



## Conto di gestione - Modello 21 – Imposta di soggiorno

I gestori delle strutture ricettive, i soggetti che incassano il canone o il corrispettivo della locazione breve, ovvero intervengono nel pagamento del predetto canone o corrispettivo e quindi tutti coloro che sono tenuti alla riscossione dell’imposta di soggiorno sono qualificabili come **agenti contabili**, in quanto soggetti aventi la disponibilità materiale (cd. “maneggio”) di denaro di pertinenza pubblica.

**L’agente contabile è sottoposto al controllo giurisdizionale della Corte dei Conti ed è tenuto a rendere il conto della propria gestione (ai sensi del D. Lgs. 267/2000 art. 233).**

La presente guida è stata predisposta per fornire indicazioni operative chiare e sintetiche in merito alla **compilazione e alla trasmissione del Modello 21**, relativo all’imposta di soggiorno del **Comune di Domodossola**.

### **1. Cos’è il Modello 21 e a cosa serve**

Il **Modello 21** è il **conto di gestione dell’agente contabile** che ogni gestore è tenuto a presentare annualmente. Con il Modello 21 il gestore rende conto delle somme riscosse a titolo di imposta di soggiorno, dimostrando:

- quanto è stato incassato dagli ospiti,
- quanto è stato riversato al Comune,
- l’allineamento tra dichiarazioni mensili e versamenti effettuati.

Si precisa che la trasmissione del Conto di gestione annuale è un **obbligo distinto** rispetto:

- alle **comunicazioni mensili** su City Tax;
- alla **dichiarazione annuale** da trasmettere all’Agenzia delle Entrate.

### **2. Chi è obbligato alla presentazione**

Sono tenuti a presentare il Modello 21:

- i gestori di strutture ricettive;
- i soggetti che incassano il canone o il corrispettivo della locazione breve, ovvero intervengono nel pagamento del predetto canone o corrispettivo

**Non rileva:**

- la forma imprenditoriale o occasionale;
- il possesso o meno di partita IVA;
- l’assenza di pernottamenti, se la struttura è attiva.

### **3. Scadenza**

**Entro il 30 gennaio dell’anno successivo a quello di riferimento.**

**Per l’annualità 2025: entro il 30/01/2026.**

In caso di violazioni alla presentazione del conto di gestione, le sanzioni saranno comminate dalla Corte dei Conti ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs. 174/2016 (Codice di Giustizia Contabile).



#### 4. Requisiti preliminari (prima di generare il Modello 21)

Prima di procedere, verifica di aver:

- presentato **tutte le comunicazioni mensili** tramite City Tax;
- effettuato **tutti i versamenti** dovuti entro il 15 del mese successivo;
- correttamente indicato:
  - pernottamenti imponibili,
  - pernottamenti esenti,
  - estremi dei pagamenti;
- archiviato una copia delle ricevute/fatture rilasciate ai soggetti passivi;
- conservato le dichiarazioni di esenzione e la documentazione giustificativa.

Il **Modello 21** si basa esclusivamente sui dati già inseriti in City Tax.

#### 5. Come generare il Modello 21 su CityTax++

Procedura passo per passo:

1. Accedere alla piattaforma **CityTax++** con SPID/CIE o credenziali.
2. Entrare nella sezione “**Adempimenti**”.
3. Selezionare **l’anno di riferimento** dell’imposta.
4. Scorrere la pagina e cliccare su “**Modello 21**”.
5. Nella sezione “**Inserire Modello 21**”:
  - il rendiconto risulta **precompilato automaticamente** per ogni struttura gestita;
  - verificare attentamente la correttezza dei dati.
6. Cliccare su “**Salva**” per confermare.
7. Tornare al menù principale e accedere alla sezione “**Modello 21**”.
8. Selezionare “**Dettaglio**” sull’anno di riferimento.
9. Cliccare su “**Stampa Modello 21**” per generare il **PDF**;
10. La sezione “**Ricevuta nn.**” deve essere compilata manualmente inserendo il numero della prima e dell’ultima ricevuta/fattura emessa per ciascun mese oggetto del pagamento.
11. Integrare i dati mancanti o rettificare eventuali dati errati.

N.B. Si precisa che per i soggetti che gestiscono più strutture il software elaborerà un **Modello 21 CUMULATIVO** per tutte le strutture gestite (vedere successivo *fac-simile* “multi-struttura”).

#### 6. Firma del Modello 21

Una volta generato il **Modello 21** dalla piattaforma CityTax++, il documento deve essere compilato manualmente (nella colonna *Ricevuta nn.*), scannerizzato e sottoscritto dal gestore o dal legale rappresentante della struttura.

