

Guida alla compilazione del modello 21

La Corte dei Conti ha qualificato i gestori delle strutture ricettive come agenti contabili ai sensi dell' art. 93 del D.lgs 267/2000. La qualifica di agente contabile si fonda infatti sul presupposto essenziale della disponibilità materiale di denaro e beni di pertinenza pubblica. L'agente contabile è sottoposto al controllo giurisdizionale della Corte dei Conti ed è tenuto a rendere annualmente la resa del conto della propria gestione.

In quanto tali, i gestori delle strutture sono tenuti a trasmettere al Comune entro il 30 gennaio il conto della gestione relativo all'anno precedente, redatto su modello approvato con D.P.R. 194/1996 (modello 21). Il Comune, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, deve inviare il conto degli agenti contabili alla Corte dei Conti.

Il Conto della Gestione/Modello 21 per l'esercizio 2019 deve essere trasmesso al Comune entro il **30 gennaio 2020**. La presentazione può avvenire attraverso due modalità:

- mediante consegna a mano dell'originale firmato presso la sede del Settore Tributi del Comune di Brescia, via XX Settembre 15
- mediante email indirizzata alla casella di posta certificata del Settore Tributi (tributi@pec.comune.brescia.it) con il modello 21 firmato digitalmente dal dichiarante.

In sintesi: nel modello 21 dovranno essere riportate le somme effettivamente riscosse nell'anno solare di riferimento, indicando gli estremi della riscossione, nonché le somme riversate nel medesimo periodo alla tesoreria del Comune con i relativi estremi.

Il modello va compilato "per cassa" ovvero vanno registrati tutti i movimenti che si sono svolti nell'anno solare nel mese effettivo in cui essi sono avvenuti. Ad esempio il riversamento fatto al Comune a maggio, anche se si riferiva a riscossioni del mese di aprile, va inserito nella riga di maggio.

N.B. Il versamento effettuato a gennaio 2020, riferito alle presenze di dicembre 2019, va indicato nella colonna "note" del mese di dicembre inserendo la seguente frase: "rivers. dicembre di € ... in data ..."

A seguire sono riportate alcune indicazioni utili alla compilazione del modello.

Il modello 21 – Conto della Gestione dell'Agente Contabile - è composto da 2 parti:

- Frontespizio
- Conto della Gestione

Il frontespizio deve essere compilato con l'indicazione delle generalità del Gestore (denominazione della ditta individuale o della società e del soggetto preposto all'amministrazione della stessa, con la sede legale/residenza), il nome della struttura ricettiva e la partita IVA o - per chi ne fosse sprovvisto - il codice fiscale.

La tabella del conto di gestione contiene righe corrispondenti ai singoli mesi.

Per ogni riga occorre indicare:

- Nella colonna “Estremi Riscossione – Ricevuta nn.”: il numero progressivo della prima e dell’ultima quietanza rilasciata agli ospiti nel periodo di riferimento. Ad es., “*dalla n. 01 alla n. 20/2019*”
- Nella colonna “Estremi Riscossione – Importo”: l'importo complessivo dell'imposta di soggiorno riscossa nel mese di riferimento
- Nella colonna “Versamento in tesoreria – Quietanza nn.”: deve essere riempito solo per le righe dei mesi nei quali è stato effettuato il versamento dell'imposta, inserendo il numero di delega o protocollo telematico del modello F24.
- Nella colonna “Versamento in tesoreria - Importo”: deve essere riempito solo per le righe dei mesi nei quali è stato effettuato il versamento dell'imposta. Ad es. l’imposta versata al 16 maggio con riferimento alle presenze del mese di aprile, va inserita nella riga di maggio.
- Colonna NOTE: Il campo “Note” serve a indicare il periodo a cui si riferisce il versamento “es. rivers. aprile” ed è inoltre utilizzabile per qualsiasi ulteriore informazione o chiarimento dei dati inseriti nel modello.

Occorre riportare luogo e data di compilazione del modello e la sottoscrizione da parte dell’agente contabile. L’agente contabile è individuato nel titolare della ditta o nel legale rappresentante o in altro soggetto incaricato dell’amministrazione.

La compilazione del riquadro relativo al visto di regolarità è a cura del Comune.