



COMUNE DI CESENA

IMPOSTA DI SOGGIORNO

GUIDA OPERATIVA

INFORMAZIONI GENERALI



COMUNE DI CESENA

PREMESSA

Il Comune di Cesena, con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 133 del 20.12.2012, ha istituito l'Imposta di Soggiorno, ai sensi di quanto previsto dall'art. 4 del D.lgs. 23/2011.

L'imposta si applica a decorrere dal 1° febbraio 2013.

Le misure tariffarie sono state approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 11 del 22.01.2013 così come modificate con delibera di Giunta n. 269 del 10.09.2013

CHI DEVE PAGARE L'IMPOSTA

L'Imposta di Soggiorno è dovuta da tutti coloro che pernottano nelle strutture ricettive del Comune, ad eccezione di coloro che hanno la residenza nel territorio comunale di Cesena.

COME SI APPLICA L'IMPOSTA

Ogni struttura ricettiva del Comune di Cesena applica la tariffa con riferimento alla propria classificazione rilasciata dallo Sportello Unico per le Attività Produttive.

La tariffa viene moltiplicata per il numero dei pernottamenti imponibili degli ospiti delle strutture ricettive, fino ad un massimo di 3 pernottamenti consecutivi.

Le tariffe in vigore dal 1° Gennaio 2013 sono di seguito riportate, suddivise per tipologia di classificazione:

a) Strutture Ricettive Alberghiere: alberghi e residenze turistico-alberghiere (RTA o residence)

Classificazione	Imposta (Euro)
4 stelle	3,00
3 stelle	2,00
2 stelle	1,50

b) Strutture Ricettive Extra-Alberghiere (esempio: case e appartamenti, affittacamere, ecc) e altre tipologie ricettive (es. Bed & Breakfast, agriturismo, ecc.)

Classificazione	Imposta (Euro)
tutte	1,50



COMUNE DI CESENA

COSA FARE SE L'OSPITE SI RIFIUTA DI PAGARE L'IMPOSTA

I soggetti che, tenuti al pagamento dell'Imposta di Soggiorno, si rifiutano di versarla ai gestori delle strutture ricettive, sono passibili di recupero dell'imposta aumentata della sanzione del trenta per cento ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 471/97 e degli interessi di mora calcolati al tasso di interesse legale.

In caso di rifiuto al pagamento i gestori dovranno indicarne, nell'apposita sezione della dichiarazione annuale per imposta di soggiorno, i dati anagrafici ed il periodo in cui ha soggiornato l'ospite inadempiente.

CHI NON DEVE PAGARE L'IMPOSTA

I soggetti residenti nel territorio del Comune di Cesena non sono soggetti al pagamento dell'Imposta di Soggiorno.

Sono altresì esenti:

- a) i minori fino al compimento del dodicesimo anno di età;
- b) i soggetti che assistono i degenti ricoverati presso strutture sanitarie site nel territorio comunale, in ragione di un accompagnatore per paziente;
- c) i portatori di handicap regolarmente riconosciuti dalle commissioni mediche provinciali quali portatori di handicap e beneficiari dell'indennità di accompagnamento e i loro accompagnatori, in ragione di un accompagnatore per ciascun portatore di handicap;
- d) i soggetti che sono sottoposti a terapie mediche di day-hospital in strutture sanitarie site nel territorio comunale, ed un eventuale accompagnatore per paziente;
- e) Il Comune di Cesena nel caso di spese per pernottamenti sostenute dal Comune stesso;

L'applicazione dell'esenzione è subordinata alla consegna, da parte dell'interessato al gestore della struttura ricettiva, **di apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà**, resa in base al DPR 445/2000 e successive modificazioni.

Eccezioni: non sono tenuti alla presentazione dell'autocertificazione i soggetti residenti nel Comune di Cesena ed i minori di 12 anni.



