



COMUNE DI UDINE

IMPOSTA DI SOGGIORNO

VADEMECUM STRUTTURE RICETTIVE

Adempimento	Descrizione
INFORMARE GLI OSPITI Art. 6, comma 3, par. a)	I Gestori sono tenuti a informare - in appositi spazi, compresi tutti i siti web e portali/piattaforme online - i propri ospiti dell'applicazione, dell'entità e delle esclusioni o esenzioni relative all'imposta di soggiorno.
RISCUOTERE L'IMPOSTA E RILASCIARE RICEVUTA Art. 6, comma 3, par. c)	I Gestori devono richiedere il pagamento dell'imposta di soggiorno inderogabilmente entro il momento della partenza dell'ospite e a rilasciare la relativa quietanza.
FAR COMPILARE L'AUTODICHIARAZIONE PER ESCLUSIONE O ESENZIONE Art. 6, comma 3, par. d)	I Gestori sono tenuti a richiedere agli ospiti la compilazione di apposite dichiarazioni per l'esclusione o l'esenzione dall'imposta di soggiorno qualora ricadano nei casi previsti dall'Art. 5 del Regolamento.
PRESENTARE LA DICHIARAZIONE TRIMESTRALE Art. 6, comma 3, par. e)	<p>I Gestori devono presentare al Comune - in via telematica e utilizzando il portale Stay Tour messo a disposizione dallo stesso - un prospetto di versamento trimestrale in cui dovranno essere indicate le informazioni necessarie per la determinazione dell'imposta da versare.</p> <p>La presentazione del prospetto di versamento deve essere effettuata entro il quindicesimo giorno dalla fine di ciascun trimestre solare di riferimento:</p> <p>1° trimestre: entro il 15 aprile; 2° trimestre: entro il 15 luglio; 3° trimestre: entro il 15 ottobre; 4° trimestre: entro il 15 gennaio dell'anno successivo.</p>
RIVERSARE LE SOMME RISCOSE Art. 6, comma 3, par. f)	I Gestori, entro i termini previsti per la presentazione delle dichiarazioni trimestrali e secondo le modalità stabilite dal Comune, devono riversare allo stesso l'imposta di soggiorno riscossa nel trimestre oggetto del prospetto di versamento.



COMUNE DI UDINE
Sede legale
Via Lionello, 1
33100 UDINE
C. F. e P. I.V.A. 00168650307

Servizio Entrate
U.O. Canone Unico Patrimoniale e
Imposta di Soggiorno

Via Stringher n. 14 - I° Piano

33100 Udine
tel. 0432/127 2804 / 2013 / 2852

Orario di apertura al pubblico:
da lunedì a venerdì: 09.00 - 13.00
su appuntamento

Regolamento consultabile al link:
[Regolamento Canone Unico Patrimoniale](#)
protocollo@pec.comune.udine.it

Adempimento	Descrizione	
CONSERVARE LA DOCUMENTAZIONE Art. 6, comma 4	I Gestori devono conservare copia di tutta la documentazione relativa all'imposta di soggiorno fino al 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui il prospetto di versamento e il riversamento sono stati effettuati con obbligo di esibirla al Comune in occasione di eventuali controlli sulla corretta riscossione dell'imposta e sul suo integrale riversamento al Comune.	
TRASMETTERE LA DICHIARAZIONE ANNUALE ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE Art. 6, comma 5	I Gestori devono presentare apposita dichiarazione - da trasmettere cumulativamente ed esclusivamente attraverso il sistema telematico dell'Agenzia delle Entrate - entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo. La dichiarazione deve essere presentata anche se l'imposta di soggiorno dichiarata per l'anno precedente è pari a zero.	
INVIARE AL COMUNE IL "MODELLO 21 – CONTO DELLA GESTIONE"	Entro il 30 gennaio di ogni anno i Gestori, in quanto Agenti Contabili, devono generare attraverso l'apposita funzione del portale Stay Tour il "Modello 21 – Conto della Gestione" relativo all'anno precedente e inviarlo al Comune. Il modello va firmato dal Gestore e deve essere recapitato al Comune secondo <u>una delle modalità</u> elencate nella tabella sottostante:	
Metodo di invio	Cosa inviare	Indirizzo di invio
PEC	modello firmato digitalmente	protocollo@pec.comune.udine.it
PEC	copia scansionata di: <ol style="list-style-type: none"> modello firmato in originale documento di identità valido del Gestore 	protocollo@pec.comune.udine.it
Raccomandata con ricevuta di ritorno	copia scansionata di: <ol style="list-style-type: none"> modello firmato in originale documento di identità valido del Gestore 	Comune di Udine – U.O. Canone Unico Patrimoniale e Imposta di Soggiorno Via Lionello, 1 33100 Udine
Consegna a mano	copia scansionata di: <ol style="list-style-type: none"> modello firmato in originale documento di identità valido del Gestore 	Ufficio Protocollo via Lionello, 1 Udine

	COMUNE DI UDINE Sede legale Via Lionello, 1 33100 UDINE C. F. e P. I.V.A. 00168650307	Servizio Entrate U.O. Canone Unico Patrimoniale e Imposta di Soggiorno Via Stringher n. 14 - I° Piano 33100 Udine tel. 0432/127 2804 / 2013 / 2852	Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì: 09.00 – 13.00 su appuntamento Regolamento consultabile al link: Regolamento Canone Unico Patrimoniale protocollo@pec.comune.udine.it
---	--	---	---