



Comune di Sona

Provincia di Verona

Regione Veneto



ASSESSORATO AI TRIBUTI

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL MOD. 21 – ALLEGATO D.P.R. 194/1996

Conto della gestione dell'agente contabile

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, secondo il modello 21 allegato al D.P.R. 194/1996, da consegnare al Comune entro il 30 gennaio dell'anno successivo.

Il modello va compilato registrando tutti i movimenti che si sono svolti nell'anno solare.

Il totale delle colonne "estremi di riscossione" dovranno necessariamente coincidere.

Nel conto della gestione dovranno essere riportati, in modo consequenziale, le somme effettivamente riscosse nei periodo indicati e gli estremi della riscossione, nonché le somme riversate alla Tesoreria del Comune ed i relativi estremi.

Al fine di agevolare i Gestori delle strutture ricettive, si riportano alcune note illustrative ed alcuni esempi pratici di compilazione del modello 21, valevoli per la redazione del conto di gestione.

ESERCIZIO ANNO:

Indicate l'anno solare di riferimento.

DATI ANAGRAFICI:

Riportare la denominazione e le generalità del Gestore: ditta individuale, società e soggetto preposto all'amministrazione della stessa – sede legale/residenza – P. IVA/C.F.

DENOMINAZIONE STRUTTURA RICETTIVA E CLASSIFICAZIONE:

Riportare la denominazione della struttura e la classificazione (albergo, affittacamere, agriturismo, ecc).

N. ORDINE	PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE	ESTREMI RISCOSSIONE		VERSAMENTO TESORERIA		NOTE
		RICEVUTA NN.	IMPORTO	QUIETANZA N.	IMPORTO	
	GENNAIO					
	FEBBRAIO					
	MARZO					
	APRILE					
	MAGGIO					
	GIUGNO					
	LUGLIO					
	AGOSTO					
	SETTEMBRE					
	OTTOBRE					
	NOVEMBRE					
	DICEMBRE					
		TOTALE €.		TOTALE €.		

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 esempio luglio 2015 – IS (Imposta Soggiorno).

ESTREMI RISCOSSIONE:

RICEVUTA N. – Riportare il numero progressivo della prima e dell'ultima quietanza o fattura rilasciata agli ospiti nel periodo di riferimento. Ad esempio in caso di emissione n. 20 ricevute nel mese di luglio 2015, verrà indicato da 01 a 20/2015.

In caso di impossibilità a riportare tale numerazione è consentito riportare "varie".

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 semestralmente. Pertanto, dovrà essere compilato solo il rigo relativo al mese nel quale è stato effettuato il versamento.

Le scadenze previste sono:

I semestre: versamento entro il 20 luglio;

II semestre: versamento entro il 20 gennaio.

QUIETANZA N. : In caso di versamento presso lo sportello riportare il numero della quietanza e la data, se il versamento è effettuato tramite bonifico, riportare gli estremi del C.R.O. e la data dell'ordine.

IMPORTO: Indicare l'importo versato al Comune.

NOTE:

Il campo "Note" è liberamente utilizzabile per qualsiasi informazione o chiarimento dei dati contabili inseriti nel modello.

L'AGENTE CONTABILE
Sona,.....
Il presente conto contiene n.....registrazioni in n.....pagine _____

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 della società non compilare la sezione in grigio

La compilazione di questo riquadro è a cura del Comune.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
VISTO DI REGOLARITA'
Sona,.....