

GESTIONE RENDICONTAZIONI PERIODICHE

La Funzione attiva sempre una pagina di riepilogo, che elenca le Rendicontazioni per periodo, in ordine decrescente (il primo riga espone il Periodo in corso)

Anno	Periodo	Data Scadenza	Data Rendicontazione	Dovuto	Numero Documento	Pagato	Data Pagamento	Contabile	Status
2023	Gennaio/Febrero	16/03/2023							Scaduta
2023	Marzo/Aprile	16/05/2023							Scaduta
2023	Maggio/Giugno	16/07/2023	20/07/2023		0				Chiusa
2023	Luglio/Agosto	16/09/2023							Prossima Scadenza
2023	Settembre/Ottobre	16/11/2023							
2023	Novembre/Dicembre	16/01/2024							

Vengono elencati tutti i Periodi di Rendicontazione/Versamento, correlati alle date ufficiali di apertura della Struttura e nell'ordine è possibile procedere con :

A. La GENERAZIONE della Rendicontazione del periodo;

Il Sistema considera appartenenti al periodo di Rendicontazione, tutti i Soggiorni che **hanno data Check-Out che ricade nel periodo**, presupponendoli già trascorsi e ormai consolidati e quindi riscossi dall'Esercente. Potrebbero a questo punto, esistere alcuni Soggiorni del periodo, non ancora portati in Status di Check-Out; il Sistema se ne accorge ed attiva la seguente segnalazione, propedeutica alla Rendicontazione :

Anno	Periodo	Data Scadenza	Data Rendicontazione	Dovuto	Numero Documento	Pagato	Data Pagamento	Contabile	Status
2023	Gennaio/Febrero	16/03/2023							Scaduta
2023	Marzo/Aprile	16/05/2023							Scaduta
2023	Maggio/Giugno	16/07/2023							Scaduta
2023	Luglio/Agosto	16/09/2023							Prossima Scadenza
2023	Settembre/Ottobre	16/11/2023							
2023	Novembre/Dicembre	16/01/2024							

Attraverso il bottone di 'Forza Chiusura', si procede d'ufficio con l'aggiornamento/consolidamento dei Soggiorni, così da poter proseguire direttamente con la fase di conferma della Rendicontazione.

Attraverso il bottone **Genera Rendicontazione** esposto nella figura sopra riportata, è possibile richiedere al Portale di effettuare il conteggio dell'Imposta del periodo e predisporre il documento di Rendicontazione e Versamento.

Home > Gestione dichiarazione

HOTELMANUALE

Dichiarazione Primo Bimestre - Periodo Gennaio/Febbraio - Checkin dal 01/01/2023 al 28/02/2023

Riepilogo dei Pernottamenti

	Numero Notti	Numero Ospiti	Importo
1	70		126.00
2	12		43.20
3	24		129.60
4	15		106.00
5	5		45.00
6	1		10.80
7	7		88.20

di cui Esenzioni/Riduzioni

Ne consegue un riepilogo generale dei pernottamenti degli ospiti, raggruppato per 'Numero Notti', seguito dal dettaglio delle Esenzioni/Riduzioni o Rifiuti da decurtare :

di cui **Esenzioni/Riduzioni**

Esenzione/Riduzione	Numero Notti	Numero Ospiti	Importo
Altro	37	9	66.60

di cui **Rifiuti**

Cognome e Nome

Dettaglio Esenzione

Dichiarazione Ufficiale

Totale Pernottamenti

Totale Esenzioni/Riduzioni

Totale Rifiuti

TOTALE GENERALE

Conferma Dichiarazione

Riccione

Recapiti

Riccione

Altro

Soggiorno	Cognome	Nome	Imposta	Esenzione	Versato
23418/2023			5.40	5.40	0.00
23441/2023			5.40	5.40	0.00
23443/2023			5.40	5.40	0.00
23452/2023			5.40	5.40	0.00
23417/2023			5.40	5.40	0.00
23411/2023			5.40	5.40	0.00
23451/2023			9.00	9.00	0.00
23419/2023			12.60	12.60	0.00
23416/2023			12.60	12.60	0.00
			66.60	66.60	0.00

Il Sistema estrae tutti i Soggiorni aventi **Data-Check-Out** compresa nel periodo e pertanto, **se un Soggiorno inizia nel periodo ma si conclude nel successivo, verrà rendicontato con la Rendicontazione del periodo successivo.**

A seguire, nella parte bassa della pagina, viene enunciato **l'Estratto Conto Finale del Periodo**, che espone i tre precedenti riquadri **in somma algebrica** e determina quindi l'importo dell'Imposta di Soggiorno da versare nel periodo :

Estratto Conto del Periodo			
Dichiarazione Ufficiale	Soggiorno	Numero Ospiti	Importo
Totale Pernottamenti	306	134	550,80
Totale Esenzioni/Riduzioni	37	9	66,60
Totale Rifiuti			0,00
TOTALE GENERALE	269	125	484,20

Conferma Dichiarazione

Nel caso di differenze da approfondire rispetto alle risultanze dell'Esercente, prima di procedere con la Conferma, è possibile risalire al dettaglio dei singoli Soggiorni registrati, attraverso il bottone

Export Soggiorni

disponibile in alto a dx, all'interno della pagina 'Gestione Check-in'.

