

# Guida all'utilizzo del **PORTALE Imposta Di Soggiorno** del **COMUNE DI ROZZANO**

\*\*\*\*\*

Il Portale Imposta di Soggiorno è composto dalle seguenti sezioni:

- Dichiarazione presenze
- Registro Presenze
- Modello 21
- Documentazione



\*\*\*\*\*

## DICHIARAZIONE PRESENZE

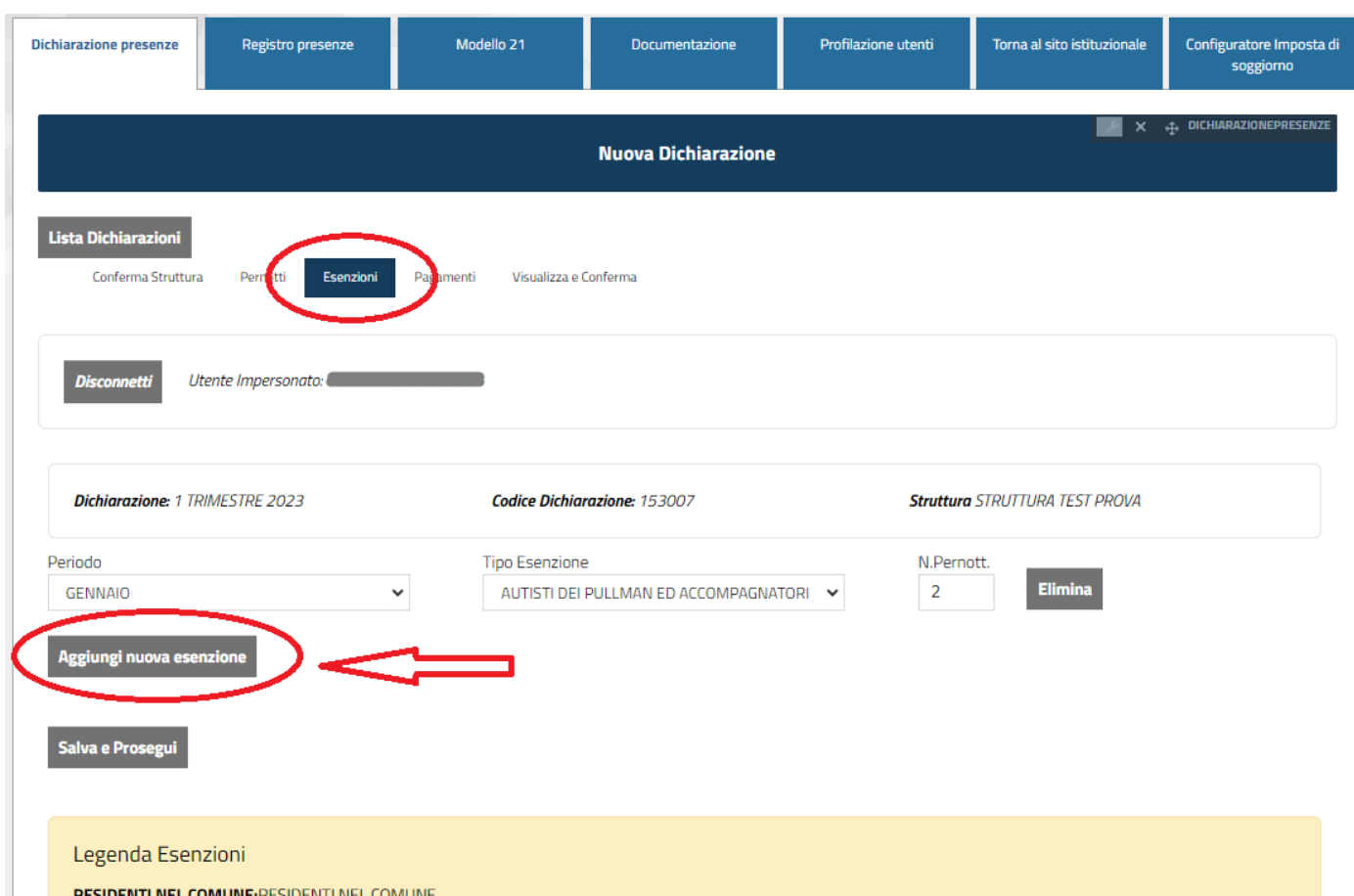
In Dichiarazione Presenze per procedere alla creazione della dichiarazione, cliccare sul tasto “Nuova Dichiarazione”

