COMUNE DI CUPRA MARITTIMA

## Provincia di Ascoli Piceno

P.zza della Libertà, 11- 63064 Cupra Marittima - tel 0735/776

GUIDA INFORMATIVA PER I GESTORI DELLE STRUTTURE RICETTIVE ED EXTRA-RICETTIVE SULL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Durante i mesi da LUGLIO a AGOSTO (01/07 – 31/08 di ogni anno), i gestori delle strutture ricettive ed extraricettive dovranno:

→ chiedere il pagamento dell'Imposta di Soggiorno ai loro ospiti; e rilasciare quietanza;

→ trasmettere entro il 15° giorno del mese successivo (es. gli incassi ricevuti nel mese di Luglio devono essere riversati al Comune entro il 15 agosto , gli incassi ricevuti nel mese di agosto devono essere riversati entro il 15 settembre);

→ inviare successivamente al Comune la dichiarazione mensile relativa ai pernottamenti;

→ informare, in appositi spazi ben visibili all’interno dei locali, i propri ospiti in ordine all’obbligo, all’applicazione, entità ed esenzioni dell’imposta di soggiorno.

→ DICHIARAZIONE Il Gestore è tenuto a comunicare al Comune, entro il 15 agosto ed il 15 settembre, mediante l’apposita modulistica il numero di pernottamenti registrati nel mese precedente di riferimento ( rispettivamente dal 01/07 al 31/07 e dal 01/08 al 31/08).

I dati richiesti riguardano:

➢il numero dei pernottamenti imponibili, ossia quelli fino a 6 giorni consecutivi, soggetti a tariffa intera;

➢il numero dei pernottamenti esenti dal pagamento dell’imposta, ossia quelli tassativamente indicati dall’art. 5 del vigente regolamento .

Sulla base dei dati dichiarati, ossia il numero pernottamenti, la tipologia, la classificazione e l'ubicazione della struttura, il gestore calcolerà l'importo atteso dell'Imposta da riversare al Comune.

Il prospetto riepilogativo delle tariffe, suddivise per tipologia di struttura e stagionalità, in vigore dal 1° Luglio di ogni anno, è consultabile nella pagina dedicata del sito internet del Comune: <http://www.comune.cupra-marittima.ap.it/hh/index.php>.

Ai fini della dichiarazione dei pernottamenti di ogni mese, si ricorda che:

➢devono essere comunicati tutti i pernottamenti, imponibili ed esenti, registrati rispettivamente dal 01/07 al 30/07 e dal 01/08 al 31/08 secondo il criterio temporale;

Ufficio Tributi ➢nel formulario di dichiarazione per il primo mese il gestore dovrà quindi compilare, per ciascuna struttura: il numero dei pernottamenti interi (ai quali si applica la tariffa ordinaria prevista per ciascuna categoria) ed esenti;

➢il gestore è comunque tenuto ad effettuare la dichiarazione anche nel caso in cui non si sia registrato nessun pernottamento nel mese ponendo a zero tutti i campi da compilare;

➢in caso di mancato pagamento per rifiuto da parte dell'ospite, il gestore è tenuto a presentare apposita dichiarazione presente nel sito istituzionale dell'Ente;

➢in caso di soggetti esenti dall'Imposta, il gestore è tenuto a presentare apposita dichiarazione disponibile nel sito istituzionale dell'Ente (si rimanda al paragrafo “Esenzioni” ultimo capoverso);

➢esclusivamente ai fini dell’imposta di soggiorno, le variazioni inerenti il soggetto gestore (cessazioni, vendite, subentri, ecc.), dovranno essere comunicati all’Ufficio Tributi.

→ ESENZIONI Sono esenti dal pagamento:

1. i minori fino al compimento del quattordicesimo anno di età.
2. i gruppi vacanze di anziani organizzati da comuni appartenenti al territorio nazionale. L’applicazione dell’esenzione è subordinata al rilascio al gestore della struttura ricettiva di idonea documentazione prodotta dal comune organizzatore, attestante il fatto e contenente l’indicazione nominativa e le generalità dei partecipanti al gruppo.
3. i gruppi di soli sportivi partecipanti a:

manifestazioni sportive organizzate dal comune di Cupra Marittima.

manifestazioni sportive patrocinate dal comune di Cupra Marittima, purché organizzate da associazioni sportive dilettantistiche, federazioni o altre associazioni senza scopo di lucro, affiliate al CONI.Tale esenzione può essere ottenuta con la presentazione preventiva da parte dell’organizzazione al gestore della struttura ricettiva dell’elenco degli aventi diritto.

1. gli ospiti legati ad eventi e manifestazioni organizzate dal Comune di Cupra Marittima che alloggiano, tramite il comune stesso, in strutture ricettive cittadine limitatamente al periodo richiesto per lo svolgimento della manifestazione.
2. i portatori di handicap non autosufficienti, ed il loro accompagnatore (un accompagnatore). I malati che devono effettuare visite mediche, cure o terapie in day hospital presso strutture sanitarie, nonché coloro che assistono degenti ricoverati presso strutture sanitarie, in ragione di un accompagnatore per paziente. Nel caso di malati o portatori di handicap non autosufficienti minori di 18 anni sono esenti entrambi i genitori. Per ottenere tale esenzione si dovrà dichiarare da parte del paziente/portatore di handicap o dai relativi accompagnatori, su apposita modulistica predisposta dal Comune di Cupra Marittima e fornita dal gestore della struttura ricettiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni, che si rientra nelle fattispecie del presente articolo 5 – lettera e.
3. gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici che prestano attività e assistenza agruppi organizzati. L’esenzione si applica per ogni autista di pullman e per un accompagnatore turistico per ogni 25 partecipanti.
4. gli appartenenti alle forze di polizia di Stato, provinciale e locale, all'Arma dei Carabinieri, nonché al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, delle altre forze armate, che pernottano per esigenze di servizio.
5. i soggetti che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche per fronteggiare situazioni di carattere sociale nonché di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi o di natura straordinaria e per finalità di soccorso umanitario.
6. i volontari che prestano servizio in occasione di calamità.
7. il personale dipendente della struttura ricettiva ove svolge l’attività lavorativa.
8. coloro che pernottano per frequenza effettiva di corsi di studio che siano attestati dalle rispettive università o enti di formazione. L’attestazione o richiesta di esenzione dovrà pertanto essere resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni.
9. coloro che lavorano a Cupra Marittima e vi pernottano, purché sia documentabile ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modificazioni.

