



COMUNE DI BRESCIA

# LINEE GUIDA ALL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

## INDICE

|   | Pag.     |
|---|----------|
| <b>INFORMAZIONI GENERALI</b>  | <b>3</b> |
| Chi paga l'imposta  | 3        |
| Come si applica l'imposta   | 3        |
| Chi non deve pagare l'imposta   | 3        |
| Cosa fare se l'ospite si rifiuta di pagare l'imposta                                  | 4        |
| Modalità per gestire l'imposta di soggiorno – Registrazione della struttura ricettiva | 4        |
| <b>ADEMPIMENTI DELLE STRUTTURE RICETTIVE</b>  | <b>5</b> |
| Informare i clienti   | 5        |
| Riscuotere l'imposta di soggiorno   | 5        |
| Richiedere la documentazione al cliente esente dall'imposta                           | 5        |
| Riversare all'ente l'imposta riscossa   | 5        |
| Presentare la dichiarazione trimestrale   | 6        |
| Presentare la dichiarazione annuale dell'imposta di soggiorno                         | 7        |

Ultima data aggiornamento documento: 24/09/2021

La presente guida nonché la modulistica ed informazioni sull'imposta di soggiorno sono pubblicate sul portale dedicato alla gestione degli adempimenti dell'imposta di soggiorno: <https://brescia.imposta-di-soggiorno.it/>

**Per le informazioni di carattere generale l'ufficio referente è Settore Tributi –  
Imposta di Soggiorno**

Tel. 030.2978351 – 030.2977679 – Mail: [impostadisoggiorno@comune.brescia.it](mailto:impostadisoggiorno@comune.brescia.it)

**Con i seguenti orari: da lunedì a venerdì ore 9-12.30, lunedì-martedì-giovedì  
14- 15.30**

La normativa di riferimento è:

- il Regolamento comunale per l'istituzione e l'applicazione dell'Imposta di Soggiorno approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.99 del 12.11.2018 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.132 del 18.11.2019. E' possibile scaricare o consultare il regolamento alla pagina internet del comune di Brescia [www.comune.brescia.it/impostadisoggiorno](http://www.comune.brescia.it/impostadisoggiorno), oppure nella sezione "documentazione" del portale.

## INFORMAZIONI GENERALI

### CHI PAGA L'IMPOSTA?

L'imposta è dovuta da tutti coloro che pernottono nelle strutture ricettive (alberghiere, all'aperto ed extralberghiere) del Comune di Brescia (ivi compresi gli immobili destinati a locazione breve di cui all'art.4, comma 5-ter del D.L. 24/04/2017) ad eccezione di coloro che hanno la residenza nel comune di Brescia.

### COME SI APPLICA L'IMPOSTA

Ogni struttura ricettiva del Comune di Brescia applica la tariffa attribuita con riferimento alle tipologie individuate con delibera C.C. n.99 del 12.11.2018.

La tariffa viene moltiplicata per persona e per il numero di pernottamenti, ***fino ad un massimo di 72 pernottamenti nell'anno solare.***

### CHI NON DEVE PAGARE L'IMPOSTA?

#### **Sono esenti da regolamento (art.5):**

- i minori di 16 anni di età;
- i malati, che debbono effettuare visite mediche, cure o terapie in day hospital presso strutture sanitarie, nonché coloro che assistono degenti ricoverati presso strutture sanitarie, in ragione di un accompagnatore per paziente. Nel caso dei minori, l'esenzione è estesa a due accompagnatori per ogni paziente;
- i soggetti che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche, per fronteggiare situazioni di carattere sociale nonché di emergenza conseguenti ad eventi calamitosi o di natura straordinaria o per finalità di soccorso umanitario;
- i volontari che prestano servizio in occasione di calamità;
- gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati dalle agenzie di viaggi e turismo. L'esenzione si applica per ogni autista di pullman e per un accompagnatore turistico ogni 25 partecipanti;
- il personale appartenente alla polizia di Stato e alle altre forze armate che svolge attività di ordine e sicurezza pubblica, come definita nel Testo Unico di Pubblica Sicurezza R.D. 18 giugno 1931, n. 773, ed al successivo Regolamento di esecuzione di cui al R.D. 6 maggio 1940, n. 635;
- le persone con disabilità riconosciuta da apposita certificazione ex L. 104/1992;
- il personale dipendente della gestione della struttura ricettiva;
- gli studenti universitari regolarmente iscritti ad una delle Facoltà o ad una scuola di istruzione post diploma con sede in Brescia e studenti Erasmus.