COMUNE DI CESENA

COSA DEVONO FARE I GESTORI DELLE STRUTTURE RICETTIVE



COMUNE DI CESENA

ADEMPIMENTI OBBLIGATORI

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del regolamento comunale per Imposta di Soggiorno, sono obbligatori i seguenti adempimenti:

- Informare i clienti
- Richiedere al cliente il pagamento dell'imposta
- Rilasciare al cliente la ricevuta del pagamento
- Richiedere documentazione al cliente che non deve pagare
- Riversare all'Ente l'imposta riscossa con cadenza trimestrale (entro il 15 del mese successivo al trimestre di riferimento)
- Presentare la dichiarazione per Imposta di soggiorno entro il termine previsto per il riversamento (entro il 15 del mese successivo al trimestre di riferimento)
- Segnalare le generalità dei soggetti passivi inadempienti, anche senza il consenso espresso dell'interessato
- Eseguire versamenti e dichiarazioni distinti per ciascuna struttura ricettiva (nel caso il Gestore ne avesse più di una)
- Conservare la documentazione

SANZIONI AMMINISTRATIVE

Gli adempimenti dei gestori, sopra riepilogati, sono stabiliti nel regolamento per Imposta di Soggiorno approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 133 del 20/12/2012 e successive modifiche.

Ogni violazione agli obblighi sopra elencati verrà punita con la sanzione amministrativa da € 25,00 a € 500,00 (art. 7 bis del D. Lgs. 267/2000).

INFORMARE I CLIENTI

I gestori delle strutture ricettive sono tenuti ad informare, anche apponendo l'informazione in appositi spazi, i propri ospiti dell'applicazione, dell'entità, delle esenzioni e delle sanzioni dell'Imposta di Soggiorno.



COMUNE DI CESENA

RISCUOTERE L'IMPOSTA

I gestori devono richiedere il pagamento dell'imposta ai clienti (vedi CHI DEVE PAGARE).

La somma si calcola moltiplicando la tariffa assegnata alla struttura ricettiva per il numero di pernottamenti imponibili (vedi COME SI APPLICA L'IMPOSTA). I gestori devono rilasciare quietanza del pagamento con ricevuta nominativa non fiscale oppure inserire il relativo importo in fattura indicandolo come operazione fuori campo applicazione I.V.A.

I gestori devono verificare le condizioni di esenzioni degli ospiti e, in taluni casi, richiederne l'idonea documentazione, che dovranno conservare per 5 anni.

Si riepiloga di seguito "CHI NON DEVE PAGARE L'IMPOSTA":

1. i minori fino al compimento del dodicesimo anno di età;
2. i soggetti che assistono i degenti ricoverati presso strutture sanitarie site nel territorio comunale, in ragione di un accompagnatore per paziente;
3. i portatori di handicap regolarmente riconosciuti dalle commissioni mediche provinciali quali portatori di handicap e beneficiari dell'indennità di accompagnamento e i loro accompagnatori, in ragione di un accompagnatore per ciascun portatore di handicap;
4. i soggetti che sono sottoposti a terapie mediche di day-hospital in strutture sanitarie site nel territorio comunale, ed un eventuale accompagnatore per paziente;
5. Il Comune di Cesena nel caso di spese per pernottamenti sostenute dal Comune stesso;

Nei casi di cui ai punti 2), 3), 4), 5) i gestori devono farsi compilare un'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, in forma libera o mediante modello predisposto dal Comune di Cesena.

NOVITA' 2018



A decorrere dal riversamento e dichiarazione relativi al II trimestre 2018 è possibile e consigliato presentare la dichiarazione on-line e comunicare i riversamenti eseguiti utilizzando il gestionale fornito gratuitamente dal Comune di Cesena e accessibile tramite link dal Sito istituzionale del Comune, nella sezione tributi - Imposta di Soggiorno.



COMUNE DI CESENA

RIVERSARE ALL'ENTE L'IMPOSTA RISCOSSA

A. COSA RIVERSARE

L'imposta di soggiorno, riscossa dai clienti nei mesi solari in cui hanno soggiornato, deve essere riversata al Comune di Cesena, tassativamente, nelle scadenze definite nel Regolamento Comunale per Imposta di Soggiorno, entro il 15° giorno del mese successivo al trimestre di riferimento in cui è avvenuto l'incasso e riepilogate di seguito.

In caso di gestione di più strutture ricettive, i versamenti devono essere fatti separatamente.

B. QUANDO RIVERSARE

I gestori delle strutture ricettive devono effettuare i riversamenti delle somme corrisposte dai soggetti passivi d'imposta a favore del Comune di Cesena entro il 15° giorno del mese successivo al trimestre solare in cui è avvenuto l'incasso.

