



CONTO della GESTIONE 2016 (Mod. 21)
Imposta di Soggiorno Belluno
ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE	ESTREMI RISCOSSIONE			ESTREMI VERSAMENTO		NOTE
	RICEVUTE dal N° al N°	FATTURE dal N° al N°	IMPORTO	QUIETANZA N° (da allegare)	IMPORTO	
Gennaio						
Febbraio						
Marzo						

ESTREMI RISCOSSIONE (2) ESTREMI VERSAMENTO (3) NOTE (4) NOTE PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE (1) Ricevuta dal N° al N° IMPORTO QUIETANZA N° IMPORTO GENNAIO FEBBRAIO

(1) PERIODO DELLA RISCOSSIONE: la rendicontazione deve essere effettuata ESCLUSIVAMENTE PER L'IMPOSTA DI SOGGIORNO RISCOSSA per tutti i mesi dell'anno solare imponibile (anno d'imposta 2016) valorizzando i mesi dove ci sono stati movimenti di denaro o valori (incassi e/o riversamenti).

(2) ESTREMI DELLA RISCOSSIONE:

- **Ricevuta dal n. al n. :** riportare il numero progressivo della prima e dell'ultima quietanza rilasciata agli ospiti nel periodo di riferimento. Ad es.: in caso di emissione di n. 50 ricevute o fatture nel mese di luglio 2016, verrà indicato "dalla n. 01 alla n. 50/2016" nella riga del mese di luglio.
- **IMPORTO:** indicare l'importo complessivo riscosso nel mese di riferimento (es.Luglio).

(3) ESTREMI DEL VERSAMENTO: Le somme incassate a titolo di imposta di soggiorno sono RIVERSATE al Comune secondo le scadenze sotto indicate. Pertanto, dovrà essere compilato solo il rigo relativo al mese nel quale è stata effettuata la riscossione, riportando i dati richiesti per ciascuna delle relative colonne.

Si riportano di seguito le scadenze previste dal regolamento per l'anno 2016:

1° versamento 2016	entro il 16 aprile 2016	riversamento incassi dei mesi di: gennaio/febbraio/marzo 2016
2° versamento 2016	entro il 16 luglio 2016	riversamento incassi dei mesi di: aprile/maggio/giugno 2016
3° versamento 2016	entro il 17 ottobre 2016	riversamento incassi dei mesi di: luglio/agosto/settembre 2016
4° versamento 2016	entro il 16 gennaio 2017	riversamento incassi dei mesi di: ottobre/novembre/dicembre 2016

- **QUIETANZA N°.:** in caso di riversamento tramite bonifico (se individuabile, riportare gli estremi del C.R.O. o T.R.N. codici identificativi della transazione) e la data dell'ordine di bonifico;

- **IMPORTO:** indicare l'importo riversato al Comune.

(4) NOTE: nel caso si riportino differenze tra l'importo riscosso e quello effettivamente riversato all'Ente: sarà necessario darne spiegazione nel campo note.

Tale riquadro dovrà essere utilizzato anche per motivare un importo uguale a 0,00 (nessuna riscossione effettuata).

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

(5) ALLEGATI: Copia documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore del Conto di Gestione (Sub-Agente contabile di fatto);
Copia delle quietanze riversamenti riportate nel Conto della Gestione.