*Non sono soggetti inoltre all'imposta coloro che alloggiano nelle strutture ricettive, ma che non pernottano ("day use").*

Sono escluse dall'imposta le persone residenti nel Comune di Brescia.

**N.B. Le esenzioni sono subordinate alla consegna al gestore della modulistica di attestazione per esenzioni scaricabile dalla sezione "documentazione" del portale dedicato all'imposta di soggiorno: <https://brescia.imposta-di-soggiorno.it/>**

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

Dal 19 maggio 2020 i gestori diventano responsabili del pagamento dell'imposta di soggiorno con diritto di rivalsa sugli ospiti.

Il rifiuto del pagamento dell'imposta da parte degli ospiti non è più previsto. In caso di rifiuto, l'imposta resta comunque dovuta in capo al gestore.

## **MODALITÀ PER GESTIRE L'IMPOSTA DI SOGGIORNO – REGISTRAZIONE DELLA STRUTTURA RICETTIVA**

Alle strutture ricettive viene fornito un **portale on line** disponibile all'indirizzo:

<https://brescia.imposta-di-soggiorno.it/>.

Ogni gestore di struttura ricettiva deve effettuare la **registrazione** mediante GEL - Gateway Enti Locali utilizzando l'Identità digitale SPID oppure smartcard personale CIE/CNS.

Per completare la fase di registrazione, sarà necessario compilare il "Modello di registrazione e verifica struttura ricettiva" presente all'interno della sezione "documentazione" e inviarlo all'indirizzo [impostadisoggiorno@comune.brescia.it](mailto:impostadisoggiorno@comune.brescia.it).

## **ADEMPIMENTI DELLE STRUTTURE RICETTIVE**

I gestori delle strutture ricettive devono:

### **INFORMARE I CLIENTI**

In particolare, sono tenuti ad informare i propri ospiti dell'applicazione dell'imposta di soggiorno, della relativa entità e delle esenzioni previste.

A tale fine possono avvalersi della locandina in lingua italiana e inglese scaricabile dalla sezione "documentazione" del portale dell'imposta di soggiorno.

Devono informare il cliente che rifiuta di pagare l'imposta delle possibili sanzioni in cui incorre.

### **RISCUOTERE L'IMPOSTA DI SOGGIORNO**

I gestori devono chiedere il pagamento dell'imposta ai clienti. La somma si calcola moltiplicando la

tariffa assegnata alla struttura ricettiva, come da regolamento, per il numero di pernottamenti imponibili.

I gestori devono rilasciare quietanza di pagamento con ricevuta nominativa, oppure inserire il relativo importo in fattura indicandolo come "operazione fuori campo iva".

Le modalità con cui si può emettere la ricevuta sono due:

1. indicazione della voce relativa all'imposta di soggiorno all'interno della fattura rilasciata normalmente dalla struttura con indicazione "fuori campo iva";
2. ricevuta da bollettario dedicato all'imposta di soggiorno;

### **RICHIEDERE LA DOCUMENTAZIONE AL CLIENTE ESENTE DALL'IMPOSTA**

I soggetti che alloggiano nella struttura ricettiva e hanno diritto all'esenzione dall'imposta di soggiorno devono compilare il modello di attestazione per la specifica esenzione (che si trova nella sezione "documentazione" del portale). Le strutture devono conservare i modelli per almeno 5 anni (tempi di accertamento).

### **RIVERSARE ALL'ENTE L'IMPOSTA RISCOSSA**

L'imposta di soggiorno riscossa dai clienti che hanno pernottato, deve essere riversata al Comune di Brescia, tassativamente alla scadenza prevista dal Regolamento Comunale per l'Imposta di Soggiorno, ossia **entro il 16° giorno dalla fine del trimestre solare di riferimento** (es. l'imposta riscossa dall'1 gennaio al 31 marzo 2021, va riversata entro il 16 aprile 2021).

