



**COMUNE DI GHIFFA**  
PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA  
Corso Belvedere, 92 - 28823 GHIFFA (VB)  
Tel. 0323/59110 Fax. 0323/59441  
P. Iva 00426450037

Protocollo n. 7906

Ghiffa, lì 23 dicembre 2019

Oggetto: richiesta compilazione rendiconto di gestione modello 21.

Spett.le Gestore,

come è noto a codesta struttura ricettiva, questo Comune con delibera di Consiglio Comunale n. 60 del 19/11/2011, modificata con atto consiliare n. 3 del 29/03/2018, ha deliberato l'introduzione dell'Imposta di soggiorno.

In considerazione di quanto sopra, i gestori delle strutture ricettive che provvedono all'incasso dell'imposta, sono qualificabili come agenti contabili in quanto soggetti aventi la disponibilità materiale (cd. "maneggio") di denaro e beni di pertinenza pubblica (Delibera Corte dei Conti n. 19/2013).

L'agente contabile, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 93, è sottoposto al controllo giurisdizionale della Corte dei Conti ed è tenuto a rendere il conto della propria gestione.

**A tal fine i gestori delle strutture ricettive, quali agenti contabili, devono trasmettere al Comune entro il 30 gennaio di ogni anno il conto della gestione relativo all'anno precedente, redatto su apposito modello Ministeriale approvato con D.P.R. 194/1996 (Modello 21 - Conto di gestione).**

Il Comune, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, provvederà a trasmetterlo alla Corte dei Conti per gli adempimenti successivi.

Il conto della gestione, redatto sull'apposito "Modello 21 - Conto di gestione", deve essere presentato esclusivamente in copia originale, debitamente compilata e sottoscritta dal gestore (titolare/legale rappresentante) della struttura ricettiva:

- ✓ consegnandolo direttamente presso l'Ufficio Protocollo;
- ✓ oppure inviandolo tramite posta raccomandata, sempre in copia originale compilata e sottoscritta dal Gestore, al seguente indirizzo:  
Comune di Ghiffa – Ufficio Tributi, Corso Belvedere 92 – 28823 GHIFFA (VB)
- ✓ solo per chi è dotato di firma digitale l'invio del Mod.21, sottoscritto con suddetta firma digitale, può essere effettuato tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo: [comuneghiffa@pcert.it](mailto:comuneghiffa@pcert.it).

**Attenzione: non è ammesso l'invio del Conto della gestione tramite fax o posta elettronica ordinaria.**

Cordiali saluti.



Il Responsabile del Servizio  
Avv. Matteo Lanino

## Come compilare il Modello 21 - Conto di gestione

Il "Modello 21 - Conto della gestione" disponibile riporta le seguenti informazioni:

- Agente Contabile – cognome e nome: indicare nominativo gestore.
- Agente Contabile – denominazione: indicare nome struttura.
- Anno di riferimento: indicare l'annualità in cui è stata riscossa l'imposta.
- Codice fiscale/Partita IVA: se persona fisica indicare codice fiscale, se giuridica Partita IVA
- Indirizzo: indicare indirizzo struttura.
- N. ordine: in questo campo deve essere inserito il numero progressivo per ogni riga compilata-
- Periodo e oggetto della riscossione: in questo campo vengono riportate le singole mensilità oggetto di dichiarazione – il campo in questione è fornito precompilato-
- Estremi riscossione – Ricevuta interna n.: indicare il numero di ricevuta rilasciata dalla struttura relativa al mese di imposta indicato.
- Estremi riscossione – Importo: in questo campo deve essere inserito l'importo dichiarato dal gestore in sede di dichiarazione. Deve corrispondere all'importo effettivamente riscosso presso i soggetti passivi dell'Imposta di soggiorno. Occorre compilare poi il campo dell'importo Totale.
- Versamento in Tesoreria – Quietanza Banca n: in questo campo deve essere inserita l'indicazione del numero CRO o TRN identificativo del riversamento effettuato a favore del Comune (rilevabile dalle contabili bancarie) oppure, in caso di riversamento diretto c/o la Tesoreria, il numero di quietanza;
- Versamento in Tesoreria - Importo: in questo campo deve essere inserito l'importo della somma riversata. Occorre compilare poi il campo dell'importo Totale.

Il Gestore deve inoltre indicare in fondo a sinistra del modello:

- la data di sottoscrizione (non può essere successiva al termine ultimo di presentazione, cioè 30 gennaio).
- il n. di registrazioni: è il numero delle righe compilate, quindi l'ultimo numero progressivo indicato nella colonna "n. ordine";
- il n. di pagine compilate: è il numero di pagine compilate, intese come facciate (se si compila un foglio in fronte e retro il n. di pagine da indicare è 2);

È necessario infine apporre la propria firma in originale sotto l'indicazione "Agente contabile".

Il "Visto finale di regolarità" e la sottoscrizione del "Responsabile del Servizio finanziario", non devono essere compilati e sottoscritti dal Gestore, ma esclusivamente dal Comune.

Qualora vi fossero discordanze nei dati riportati nel conto della gestione è necessario indicarle dettagliatamente nel campo NOTE. Nel campo NOTE è inoltre possibile per il gestore indicare qualsiasi informazione ritenga utile al fine della corretta identificazione delle somme riscosse, dichiarate e riversate al Comune.

Nel caso in cui un gestore incassi l'imposta per più strutture i modelli da presentare saranno tanti quanti sono le strutture ricettive.

Allegato: modello 21 – Conto gestione agente contabile esercizio finanziario 2019