



COMUNE di MELISSA

(Provincia di Crotone)

UFFICIO TRIBUTI - IMPOSTA di SOGGIORNO – P.iva:00297630790

Via Luigi Longo, n.7 - 88814 Torre Melissa (KR)

Tel. 0962/1900306 - 1901093 - 1901179 Fax 0962/865743 - 1900596

Sito: www.comune.melissa.kr.it

e-mail – tributi@comune.melissa.kr.it



Prot. n. 6353 del 19 luglio 2019

Alle Strutture Ricettive del Comune di Melissa

OGGETTO: IMPOSTA DI SOGGIORNO 2019 – COMUNICAZIONE

Gentili imprenditori,

si ricorda che l'Imposta di Soggiorno è applicata nel Comune di Melissa dal **01 LUGLIO 2018** per persona e per pernottamento, facendo riferimento alle tipologie e classificazione delle strutture ricettive ed extraricettive, così come definite dalla normativa regionale di riferimento.

L'imposta di soggiorno è dovuta fino a un massimo di 14 pernottamenti consecutivi dai soggetti non residenti, che pernottano nelle strutture ricettive turistiche nel Comune di Melissa.

OBBLIGHI DEI GESTORI DELLE STRUTTURE RICETTIVE

I gestori delle strutture ricettive ubicate nel Comune di Melissa provvedono a riscuotere l'imposta, rilasciandone quietanza, e sono tenuti ad informare in multilingua, in appositi spazi, i propri ospiti dell'applicazione, della relativa entità, delle esenzioni ed eventuali sanzioni relativi all'imposta di soggiorno.

L'imposta di soggiorno riscossa dai clienti che hanno pernottato deve essere riversata al Comune di Melissa tassativamente entro il 20° giorno successivo del mese di riferimento esclusivamente tramite bonifico bancario, se il 20° giorno cade di sabato, domenica o giorno festivo possono essere eseguiti il primo giorno lavorativo utile successivo.

I gestori delle strutture ricettive, entro il medesimo termine dovranno presentare al Comune di Melissa UNA DICHIARAZIONE CON IL DETTAGLIO DEL NUMERO DEI PERNOTTAMENTI IMPONIBILI, il numero di soggetti esenti, dell'imposta incassata e degli estremi dei versamenti della medesima, nonché eventuali ulteriori informazioni utili ai fini del computo della stessa; sono altresì obbligati a segnalare le generalità dei soggetti passivi inadempienti, anche senza il consenso espresso dell'interessato.

Il legale rappresentante di piu' strutture ricettive dovrà provvedere ad eseguire versamenti e dichiarazione distinti per ogni struttura. Sul portale avverranno registrazioni separate che consentiranno di avere credenziali diverse per accedere alle diverse strutture.

L'imposta dovuta è calcolata moltiplicando il numero degli ospiti per il numero dei loro pernottamenti e poi, il risultato ottenuto si moltiplica per la tariffa corrispondente alla categoria economica di appartenenza (es. hotel 3 stelle).

IL GESTORE E' OBBLIGATO A CONSERVARE TUTTA LA DOCUMENTAZIONE INERENTE AL TRIBUTO tra i documenti della propria amministrazione per i successivi 5 anni.

Nel regolamento comunale sono indicati tutti i SOGGETTI ESENTI dal pagamento dell'imposta di soggiorno (art. 5). I gestori devono verificare le condizioni di esenzione degli ospiti, e in alcuni casi l'idonea documentazione, che dovranno conservare per 5 anni.

Se il cliente si rifiuta di pagare il gestore dell'hotel puo' utilizzare il modello "dichiarazione omesso versamento ospite".

Nell'ipotesi che l'ospite oltre a non voler pagare, non voglia nemmeno sottoscrivere la dichiarazione, in questa circostanza il gestore può utilizzare il modello "dichiarazione omesso versamento gestore". La legge in tal caso consente di dare i dati sensibili del cliente (data di nascita, residenza, codice fiscale) al Comune.

Tale modello dovrà essere conservato insieme alla dichiarazione mensile. Gli uffici Comunali richiederanno al gestore la "dichiarazione omesso versamento gestore" al momento dell'emissione dei relativi atti, nei confronti del soggetto passivo, per il recupero dell'imposta di soggiorno non versata con l'applicazione delle sanzioni previste dalla norma e gli interessi in misura legale.

Se la struttura ricettiva, nel mese di riferimento (1/04 – 30/09) è stata aperta e non ha avuto ospiti (o ne ha avuti solo di esenti), la dichiarazione deve essere comunque presentata indicando zero pernottamenti imponibili, e va inviata una comunicazione all'ufficio tributi di invio di dichiarazione zero.

ASPETTI FISCALI

Riguardo gli **aspetti fiscali**, per l'importo dell'imposta dovuta, il **gestore della struttura può emettere al cliente una semplice ricevuta non fiscale nominativa (stampata direttamente dall'applicativo del Comune oppure compilata utilizzando un bollettario acquistato in tipografia) mantenendone una copia, come di regola, oppure può inserire il relativo importo in ricevuta/fattura fiscale, indicandolo come "Operazione fuori campo Iva art. 15 Dpr 633/72".**

Il gestore entro il **giorno 20 del mese successivo a quello di riferimento deve:**

- Effettuare il **versamento di quanto riscosso** esclusivamente con **bonifico bancario** alla Tesoreria del Comune di Melissa, Banco Posta di Roma, **codice IBAN IT 66 W 076 0104 4000 0008 6733979.**
- Comunicare il numero di coloro che hanno pernottato presso la propria struttura, il relativo periodo di permanenza, l'imposta dovuta e gli estremi del versamento.

Si segnala che i gestori delle strutture ricettive sono qualificabili come "**agenti contabili**" dalla **Corte dei Conti**, Organo di controllo dell'Amministrazione comunale, a tal fine devono trasmettere al Comune il **resoconto della propria gestione relativa all'imposta di Soggiorno**, compilando apposito modello ministeriale denominato "**Modello 21**", entro il **30 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.**

Il modello dovrà essere consegnato in originale al Comune oppure trasmesso tramite Pec.: protocollo.melissa@asmepec.it

Il gestore della struttura è obbligato a **conservare** tutta la documentazione inerente al tributo per il periodo di **5 anni.**

Per ogni ulteriore chiarimento e/o approfondimento fiscale/contabile, si consiglia di contattare il proprio assistente contabile di riferimento.

Cordiali saluti.

L'ASSESSORE AL TURISMO

Avv. Carlo Poerio