Termini scadenza dichiarazioni e riversamenti:

PERIODO DI RIFERIMENTO INCASSI	RIVERSAMENTI ALL'ENTE
I°TRIMESTRE (1° gennaio - 31 Marzo)	Entro il 15 Aprile successivo al trimestre di riferimento
II°TRIMESTRE (1° Aprile - 30 Giugno)	Entro il 15 Luglio successivo al trimestre di riferimento
III°TRIMESTRE (1° Luglio - 30 Settembre)	Entro il 15 Ottobre successivo al trimestre di riferimento
IV°TRIMESTRE (1° Ottobre - 31 Dicembre)	Entro il 15 Gennaio successivo al trimestre di riferimento

C. COME VERSARE

Per l'anno di imposta 2018 si chiede di eseguire i versamenti d'imposta secondo le seguenti modalità:

- **BONIFICO BANCARIO**

sul conto corrente bancario dedicato intestato a: COMUNE DI CESENA - Servizio di tesoreria Comunale

IBAN: IT 15 0 01030 23901 000001514209

- **PAGAMENTO DIRETTO PRESSO GLI SPORTELLI DELLA TESORERIA COMUNALE**

MONTE DEI PASCHI DI SIENA SPA, con sede presso la filiale di Cesena in Corso Garibaldi n. 2, angolo Via Dandini, e tutte le filiali



COMUNE DI CESENA

Causale di versamento:

E' fondamentale, per evitare richieste di chiarimenti o accertamenti da parte dell'ufficio, indicare nella CAUSALE DEL VERSAMENTO i seguenti elementi:

- DATI ANAGRAFICI DEL GESTORE (nome/cognome o ragione sociale)
- CODICE FISCALE del gestore
- INDIRIZZO della struttura ricettiva per la quale si esegue il versamento
- DENOMINAZIONE DELLA STRUTTURA RICETTIVA
- IDS (acronimo di Imposta di Soggiorno)
- TRIMESTRE DI RIFERIMENTO (es. 1°TRIM. 2018)
- **CODICE GENERATO dalla procedura in uso al momento del caricamento della dichiarazione mensile**

Es. "SOC. Mare Blu" – codice fiscale 0287102100 – Via Carducci n. xx – HOTEL Mare Blu
- IDS – Novembre 2017 – **CODICE PROCEDURA**

Si fa presente che dopo avere eseguito il versamento non è necessario inviare alcuna documentazione all'ufficio Imposta di Soggiorno, è però necessario conservare le ricevute di versamento in quanto, in sede di dichiarazione trimestrale e annuale (Modello21 Agenti Contabili) verranno richiesti i dati relativi ai riversamenti eseguiti, in particolare: importo, data e numero identificativo del versamento che consiste nel CRO /TRN / SEPA per i bonifici e nel numero ricevuta per i versamenti in tesoreria.

DICHIARARE

CHI DEVE PRESENTARE LA DICHIARAZIONE

Ogni struttura ricettiva deve effettuare la propria dichiarazione anche se nel periodo di riferimento non ci sono stati pernottamenti imponibili.

I gestori delle strutture ricettive devono presentare la dichiarazione entro 15 (quindici) giorni dalla fine di ogni trimestre solare; la dichiarazione deve contenere:

- a) il dettaglio del numero dei pernottamenti imponibili nel trimestre di riferimento (mettere 0 (zero) nel caso in cui non vi siano stati pernottamenti imponibili anche se la struttura è aperta)
- b) il numero dei soggetti esenti,



COMUNE DI CESENA

c) l'imposta incassata e degli estremi dei versamenti della medesima,

d) eventuali ulteriori informazioni utili ai fini del computo della stessa. Sono altresì obbligati a segnalare le generalità dei soggetti passivi inadempienti, anche senza il consenso espresso dell'interessato.

La dichiarazione deve essere presentata dal legale rappresentante della società o dal titolare in caso di ditta individuale, per ogni struttura ricettiva per la quale è stata inoltrata la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) del Comune di Cesena.