Nel primo step, impostare il nome della struttura, l'anno di imposta e il periodo su cui creare la dichiarazione cliccando alla fine su Prosegui.

Nello step “**Pernotti**” compilare il numero relativo ad ogni singolo mese. (nel caso di rifiuti di pagamento, indicare il numero complessivo dell’intero periodo, cliccando alla fine Prosegui).

Nello step “**Esenzioni**” potrete inserire tipo, mese e pernotti (se presenti) cliccando sul tasto “Aggiungi nuova esenzione”.

Completato questo passaggio, cliccare “Salva e Prosegui”.



Dichiarazione presenze

Registro presenze

Modello 21

Documentazione

Profilazione utenti

Torna al sito istituzionale

Configuratore Imposta di soggiorno

**Nuova Dichiarazione**

Lista Dichiarazioni

Conferma Struttura

Pernotti

**Esenzioni**

Pagamenti

Visualizza e Conferma

Disconnetti

Utente Impersonato:

Dichiarazione: 1 TRIMESTRE 2023

Codice Dichiarazione: 153007

Struttura STRUTTURA TEST PROVA

Periodo

GENNAIO

Tipo Esenzione

AUTISTI DEI PULLMAN ED ACCOMPAGNATORI

N.Pernott.

2

Elimina

Aggiungi nuova esenzione

Salva e Prosegui

Legenda Esenzioni

RESIDENTI NEL COMUNE:RESIDENTI NEL COMUNE

NB: se avete inserito nel secondo step “Pernotti”, rifiuti di pagamento, si aggiungerà in automatico una nuova linguetta “Rifiuti di pagamento” che dovrete compilare inserendo “Aggiungi nuovo soggetto” comprensivo di anagrafica dell’ospite, numero doc. identità e n. pernotti.

Nello step successivo “Pagamenti” avrete la possibilità di visionare il residuo da pagare.

- Dichiarazione presenze
- Registro presenze
- Modello 21
- Documentazione
- Profilazione utenti
- Torna al sito istituzionale
- Configuratore Imposta di soggiorno

## Nuova Dichiarazione

### Lista Dichiarazioni

- Conferma Struttura
- Pernotti
- Esenzioni
- Pagamenti**
- Visualizza e Conferma

Disconnetti

Utente Impersonato: ██████████

Periodo: 1 TRIMESTRE 2023

Codice Dichiarazione: 153007

Numero: 2244

Anno: 2023

Struttura: STRUTTURA TEST PROVA

CAUSALE PAGAMENTO: 1 TRIMESTRE 2023 STRUTTURA TEST PROVA ██████████

Imposta:

€ 52,50

Sanzioni:

€ 0,00

Interessi:

€ 0,00

Totale:

€ 52,50

Versato:

€ 0,00 \*

**Residuo da pagare:**

**€ 52,50 \***

Data Presunto

Pagamento:

18/08/2023

Data Scadenza

Dichiarazione:

15/04/2023

Data Scadenza

Versamento:

