno relative al periodo 01 maggio – 31 settembre ed indicati gli estremi della riscossione e del relativo riversamento al Comune (es: entro il 30 novembre 2018 presentare il Conto di Gestione 2018 con le somme riscosse dal 01/05/2018 al 30/09/2018).

I Gestori che **hanno utilizzato il portale** PEGASO STAY TOURIST, fornito dal Comune 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.

Il Gestore deve quindi scegliere l'anno di riferimento e, una volta controllati gli importi, il Gestore dovrà stampare il suddetto Mod.21 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.

Contenuto del Modello 21 - Conto di gestione

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

- **Agente Contabile:** denominazione gestore e denominazione struttura.
- **Esercizio:** annualità in cui è stata riscossa l'imposta.
- **N. ordine:** numero progressivo per ogni riga compilata.
- **Periodo e oggetto della riscossione:** in questo campo vengono riportate le singole mensilità oggetto di dichiarazione.
- **Estremi riscossione – Ricevuta nn.** *(il campo è editabile, per confermare le modifiche spuntare la riga e salvare con il tasto posto in basso):* considerato che la numerazione delle ricevute rilasciate potrebbe non essere consecutiva, è possibile indicare "varie comprese tra il n. ____ e il n. ____" avendo cura di poter comunque documentare qualora ne venga fatta richiesta.
- **Estremi riscossione – l'importo dichiarato:** corrispondere all'importo **effettivamente riscosso** dai soggetti passivi dell'imposta di soggiorno in ciascun mese.
- **Versamento in Tesoreria – Quietanza nn:** 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:** importo della somma riversata mensilmente che deve corrispondere a quanto dichiarato nel mese di riferimento.

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 novembre).

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

Il "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.

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE

ENTE TITOLARE DELL'ENTRATA: Comune di Lignano Sabbiadoro
ESERCIZIO:

GESTORE: denominazione:
 legale rappresentante:
 indirizzo:
 P.IVA/C.F.:

STRUTTURA: denominazione e classificazione:

N. ORDINE	PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE	ESTREMI RISCOSSIONE		VERSAMENTO IN TESORERIA		NOTE
		RICEVUTA NN.	IMPORTO	QUIETANZA NN.	IMPORTO	
	GENNAIO					
	FEBBRAIO					
	MARZO					
	APRILE					
	MAGGIO					
	GIUGNO					
	LUGLIO					
	AGOSTO					
	SETTEMBRE					
	OTTOBRE					
	NOVEMBRE					
	DICEMBRE					
TOTALE.....				TOTALE.....		

Luogo e data _____

**L'AGENTE
CONTABILE**

Il presente conto contiene n. registrazioni in n. pagine

compilazione a cura del Comune

VISTO DI REGOLARITA' li..... **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**