

## NOTE COMPILAZIONE MOD. 21 – ALLEGATO D.P.R. 194/1996

### Conto della gestione dell'agente contabile

La Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per il Veneto, con deliberazione n. 19/2013 ha precisato che i Gestori delle strutture ricettive normativamente preposti alla riscossione dell'Imposta di Soggiorno, sono qualificabili come “Agenti contabili di fatto”.

La qualifica di agente contabile si fonda infatti sul presupposto essenziale della disponibilità materiale (cd. “maneggio”) di denaro di pertinenza pubblica.

L'agente contabile è sottoposto al controllo giurisdizionale della Corte dei Conti ed è tenuto a rendere annualmente la resa del conto della propria gestione.

A tal fine, il gestore della struttura ricettiva, quale agente contabile, dovrà trasmettere al Comune entro il 31 gennaio il conto della gestione relativo all'anno precedente, redatto su modello approvato con D.P.R. 194/1996 (modello 21), in duplice copia.

Il Comune, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, deve inviare il conto degli agenti contabili alla Corte dei Conti.

Al fine di supportare i Gestori delle strutture ricettive, l'Amministrazione Comunale ha predisposto alcune note illustrative per la compilazione del modello 21 – Esercizio 2017.

Si ricorda che nel conto della gestione dovranno essere riportati, in modo consequenziale, le somme effettivamente riscosse nei periodi indicati e gli estremi della riscossione, nonché le somme riversate alla tesoreria del Comune ed i relativi estremi.

#### CONTO DELLA GESTIONE DEL SUB AGENTE CONTABILE

Trasmesso dal Sig./Sig.ra \_\_\_\_\_  
Nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_  
In qualità di legale rappresentante della ditta \_\_\_\_\_  
C.F./P.IVA \_\_\_\_\_  
con sede legale a \_\_\_\_\_  
in via \_\_\_\_\_

Ente Titolare dell'Entrata: Comune di \_\_\_\_\_  
Esercizio: Anno \_\_\_\_\_  
Struttura Ricettiva \_\_\_\_\_  
Tipologia \_\_\_\_\_

Riportare la denominazione, le generalità del Gestore e l'anno di esercizio: – denominazione della ditta individuale o della società e del soggetto preposto all'amministrazione della stessa – sede legale/residenza – p.iva/c.f. - anno dell'esercizio – denominazione della struttura ricettiva.

| N. Ordine | Periodo e Oggetto della Riscossione      | Riscossione Ricevuta nn. | Riscossione importo | Versamento in Tesoreria Quietanza nn. | Versamento Importo | Note |
|-----------|--|--------------------------|---------------------|---------------------------------------|--------------------|------|
| 1         | GIUGNO-2017<br>Imposta di Soggiorno      |                          |                     |                                       |                    |      |
| 2         | LUGLIO – 2017<br>Imposta di Soggiorno    |                          |                     |                                       |                    |      |
| 3         | AGOSTO – 2017<br>Imposta di Soggiorno    |                          |                     |                                       |                    |      |
| 4         | SETTEMBRE – 2017<br>Imposta di Soggiorno |                          |                     |                                       |                    |      |
|           |  | <b>TOTALE EURO</b>       | _____               |                                       | _____              |      |

**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.: Giugno 2015 – Imposta di Soggiorno

**ESTREMI RISCOSSIONE:**

**RICEVUTA NN.:** riportare il numero progressivo della prima e dell'ultima quietanza rilasciate agli ospiti nel periodo di riferimento.

Ad es.: in caso di emissione di n. 10 ricevute consecutive nel mese di giugno 2015, verrà indicato da n. 01 a n. 10/2015.

**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 entro il 15° giorno del mese successivo. Nel caso non vi fosse stato nessun pernottamento in un determinato mese, dovrà essere compilato il rigo relativo al mese inserendo importo "0,00".

**QUIETANZA NN.:** in caso di riversamento tramite bonifico, riportare gli estremi del C.R.O. e la data dell'ordine; se il riversamento è effettuato mediante pagamento diretto presso lo sportello della Tesoreria Comunale, indicare gli estremi e la data del versamento.

**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. Ad esempio per gli importi riscossi nel mese di Giugno 2015 che dovranno essere versati ENTRO IL 15° giorno del mese successivo, si potrà indicativamente scrivere: Termine per il riversamento al Comune: entro il 15/07/2015 (art. 6 del Reg. Com.le). Il campo "Note" è liberamente utilizzabile per qualsiasi ulteriore informazione o chiarimento dei dati contabili inseriti nel modello.

|   |                         |
|---|-------------------------|
| Li, _____   | <b>AGENTE CONTABILE</b> |
| Il presente atto contiene n. ____ registrazioni in n. ____ pagina |                         |
| _____   |                         |

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.