15/04/2023

Calcola

Nessun pagamento inserito

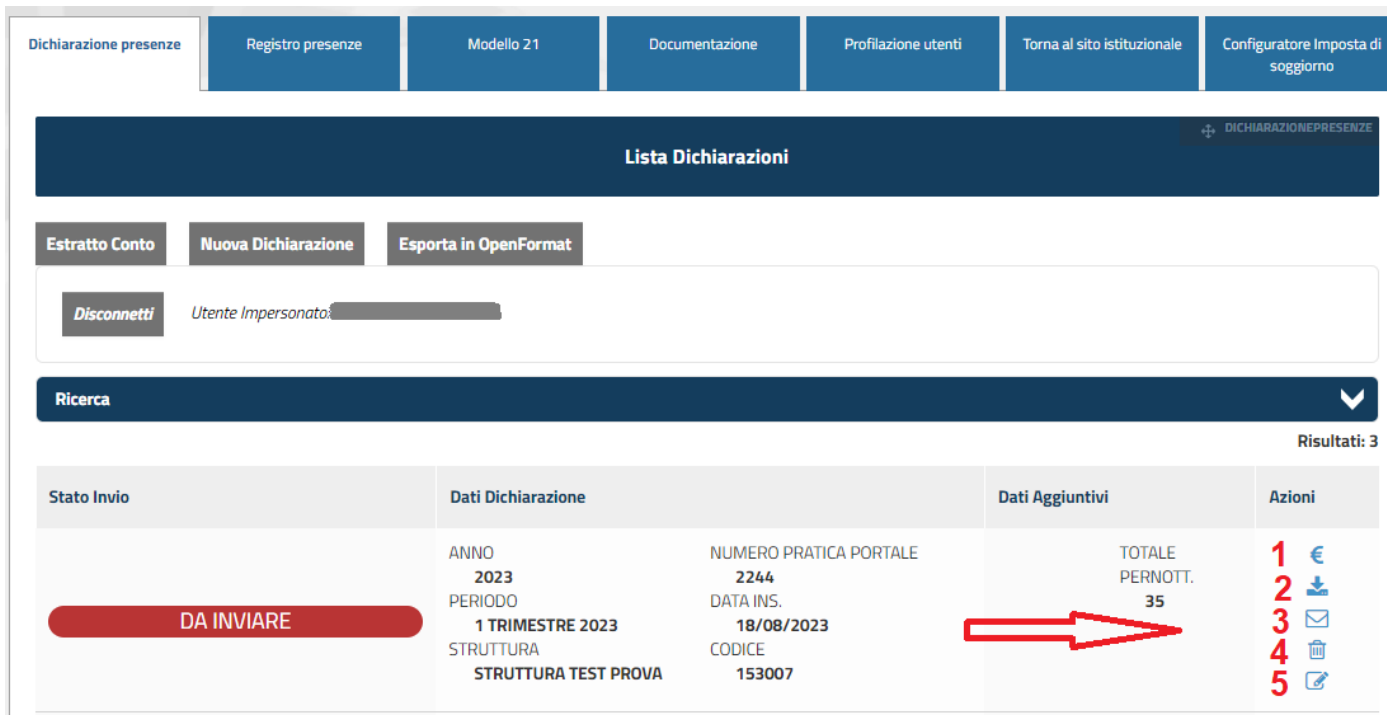
Nello step **“Visualizza e Conferma”** avrete la possibilità di visualizzare un riepilogo della dichiarazione e pagare on-line e/o stampare l'apposito bollettino per il pagamento.

The screenshot shows the 'Nuova Dichiarazione' interface. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Dichiarazione presenze', 'Registro presenze', 'Modello 21', 'Documentazione', 'Profilazione utenti', 'Torna al sito istituzionale', and 'Configuratore Imposta di soggiorno'. Below this is a dark blue header with 'Nuova Dichiarazione' and a small icon. A 'Lista Dichiarazioni' menu is visible with options: 'Conferma Struttura', 'Pernotti', 'Esenzioni', 'Pagamenti', and 'Visualizza e Conferma' (circled in red). A 'Disconnetti' button and 'Utente Impersonato:' are also present. The main content area shows 'Dichiarazione: 1 TRIMESTRE 2023', 'Codice Dichiarazione: 153007', and 'Struttura STRUTTURA TEST PROVA'. Below this, there is a 'Conferma informazioni' button and a blue button with the 'pagopa' logo and text 'Paga on-line o stampa bollettino' (circled in red). At the bottom, a table displays the following information:

IMPOSTA DI SOGGIORNO - DICHIARAZIONE 1 TRIMESTRE 2023			
ANNO	2023	DATA DI PRESENTAZIONE	18/08/2023
STRUTTURA	STRUTTURA TEST PROVA		

Per concludere, cliccare **“Conferma Informazioni”**.