In merito alla sottoscrizione, si precisa che la firma può essere apposta:

- **con firma digitale**, utilizzando il **formato P7M**;
- in alternativa, con **firma autografa tradizionale**. In quest’ultimo caso, il Modello 21 dovrà essere trasmesso unitamente a **copia del documento di identità** del firmatario, in corso di validità.



## 7. Modalità di trasmissione

Il Modello 21 così predisposto deve essere trasmesso **esclusivamente** al Concessionario **Tre Esse Italia**, che opera come collettore per l'Ente, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [ids.treesseitalia@pec.it](mailto:ids.treesseitalia@pec.it) oppure consegnato presso la sede della Tre esse Italia in **Via Rosmini, 13** nel Comune di Domodossola, unitamente a copia del documento di identità ai seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 12:30. Sempre il lunedì, mercoledì e venerdì anche dalle ore 13:30 alle ore 16:30 e il sabato dalle ore 09:00 alle ore 12:00.

### **Non deve essere inviato direttamente al Comune di Domodossola.**

L'invio deve avvenire **entro e non oltre il 30 gennaio** dell'anno successivo a quello di riferimento.

Il Concessionario provvederà alla verifica e alla successiva trasmissione al Comune.

## 8. Errori da evitare (i più frequenti)

- ✗ Confondere il Modello 21 con la dichiarazione annuale all'Agenzia delle Entrate;
- ✗ Generare il Modello 21 senza aver completato le comunicazioni mensili;
- ✗ Dimenticare di firmare il documento;
- ✗ Inviarlo al Comune anziché al Concessionario;
- ✗ Pensare che non vada presentato in assenza di ospiti.

## 9. Assistenza

Per supporto operativo:

📞 **0775 3295245**

✉ [ids@treesseitalia.it](mailto:ids@treesseitalia.it)

✉ [ids.treesseitalia@pec.it](mailto:ids.treesseitalia@pec.it)

### CHECK LIST – Modello 21 Imposta di soggiorno

Prima di procedere all'invio del **Modello 21**, si invita a verificare di aver completato tutti gli adempimenti richiesti. La seguente check list consente un rapido controllo finale per evitare errori o omissioni:

- Ho presentato **tutte le comunicazioni mensili** su City Tax per l'anno di riferimento
- Ho effettuato **tutti i versamenti** dovuti entro il giorno 15 del mese successivo
- Ho verificato che **dati, importi ed estremi di pagamento** siano corretti
- Ho effettuato l'accesso a **CityTax++**
- Ho selezionato l'**anno di riferimento** dell'imposta
- Ho generato il **Modello 21 precompilato**
- Ho controllato attentamente il contenuto del modello
- Ho **salvato** il Modello 21 sulla piattaforma
- Ho **stampato** il Modello 21
- Ho **inserito manualmente** i numeri della prima e dell'ultima ricevuta/fattura per ogni mese
- Ho **firmato** il documento con firma autografa tradizionale o firma digitale **in formato P7m**
- Ho **scannerizzato** il Modello 21 firmato in formato PDF



- Ho **allegato** il documento d'identità del sottoscrittore  
 Ho inviato il PDF entro il **30 gennaio** a: [ids.treesseitalia@pec.it](mailto:ids.treesseitalia@pec.it)

**Attenzione, il Modello 21:**

- non va inviato direttamente al Comune;
- va presentato anche in assenza di pernottamenti;
- è distinto dalla dichiarazione annuale da inviare all'Agenzia delle Entrate.

## RACCOMANDAZIONI

Al fine di garantire una maggiore chiarezza, si precisa che:

- in caso di firma digitale non è necessario allegare il documento d'identità;  
 la firma digitale deve essere apposta dopo aver compilato la colonna “*ricevuta nn*” e aver scannerizzato il pdf generato dalla procedura;  
 il file finale sottoscritto digitalmente deve essere **in formato P7M**;  
 i soli campi da compilare manualmente sono i seguenti:
  - colonna “*RICEVUTA NN.*”, indicando il numero della prima e dell'ultima ricevuta/fattura emessa per ciascun mese oggetto del pagamento;
  - data di compilazione del modello 21;
  - firma autografa in qualità di agente contabile;
  - eventuali note (non obbligatorie).

# MODELLO 21 – STRUTTURA SINGOLA

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE

ENTE TITOLARE DELL'ENTRATA: COMUNE DI DOMODOSSOLA - D332

ESERCIZIO: 2025

GESTORE:

denominazione: GESTIONI HOTEL S.R.L.  
legale rappresentante: MARIO ROSSI  
località: DOMODOSSOLA prov.: VB c.a.p.: 28845  
indirizzo: VIA ROMA, 1  
partita iva/codice fiscale: 12345678910

STRUTTURA:

Denominazione	Classificazione
1° STRUTTURA	CLASSIFICAZIONE UNICA – AFFITTACAMERA E LOCANDE