Ne consegue la pagina di seguito descritta :

Elenco Periodi				
1	Primo Bimestre	Gennaio/Febbraio	2023	Seleziona
2	Secondo Bimestre	Marzo/Aprile	2023	Seleziona
3	Terzo Bimestre	Maggio/Giugno	2023	Seleziona
4	Quarto Bimestre	Luglio/Agosto	2023	Seleziona
5	Quinto Bimestre	Settembre/Ottobre	2023	Seleziona
6	Sesto Bimestre	Novembre/Dicembre	2023	Seleziona

1 - 6 di 6 10 per pagina pag. 1

Attraverso il bottone **Seleziona** è possibile ottenere direttamente un elenco Excel con il dettaglio dei Soggiorni registrati nel periodo:

Soggiorno	Provenienza	CheckIn	CheckOut	Giorni	Tariffa	Imposta C	Esenzione	Causale	Imposta P	Ricevute	Cognome	Nome	Codice Posizione	Numero Dichiarazione	Data Inserimento
23336--2023	Flusso ISTAT	09/01/2023	10/01/2023	1	1,8	0			1,8	1			P000066507	0	14/04/2023 17:09
23337--2023	Flusso ISTAT	09/01/2023	12/01/2023	3	5,4	0			5,4	1			P000066506	0	14/04/2023 17:09
23338--2023	Flusso ISTAT	09/01/2023	19/01/2023	7	12,6	0			12,6	1			P000066503	0	14/04/2023 17:09
23339--2023	Flusso ISTAT	09/01/2023	12/01/2023	3	5,4	0			5,4	1			P000066501	0	14/04/2023 17:09
23340--2023	Flusso ISTAT	09/01/2023	13/01/2023	4	7,2	0			7,2	1			P000066495	0	14/04/2023 17:09
23341--2023	Flusso ISTAT	09/01/2023	10/01/2023	1	1,8	0			1,8	1			P000066498	0	14/04/2023 17:09
23342--2023	Flusso ISTAT	09/01/2023	19/01/2023	7	12,6	0			12,6	1			P000066504	0	14/04/2023 17:09
23343--2023	Flusso ISTAT	09/01/2023	13/01/2023	4	7,2	0			7,2	1			P000066496	0	14/04/2023 17:09
23344--2023	Flusso ISTAT	09/01/2023	19/01/2023	7	12,6	0			12,6	1			P000066505	0	14/04/2023 17:09
23345--2023	Flusso ISTAT	09/01/2023	12/01/2023	3	5,4	0			5,4	1			P000066500	0	14/04/2023 17:09
23346--2023	Flusso ISTAT	09/01/2023	13/01/2023	4	7,2	0			7,2	1			P000066502	0	14/04/2023 17:09
23347--2023	Flusso ISTAT	09/01/2023	19/01/2023	7	12,6	0			12,6	1			P000066499	0	14/04/2023 17:09

L'elenco Excel, ordinabile secondo necessità, permette di riscontrare il dettaglio degli Ospiti e l'imposta applicata ad ogni Ospite, che verrebbero inclusi sulla Rendicontazione del periodo.

Procedendo con il bottone **Conferma Dichiarazione** di consolida il Calcolo e la Rendicontazione del periodo.

Il percorso guidato prosegue digitando il bottone di seguito evidenziato :

MENU' Tassa soggiorno ▾ Manuale

Home · Gestione dichiarazione

HOTELMANUALE

Elenco Dichiarazioni

Anno	Periodo	Data Scadenza	Data Dichiarazione	Dovuto	Numero Documento	Pagato	Data Pagamento	Contabile	Status	
2023	Gennaio/Febbraio	Primo Bimestre	16/03/2023	14/04/2023	484,20	2516			Confermata	Completa Dichiarazione
2023	Marzo/Aprile	Secondo Bimestre	16/05/2023						Prossima Scadenza	Genera Dichiarazione
2023	Maggio/Giugno	Terzo Bimestre	16/07/2023							
2023	Luglio/Agosto	Quarto Bimestre	16/09/2023							

Si apre nuovamente la pagina dei riepiloghi e in fondo si accendono i bottoni sotto rappresentati :

Estratto Conto del Periodo

Dichiarazione Ufficiale	Soggiorno	Numero Ospiti	Importo
Totale Pernottamenti	306	134	550.80
Totale Esenzioni/Riduzioni	37	9	66.60
Totale Rifiuti			0.00
TOTALE GENERALE	269	125	484.20

Paga Invia Dichiarazione

Il passaggio successivo è il Versamento dell'Imposta, attraverso l'omonimo bottone PAGA esposto nella figura sopra.