La dichiarazione sul Portale IDS è stata creata (ma non ancora inviata all'ufficio tributi).



The screenshot shows the Maggioli portal interface. At the top, there are navigation tabs: Dichiarazione presenze, Registro presenze, Modello 21, Documentazione, Profilazione utenti, Torna al sito istituzionale, and Configuratore Imposta di soggiorno. Below this is a dark blue header for 'Lista Dichiarazioni'. There are buttons for 'Estratto Conto', 'Nuova Dichiarazione', and 'Esporta in OpenFormat'. A user session bar shows 'Disconnetti' and 'Utente Impersonato: [redacted]'. A search bar is labeled 'Ricerca'. Below the search bar, it says 'Risultati: 3'. A table displays the declaration details:

Stato Invio	Dati Dichiarazione	Dati Aggiuntivi	Azioni
DA INVIARE	ANNO 2023 PERIODO 1 TRIMESTRE 2023 STRUTTURA STRUTTURA TEST PROVA	NUMERO PRATICA PORTALE 2244 DATA INS. 18/08/2023 CODICE 153007	TOTALE PERNOTT. 35 1 € 2 Download 3 Envelope 4 Trash 5 Edit

Qui potete effettuare le seguenti operazioni:



- 1 – Aggiungere un pagamento di tipo bonifico (se non è stato precedentemente inserito in fase di creazione della dichiarazione)
- 2 – Scaricare in formato PDF la dichiarazione presente
- 3 – Inviare ufficialmente la dichiarazione all'ufficio tributi
- 4 – Eliminare la dichiarazione
- 5 – Modificare la dichiarazione

**Se cliccate il tasto 3 (INVIA), non sarà più possibile cancellare la dichiarazione ne tanto meno modificarla.**

In caso di errato invio, sarà necessario prendere contatto con l'ufficio tributi Imposta di Soggiorno, per richiederne lo sblocco.

Inviata la dichiarazione (tasto 3 della precedente immagine), le icone del menù a destra saranno aggiornate con le residue operazioni possibili.

Per effettuare il pagamento su PAGOPA della dichiarazione cliccare sul simbolo dell'Euro € e successivamente su "Paga Online o stampa bollettino".

Nella maschera successiva compilare i dati anagrafici e selezionare "Paga ora" oppure "Stampa e paga".

Selezionando "Paga ora" si aprirà la maschera per il pagamento online mentre "Stampa e paga" vi salverà il bollettino PAGOPA in formato PDF.

**Causale**

Descrizione causale \*

1 TRIMESTRE 2023 STRUTTURA TEST PROVA [REDACTED]

Note

[REDACTED]

**Totale**

**52,50 €**

Dichiaro di aver letto e di accettare l'informativa sulla privacy. \*

(\*) campo obbligatorio

La funzione di Estratto Conto (accessibile dalla sezione Dichiarazioni Presenze) visualizzerà, in funzione di una determinata struttura ricettiva, lo stato di riscossione (dovuto/pagato) di ogni periodo.

\*\*\*\*\*

## REGISTRO PRESENZE

Con Registro Presenze avete la possibilità di “registrare” in modo più dettagliato e puntuale, ogni singola presenza o singola stanza compilando semplicemente check in e check out.

Il primo step è quello di selezionare la struttura.

