

NOTE COMPILAZION MOD. 21 – ALLEGATO D.P.R. 194/1996
Conto della gestione dell'agente contabile – esercizio finanziario 2016

PROSPETTO DI SINTESI ADEMPIMENTO

Adempimento	Resa del conto Agente Contabile Riepilogo delle somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno degli ospiti nel corso dell'esercizio finanziario 2016 e delle somme periodicamente riversate alla Tesoreria del Comune nel corso dell'esercizio finanziario
Soggetti tenuti alla presentazione	Tutti coloro che hanno avuto “maneggio di denaro pubblico” nel corso dell'anno 2016
Periodo di riferimento	Da 01/01/2016 al 31/12/2016
Modello	Mod. 21 approvato con DPR 194/96
Termine di presentazione	30 gennaio 2017
Modalità di presentazione	Il conto della gestione, debitamente compilato e firmato, è presentato al Comune in una copia originale mediante consegna agli sportelli dell'ufficio tributi o al protocollo generale oppure mediante spedizione con raccomandata A.R. Non è previsto l'invio del Mod. 21 tramite fax o posta elettronica

SPECIFICHE DI COMPILAZIONE

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE	ENTE TITOLARE DELL'ENTRATA : COMUNE DI SARZANA ESERCIZIO
---	---

Indicare l'Ente a favore del quale è riscossa e riversata l'entrata e l'anno di riferimento.

Gestore :	Denominazione: Legale rappresentante: Indirizzo: P.IVA/C.F.:
Struttura:	denominazione e classificazione :
Agente contabile:	Cognome e nome

Riportare anno esercizio.

Riportare la denominazione e le generalità del GESTORE: intestazione esercizio – denominazione della ditta individuale o della società e del soggetto preposto all'amministrazione della stessa – sede legale/residenza – p.iva/c.f.

Riportare la denominazione e la classificazione della STRUTTURA RICETTIVA o delle strutture ricettive gestite.

Riportare nome e cognome in stampatello dell'agente contabile.

N° ORDINE	PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE	ESTREMI DELLA RISCOSSIONE		VERSAMENTO IN TESORERIA		NOTE
		RICEVUTA NN	IMPORTO	QUIETANZA NN	IMPORTO	

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 es. : GENNAIO – IDS

Nel caso in cui il soggetto 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 quietanza rilasciata agli ospiti nel periodo di riferimento.

Ad es. : in caso di emissione di n° 80 ricevute o fatture emesse nel mese di gennaio 2016, verrà indicato “dalla n° 01 alla n° 80/2016”

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 riversamento.

Si riportano di seguito le scadenze previste per l'anno 2016:

- 15/01/2016: riversamento incassi IV trimestre 2015
- 15/04/2016: riversamento incassi I trimestre 2016
- 15/07/2016: riversamento incassi II trimestre 2016
- 15/10/2016: riversamento incassi III trimestre 2016

QUIETANZA NN. : in caso di riversamento tramite bonifico, riportare gli estremi del C.R.O. O T.R.N. (codici identificativi della transazione) e la data dell'ordine.

IMPORTO: indicare l'importo riversato al Comune.

NOTE: in determinati casi, potrebbe essere riscontrabile una differenza tra l'importo riscosso e quello effettivamente riversato all'Ente: sarà dunque necessario darne spiegazione nel campo note. **Tale riquadro dovrà essere utilizzato anche per riportare gli estremi relativi al riversamento degli incassi del IV trimestre 2015 la cui scadenza è il 15 gennaio 2016.**

Il campo “Note” è, inoltre, liberamente utilizzabile per qualsiasi ulteriore informazione o chiarimento dei dati contabili inseriti nel modello.

.....	li,	L'AGENTE CONTABILE
Il presente conto contiene n. registrazioni in n. pagine		_____

Riportare luogo e data di compilazione del modello e la sottoscrizione da parte dell'agente contabile.

L' agente contabile è individuato nel titolare della ditta o nel legale rappresentante o in altro soggetto incaricato dell'amministrazione.

Compilazione a cura del Comune		IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Visto di regolarità	li	

La compilazione di questo riquadro è a cura del Comune