L'imposta deve essere versata esclusivamente mediante utilizzo del **modello F24**. É presente nella sezione "documentazione" del portale un modello F24 scaricabile, già completo di codice tributo (3936) e codice ente (B157). Sarà necessario aggiungere i dati anagrafici, l'anno di riferimento e l'importo da versare. Nel caso in cui un gestore, persona fisica o giuridica, gestisca più strutture nel Comune di Brescia, sarà necessario effettuare un **versamento distinto per ciascuna struttura**.

**Si fa presente che dopo avere effettuato il versamento non è necessario inviare alcuna comunicazione all'ufficio Tributi-Imposta di Soggiorno, salvo la dichiarazione trimestrale di cui a seguire.**

### **PRESENTARE LA DICHIARAZIONE TRIMESTRALE**

I gestori delle strutture entro il 16° giorno del mese successivo al **trimestre solare** di riferimento (es. per il 2° trimestre aprile-maggio-giugno, la dichiarazione va presentata entro il 16 luglio), devono predisporre una dichiarazione che deve contenere obbligatoriamente:

1. il numero dei pernottamenti imponibili
2. il numero dei soggetti e pernottamenti esenti distinti per tipologia
3. il numero dei soggetti che hanno rifiutato di pagare e il numero relativo dei pernottamenti.

**La dichiarazione deve essere compilata esclusivamente tramite il portale dedicato all'imposta di soggiorno.**

Effettuando l'accesso con le credenziali ricevute in fase di registrazione, si presentano due possibilità **alternative** per la presentazione della dichiarazione:

- "Dichiarazione presenze"
- "Registro presenze"

#### Presentazione tramite "dichiarazione presenze"

- Cliccare su "nuova dichiarazione"
- Selezionare la struttura per la quale si sta presentando la dichiarazione, l'anno e il trimestre della dichiarazione
- Indicare il numero di pernottamenti di soggetti tenuti al versamento dell'imposta di soggiorno (esclusi quindi gli esenti) con riferimento a ciascun mese del trimestre
- Indicare il numero di pernottamenti di soggetti con diritto all'esenzione o esclusi da Regolamento, specificando il mese di riferimento e la tipologia di esenzione
- Inserire i dati dei pagamenti effettuati (si ricorda che il pagamento va fatto con modello F24)
- Inviare la dichiarazione (fino a quando la stessa non sarà inviata sarà possibile effettuare eventuali modifiche)

N.B. Una volta inviata la dichiarazione **non sarà più possibile modificarla** e in caso di errori nella compilazione ci si dovrà rivolgere all'ufficio tributi.

#### Presentazione tramite "registro presenze"

- Selezionare la struttura per la quale si vuole inserire la presenza
- Cliccare su "nuova presenza"
- Inserire i dati richiesti (il "nome ospite" può corrispondere al singolo soggetto oppure essere un nome riepilogativo ad es. della famiglia o di un gruppo)
- Indicare se tra gli ospiti inseriti in precedenza ci sono soggetti che hanno diritto all'esenzione o soggetti esclusi e inserire il numero dei pernottamenti esenti
- Inserire i dati dei pagamenti effettuati (si ricorda che il pagamento va fatto con modello F24)

Al termine del trimestre di riferimento ed entro il 16° giorno del mese successivo, cliccare su "crea dichiarazione" e **inviare la dichiarazione** generata in automatico (con i dati inseriti durante il trimestre). Una volta inviata, non sarà più possibile effettuare modifiche sulle presenze che fanno parte del trimestre per il quale si è creata la dichiarazione.

### **PRESENTARE LA DICHIARAZIONE ANNUALE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO**

Dal 2021, in seguito all'approvazione del D.L. 19.05.2020, n. 34 (art. 180), il Gestore della struttura ricettiva è tenuto a presentare una dichiarazione cumulativa entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento.

In attesa dell'approvazione del modello della dichiarazione da parte del Ministero, per l'anno 2020 la dichiarazione cumulativa dovrà essere presentata unitamente a quella del 2021, vale a dire entro il 30 giugno 2022.