Città di Castel Maggiore - Provincia di Bologna

Via Matteotti, 10 - 40013 Castel Maggiore - Partita I.V.A. 00524081205 - Cod. Fisc. 00819880378
II Settore Servizi Finanziari - Servizio Tributi - Tel. 051/6386707
e-mail:entrate@comune.castel-maggiore.bo.it - pec: comune.castelmaggiore@pec.renogalliera.it

SCHEDA INFORMATIVA
IMPOSTA DI SOGGIORNO (IDS)

COS'E' L'IMPOSTA DI SOGGIORNO

L'imposta di soggiorno (IDS) è un'imposta applicata a tutti coloro che non risiedono nel Comune di Castel Maggiore e pernottano nelle strutture ricettive che hanno sede nel territorio comunale.
Il Decreto legislativo 14/03/2011, n. 23, art. 4 ha introdotto la possibilità per i Comuni capoluogo di Provincia, le Unioni di Comuni e i Comuni inclusi negli elenchi regionali delle località turistiche o Città d'arte, di istituire l'imposta di soggiorno a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive ubicate sul proprio territorio destinata a finanziare:

- interventi in materia di turismo
- interventi di manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali, nonché dei relativi servizi pubblici locali.

Il Comune di Castel Maggiore con delibera del Consiglio Comunale n. 031 del 29 Giugno 2022 ha istituito l'imposta di soggiorno e approvato il relativo regolamento in vigore dal 1° Gennaio 2023.

CHI DEVE PAGARE E QUANDO SI PAGA

CHI - Il pagamento deve essere corrisposto da chi alloggia nelle strutture ricettive presenti sul territorio comunale. Il soggetto passivo corrisponde l'Imposta di soggiorno al gestore della struttura, che rilascia quietanza delle somme riscosse.

QUANDO - L'imposta si intende assolta al momento del pagamento con emissione di ricevuta nominativa non fiscale oppure fattura fiscale indicando l'importo come "operazione fuori campo applicazione I.V.A.". In alternativa, i gestori della struttura potranno rilasciare una ricevuta nominativa a parte con l'indicazione della sola imposta di soggiorno.

COME SI CALCOLA

L'imposta si applica per persona e per pernottamento, ed è loro graduata e commisurata con riferimento alla tipologia delle strutture ricettive tenuto conto della classificazione. Per strutture ricettive si intendono quelle individuate e definite dalla Legge Regionale sul turismo (L.R. 32/2014). In funzione del tipo e della categoria della struttura l'Amministrazione ha adottato queste tariffe:

Strutture alberghiere, all'aperto e extra alberghiere
· Fascia 1 da € 1,00 fino a 74,99 tariffa € 1,00
· Fascia 2 da € 75,00 fino a 99,99 tariffa € 1,50
· Fascia 3 pari e oltre € 100,00 tariffa € 2,00

Gli importi sopra descritti (es da € 1 a € 74,99 ecc..) sono da intendersi come prezzo della camera, non a persona.

Quindi una camera che costa €75,00 dove alloggiano due persone (che pagano quindi € 37,50 a testa) si trova in fascia 2 e ciascuna delle due persone dovrà pagare € 1,5 a notte.

Le tariffe dell'imposta di soggiorno (es € 1,00 o € 1,5 ecc) sono da intendere per persona e devono essere moltiplicate per il numero di pernottamenti, fino a un massimo di 5 consecutivi. Se i pernottamenti consecutivi sono più di 5, dal 6° in avanti non è dovuta l'imposta di soggiorno. Se la consecutività si interrompe, si ricomincia il conteggio per i successivi pernottamenti.

ESENZIONI

Attraverso il regolamento comunale viene disciplinato il tributo definendo chi deve pagare, ma anche le riduzioni e le esenzioni a cui si ha diritto.

Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:
a) i minori fino al quattordicesimo anno d'età;
b) i soggetti che debbono effettuare visite mediche, cure o terapie in day hospital presso strutture sanitarie ed un accompagnatore per paziente;
c) coloro che assistono degenti ricoverati presso strutture sanitarie, in ragione di due accompagnatori per paziente, limitatamente ai pernottamenti ricadenti nel periodo di ricovero o di terapia, ivi compreso il pernottamento immediatamente antecedente il ricovero o la terapia.
d) le persone disabili la cui condizione di disabilità sia certificata ai sensi della vigente normativa italiana e di analoghe disposizioni dei paesi di provenienza per i cittadini stranieri;
e) i soggetti che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche nell'ambito della propria attività istituzionale, per fronteggiare situazioni di carattere sociale e di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi o per finalità di soccorso umanitario.
f) il personale appartenente alle Forze dell'ordine e alle Forze armate nonché al corpo nazionale dei Vigili del Fuoco e alla Protezione Civile che soggiorna per esclusive esigenze di servizio. L'esenzione trova applicazione esclusivamente sulla base di apposita dichiarazione della competente autorità pubblica (attestante le generalità del soggiornante ed il periodo di riferimento) che il cliente è tenuto a presentare al Comune per il tramite della struttura ricettiva;
g) i soggetti che soggiornano a spese dell'Amministrazione comunale;
h) gli studenti universitari di età non superiore a 26 anni iscritti all'Università di Bologna, previa esibizione del tesserino universitario;
i) gli autisti di bus turistici.