Successivamente, per registrare una presenza, cliccare su “Nuova Presenza” (come da immagine sottostante)

**GRUPPO**

Dichiarazione presenze **Registro presenze** Modello 21 Documentazione Profilazione utenti Torna al sito istituzionale Configuratore Imposta di soggiorno

**Lista Presenze** [X] [+] REGISTROPRESENZE

Cancello **Nuova Presenza** Crea Dichiarazione Esporta in OpenFormat

Struttura: STRUTTURA TEST PROVA

Disconnetti Utente Impersonato: [REDACTED]

Ricerca Presenze [v]

<input type="checkbox"/>	Ospite	Checkin	Checkout	Pernottamenti	Imponibile	Azioni
<input type="checkbox"/>	[REDACTED]	01/05/2023	10/05/2023	9	IMPPAG	[Icone]
<input type="checkbox"/>	Stanza Italia	01/04/2023	07/04/2023	6	IMPPAG	[Icone]

Ora dovrete compilare i campi richiesti, nei 3 step che si presenteranno registrando alla fine la vostra nuova presenza (o camera).

Dichiarazione presenze | **Registro presenze** | Modello 21 | Documentazione | Profilazione utenti | Torna al sito istituzionale | Configuratore Imposta di soggiorno

**Nuova Presenza** REGISTROPRESENZE

**Lista Presenze**

**Disconnetti** Utente Impersonato: ████████████████████

**Dati Presenza** | Esenzioni/Riduzioni | Rifiuti di Pagamento

**Struttura:** STRUTTURA TEST PROVA

Nome Ospite (Obbligatorio)  
Stanza Arcobaleno

Checkin (Obbligatorio)  Checkout (Obbligatorio)

Numero Ospiti (Obbligatorio)  Codice Imponibile (Obbligatorio)

**Salva e Prosegui**

Come da immagine sottostante, è possibile:

Tasto 1 – Effettuare azioni in base alle proprie esigenze (cancellare/modificare presenza, stampare ricevuta)

Tasto 2 – Selezionare una o più righe (presenze)

Tasto 3 – Creare la dichiarazione in base alle righe selezionate



Dichiarazione presenze | **Registro presenze** | Modello 21 | Documentazione | Profilazione utenti | Torna al sito istituzionale | Configuratore Imposta di soggiorno








**Lista Presenze** REGISTROPRESENZE

Cancella | Nuova Presenza | Crea Dichiarazione | Esporta in OpenFormat

Struttura: STRUTTURA TEST PROVA **3**

Disconnetti | Utente Impersonato: [redacted]

Ricerca Presenze ▼

<input type="checkbox"/> <b>2</b>	Ospite	Checkin	Checkout	Pernottamenti	Imponibile	Azioni
<input type="checkbox"/>	Stanza Arcobaleno	10/10/2023	15/10/2023	5	IMPPAG	<b>1</b>   
<input type="checkbox"/>	[redacted]	01/05/2023	10/05/2023	9	IMPPAG	 
<input type="checkbox"/>	Stanza Italia	01/04/2023	07/04/2023	6	IMPPAG	 



Una volta completata la creazione della dichiarazione, comparirà nell’elenco presente in “Dichiarazione Presenze” con la dicitura “Creato da Registro” (in modo tale da distinguere dichiarazioni con modalità “veloce” da quelle realizzate con “Registro Presenze”)

\*\*\*\*\*

## MODELLO 21

Tramite la sezione Modello 21 potrete visionare (e scaricare) il modello 21 precompilato.

Qui potrete verificare precedenti Modelli 21 creati o crearne di nuovi cliccando su “Nuovo Modello 21” come da immagine sotto riportata.

Dichiarazione presenze   Registro presenze   **Modello 21**   Documentazione   Profilazione utenti   Torna al sito istituzionale   Configuratore Imposta di soggiorno

**Lista Modelli 21**

Indietro   **Nuovo Modello 21**   Utente Impersonato: [REDACTED]

Disconnetti

Nella maschera successiva selezionare l'anno di imposta su cui creare il Modello 21.

Vi comparirà in schermata, l'elenco dettagliato mese per mese con quanto dichiarato e quanto versato con l'opportunità di integrare il dato con ulteriori informazioni legate ai pagamenti.

