

Circolari per la clientela

Imposta di soggiorno - Presentazione della dichiarazione - Modalità e termini

1 PREMESSA

L'imposta di soggiorno è stata introdotta dall'art. 4 del DLgs. 23/2011 e può essere istituita dai Comuni capoluogo di Provincia, dalle unioni di Comuni e dai Comuni inclusi negli elenchi regionali delle località turistiche o città d'arte.

Il gestore, in caso di soggiorno nelle strutture ricettive (art. 4 co. 1-*ter* del DLgs. 23/2011), e il soggetto che incassa il canone o il corrispettivo per le c.d. "locazioni brevi", ovvero interviene nel pagamento dei predetti canoni o corrispettivi (art. 4 co. 5-*ter* del DL 50/2017), sono responsabili:

- per il pagamento dell'imposta di soggiorno con diritto di rivalsa sui soggetti passivi, che sono rispettivamente coloro che alloggiano nelle strutture ricettive situate nel territorio del Comune che l'ha istituita e coloro che alloggiano a seguito di contratto di locazione c.d. "breve" (di cui all'art. 4 del DL 50/2017);
- per la presentazione della dichiarazione dell'imposta di soggiorno.

Il Ministero dell'Economia e delle finanze, con il DM 29.4.2022 (pubblicato sulla *G.U.* 12.5.2022 n. 110), ha approvato il modello di dichiarazione dell'imposta di soggiorno, le relative istruzioni di compilazione e le specifiche tecniche per la trasmissione telematica.

Le specifiche tecniche sono state aggiornate in data 13.6.2022.

2 TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE

La dichiarazione dell'imposta di soggiorno deve essere presentata entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo.

A seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, l'art. 25 co. 3-*bis* del DL 22.3.2021 n. 41, conv. L. 21.5.2021 n. 69, ha stabilito che entro il 30.6.2022 devono essere presentate le dichiarazioni relative:

- all'anno d'imposta 2020;
- all'anno d'imposta 2021.

3 MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE

Alcuni campi della dichiarazione devono necessariamente essere compilati, in quanto il mancato inserimento dei relativi dati determina la non accettazione della dichiarazione. Si tratta:

- dell'anno d'imposta;
- della tipologia di dichiarazione;
- del Comune in cui sono situate le strutture ricettive, mediante la compilazione dei campi "Comune", "Provincia (sigla)" e "Codice catastale del Comune";
- della tipologia del soggetto dichiarante.

3.1 TIPOLOGIA DI DICHIARAZIONE

Occorre individuare la tipologia della dichiarazione che viene presentata scegliendo tra le seguenti opzioni:

- "Nuova dichiarazione", da utilizzare quando la dichiarazione annuale viene presentata per la prima volta. Qualora tale opzione venga selezionata erroneamente, essendo già stata inviata la dichiarazione annuale, non sarà possibile procedere con la compilazione e il sistema invia un apposito messaggio;

- “Dichiarazione Sostitutiva”, deve essere utilizzata per integrare o rettificare una dichiarazione già presentata e può essere inviata anche dopo il termine del 30 giugno dell’anno successivo a quello in cui è sorto il presupposto impositivo;
- “Dichiarazione multipla”, da utilizzare qualora la dichiarazione si componga di più modelli.

3.2 TIPOLOGIA DEL DICHIARANTE

La dichiarazione dell’imposta di soggiorno deve essere presentata:

- dal gestore della struttura ricettiva;
- da un soggetto diverso dal gestore, come ad esempio il rappresentante, il curatore fallimentare, l’erede, ecc.;
- dal mediatore della locazione che, ai sensi dell’art. 4 co. 5-ter del DL 50/2017, è il soggetto che incassa il canone o il corrispettivo della “locazione breve”, o interviene nel pagamento del canone o del corrispettivo.

Presentazione da parte di un intermediario abilitato

La dichiarazione può essere presentata, per conto dei suddetti soggetti, da parte di un intermediario in possesso dei seguenti requisiti:

- abilitato ai sensi dell’art. 3 co. 3 del DPR 322/98;
- delegato al servizio del “Cassetto fiscale” dell’Agenzia delle Entrate o al servizio di “Consultazione e acquisizione delle fatture elettroniche o dei loro duplicati informatici” del portale “Fatture e Corrispettivi” della stessa Agenzia.