COSA SONO TENUTI A FARE I GESTORI

Dichiarazione trimestralmente (entro il 30 del mese successivo al trimestre);
Versamento trimestrale (entro il 30 del mese successivo al trimestre);
Presentazione modello 21 (entro il 30 gennaio anno successivo);
Dichiarazione annuale con modello Ministeriale.

DICHIARAZIONE TRIMESTRALE E VERSAMENTO

I gestori, anche se non hanno avuto ospiti e non hanno riscosso denaro, devono presentare la dichiarazione indicando zero pernottamenti imponibili.

I gestori delle strutture ricettive devono versare al Comune di Castel Maggiore l'imposta di soggiorno effettuando i relativi versamenti alla fine di ciascun trimestre. Inoltre i gestori hanno l'obbligo di conservare la documentazione e le autodichiarazioni dei propri ospiti per un lasso temporale di cinque anni successivi al soggiorno, anche per eventuali controlli a campione che l'Amministrazione si riserva di effettuare.

I gestori delle strutture ricettive sono i soggetti responsabili del versamento dell'imposta di soggiorno e sono tenuti a compilare e trasmettere la comunicazione e il versamento entro 30 giorni dalla chiusura del relativo trimestre:

- entro il **30 aprile** per il I trimestre
- entro il **30 luglio** per il II trimestre
- entro il **30 ottobre** per il III trimestre
- entro il **30 gennaio** per il IV trimestre.

La dichiarazione trimestrale va inviata alla pec del comune comune.catelmaggiore@pec.renogalliera.it che è abilitata a ricevere anche da mail normali non pec.
Tornerà indietro a titolo di ricevuta una mail con numero e data di avvenuta protocollazione.

MODELLO 21

I gestori delle strutture ricettive sono incaricati di riscuotere l'imposta di soggiorno e riversare gli importi al Comune; in questa attività gestiscono denaro pubblico e rientrano nella categoria degli agenti contabili; per questo sono obbligati per legge a presentare un rendiconto che sarà esaminato dalla Corte dei Conti.
L'agente contabile, ai sensi del D.Lgs. 267/2000 art. 93 e 233 , 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).

DICHIARAZIONE ANNUALE

La dichiarazione ministeriale deve essere presentata, da parte del gestore, cumulativamente ed esclusivamente in via telematica entro il **30 giugno** dell'anno d'imposta successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo, secondo le nuove modalità approvate con Decreto del Ministero dell'economia e delle Finanze del 29 aprile 2022 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 110 del 12 maggio 2022.
Ai fini della compilazione è necessario accedere all'area riservata del portale dell'Agenzia delle Entrate con lo Spid o in alternativa con le proprie credenziali Fisconline o Entratel
https://iampe.agenziaentrate.gov.it/sam/UI/Login?realm=/agenziaentrate
La modalità di trasmissione transita attraverso il sistema telematico dell'Agenzia delle Entrate su un'apposita applicazione.
Le Istruzioni e modello di dichiarazione sono state individuate dal Dipartimento Finanze con D.M. 29 aprile 2022:
https://www.finanze.gov.it/it/fiscalita/fiscalita-regionale-e-locale/TARI-Imposta-di-soggiorno-e-altri-tributi-comunali/imposta-di-soggiorno/dichiarazione-telematica-imposta-di-soggiorno/

RAVVEDIMENTO

È ammesso il ravvedimento operoso regolato dall'art. 13 del decreto legislativo 472/1997.
Gli errori, le omissioni e i versamenti mancanti possono essere regolarizzati eseguendo spontaneamente il pagamento contestuale dell'imposta dovuta, delle sanzioni in misura ridotta (in base al ritardo con cui viene effettuato il pagamento) e degli interessi legali maturati.
Si precisa che per potersi avvalere delle sanzioni ridotte da ravvedimento operoso occorre "che le violazioni oggetto della regolarizzazione non siano state già contestate, e comunque, non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali il contribuente abbia avuto formale conoscenza".

