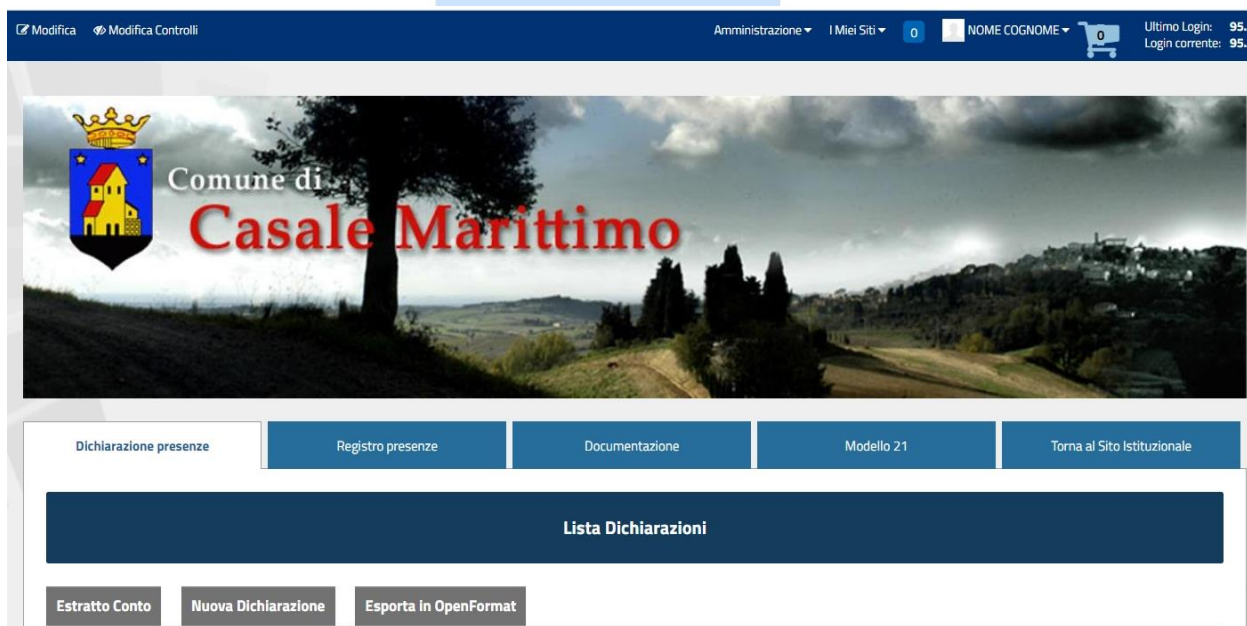


Guida all'utilizzo del **PORTALE Imposta Di Soggiorno** del **COMUNE DI CASALE MARITTIMO**

Il Portale Imposta di Soggiorno è composto dalle seguenti sezioni:

- **Dichiarazione presenze**
- **Registro Presenze**
- **Modello 21**
- **Documentazione**

