

## Come compilare il modello 21 - conto della gestione per le somme incassate a titolo di imposta di soggiorno?

0

Il conto della gestione dell'agente contabile riporta le seguenti informazioni:

- **esercizio:** indicare l'anno solare di riferimento
- **gestore:** riportare la denominazione e le generalità del Gestore
- **struttura:** riportare la denominazione della struttura e la classificazione (albergo, agriturismo, ecc.)
- **n. ordine:** numero progressivo dell'operazione da assegnare ad ogni riga compilata
- **periodo e oggetto della riscossione:** indicare il periodo e la tipologia di entrata. Ad esempio: *GENNAIO - IDS* (imposta di soggiorno). Nel caso in cui il soggetto che è tenuto alla compilazione del conto gestisca più strutture ricettive potranno essere compilate più righe per lo stesso mese
- **estremi riscossione - ricevuta nn.:** riportare il numero progressivo della prima e dell'ultima ricevuta o fattura attestante la riscossione dell'imposta nel mese di riferimento. Ad esempio, nel caso di emissione di 10 fatture indicare da 1 a 10.
- **estremi riscossione - importo:** indicare l'importo complessivo riscosso nel mese di riferimento. Occorre compilare poi il campo dell'importo totale
- **versamento in tesoreria - quietanza nn.:** indicare il numero di quietanza rilasciato dalla tesoreria; in caso di riversamento tramite bonifico indicare gli estremi del C.R.O. o T.R.N. e la data dell'ordine; in caso di riversamento mediante bollettino di c/c postale, indicare gli estremi del VCYL e la data del versamento
- **versamento in tesoreria - importo:** inserire l'importo della somma riversata periodicamente, che deve corrispondere all'importo dichiarato con la medesima periodicità. Occorre compilare poi il campo dell'importo totale.
- **note:** potrebbe essere riscontrabile una differenza tra l'importo riscosso e quello effettivamente riversato all'ente: sarà dunque necessario darne spiegazione nel campo note. Il campo "note" è inoltre liberamente utilizzabile per qualsiasi informazione o chiarimento dei dati contabili inseriti nel modello.

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)

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.

**Source URL:** <https://lombardia.master.globogis.eu/faq/come-compilare-il-modello-21-conto-della-gestione-per-le-somme-incassate-a-titolo-di-imposta-di->