Nel caso, invece, di gestioni svolte in forma non imprenditoriale (Bed & Breakfast e Appartamenti ammobiliati ad uso turistico), la dichiarazione deve essere presentata dalla persona fisica che ha dato comunicazione di inizio di attività al SUAP o segnalato l'attività al competente Ufficio Turismo dell'Ente.

Anche nel caso di imprese che gestiscano più strutture ricettive e utilizzino una contabilità unica che renda impossibile distinguere l'imposta riscossa nelle varie strutture, è necessario presentare una dichiarazione per ogni struttura ricettiva; nella dichiarazione della "casa madre" andranno indicati i pernottamenti (imponibili ed esenti) di tutte le strutture, mentre nella dichiarazione della "dependance" andrà indicata la cifra "0" nella casella dei pernottamenti imponibili. Infine è necessario affermare, nel campo annotazioni di entrambe, il motivo dell'impossibilità a gestire diversamente gli incassi dell'imposta.

Solo per la tipologia "appartamenti ammobiliati ad uso turistico" intestati allo stesso proprietario (fino ad un massimo di n. 3 appartamenti) deve essere presentata un'unica dichiarazione.



COMUNE DI CESENA

QUANDO DICHIARARE

La dichiarazione deve essere presentata con cadenza trimestrale, entro il 15° giorno successivo al trimestre solare di riferimento in cui è stata incassata l'Imposta di Soggiorno.

COME SI COMPILA e TRASMETTE LA DICHIARAZIONE

Sono possibili due modalità di compilazione della dichiarazione:

- Dichiarazione online (dal 2018)

- **Dichiarazione cartacea** (disponibile presso gli uffici del Servizio Tributi o scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente (www.comune.cesena.fc.it))

COME SI PRESENTA LA DICHIARAZIONE ON-LINE

A decorrere dal riversamento e dichiarazione relativi al II trimestre 2018 è possibile e consigliato presentare la dichiarazione on-line utilizzando il gestionale fornito gratuitamente dal Comune di Cesena e accessibile tramite link dal Sito istituzionale del Comune, nella sezione tributi - Imposta di Soggiorno.

Il gestore della struttura ricettiva, previa registrazione al gestionale e rilascio credenziali da parte del competente ufficio Comunale, potrà non solo registrare le presenze ed eseguire il calcolo del dovuto da parte del "soggiornante/soggetto passivo d'imposta" ai fini dell'Imposta di Soggiorno ma inserire gli estremi del riversamento e presentare la relativa dichiarazione trimestrale; in questo modo le informazioni saranno recepite direttamente dal sistema e dall'ufficio competente che potrà eventualmente segnalare tramite messaggistica interna alla struttura eventuali anomalie o incongruenze.

Per essere accreditati all'utilizzo del gestionale (messo a disposizione gratuitamente dal Comune di Cesena) è necessario richiedere le credenziali di accesso al competente Ufficio tributi inviando una richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica: tributi@comune.cesena.fc.it oppure contattare direttamente l'ufficio Informazioni (stanza C19) ai seguenti numeri telefonici: 0547 356301/294.

L'ufficio Informazioni è aperto al pubblico nei seguenti orari: il lunedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 - il mercoledì dalle ore 8.00 alle ore 13.00 - il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.00-



COMUNE DI CESENA

DOVE SI PRENDE IL MODULO CARTACEO:

Qualora si intenda usare il modello cartaceo la dichiarazione si compila utilizzando esclusivamente il modello predisposto dal Comune di Cesena che si può ritirare:

- presso lo sportello aperto al pubblico dell'ufficio Imposta di Soggiorno
- scaricare dal sito internet del Comune di Cesena (www.comune.cesena.fc.it) nelle pagine dedicate all'Imposta di Soggiorno, sezione Modelli e documenti scaricabili

COME SI PRESENTA LA DICHIARAZIONE CARTACEA

La dichiarazione cartacea deve essere consegnata al Comune di Cesena - Settore Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari - Ufficio informazioni Tributi (Piazza del Popolo 10 47521 Cesena) con una delle seguenti modalità:

- consegna diretta al Comune (Servizio tributi o Sportello Unico)
- raccomandata senza ricevuta di ritorno
- via PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.cesena.fc.it

INFORMAZIONI GENERALI

La presente nota informativa, unitamente a tutta la documentazione e alla modulistica è disponibile sul sito Internet Comunale www.comune.cesena.fc.it.