GRUPPO



DICHIARAZIONE PRESENZE

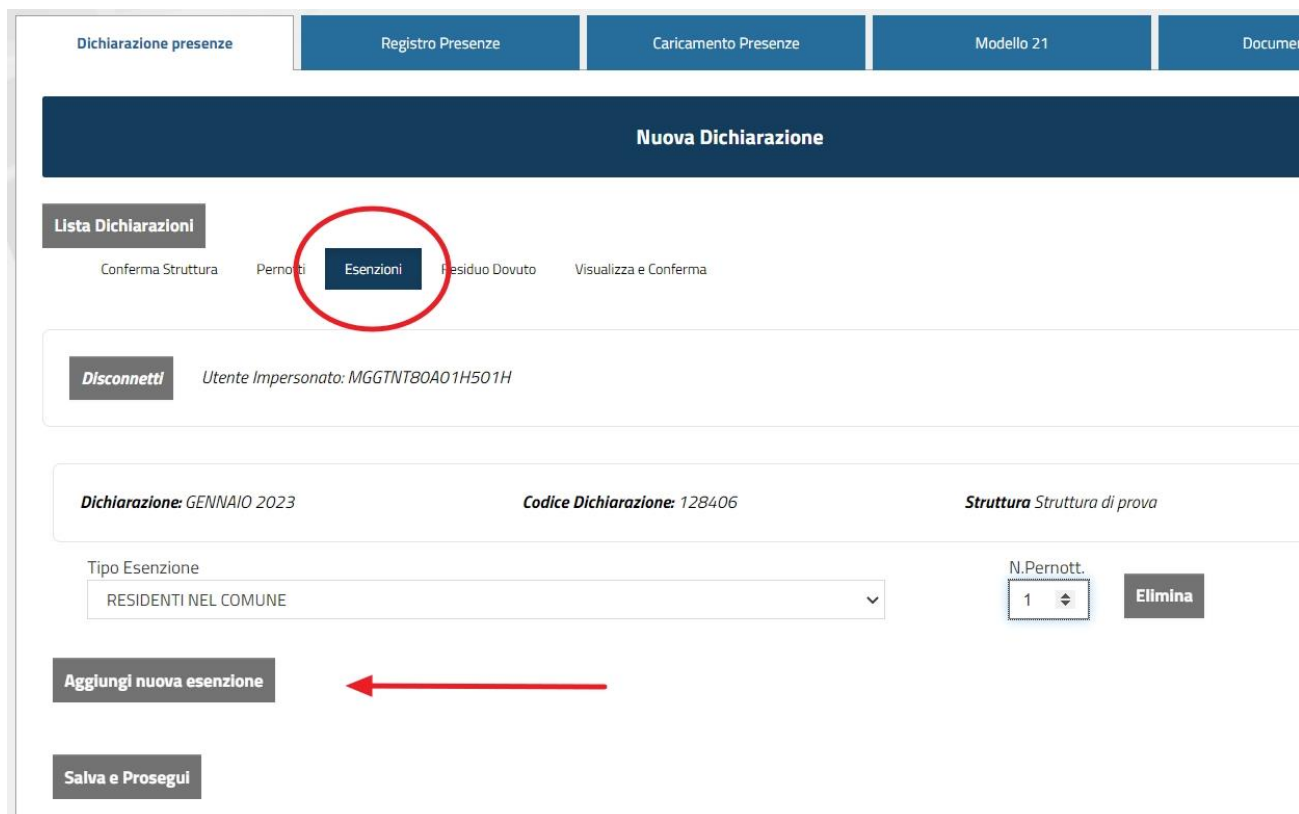
In Dichiarazione Presenze per procedere alla creazione della dichiarazione, cliccare sul tasto “Nuova Dichiarazione”

Nel primo step, impostare il nome della struttura, l'anno di imposta e il periodo su cui creare la dichiarazione cliccando alla fine su Proseguì.

Nello step “**Pernotti**” compilare il numero relativo ad ogni singolo mese. (ed eventualmente, se presenti, anche pernotti oggetto di rifiuto di pagamento) cliccando alla fine Proseguì.

Nello step “**Esenzioni**” potrete inserire tipo, mese e pernotti (se presenti) cliccando sul tasto “Aggiungi nuova esenzione”.

Completato questo passaggio, cliccare “Salva e Proseguì”.



The screenshot shows the 'Nuova Dichiarazione' (New Declaration) interface. At the top, there are tabs: 'Dichiarazione presenze', 'Registro Presenze', 'Caricamento Presenze', 'Modello 21', and 'Documenti'. Below these is a dark blue header with the text 'Nuova Dichiarazione'. Underneath, there is a section titled 'Lista Dichiarazioni' with a horizontal menu containing 'Conferma Struttura', 'Pernotti', 'Esenzioni' (highlighted with a red circle), 'Residuo Dovuto', and 'Visualizza e Conferma'. Below this menu, there is a 'Disconnetti' button and the text 'Utente Impersonato: MGGTNT80A01H501H'. Further down, there is a section with 'Dichiarazione: GENNAIO 2023', 'Codice Dichiarazione: 128406', and 'Struttura Struttura di prova'. Below this, there is a form with a 'Tipo Esenzione' dropdown menu (showing 'RESIDENTI NEL COMUNE'), a 'N.Pernott.' input field (showing '1'), and an 'Elimina' button. At the bottom, there are two buttons: 'Aggiungi nuova esenzione' (with a red arrow pointing to it) and 'Salva e Proseguì'.

