

# Guida all'utilizzo del **PORTALE Imposta di soggiorno** del **COMUNE DI SAVONA**

\*\*\*\*\*

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 Proseguì).

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

Completato questo passaggio, cliccare “Salva e Proseguì”.

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: **XXXXXXXXXXXX**

Dichiarazione: **MARZO 2024** | Codice Dichiarazione: **348846** | Struttura **HOTEL PROVA TEST**

Tipo Esenzione  
MINORI FINO AL DODICESIMO ANNO DI ETA' E GLI ANZIANI OLTRE IL SETTANTESIMO ANNO D'ETA' ▼

N. Pernotti:  **Elimina**

**Aggiungi nuova esenzione**

**Salva e Proseguì**

#### Legenda Esenzioni

**RESIDENTI NEL COMUNE:**RESIDENTI NEL COMUNE

**MINORI FINO AL DODICESIMO ANNO DI ETA' E GLI ANZIANI OLTRE IL SETTANTESIMO ANNO D'ETA':**MINORI FINO AL DODICESIMO ANNO DI ETA' E GLI ANZIANI OLTRE IL SETTANTESIMO ANNO D'ETA'

**MALATI CHE DEVONO EFFETTUARE TERAPIE PRESSO STRUTTURE SANITARIE E ACCOMPAGNATORI:**MALATI CHE DEVONO EFFETTUARE TERAPIE PRESSO STRUTTURE SANITARIE E ACCOMPAGNATORI

**PORTATORI DI HANDICAP NON AUTOSUFFICIENTI E ACCOMPAGNATORI:**PORTATORI DI HANDICAP NON AUTOSUFFICIENTI E ACCOMPAGNATORI

**ALLOGGIATI PER SITUAZIONI DI EMERGENZA E/O CARATTERE SOCIALE (CALAMITA'; SOCCORSO UMANITARIO):**ALLOGGIATI PER SITUAZIONI DI EMERGENZA E/O CARATTERE SOCIALE (CALAMITA'; SOCCORSO UMANITARIO)

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 | Esercizi | **Pagamenti** | Visualizza e Conferma

**Disconnetti** | Utente Impersonato: ~~XXXXXXXXXXXX~~

Periodo: MARZO 2024 | Codice Dichiarazione: 348846 | Numero: 1539 | Anno: 2024

Struttura: HOTEL PROVA TEST

CAUSALE PAGAMENTO: MARZO 2024 HOTEL PROVA TEST (~~XXXXXXXXXXXX~~)

Imposta: € 12,50	Sanzioni: € 0,00	Interessi: € 0,00	Totale: € 12,50	Versato: € 0,00 *	<b>Residuo da pagare: € 12,50 *</b>
---------------------	---------------------	----------------------	--------------------	----------------------	---

Data Presunto Pagamento: 16/05/2024

Data Scadenza Dichiarazione: 15/04/2024

Data Scadenza Versamento: 15/04/2024

**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.

**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: ~~XXXXXXXXXXXX~~

Dichiarazione: MARZO 2024 | Codice Dichiarazione: 348846 | Struttura HOTEL PROVA TEST

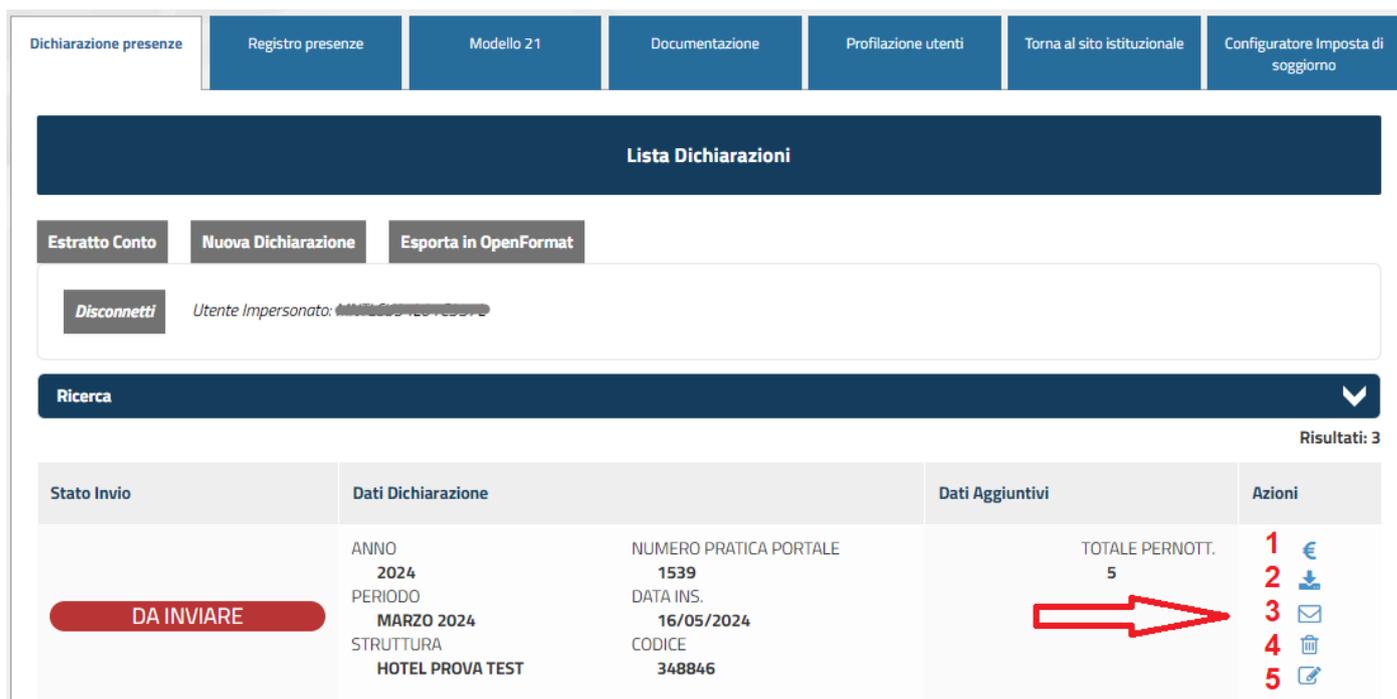
**Conferma informazioni** | **Paga on-line o stampa bollettino**

