

NOTE COMPILAZIONE MOD. 21 – ALLEGATO D.P.R. 194/1996

Conto della gestione dell'agente contabile – esercizio finanziario 2013

La delibera della Corte dei Conti n. 19/2013 ha precisato che i Gestori delle strutture ricettive sono qualificabili come agenti contabili.

La qualifica di agente contabile si fonda infatti sul presupposto essenziale della disponibilità materiale (cd. "maneggio") 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.

A tal fine, il gestore della struttura ricettiva, quale agente contabile, dovrà 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.

Al fine di supportare i Gestori delle strutture ricettive, l'Amministrazione Comunale ha predisposto alcune note illustrative ed un esempio pratico di compilazione del modello 21, vevoli per la redazione del conto della gestione 2012.

Si ricorda che nel conto della gestione dovranno essere riportati, in modo consequenziale, le somme effettivamente riscosse nei periodi indicati e gli estremi della riscossione, nonché le somme riversate alla tesoreria del Comune ed i relativi estremi.

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE		ENTE TITOLARE DELL'ENTRATA: COMUNE DI PREGANZIOL H022			
				ESERCIZIO 2013	

Riportare la denominazione e le generalità del Gestore: intestazione esercizio – denominazione della ditta individuale o della società e del soggetto preposto all'amministrazione della stessa – sede legale/residenza – p.iva/c.f.

N. ORDINE	PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE	ESTREMI RISCOSSIONE		VERSAMENTO IN TESORERIA		NOTE
		RICEVUTA NN.	IMPORTO	QUIETANZA NN.	IMPORTO	
	GENNAIO					

N.ORDINE: numero progressivo dell'operazione da assegnare ad ogni riga compilata.

PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE: indicare il periodo e la tipologia di entrata.

Ad es.: Gennaio 2012 - IDS

Nel caso in cui il soggetto tenuto alla compilazione del conto gestisca più strutture ricettive potranno essere compilate più righe per lo stesso mese.

ESTREMI RISCOSSIONE:

RICEVUTA NN.: 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. 80 ricevute nel mese di gennaio 2012, verrà indicato da 01 a 80/2012

IMPORTO: indicare l'importo complessivo riscosso nel mese di riferimento.

VERSAMENTO IN TESORERIA:

Le somme incassate a titolo di imposta di soggiorno sono riversate al Comune trimestralmente. Pertanto, dovrà essere compilato solo il rigo relativo al mese nel quale è stato effettuato il riversamento.

Si riportano di seguito le scadenze previste dal regolamento per l'anno 2013:

- 15/10/2013: riversamento incassi III trimestre 2013

QUIETANZA NN: in caso di riversamento tramite bonifico, riportare gli estremi del C.R.O. e la data dell'ordine; se il riversamento è effettuato direttamente in Tesoreria Comunale, indicare il numero della quietanza e la data del versamento.


IMPORTO: indicare l'importo riversato al Comune.

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

....., li.....	L'AGENTE CONTABILE
Il presente conto contiene n. registrazioni in n. pagine	

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.

VISTO DI REGOLARITA'		
....., li.....	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO	

La compilazione di questi riquadri è a cura del Comune.