NB: se avete inserito nel secondo step “Pernotti”, rifiuti di pagamento, si aggiungerà in automatico una nuova linguetta “Rifiuti di pagamento” che dovrete compilare inserendo “Aggiungi nuovo soggetto” comprensivo di anagrafica dell’ospite, numero doc. identità e n. pernotti.

Nel pannello “**Allegati**” potrete inserire ogni allegato necessario alla dichiarazione (moduli di esenzione, fotocopie, ecc...).

Nel penultimo step “Pagamenti” avrete la possibilità di visionare il dovuto calcolato (Totale).

Lista Dichiarazioni

Conferma Struttura
Pernotti
Esenzioni
Allegati
Pagamenti
Visualizza e Conferma

Disconnetti
Utente Impersonato:

Periodo: APRILE 2023
Codice Dichiarazione: 135602
Numero: 432
Anno: 2023

Struttura: VA

CAUSALE PAGAMENTO: APRILE 2023 VILLA

Imposta: € 1,00	Sanzioni: € 0,00	Interessi: € 0,00	Totale: € 1,00	Versato: € 0,00 *	Residuo da pagare: € 1,00 *
Data Presunto Pagamento: 12/04/2023	Data Scadenza Dichiarazione: 16/05/2023	Data Scadenza Versamento: 16/05/2023			

Calcola

Nessun pagamento inserito

* Gli importi versato e residuo visualizzati nell'intestazione della lista fanno riferimento ai versamenti notificati e già riconosciuti dall'Ufficio Tributi, quindi, l'importo versato può non coincidere col totale dei pagamenti eseguiti e presentati in lista

Salva e Prosegui
Aggiungi Pagamento

Nel caso vogliate inserire già l'informazione del pagamento effettuato con F24, selezionare “Aggiungi Pagamento”, compilare la schermata che vi si presenta e successivamente “Conferma Pagamento”.

Cliccando su “Salva e Prosegui” verrete reindirizzati all'ultimo step “**Visualizza e Conferma**” dove sarà presente un riepilogo.

Per concludere, cliccare “Conferma Informazioni”.

La dichiarazione sul Portale IDS è stata creata (ma non ancora inviata all'ufficio tributi).

Dichiarazione presenze
Registro presenze
Documentazione
Modello 21
Torna al Sito Istituzionale

Lista Dichiarazioni

Estratto Conto
Nuova Dichiarazione
Esporta in OpenFormat

Disconnetti
Utente Impersonato:

Ricerca

Risultati: 19

Stato Invio	Dati Dichiarazione	Dati Aggiuntivi	Azioni
DA INVIARE	ANNO 2023 PERIODO APRILE 2023 STRUTTURA	NUMERO PRATICA PORTALE 432 DATA INS. 12/04/2023 CODICE 135602	TOTALE PERNOTT. 1
NEI TERMINI PAGATO	ANNO 2022 PERIODO SETTEMBRE 2022 STRUTTURA	NUMERO PRATICA PORTALE 1507 DATA INS. 13/10/2022 CODICE 108207	TOTALE PERNOTT. 42

Qui potete effettuare le seguenti operazioni:

IN CASO DI DICHIARAZIONE DA INVIARE

- 1 – Aggiungere l'informazione del pagamento effettuato (se non è stato precedentemente inserito in fase di creazione della dichiarazione)
- 2 – Scaricare in formato Pdf la dichiarazione presente
- 3 – Inviare ufficialmente la dichiarazione all'ufficio tributi
- 4 – Eliminare la dichiarazione
- 5 – Modificare la dichiarazione

IN CASO DI DICHIARAZIONE GIA' INVIATA

- 1 – Visualizzare la dichiarazione inviata
- 2 – Visualizzare i pagamenti registrati
- 3 – Visualizzare l' F24

Se cliccate il tasto 3 (INVIA), non sarà più possibile cancellare la dichiarazione ne tantomeno modificarla.

In caso di errato invio, sarà necessario prendere contatto con l'ufficio tributi Imposta di Soggiorno, per richiederne lo sblocco.