Digitando il bottone PAGA, il Sistema propone le modalità di pagamento possibili :

Modalità di Pagamento.

Scegli la modalita' di Pagamento

Esci **F24** pagoPA

- **Selezionando il bottone : F24**, è possibile avvalersi di un Modello F24 precompilato, ad uso di un pagamento standard c/o Poste o Banca, o ad uso di un pagamento Online immediato, attraverso il proprio Home Banking.

QUANTO E QUANDO PAGARE?**0,10 Euro entro il 18/05/2021**

L'importo è aggiornato automaticamente dal sistema e potrebbe subire variazioni per eventuali sgravi, note di credito, indennità di mora, sanzioni o interessi, ecc. Un operatore, il sito o l'app che userai ti potrebbero quindi chiedere una cifra diversa da quella qui indicata. Puoi pagare con una unica rata.

DOVE PAGARE? Lista dei canali di pagamento su www.pagopa.gov.it**PAGA SUL SITO O CON LE APP**

del tuo Ente Creditore, della tua Banca o degli altri canali di pagamento e APP IO. Potrai pagare con carte, conto corrente o CBILL.

**PAGA SUL TERRITORIO**

in tutti gli Uffici Postali, in Banca, in Ricevitoria, dal Tabaccaio, al bancomat, al Supermercato. Potrai pagare in contanti, con carte o conto corrente.



Utilizza la porzione di avviso relativa al canale di pagamento che preferisci.

BANCHE E ALTRI CANALI**RATA entro il 18/05/2021**

Qui accanto trovi il codice QR e il codice interbancario CBILL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.



Destinatario **ROSSI MARIO**
Ente Creditore **SENIGALLIA**
Oggetto del pagamento **TEST**

Euro **0,10**

Codice CBILL **0010 8211 3700 0001 90**

Cod. Fiscale Ente Creditore **00332510429**

BOLLETTINO POSTALE PABanco**Posta****RATA entro il 18/05/2021****Posteitaliane**

sul C/Cn. 0

Euro **0,10**

E' comunque possibile effettuare un pagamento esterno al Sistema, attraverso Bonifico Bancario dell'Importo Confermato sul rendiconto del Periodo.

A. STAMPA del Modello A, di Rendicontazione bimestrale

Solamente dopo aver effettuato il pagamento, sarà possibile procedere, attraverso il bottone

Invia Dichiarazione

, con la Stampa della Rendicontazione, secondo il Modello A, ufficiale, che contempla al suo interno anche i dati di pagamento.

In questa fase, propedeuticamente alla Stampa, il Sistema chiederà :

- Data pagamento;
- Numero ricevuta (in base al tipo di pagamento effettuato) ;
- Importo pagato.

Estratto Conto del Periodo		Importo
Dichiarazione Ufficiale	Dati Pagamento	
Totale Pernottamenti	Data Pagamento	550.80
Totale Esenzioni/Riduzioni	Importo Pagato	66.60
Totale Rifiuti	ID Operazione F24	0.00
TOTALE GENERALE	Codice Avviso pagoPA	484.20
Paga	Inserisci	

(Si consiglia di inserire tutti i dati del Pagamento richiesti dal Sistema, indicando il CRO nel caso di pagamento esterno con Bonifico Bancario)

Dopo aver digitato i dati del pagamento, il Sistema procederà con la funzione di INVIO/STAMPA della Rendicontazione e **opzionalmente sarà possibile, in base a quanto previsto su Regolamento Comunale :**

- Stampare il Cartaceo della Rendicontazione, Firmarlo e consegnarlo materialmente in Comune;

The screenshot shows a software interface titled "Estratto Conto del Periodo". It features a table with columns for "Dichiarazione Ufficiale" and "Importo". A modal window titled "Funzioni di Invio." is open, displaying the option "Invio Dichiarazione al Comune (OBBLIGATORIO)" with two buttons: "Consegna a mano" and "Invio Telematico".

Dichiarazione Ufficiale	Importo
Totale Pernottamenti	550.80
Totale Esenzioni/Riduzioni	66.60
Totale Rifiuti	0.00
TOTALE GENERALE	484.20

- Inviare la Rendicontazione all'Ente, in modalità Telematica, attraverso la semplice mail di Servizio.
In questa modalità, l'Esercente risparmia tempo ed assolve agli obblighi dell'Agente Contabile, utilizzando gli strumenti digitali resi disponibili dall'Ente sul Portale Imposta di Soggiorno.

B. INVIO telematico della Rendicontazione all'Ente .

Attraverso il bottone **Invio Telematico** è possibile procedere con l'invio telematico della Rendicontazione all'Ente.

Non è necessaria alcuna Firma da parte dell'Esercente, perché l'invio avviene attraverso una funzione autenticata, ove è già nota l'identità digitale del mittente.

Il Sistema registra comunque l'avvenuto Invio e pertanto, in qualsiasi circostanza, ove l'Ente non riscontrasse la Rendicontazione Telematica, il Sistema ne attesterebbe comunque l'Invio, a favore dell'Esercente .