→ RIVERSAMENTO AL COMUNE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

I soggetti passivi di cui all’articolo 3 co. 1, al termine di ciascun soggiorno, corrispondono l’imposta al gestore della struttura ricettiva presso la quale hanno pernottato. Quest’ultimo provvede alla riscossione dell’imposta, rilasciandone quietanza, ed al successivo versamento al Comune di Cupra Marittima.

I gestori delle strutture ricettive effettuano il versamento delle somme corrisposte a titolo di imposta di soggiorno entro 15 giorni dalla fine di ciascun mese solare:

a) su apposito conto corrente postale intestato al Comune di Cupra Marittima.

b) tramite le eventuali procedure informatiche messe a disposizione sul portale del Comune di Cupra Marittima.

c) mediante pagamento tramite il sistema bancario, con eventuale utilizzo di mezzi alternativi al denaro.

d) mediante versamento unitario di cui all’articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241.

→ CONTO DI GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE

Alla luce delle varie decisioni della Corte dei Conti è previsto che entro il 30 gennaio di ogni anno i gestori delle strutture ricettive, in qualità di agenti contabili di fatto, hanno l’obbligo di trasmettere al Comune di Cupra Marittima il Rendiconto della propria gestione.

I gestori, infatti, sono tenuti ad incassare l’imposta di soggiorno corrisposta dagli ospiti rilasciandone quietanza ed a riversare le relative somme al Comune secondo le modalità dallo stesso stabilite pur senza assumere il ruolo di sostituto o di responsabile d’imposta. Partendo da tali considerazioni, la Corte dei Conti ha ritenuto dover ricondurre il ruolo dei Gestori delle strutture alla categoria degli “agenti contabili di fatto”. A tal fine dovrà compilare un prospetto, il mod. 21 allegato al D.P.R. 194/1996, contenente le somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno dagli ospiti e le somme periodicamente riversate alla tesoreria del Comune nel corso dell’esercizio finanziario. Qualora vi sia una differenza tra l’importo complessivamente riscosso e quello riversato al Comune è necessario esplicitarne le motivazioni nel campo “Note”. Il modello 21 – conto dell’agente contabile , è scaricabile dal sito internet del Comune e deve essere presentato in duplice copia originale mediante consegna al protocollo del Comune, mediante spedizione a mezzo posta raccomandata oppure a mezzo di posta elettronica certificata [comune.cupramarittima@emarche.it](mailto:comune.cupramarittima@emarche.it).

L’ufficio comunale provvederà successivamente ad inoltrarlo alla Sezione Regionale della Corte dei Conti.

Si precisa che il Comune è tenuto a segnalare alla Corte dei Conti la mancata presentazione del conto della gestione.

Si richiede quindi, in prima istanza, di presentare al Comune entro e non oltre il 31/01 di ogni anno l’allegato modello 21 (su carta in duplice copia originale) compilato in ogni sua parte e firmato dal rappresentante legale della struttura (o dal titolare in caso di struttura gestita da persona fisica) relativo all'anno di imposta precedente (esempio – per l'anno 2018 la dichiarazione deve essere presentata entro il 31/01/2019) .

Si evidenzia comunque che restano fermi tutti gli obblighi dichiarativi e di riversamento già previsti dal regolamento comunale dell’Imposta di soggiorno.

Si ricorda, infine, che è necessario tenere e conservare per almeno 5 anni la seguente documentazione:

➢prospetto o registro delle presenze nel quale sono annotate le generalità dell’ospite ed il periodo di soggiorno;

➢copia delle quietanze, debitamente numerate e datate, rilasciate agli ospiti a fronte del pagamento dell’imposta di soggiorno;

➢copia delle dichiarazioni periodiche dei pernottamenti trasmesse al Comune e copia dei riversamenti effettuati alla tesoreria dell’Ente (ordine di bonifico o bollettino postale); ➢Certificazioni e dichiarazioni rilasciate dagli ospiti della struttura ai fini di eventuali esenzioni d'imposta.

→ CONTATTI Per qualsiasi ulteriore informazione è possibile consultare il sito del Comune di Cupra Marittima, contenente gli ultimi aggiornamenti, visitando le pagine dedicate all'imposta di soggiorno.

Per visionare la normativa relativa agli agenti contabili, per avere specifiche informazioni sulla compilazione del modello o per scaricare il file per la compilazione e stampa del modello stesso, si consiglia di consultare le pagine dedicate all'imposta di soggiorno sul sito del Comune di Cupra Marittima oppure rivolgersi all’Ufficio Tributi. Altre Circolari Informative, nonché la modulistica e la normativa di riferimento sono consultabili nel sito internet del Comune.