NUM. ORDINE	PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE	ESTREMI RISCOSSIONE		VERSAMENTO IN TESORERIA		NOTE
		RICEVUTA NN.	IMPORTO	QUIETANZA NN.	IMPORTO	
1	1° STRUTTURA Gennaio- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 15,00	0000000000000000	€ 15,00	
2	1° STRUTTURA Febbraio- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 20,00	0000000000000000	€ 20,00	
3	1° STRUTTURA Marzo- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 5,00	0000000000000000	€ 5,00	
4	1° STRUTTURA Aprile- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 50,00	0000000000000000	€ 50,00	
5	1° STRUTTURA Maggio- IDS		€ 0,00		€ 0,00	
6	1° STRUTTURA Giugno- IDS		€ 0,00		€ 0,00	
7	1° STRUTTURA Luglio- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 25,00	0000000000000000	€ 25,00	
8	1° STRUTTURA Agosto- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 150,00	0000000000000000	€ 150,00	
9	1° STRUTTURA Settembre- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 10,00	0000000000000000	€ 10,00	
10	1° STRUTTURA Ottobre- IDS		€ 0,00		€ 0,00	
11	1° STRUTTURA Novembre- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 35,00	0000000000000000	€ 35,00	
12	1° STRUTTURA Dicembre- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 10,00	0000000000000000	€ 10,00	
		TOTALE	€ 320,00	TOTALE	€ 320,00	

Luogo e data DOMODOSSOLA, .....

L'AGENTE CONTABILE

Il presente conto contiene n.12 registrazioni

n. 1 pagine

compilazione a cura del Comune

VISTO DI REGOLARITA'

lì .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

# MODELLO 21 – MULTISTRUTTURA

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE

ENTE TITOLARE DELL'ENTRATA: COMUNE DI DOMODOSSOLA - D332

ESERCIZIO: 2025

GESTORE:

denominazione: GESTIONI HOTEL S.R.L.  
legale rappresentante: MARIO ROSSI  
località: DOMODOSSOLA prov.: VB c.a.p.: 28845  
indirizzo: VIA ROMA, 1  
partita iva/codice fiscale: 12345678910

STRUTTURA:

	Denominazione	Classificazione
1° STRUTTURA		2 STELLA – ALBERGHI E RESIDENZE TURISTICO ALBERGHIERE
2° STRUTTURA		1 STELLA – ALBERGHI E RESIDENZE TURISTICO ALBERGHIERE

NUM. ORDINE	PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE	ESTREMI RISCOSSIONE		VERSAMENTO IN TESORERIA		NOTE
		RICEVUTA NN.	IMPORTO	QUIETANZA NN.	IMPORTO	
1	1° STRUTTURA Gennaio- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 15,00	00000000000000000000	€ 15,00	
2		FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____				
3	1° STRUTTURA Marzo- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 55,00	00000000000000000000	€ 55,00	
4		FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____				
5	1° STRUTTURA Maggio- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 5,00	00000000000000000000	€ 5,00	
6						
7	1° STRUTTURA Giugno- IDS		€ 0		€ 0	
8	1° STRUTTURA Agosto- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 5,00	00000000000000000000	€ 5,00	
9		FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____				
10	1° STRUTTURA Ottobre- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 250,00	00000000000000000000	€ 250,00	
11		FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____				
12	1° STRUTTURA Novembre- IDS		€ 0,00		€ 0,00	
1	2° STRUTTURA Gennaio- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 35,00	00000000000000000000	€ 35,00	
2						
3	2° STRUTTURA Marzo- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 10,00	00000000000000000000	€ 10,00	
4		FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____				
5	2° STRUTTURA Aprile- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 15,00	00000000000000000000	€ 15,00	
	2° STRUTTURA Maggio- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 35,00	00000000000000000000	€ 35,00	

6	2° STRUTTURA Giugno- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 250,00	00000000000000000000	€250,00	
7	2° STRUTTURA Luglio- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 5,00	00000000000000000000	€ 5,00	
8	2° STRUTTURA Agosto- IDS		€ 0,00		€ 0,00	
9	2° STRUTTURA Settembre- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 5,00	00000000000000000000	€ 5,00	
10	2° STRUTTURA Ottobre- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 40,00	00000000000000000000	€ 40,00	
11	2° STRUTTURA Novembre- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 100,00	00000000000000000000	€ 100,00	
12	2° STRUTTURA Dicembre- IDS	FATTURA DA N. ____ A N. ____ RICEVUTA DA N. ____ A N. ____	€ 450,00	00000000000000000000	€ 450,00	
		TOTALE	€ 1.455,00	TOTALE	€ 1.455,00	

Luogo e data DOMODOSSOLA, .....

L'AGENTE CONTABILE

Il presente conto contiene n.24 registrazioni

n. 2 pagine

*compilazione a cura del Comune*

VISTO DI REGOLARITA'

lì .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO