



COMUNE DI BERGAMO
DIREZIONE: Tributi e servizi cimiteriali – SERVIZIO: Tributi

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MOD. 21 – ALLEGATO D.P.R. 194/1996 Conto della gestione dell'agente contabile – esercizi finanziari 2021/2022/2023

La Corte dei Conti sezione regionale di controllo per la Lombardia, con sentenza n. 47/2024, ha precisato che i Gestori delle strutture ricettive sono qualificabili come Agenti Contabili poiché hanno la disponibilità materiale (cosiddetto "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, deve trasmettere al Comune il conto della gestione relativo all'anno precedente, redatto su modello approvato con D.P.R. 194/1996 (Modello 21).

IL CONTO DELLA GESTIONE - MOD 21 - PER GLI ESERCIZI 2021/2022/2023 - DA PRESENTARE ENTRO IL 15 OTTOBRE 2024

IL CONTO DELLA GESTIONE - MOD 21 - PER L'ESERCIZIO 2024 - DA PRESENTARE ENTRO IL 30 GENNAIO 2025

Il conto della gestione deve essere presentato esclusivamente in copia originale, debitamente compilato e sottoscritto dal gestore (titolare/legale rappresentante) della struttura ricettiva, con le seguenti modalità:

- consegnandolo direttamente al Protocollo Generale del Comune di Bergamo sito in Piazza Matteotti n. 3, prenotando un appuntamento su prenotabergamo.it, allegando copia della carta d'identità o del passaporto in corso di validità del gestore;
- inviandolo tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) sottoscritto con firma digitale, all'indirizzo protocollo@cert.comune.bergamo.it;
- inviandolo tramite email ordinaria (PEO) sottoscritto e opportunamente firmato, allegando copia della carta d'identità o del passaporto in corso di validità del gestore, all'indirizzo protocollo@cert.comune.bergamo.it;
- inviandolo tramite posta raccomandata A.R., in copia originale e sottoscritta dal gestore, allegando copia della carta d'identità o del passaporto in corso di validità del gestore.

Non è previsto l'invio del Mod. 21 tramite fax.

Nel conto della gestione dovranno essere riportate, in modo consequenziale, le somme effettivamente riscosse nei periodi **01.01.2021 – 31.12.2021**, **01.01.2022 – 31.12.2022**, **01.01.2023 – 31.12.2023**, **01.01.2024 – 31.12.2024**, e indicati gli estremi della riscossione (numero ricevuta/fattura se rilasciate), nonché le somme riversate nel medesimo periodo alla tesoreria del Comune ed i relativi estremi.

SPECIFICHE DI COMPILAZIONE (vedasi anche esempio allegato)

GESTORE: denominazione:
legale rappresentante:
comune e data di nascita:
indirizzo:
P.IVA/C.F.: mail: telefono:

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.

STRUTTURA: denominazione e classificazione:

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

N. ORDINE	PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE	ESTREMI RISCOSSIONE		VERSAMENTO IN TESORERIA		NOTE
		RICEVUTA NN.	IMPORTO	QUIETANZA NN.	IMPORTO	
	GENNAIO – IDS (Imposta di Soggiorno)					
	FEBBRAIO - IDS					
		TOTALE	€ 0,00	TOTALE	€ 0,00	



COMUNE DI BERGAMO
DIREZIONE: Tributi e servizi cimiteriali – SERVIZIO: Tributi

- N. ORDINE:** numero progressivo dell'operazione da assegnare ad ogni riga compilata.
- PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE: ESTREMI RISCOSSIONE** indicare il periodo e la tipologia di entrata.
Ad es.: GENNAIO – IDS
- 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 nel mese di gennaio 2019, verrà indicato "dalla n. 01 alla n. 80/2020"
- IMPORTO:** indicare l'importo complessivo dell'imposta 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 versamento.

Si riportano di seguito le scadenze previste dal regolamento:

- 30/04: versamento incassi primo trimestre
- 30/07: versamento incassi secondo trimestre
- 30/10: versamento incassi terzo trimestre
- 30/01/anno successivo: versamento incassi quarto trimestre

- QUIETANZA NN.:** in caso di versamento tramite bonifico o PagoPA, riportare gli estremi del C.R.O. o T.R.N. (codici identificativi della transazione) e la data dell'ordine; se il versamento è effettuato mediante bollettino di conto corrente postale, indicare gli estremi del VCYL e la data del versamento (si veda timbro di quietanza apposto dall'ufficio postale sul bollettino).
- IMPORTO:** indicare l'importo riversato al Comune.
- NOTE:** Il campo "Note" è liberamente utilizzabile per qualsiasi ulteriore informazione o chiarimento dei dati contabili inseriti nel modello.

Attenzione: Il totale degli importi del versamento in tesoreria deve corrispondere al totale degli importi riscossi (vedasi prospetto d'esempio allegato).

Luogo e data	L'AGENTE CONTABILE
Il presente conto contiene n. registrazioni in n. pagine	_____
compilazione a cura del Comune	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
VISTO DI REGOLARITA'	Il.....

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.

Non compilare la sezione evidenziata

La compilazione di questo riquadro è a cura del Comune.



COMUNE DI BERGAMO
DIREZIONE: Tributi e servizi cimiteriali – SERVIZIO: Tributi

SUB AGENTI CONTABILI (sezione eventualmente da aggiungere nel Mod. 21)

QUADRO RIASSUNTIVO DELLA RISCOSSIONE DA PARTE DEI SUB AGENTI CONTABILI ANNO 2023		
SUB AGENTE CONTABILE	SOMME RISCOSE	VERSAMENTO IN TESORERIA
GENERALITA'		
<i>Nome, Cognome, Codice Fiscale</i> <i>Data e luogo di nascita</i>	€ 0,00	€ 0,00

Questa sezione è compilata dall'agente contabile qualora abbia nominato uno o più sub-agenti incaricati della riscossione dell'imposta.

Gli agenti contabili secondari sono tenuti a presentare un proprio conto all'agente principale. Le risultanze di tali conti consentiranno la compilazione del quadro riassuntivo dei sub-agenti contabili (o agenti contabili secondari) consolidando i singoli conti con quello dell'agente principale.

SUB AGENTE CONTABILE – GENERALITA': riportare il cognome, nome e codice fiscale delle persone preposte all'incasso dell'imposta.

SOMME RISCOSE: indicare, per ciascun agente contabile secondario, l'importo complessivamente riscosso nell'anno 2021. Alla fine della colonna, riportare il totale riscosso.

VERSAMENTO IN TESORERIA: questa colonna si riferisce ai versamenti effettuati dall'agente contabile secondario alla Tesoreria comunale; deve essere compilata esclusivamente nel caso in cui il sub-agente contabile sia stato autorizzato al versamento dell'imposta riscossa direttamente al Comune (tesoreria comunale). Nella generalità dei casi, il sub-agente riversa le somme incassate direttamente all'agente contabile principale. In presenza di questa fattispecie, la colonna "VERSAMENTO IN TESORERIA" non deve essere compilata.

Gli agenti contabili secondari sono generalmente nominati qualora vi siano più soggetti preposti al "maneggio di denaro pubblico"; essi rivestono un ruolo di subordinazione rispetto all'agente contabile principale al quale generalmente riversano le somme incassate a titolo di imposta di soggiorno (per il riversamento diretto alle casse comunali è necessaria specifica autorizzazione). Sarà cura dell'agente principale conservare l'atto di nomina dei sub-agenti contabili da prodursi in caso di controlli da parte della magistratura contabile o dell'amministrazione comunale.



COMUNE DI BERGAMO
DIREZIONE: Tributi e servizi cimiteriali – SERVIZIO: Tributi

SPECIFICHE DI COMPILAZIONE TRAMITE TOURIST TAX

Il Modello 21 può essere prodotto tramite il software Tourist Tax al seguente indirizzo (<https://tourtaxmain.servizienti.it/TourTaxFO/?c=A794>). Dopo aver effettuato l'accesso con le proprie credenziali, cliccare sulla scheda *Rendicontazione*, selezionare l'anno di riferimento, cliccare sul bottone *Modello 21* e *Gestione Anno Corrente*:



Ver. 10.50 del 24/05/2024

COMUNE DI BERGAMO

ALBERGO ARCOBALENO (ATTIVITA' DI PROVA)

Home **Rendicontazione** Provvedimenti Scheda Contribuente Documentale Security Informazioni Tutorial

Rendicontazione Gestione Liste Gestione Flussi Inserimento Dichiarazione Omesso Pagamento

Rendicontazione Periodica Contabile

Anno di Riferimento: **2022** Dettaglio Soggetti/Comunicazioni Dettaglio Pernottamenti Ospiti Dettaglio Annuale Soggetti/Comunicazioni Aggiorna Prospetto Help

Periodo	Imposta										Ravveduti		
	Riscossa	Convenzioni	Omissa	Ravvedimento	Vers. Comunicato	Vers. Riscotrato	Rimborsata	Residua	Ecceduta	Scadenza	Giorni	Descrizione	San.
1. Trimestre	65,00	0,00	0,00	0,00	65,00	65,00	0,00	0,00	0,00	30/04/2022	0	Nessuno	0,00
2. Trimestre	105,00	0,00	0,00	0,00	105,00	105,00	0,00	0,00	0,00	30/07/2022	0	Nessuno	0,00
3. Trimestre	125,00	0,00	0,00	0,00	125,00	125,00	0,00	0,00	0,00	30/10/2022	0	Nessuno	0,00
4. Trimestre	75,00	0,00	0,00	0,00	75,00	75,00	0,00	0,00	0,00	30/01/2023	0	Nessuno	0,00
Totale	370,00	0,00	0,00	0,00	370,00	370,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00

Esporta

Inserisci Comunicazione + Inserisci Versamento + Dettaglio Versamenti + **Modello 21** + Riepilogo per Dichiarazione I.D.S. + Comunicazione senza riscosso + Totale da pagare con pagoPA:

Compilare il Modello 21 come il seguente esempio (controllare che i dati relativi agli incassi e ai versamenti siano inseriti e che siano corretti in base alle proprie comunicazioni trimestrali):

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE

Gestore

Denominazione: SOCIETA' ESEMPIO
 Legale rappresentante: TIZIO CAIO
 Indirizzo: INDIRIZZO PROVA
 Località: BERGAMO Prov.: BG C.A.P.: 24100
 P.IVA/C.F.: 01234567890

Struttura

Denominazione e classificazione: STRUTTURA ESEMPIO
 Indirizzo: PIAZZA MATTEOTTI, 3
 Località: BERGAMO Prov.: BG
 P.IVA/C.F.: 01234567890
 Tipologia: LOCANDE Classificazione: 4 STELLE E SUPERIORI

N. Ordine	Periodo e Oggetto de...	Estremi Riscossione		Versamento in Tesoreria		Note
		Riscossione	Ricevuta NN.	Importo	Quietanze NN.	
1	Gennaio - IDS da 1 a 10			15,00		0,00
2	Febbraio - IDS da 11 a 15			20,00		0,00
3	Marzo - IDS da 16 a 18			30,00 CRO 123456		65,00
4	Aprile - IDS da 19 a 22			30,00		0,00
5	Maggio - IDS da 23 a 25			35,00		0,00
6	Giugno - IDS da 26 a 30			40,00 CRO 1234567		105,00
7	Luglio - IDS da 31 a 40			30,00		0,00
8	Agosto - IDS da 41 a 55			35,00		0,00
9	Settembre - IDS da 56 a 70			60,00 CRO 12345678		125,00
10	Ottobre - IDS da 71 a 75			15,00		0,00
11	Novembre - IDS da 76 a 78			25,00		0,00
12	Dicembre - IDS da 79 a 82			35,00 CRO 123456789		75,00
TOTALE				370,00 TOTALE		370,00

Numero Protocollo: Anno Protocollo: Data Protocollo:

Luogo: BERGAMO Data Inserimento: 13/06/2024 Data Presentazione: 13/06/2024



COMUNE DI BERGAMO
DIREZIONE: Tributi e servizi cimiteriali – SERVIZIO: Tributi

Una volta compilato, cliccare sui pulsanti Salva Modello 21 e Stampa Modello 21.

Il file PDF generato deve essere presentato esclusivamente in copia originale, debitamente compilato e sottoscritto dal gestore (titolare/legale rappresentante) della struttura ricettiva alla voce *L'Agente Contabile*, con le seguenti modalità:

- consegnandolo direttamente al Protocollo Generale del Comune di Bergamo sito in Piazza Matteotti n. 3, prenotando un appuntamento su prenotabergamo.it, allegando copia della carta d'identità o del passaporto in corso di validità del gestore;
- inviandolo tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) sottoscritto con firma digitale, all'indirizzo protocollo@cert.comune.bergamo.it;
- inviandolo tramite email ordinaria (PEO) sottoscritto e opportunamente firmato, allegando copia della carta d'identità o del passaporto in corso di validità del gestore, all'indirizzo protocollo@cert.comune.bergamo.it;
- inviandolo tramite posta raccomandata A.R., in copia originale e sottoscritta dal gestore, allegando copia della carta d'identità o del passaporto in corso di validità del gestore.

Non è previsto l'invio del Mod. 21 tramite fax.