COME SI PAGA

Il versamento dell'imposta di soggiorno dovrà essere effettuato esclusivamente con il metodo del "PagoPA", in attuazione all'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 85/2005 e del D.L. 179/2012) che prevede l'obbligo di pagamento, nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, unicamente tramite la piattaforma **pagoPA**, utilizzando il link:
https://castelmaggiore.comune.plugandpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo

Tra i Servizi dell'Ente si seleziona "Imposta di Soggiorno" e poi nei "Dati Pagamento" si compilano i dati relativi al trimestre, all'anno e alla fascia di riferimento.
Nel riquadro "Importo" va inserito l'importo totale da versare.
Si inseriscono poi i dati del contribuente debitore e si procede con "paga ora".

Si ricorda che la dichiarazione deve essere compilata anche se nel trimestre di riferimento non si è verificato alcun pernottamento, pertanto sarà sufficiente entrare nel portale e salvare la dichiarazione a 0 (zero).

INFORMATIVA MULTILINGUE

I gestori delle strutture in base all' art. 09 del regolamento hanno l'obbligo di esporre nei propri locali una informativa predisposta anche lingue diverse dall' Italiano.
A tal fine viene messa a disposizione una informativa multilingue predisposta dall' amministrazione.
Si trova sul sito del comune al seguente link:
https://comune.castel-maggiore.bo.it/upload/castelmaggiore_ecm10/gestionedocumentale/Impostasoggiornoinformativamultilingue_784_14635.pdf

FAQ

APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA

Se un ospite soggiorna prima in una struttura e poi in un'altra e c'è continuità tran le due, è corretto che la seconda struttura consideri il soggiorno precedente?

Se c'è continuità fra i due soggiorni, il gestore della prima struttura farà pagare i giorni del pernottamento che gli competono, mentre il gestore della seconda struttura chiederà all'ospite l'imposta sino alla concorrenza dei 5 giorni imponibili e dietro presentazione della ricevuta del precedente soggiorno in altra struttura. Il secondo gestore deve trattenere una fotocopia della ricevuta rilasciata per il precedente soggiorno.

Se un dipendente di una Ditta lavora in trasferta, ad esempio per un mese, nel Comune di Castel Maggiore arrivando il lunedì e partendo il venerdì, deve pagare l'imposta di soggiorno?

Sì. Deve pagare l'imposta di soggiorno per tutti i 4 pernottamenti di ogni settimana.
Diverso se il contratto prevede la disponibilità della camera senza interruzioni – paga e ha la disponibilità di pernottare tutte le notti, compreso il sabato e la domenica – il soggetto pagherà solo i primi 5 pernottamenti.

In caso di locazioni brevi, si applica l'imposta?

Il soggetto che incassa il canone o il corrispettivo, ovvero che interviene nel pagamento dei predetti canoni o corrispettivi, in caso di soggiorni per locazioni brevi ovvero soggiorni effettuati con contratti di locazione di immobili ad uso abitativo di durata non superiore a 30 (trenta) giorni ai sensi dell'articolo 4 del Decreto Legge 24/04/2017, n. 50 convertito dalla Legge 21/06/2017, n. 96 e successive modificazioni, di cui all'articolo 5, comma 2, del regolamento, è Responsabile del pagamento dell'imposta di soggiorno con diritto di rivalsa sul soggetto passivo, della presentazione della dichiarazione, nonché degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge e dal regolamento.

Cosa accade se il cliente si rifiuta di pagare l'imposta?

A decorrere dall'entrata in vigore dell'articolo n. 180 del DL n. 34 del 19/05/2020, convertito con modificazioni in Legge n. 77 del 17/07/2020, il gestore della struttura ricettiva è responsabile del pagamento dell'imposta con diritto di rivalsa sui soggetti passivi, della presentazione della dichiarazione, nonché degli ulteriori adempimenti previsti dalla Legge e dal Regolamento Comunale.
Pertanto, se l'ospite si rifiuta di versare l'imposta di soggiorno, l'imposta è comunque dovuta al Comune dal gestore della struttura.
Il legislatore riconosce al gestore un diritto di rivalsa sull'ospite: il gestore può attivare le procedure per riscuotere l'imposta da coloro che soggiornano e non pagano.

Per il soggiorno di propri dipendenti, un'azienda stipula apposita convenzione con un albergo, concordando un pagamento dilazionato (es. 30/60 gg): quando deve essere corrisposta l'imposta di soggiorno? Cosa succede se alla scadenza l'azienda non paga?

L'imposta dovuta per il pernottamento presso una struttura ricettiva diviene esigibile alla partenza dell'ospite (check-out), quindi a prescindere dagli accordi commerciali in essere, l'imposta si intende corrisposta ed incassata in quel momento: il gestore di conseguenza porrà in essere gli adempimenti previsti, con la tempistica di rito.
L'Amministrazione non risponde del mancato pagamento da parte dell'azienda, che resta un rischio imprenditoriale a carico della struttura, rientrante nella propria autonomia gestionale.

OBBLIGHI E DICHIARAZIONI

Qualora l'ospite pernotti a cavallo di un trimestre solare, come deve essere dichiarata la sua permanenza?