Informazioni possono essere richieste contattando direttamente il Settore Entrate Tributarie e Servizi Economico Finanziari - Servizio Tributi - Ufficio Informazioni (stanza C19) ai seguenti numeri telefonici: 0547 356301/294

Fax: 0547 356838

Indirizzo mail: tributi@comune.cesena.fc.it

L'ufficio Informazioni è aperto al pubblico nei seguenti orari:

lunedì dalle ore 10.00 alle ore 13.00
mercoledì dalle ore 8.00 alle ore 13.00
giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.00



COMUNE DI CESENA

IL CONTO DI GESTIONE DEGLI AGENTI CONTABILI



COMUNE DI CESENA

COS'E' IL CONTO GIUDIZIALE DEGLI AGENTI CONTABILI

Con sentenza n. 22/2016/QM la Corte dei Conti, sezioni riunite in sede giurisdizionale, ha confermato che i gestori delle strutture ricettive che riscuotono l'imposta di soggiorno sono considerati agenti contabili. La qualifica di agente contabile, attribuita a coloro che maneggiano denaro pubblico, comporta che questi debbano presentare, direttamente alla Corte dei Conti o all'Ente Pubblico di riferimento, un conto giudiziale su modello approvato dal Ministero delle Finanze ([Modello 21 DPR 194/1996](#)), nel quale riepilogano quanto hanno riscosso e riversato all'Ente.

Entro il 30 Gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento il gestore deve presentare al Comune e alla Corte dei Conti il conto dell'agente contabile (modello 21 DPR. 194/1996)

L'eventuale mancata presentazione della dichiarazione in oggetto, oltre a comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento per Imposta di Soggiorno, determina il sorgere delle responsabilità previste dal T.U. sulla Corte dei Conti (R.D. 1214/1934), in caso di omessa presentazione del conto giudiziale.

CHI DEVE PRESENTARE IL MODELLO 21

La dichiarazione deve essere presentata dal legale rappresentante della società o dal titolare in caso di ditta individuale, per ogni struttura ricettiva per la quale è stata inoltrata la Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) del Comune di Cesena.

Nel caso, invece, di gestioni svolte in forma non imprenditoriale (Bed & Breakfast e Appartamenti ammobiliati ad uso turistico), la dichiarazione deve essere presentata dalla persona fisica che ha dato comunicazione di inizio di attività al SUAP o segnalato l'attività al competente Ufficio Turismo dell'Ente.

Anche nel caso di imprese che gestiscano più strutture ricettive e utilizzino una contabilità unica che renda impossibile distinguere l'imposta riscossa nelle varie strutture, è necessario presentare una dichiarazione per ogni struttura ricettiva; nella dichiarazione della "casa madre" andranno indicati i pernottamenti (imponibili ed esenti) di tutte le strutture, mentre nella dichiarazione della "dependance" andrà indicata la cifra "0" nella casella dei pernottamenti imponibili. Infine è necessario affermare, nel campo annotazioni di entrambe, il motivo dell'impossibilità a gestire diversamente gli incassi dell'imposta.



COMUNE DI CESENA

Solo per la tipologia “appartamenti ammobiliati ad uso turistico” intestati allo stesso proprietario (fino ad un massimo di n. 3 appartamenti) deve essere presentata un'unica dichiarazione.

QUANDO DICHIARARE

Entro il 30 gennaio dell'anno successivo all'anno d'imposta. Agli operatori stagionali o a quelli che chiudono la loro struttura ricettiva prima del 31 dicembre si consiglia di presentare la dichiarazione dopo aver eseguito il riversamento dell'ultimo trimestre di attività.

COME SI COMPILA e TRASMETTE LA DICHIARAZIONE

Sono possibili due modalità di compilazione della dichiarazione:

- Dichiarazione online tramite il gestionale messo a disposizione dell'Ente previa registrazione e accreditamento

- Dichiarazione cartacea

In entrambi i casi una volta compilata la dichiarazione “modello 21” deve essere firmata in originale ed inviata al protocollo generale del Comune sia in forma cartacea che via PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.cesena.fc.it