IMPOSTA DI SOGGIORNO - DICHIARAZIONE MARZO 2024

ANNO	2024	DATA DI PRESENTAZIONE	16/05/2024
STRUTTURA	HOTEL PROVA TEST		
UBICATA IN			

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

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



Stato Invio	Dati Dichiarazione	Dati Aggiuntivi	Azioni
DA INVIARE	ANNO 2024 PERIODO MARZO 2024 STRUTTURA HOTEL PROVA TEST	NUMERO PRATICA PORTALE 1539 DATA INS. 16/05/2024 CODICE 348846	TOTALE PERNOTT. 5 1 € 2 3 4 5

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.

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 \*

MARZO 2024 HOTEL PROVA TEST (XXXXXXXXXXXXXXX)

Note

Importo €

12,50

Dichiaro di aver letto e di accettare i termini della 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)

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

**Lista Presenze**

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

Struttura: HOTEL PROVA TEST

Disconnetti Utente Impersonato: [redacted]

Ricerca Presenze

<input type="checkbox"/>	Ospite	Checkin	Checkout	Pernottamenti	Imponibile	Azioni
<input type="checkbox"/>	Luca Montanari	01/04/2024	05/04/2024	4	IMPPAG	

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

Dichiarazione presenze	<b>Registro presenze</b>	Modello 21	Documentazione	Profilazione utenti	Torna al sito istituzionale	Configuratore In soggiorn
------------------------	--------------------------	------------	----------------	---------------------	-----------------------------	------------------------------

Nuova Presenza

**Lista Presenze**

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

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

**Struttura:** HOTEL PROVA TEST

Nome Ospite (Obbligatorio)  
Stanza Arcobaleno

Checkin (Obbligatorio) <input style="width: 90%;" type="text" value="10/04/2024"/>	Checkout (Obbligatorio) <input style="width: 90%;" type="text" value="13/04/2024"/>
Numero Ospiti (Obbligatorio) <input style="width: 90%;" type="text" value="2"/>	Codice Imponibile (Obbligatorio) <input style="width: 90%;" type="text" value="TOTALE"/>

**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**

Cancella   Nuova Presenza   Crea Dichiarazione   Esporta in OpenFormat

Struttura: HOTEL PROVA TEST **3**

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

Ricerca Presenze ▾

<input type="checkbox"/>	<b>2</b> Ospite	Checkin ▾	Checkout ▾	Pernottamenti	Imponibile	Azioni
<input type="checkbox"/>	Stanza Arcobaleno	10/04/2024	13/04/2024	3	IMPPAG	<b>1</b>   
<input type="checkbox"/>	Luca <del>Montanari</del>	01/04/2024	05/04/2024	4	IMPPAG	  

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



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**

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

Nessun modello inserito

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.

PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE	ESTREMI RISCOSSIONE		ESTREMI VERSAMENTO		NOTE
	RICEVUTA NN.	IMPORTO	QUIETANZA NN.	IMPORTO	
1. gennaio		2,50			
2. febbraio		2,50			
3. marzo		12,50			
4. aprile					
5. maggio			QUIETANZA N. 0404000	5,00	
6. giugno					
7. luglio					
8. agosto					
9. settembre					
10. ottobre					
11. novembre					
12. dicembre					
	Totale euro	17,50	Totale euro	5,00	

Il presente conto contiene n. 4 registrazioni

L'AGENTE CONTABILE

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.**

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
152205	2024	HOTEL PROVA TEST	€ 17,50	€ 5,00	



\*\*\*\*\*

## DOCUMENTAZIONE

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

### DOCUMENTAZIONE AREA PRIVATA



The screenshot shows the header of the Comune di Savona website. On the left is the coat of arms of Savona. To its right is the text 'Comune di Savona' in a large blue font. Below this is a horizontal navigation bar with several menu items: 'Dichiarazione presenze', 'Registro presenze', 'Modello 21', 'Documentazione', 'Profiliazione utenti', 'Torna al sito istituzionale', and 'Configuratore Imposta di soggiorno'. The 'Documentazione' item is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, the text 'Guida breve all'utilizzo del Portale (in PDF)' is displayed in red. A blue horizontal bar with the word 'MODULISTICA' in white text is positioned below the guide. Underneath this bar, a list of links is provided:

- [Regolamento Imposta di Soggiorno del Comune di Savona](#)
- [Tariffe Imposta di Soggiorno del Comune di Savona \(dal 01 febbraio 2024\)](#)
- [Modulo per nuova struttura ricettiva e soggetti delegati](#)

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 Savona website. At the top left is the coat of arms of Savona. To its right is the title "Comune di Savona" in large blue font. Below this is a navigation bar with three buttons: "Benvenuto", "Documentazione" (highlighted with a red circle), and "Torna al sito istituzionale". Below the navigation bar, there is a link: [Guida breve all'utilizzo del Portale \(in PDF\)](#). A blue horizontal bar contains the heading "MODULISTICA". Below this bar, there is a list of links:

- [Regolamento Imposta di Soggiorno del Comune di Savona](#)
- [Tariffe Imposta di Soggiorno del Comune di Savona \(dal 01 febbraio 2024\)](#)
- [Modulo per nuova struttura ricettiva e soggetti delegati](#)