Deve essere dichiarata in base alla data di incasso dell'imposta.
Esempio: una coppia soggiorna dal 30/06 al 04/07. Se l'imposta per l'intero periodo viene incassata ad inizio soggiorno (in data 30/06) dovrà essere dichiarata tutta come incasso relativo al mese di giugno (2° trimestre).
Se invece viene incassata a fine soggiorno (in data 04/07) l'imposta dovrà essere dichiarata tutta come incasso relativo al mese di luglio (3° trimestre).
Si ricorda che, da Regolamento, il gestore è tenuto a rilasciare quietanza all'ospite attestante l'avvenuto incasso dell'imposta di soggiorno.

I gestori delle strutture ricettive ubicate nel Comune di Castel Maggiore sono tenuti a presentare la dichiarazione anche se per il periodo considerato non ci sono stati ospiti?

Se la struttura ricettiva, nel trimestre, è stata aperta e non ha avuto ospiti (o ne ha avuti solo esenti), la dichiarazione deve essere comunque presentata indicando zero pernottamenti imponibili.

Quando deve essere presentata la dichiarazione annuale dell'imposta?

La dichiarazione ministeriale deve essere presentata da parte del Responsabile cumulativamente ed esclusivamente in via telematica entro il 30 giugno dell'anno d'imposta successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo, secondo le nuove modalità approvate con Decreto del Ministero dell'economia e delle Finanze del 29 aprile 2022 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 110 del 12 maggio 2022.
Se la scadenza cade di sabato o di giorno festivo, la presentazione della dichiarazione s'intende presentata nei termini se effettuata il primo giorno lavorativo successivo.

La dichiarazione, suddivisa per anno e per gestore, oltre alla sezione dedicata ai dati identificativi della struttura ricettiva e al versamento relativo all'importo cumulativo delle somme versate nell'arco temporale del trimestre, deve tra l'altro indicare la tariffa dell'imposta per notte, l'imposta applicata, il numero delle presenze paganti ed esenti.

La dichiarazione può essere nuovamente presentata in modalità sostitutiva, per effettuare un'integrazione o una rettifica dei dati precedentemente dichiarati, anche oltre il termine di scadenza, ed in ogni caso essa non sana eventuali irregolarità sui versamenti, salvo che questi siano stati sanati in sede di ravvedimento operoso.

Dove si compila la dichiarazione ministeriale?

Ai fini della compilazione è necessario accedere all'area riservata del portale dell'Agenzia delle Entrate con lo SPID o, in alternativa, con le proprie credenziali Fisconline o Entratel; per coloro che ne sono sprovvisti è necessario registrarsi ai suddetti servizi telematici.
La modalità di trasmissione transita attraverso il sistema telematico dell'Agenzia delle Entrate su un'apposita applicazione. Le Istruzioni e modello di dichiarazione sono scaricabili al seguente link:
https://www.finanze.gov.it/it/fiscalita/fiscalita-regionale-e-locale/TARI-Imposta-di-soggiorno-e-altri-tributi-comunali/imposta-di-soggiorno/dichiarazione-telematica-imposta-di-soggiorno/

Come deve essere presentata la dichiarazione ministeriale?

La dichiarazione può essere presentata solo ed esclusivamente in via telematica.

Come indicato nelle istruzioni, al termine della compilazione del modulo online, l'utente deve selezionare il pulsante “Conferma”, dopodiché verrà indirizzato verso una nuova schermata che permette la visualizzazione del riepilogo dell'intera dichiarazione.
Solo cliccando il pulsante “Trasmetti” l'utente potrà procedere all'invio della dichiarazione ottenendo, in caso di buon esito della trasmissione, un messaggio di conferma contenente gli estremi della trasmissione ovvero il protocollo informatico che individuerà univocamente la trasmissione.

Bisogna ancora trasmettere il Modello 21?

Sì, rimane confermato l'adempimento della trasmissione al Comune entro il 30 gennaio di ogni anno del conto della gestione relativo all’anno precedente, redatto su apposito modello ministeriale approvato con D.P.R. 194/1996 (Modello 21 - Conto di gestione), da parte di tutti i responsabili delle strutture ricettive.

ASPETTI FISCALI

Come si rilascia al cliente la ricevuta dell’imposta pagata? L’importo è soggetto ad IVA o no?

L’imposta di soggiorno non è assoggettata all’applicazione dell’IVA.

Si potrà inserire la somma per l’imposta:
- nella fattura fuori campo IVA,
- oppure rilasciare quietanza a parte utilizzando un generico bollettario quietanze.

Qualora si utilizzasse il bollettario quietanze o la fattura, si apporrà, a titolo esemplificativo, la seguente dicitura:
Comune di Castel Maggiore - Assolta imposta di soggiorno per € _____ - Delibera CC n. 31/2022 e s.m.i.