Inviata la dichiarazione (tasto 3 della precedente immagine), le icone del menù a destra saranno aggiornate con le residue operazioni possibili.

La funzione di Estratto Conto (accessibile dalla sezione Dichiarazioni Presenze) visualizzerà, in funzione di una determinata struttura ricettiva, lo stato di riscossione (dovuto/pagato) di ogni periodo.

REGISTRO PRESENZE

Con Registro Presenze avete la possibilità di “registrare” in modo più dettagliato e puntuale, ogni singola presenza o singola stanza compilando semplicemente check in e check out.

Il primo step consisterà nel selezionare la struttura.

Successivamente, per registrare una presenza, cliccare su “Nuova Presenza” (come da immagine sottostante)

Dichiarazione presenze Registro presenze Modello 21 Documentazione Torna alla home

Lista Presenze

Cancella **Nuova Presenza** Crea Dichiarazione

Struttura: HOTEL DI TEST

Disconnetti Utente Impersonato: MSCSFN75D21B393K

Ricerca Presenze

Nessuna presenza trovata

Ora, come detto, dovrete compilare i campi richiesti, nei 3 step che si presenteranno registrando alla fine la vostra nuova presenza (o camera).

Dichiarazione presenze
Registro presenze
Modello 21
Documentazione
Torna alla home

Nuova Presenza

Lista Presenze

Disconnetti
Utente Impersonato: MSCSFN75D21B393K

Dati Presenza
Esenzioni/Riduzioni
Rifiuti di Pagamento

Struttura: HOTEL DI TEST

Nome Ospite (Obbligatorio)
stanza italia

Checkin (Obbligatorio)
26/01/2023

Checkout (Obbligatorio)
27/01/2023

Numero Ospiti (Obbligatorio)
2

Codice Imponibile (Obbligatorio)
TOTALE

Salva e Prosegui

Come da immagine sottostante, è possibile:

Tasto 1 – Effettuare azioni in base alle proprie esigenze (cancellare/modificare presenza, stampare ricevuta)

Tasto 2 – Selezionare una o più righe (presenze)

Tasto 3 – Creare la dichiarazione in base alle righe selezionate

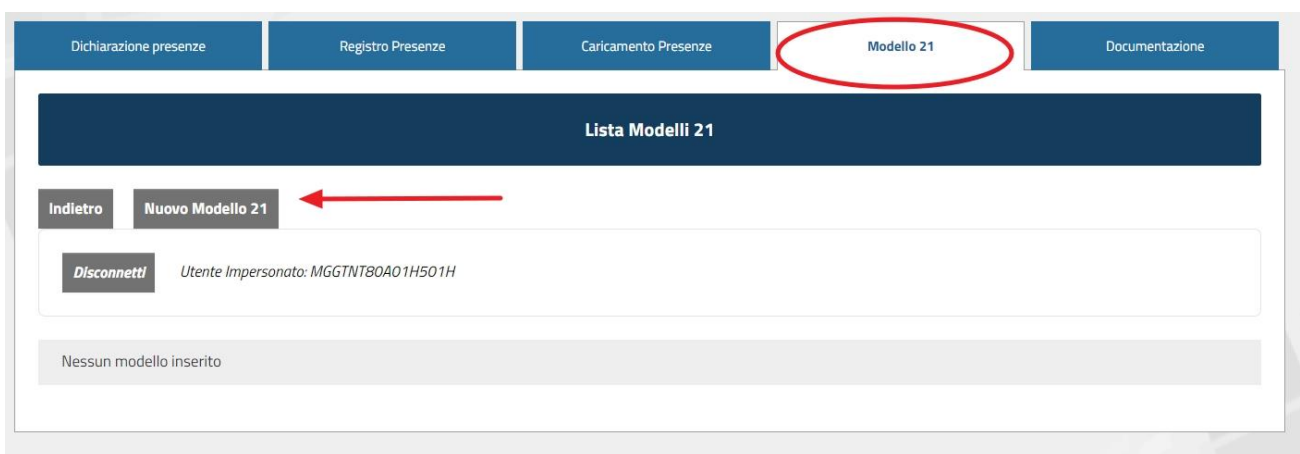
Lista Presenze						
Cancella Nuova Presenza Crea Dichiarazione Esporta in OpenFormat						
Struttura: HOTEL DI TEST						
Disconnetti Utente Impersonato: MSCSFN75D21B393K						
Ricerca Presenze						
<input type="checkbox"/>	Ospite	Checkin	Checkout	Pernottamenti	Imponibile	Azioni
<input type="checkbox"/>	stanza italia	26/01/2023	27/01/2023	1	IMPPAG	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Una volta completata la creazione della dichiarazione, comparirà nell'elenco presente in "Dichiarazione Presenze" con la dicitura "Creata da Registro" (in modo tale da distinguere dichiarazioni con modalità "veloce" da quelle realizzate con "Registro Presenze")

