



IMPOSTA DI SOGGIORNO MODULISTICA PER I GESTORI DELLE STRUTTURE RICETTIVE

•I gestori sono tenuti ad informare gli ospiti circa l'Imposta di soggiorno. A tal fine è possibile utilizzare la nota informativa, il regolamento e la deliberazione di approvazione delle tariffe.

•Per dichiarare al Servizio Entrate del Comune di Sarzana, entro quindici giorni dalla fine di ciascun trimestre solare, il numero **totale** di coloro che hanno pernottato nel corso del trimestre precedente ed il relativo periodo di permanenza, anche se non ci sono stati pernottamenti, occorre utilizzare il modello del gruppo A :

- il modello A1 per il I trimestre: gennaio, febbraio e marzo
- il modello A2 per il II trimestre: aprile, maggio e giugno
- il modello A3 per il III trimestre: luglio, agosto e settembre
- il modello A4 per il IV trimestre: ottobre, novembre e dicembre

Ai modelli sopradetti deve essere sempre allegato il modulo – registro dove vengono annotati il numero degli ospiti e relativi pernottamenti singoli.

•Nel caso in cui vi siano pernottamenti di soggetti che si rifiutino di pagare, dovranno essere compilati, a seconda del caso, i seguenti moduli e consegnati in copia, unitamente alla dichiarazione trimestrale, al Servizio Entrate:

- modello B (a cura dell'ospite) nel caso in cui quest'ultimo si rifiuti di versare l'imposta
- modello C (a cura del gestore) nel caso in cui l'ospite si rifiuti , oltre che di versare l'imposta anche di compilare la dichiarazione.

LA MODULISTICA può essere inviata all'Ufficio Tributi con le seguenti modalità:

- all'indirizzo di posta elettronica (PEC) protocollo.comune.sarzana@postecert.it
- con consegna a mano all'Ufficio Protocollo negli orari di apertura al pubblico
- tramite il servizio postale con raccomandata A/R all'indirizzo: Comune di Sarzana, Servizio Entrate, Piazza Matteotti n. 1, 19038, Sarzana (SP)



SI RICORDA L' OBBLIGO :

- **ENTRO IL 30 GENNAIO DI OGNI ANNO** DI INVIARE O PRESENTARE ALL'UFFICIO IMPOSTA DI SOGGIORNO DEL COMUNE, esclusivamente in copia originale, debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante (titolare/gestore) della struttura ricettiva **il CONTO della GESTIONE relativo all'anno precedente**, redatto su apposito modello ministeriale approvato con D.P.R. 194/1996 (**Mod. 21**).

Tale Mod. 21) con le relative note illustrative per la compilazione sono a disposizione su questo sito ufficiale del Comune.

- Conservare tutta la documentazione relativa all'imposta di soggiorno per almeno cinque anni.

MODALITA' DI VERSAMENTO DELL'IMPOSTA

Il gestore della struttura ricettiva può effettuare il versamento al Comune di Sarzana delle somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno, specificando nella causale il trimestre a cui si riferisce con le seguenti modalità:

. mediante pagamento diretto da effettuare presso lo sportello della TESORERIA COMUNALE, DELLA BANCA CARIGE CASSA DI RISPARMIO DI GENOVA E IMPERIA - Via Brigata P.U. Muccini, 65 - SARZANA (SP);

. mediante bonifico bancario IBAN IT80B 06175 49840 000002983090 intestato a Comune di Sarzana - Servizio Tesoreria CARIGE CASSA DI RISPARMIO DI GENOVA E IMPERIA