3.3 FIRMA DELLA DICHIARAZIONE

La dichiarazione deve essere firmata, a pena di nullità:

- dal gestore della struttura ricettiva, dal mediatore della locazione oppure dal rappresentante legale dell’ente dichiarante e, in mancanza, dal soggetto che ne ha l’amministrazione anche di fatto o da un rappresentante negoziale;
- da un rappresentante per i rapporti tributari in Italia, nel caso in cui il dichiarante sia una società o ente che non ha la sede legale o amministrativa in Italia.

All’atto della firma della dichiarazione viene richiesta la compilazione del campo denominato “Presenza di responsabilità”, compilando il quale il soggetto che firma e trasmette la dichiarazione attesta la veridicità dei dati inseriti.

3.4 PRESENTAZIONE DA PARTE DI UN INTERMEDIARIO ABILITATO

Se la dichiarazione viene presentata da parte di un intermediario abilitato (come sopra individuato):

- occorre compilare anche i relativi riquadri (“Impegno alla presentazione telematica” e “Riservato all’intermediario”);
- l’intermediario deve apporre la propria firma nell’apposito campo.

4 INDICAZIONE DEI DATI DELLA STRUTTURA RICETTIVA E DELL’IMPOSTA

Nel riquadro “Dati della struttura ricettiva” vanno indicati i dati identificativi della struttura oggetto della dichiarazione; il riquadro deve essere compilato per ogni singola struttura presente nel Comune, al quale viene trasmessa la dichiarazione e amministrata dal gestore/mediatore che pre-

senza la dichiarazione. Tutti i dati richiesti, ad eccezione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), devono essere indicati affinché la dichiarazione venga accettata dal sistema.

Devono essere obbligatoriamente indicati anche i dati relativi all'imposta incassata suddivisa per trimestre e distinguendo:

- l'imposta applicata a notte;
- l'imposta ridotta applicata a notte (dato obbligatorio solo se la riduzione è prevista dal Comune di riferimento);
- il numero di presenze a tariffa ordinaria;
- il numero di presenze esenti dall'imposta (dato obbligatorio solo se l'esenzione è prevista dal Comune di riferimento);
- il numero di presenze cui spetta la riduzione (dato obbligatorio solo se la riduzione è prevista dal Comune di riferimento).

Inoltre è prevista l'indicazione, nel riquadro "Versamenti":

- degli estremi del/dei versamento/i (tale campo non deve però essere obbligatoriamente compilato);
- dell'importo annuale cumulativo versato al Comune, il quale deve essere obbligatoriamente compilato, in quanto in caso contrario la dichiarazione non viene accettata.

Nel caso in cui il dichiarante compili una dichiarazione multipla, il riquadro relativo ai versamenti dovrà essere compilato solo nell'ultimo invio e i dati dovranno essere complessivamente riferiti anche a quelli relativi agli invii precedentemente effettuati.

5 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE

La dichiarazione deve essere presentata cumulativamente ed esclusivamente in via telematica.

La trasmissione della dichiarazione è possibile successivamente alla compilazione dei vari riquadri ed alla visualizzazione del riepilogo dei dati inseriti.

5.1 RICEVUTE DI INVIO O DI SCARTO

Dopo la trasmissione della dichiarazione, il soggetto che l'ha inviata potrà visualizzare la ricevuta contenente gli estremi della trasmissione accedendo alla propria area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate, mediante le proprie credenziali di autenticazione.

Qualora la trasmissione della dichiarazione abbia esito negativo, il soggetto che ha curato la trasmissione visualizza un messaggio che indica la causa del mancato invio.

5.2 STAMPA DELLA DICHIARAZIONE INVIATA

Accedendo alla propria area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate è possibile visualizzare e stampare la dichiarazione trasmessa selezionando l'applicazione "Imposta di soggiorno", selezionando la voce "Le tue dichiarazioni".

6 SANZIONI

Secondo quanto stabilito dall'art. 4 co. 1-*ter* del DL 23/2011:

- per l'omessa o infedele presentazione della dichiarazione da parte del responsabile si applica la sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma dal 100% al 200% dell'importo dovuto per l'imposta di soggiorno;
- per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta di soggiorno si applica la sanzione amministrativa di cui all'art. 13 del DLgs. 18.12.97 n. 471 (cioè le stesse sanzioni previste per le imposte dirette o l'IVA).