MODELLO 21

Tramite la sezione Modello 21 potrete visionare (e scaricare) il modello 21 precompilato

Qui potrete verificare precedenti Modelli 21 creati o crearne di nuovi cliccando su “Nuovo Modello 21” come da immagine sotto riportata.



Maggioli

Nella maschera successiva selezionare l'anno di imposta su cui creare il Modello 21.

Vi comparirà in schermata, l'elenco dettagliato mese per mese con quanto dichiarato e quanto versato con l'opportunità di integrare il dato con ulteriori informazioni legate ai pagamenti.

Riepilogo Modello 21

Lista modelli 21

Disconnetti

Utente Impersonato:

Conferma informazioni



COMUNE DI CASALE MARITTIMO

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE

PER IMPOSTA DI SOGGIORNO

ANNO: 2022

Agente Contabile:

Codice Fiscale:

Struttura:

PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE	ESTREMI RISCOSSIONE		ESTREMI VERSAMENTO		NOTE
	RICEVUTA NN.	IMPORTO	QUIETANZA NN.	IMPORTO	
1. gennaio					
2. febbraio					
3. marzo					
4. aprile		46,00		46,00	
5. maggio		71,00		71,00	

Maggioli

Per salvare il Modello 21 e terminare la procedura, cliccare su "Conferma informazioni".

Il Modello 21 salvato dovrà essere scaricato in pdf, cliccando il simbolo evidenziato in figura, ed inviato all'ufficio tributi per email o con consegna a mano preventivamente firmato.

Lista Modelli 21

Indietro

Nuovo Modello 21

Disconnetti

Utente Impersonato: MSCSFN75D21B393K

Risultati: 1

Identificativo	Anno	Struttura	Importo Riscosso	Importo Versato	Azioni
36202	2022	HOTEL DI TEST	€ 18,00	€ 0,00	 

DOCUMENTAZIONE

Nella sezione Documentazione potrete trovare tutti i documenti utili tra cui i Regolamenti, Tariffe e richiesta iscrizione struttura ricettiva.

La sezione Documentazione è disponibile anche nell'area pubblica (senza accesso SPID)

DOCUMENTAZIONE AREA PRIVATA



Dichiarazione presenze Registro presenze Documentazione Modello 21 Torna al Sito Istituzionale

GUIDA ALL' UTILIZZO DEL PORTALE

DOCUMENTAZIONE

-  OBBLIGHI PER GESTORI DI STRUTTURE RICETTIVE E LOCAZIONI TURISTICHE 2023
-  DELIBERA DI APPROVAZIONE TARIFFA DAL 1 MARZO 2023 AL 31 OTTOBRE 2023
-  REGOLAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO
-  GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL MODELLO 21

MODULISTICA

DOCUMENTAZIONE AREA PUBBLICA



Benvenuto Documentazione Torna al Sito Istituzionale

GUIDA ALL' UTILIZZO DEL PORTALE

DOCUMENTAZIONE

-  OBBLIGHI PER GESTORI DI STRUTTURE RICETTIVE E LOCAZIONI TURISTICHE 2023
-  DELIBERA DI APPROVAZIONE TARIFFA DAL 1 MARZO 2023 AL 31 OTTOBRE 2023
-  REGOLAMENTO IMPOSTA DI SOGGIORNO
-  GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL MODELLO 21

MODULISTICA