



COMPILAZIONE MOD. 21 – ALLEGATO D.P.R. 194/1996
Esercizio finanziario 2018

GESTORE

riportare la denominazione della ditta individuale o della società che ha avuto la gestione della struttura ricettiva nell'anno di riferimento - dati identificativi del soggetto preposto all'amministrazione della stessa – sede legale/residenza – P.IVA/C.F..

STRUTTURA

riportare l'esatta denominazione della STRUTTURA RICETTIVA (insegna) – l'indirizzo – la **categoria** (albergo, agriturismo ecc.) e la **classificazione** (n.stelle per alberghi e campeggi) o (n.picchi per agriturismo) o unica classificazione per tutte le altre strutture ricettive: B&B, affittacamere, casa vacanze, country house, casa per ferie, appartamenti ad uso turistico.

Nel caso in cui il gestore abbia più strutture ricettive, compilare un Mod. 21 per ogni struttura ricettiva.

N. ORDINE

numero progressivo dell'operazione da assegnare ad ogni riga compilata.

PERIODO ED OGGETTO DELLA RISCOSSIONE

deve essere indicato il periodo (già precompilato sul modello a disposizione sul sito www.comune.pesaro.pu.it) nella sezione imposta di soggiorno.

ESTREMI RISCOSSIONE

RICEVUTA N.

riportare per ogni mese il numero progressivo della prima e dell'ultima quietanza rilasciata agli ospiti nel periodo di riferimento. Ad es. in caso di emissione di n. 70 ricevute nel mese di gennaio 2018, verrà indicato dalla n. 01 alla n. 70/2018, idem per fatture, (anche se in mezzo possono capitare ricevute fiscali o fatture senza addebito di imposta di soggiorno);

IMPORTO

indicare l'importo complessivo riscosso nel mese di riferimento.

VERSAMENTO IN TESORERIA

Le somme incassate a titolo di imposta di soggiorno sono riversate al Comune trimestralmente. Pertanto, dovrà essere compilato solo il rigo relativo al mese nel quale è stato effettuato il versamento. Nel caso in cui la struttura ricettiva avesse riversato mensilmente per propria scelta, dovrà compilare tutte le righe.

QUIETANZA N.

vanno riportati i dati di seguito indicati in riferimento al tipo di pagamento effettuato:

- in contanti: indicare il numero della quietanza rilasciata dalla banca;
- con bonifico: indicare il numero di CRO riportato sulla ricevuta del bonifico e la data dello stesso;
- con bollettino di c/c postale: indicare gli estremi del VCYL e la data del versamento dati desumibili dal timbro di quietanza apposto sul bollettino dall'ufficio postale.

IMPORTO

indicare l'importo riversato al Comune.

NOTE

il campo note è utilizzabile per qualsiasi ulteriore informazione o chiarimento dei dati contabili inseriti nel modello.

In caso di discordanza tra l'importo riscosso e l'importo riversato al Comune, indicare nelle note la motivazione. Ad esempio:

- per le somme rimosse nel 4° trim. 2018 – verrà compilata solo la colonna relativa al versamento indicando nel campo note che è relativo al 4° trim. 2018.
- Per le somme rimosse nel 4° trim. 2018 – verrà compilata solo la colonna della riscossione indicando nel campo note che il versamento è stato/sarà effettuato nel 2019.

Riportare infine, luogo e data di compilazione del modello e la sottoscrizione da parte, o del titolare della ditta individuale o del legale rappresentante in caso di società.

L'ultimo riquadro sarà compilato dal Comune