ANNO: 2023

Agente Contabile: [REDACTED] Codice Fiscale: [REDACTED]

Struttura: STRUTTURA TEST PROVA

PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE	ESTREMI RISCOSSIONE		ESTREMI VERSAMENTO		NOTE
	RICEVUTA NN.	IMPORTO	QUIETANZA NN.	IMPORTO	
1. gennaio		7,50			
2. febbraio		15,00			
3. marzo		30,00			
4. aprile		18,00			
5. maggio		21,00			
6. giugno					
7. luglio		3,00			
8. agosto		4,50			
9. settembre		6,00			
10. ottobre					
11. novembre					
12. dicembre					
	Totale euro	105,00	Totale euro	0,00	

**ATTENZIONE:** per una corretta gestione dell’Imposta di Soggiorno da parte della struttura, è **FONDAMENTALE che i totali delle due colonne “Importo” coincidano** (quindi che l’ammontare riscosso dalla struttura nel corso dell’anno, sia uguale all’ammontare di quanto è stato versato al Comune).

Per salvare il Modello 21 e terminare la procedura, cliccare su “Conferma informazioni”.

**Il Modello 21 salvato dovrà essere scaricato in pdf, cliccando il simbolo evidenziato in figura, ed inviato all’ufficio tributi per email o con consegna a mano preventivamente firmato.**

GRUPPO

Dichiarazione presenze
Registro presenze
Modello 21
Documentazione
Profilazione utenti
Torna al sito istituzionale
Configuratore Imposta di soggiorno

Lista Modelli 21

Indietro
Nuovo Modello 21

Disconnetti
Utente Impersonato:

Risultati: 1

Identificativo	Anno	Struttura	Importo Riscosso	Importo Versato	Azioni
39701	2023	STRUTTURA TEST PROVA	€ 52,50	€ 0,00	 



\*\*\*\*\*

## DOCUMENTAZIONE

Nella sezione Documentazione potrete trovare tutti i documenti utili tra cui Regolamenti, Tariffe, e moduli vari.

### DOCUMENTAZIONE AREA PRIVATA

The screenshot shows the website for the Comune di Rozzano. At the top, there is a header with the coat of arms and the text 'Comune di Rozzano'. Below this is a navigation bar with several menu items: 'Dichiarazione presenze', 'Registro presenze', 'Modello 21', 'Documentazione', 'Profilazione utenti', 'Torna alla home', and 'Configuratore Imposta di soggiorno'. The 'Documentazione' item is circled in red. Below the navigation bar, there is a section titled 'VIDEO/FORMAZIONE PER IL PORTALE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO' with a link to 'Guida breve all'utilizzo del Portale (in PDF)'. A blue bar labeled 'MODULISTICA' contains a list of links: '- Regolamento Imposta di Soggiorno del Comune di Rozzano', '- Tariffe Imposta di Soggiorno del Comune di Rozzano', and '- Modulo per Delega Soggetti'. In the bottom right corner, there is a small icon for 'VISUALIZZAZIONE CONTENUTO WEB'.

La sezione Documentazione è disponibile anche nell'area pubblica (senza accesso SPID).

## DOCUMENTAZIONE AREA PUBBLICA

The screenshot shows the public area of the Comune di Rozzano portal. At the top, there is a blue box with the word "GRUPPO". Below it is the official coat of arms of the Comune di Rozzano, featuring a lion on a shield with a crown above and a ribbon below. To the right of the coat of arms, the text "Comune di Rozzano" is displayed in green. Below the coat of arms, there is a navigation bar with three buttons: "Benvenuto", "Documentazione" (which is circled in red), and "Torna alla home". Below the navigation bar, there is a section titled "VIDEO/FORMAZIONE PER IL PORTALE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO" in red, with a sub-link "Guida breve all'utilizzo del Portale (in PDF)". Below this, there is a blue header for "MODULISTICA" followed by a list of links: "- Regolamento Imposta di Soggiorno del Comune di Rozzano", "- Tariffe Imposta di Soggiorno del Comune di Rozzano", and "- Modulo per Delega Soggetti".