**MODELLO 21 – CONTO DELLA GESTIONE**

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE**

***aggiornate al 09/01/2019***

Il Conto della gestione disponibile riporta le seguenti informazioni:

* **Struttura**: specificare ragione sociale, nome e cognome gestore, cod. fiscale o p.iva.
* **Anno**: indicare l’anno di riferimento.
* **N. ordine:** inserire il numero progressivo per ogni riga compilata.
* **Periodo della riscossione:** riportare le singole mensilità oggetto di dichiarazione (campo precompilato).
* **Estremi riscossione – Ricevuta nn.:** inserire il numero totale delle registrazioni effettuate in ciascun mese.
* **Estremi riscossione – Importo:** indicare l'importo dichiarato dal gestore in sede di dichiarazione trimestrale. Deve corrispondere all'importo effettivamente riscosso presso i soggetti passivi dell'Imposta di soggiorno.
* **Versamento – Quietanza nn. e data:** in questi campi devono essere riportati gli estremi del versamento effettuato a favore dell’Unione Comuni Garfagnana (rilevabili dalle contabili bancarie/postali/bolletta rilasciata dalla Tesoreria in caso di versamento in contanti).
* **Versamento - Importo:** indicare l'importo della somma riversata trimestralmente, che deve corrispondere all'importo dichiarato con la medesima periodicità.
* **Note:** utilizzare questo campo per specificare la modalità con cui è stato effettuato il pagamento oltre a eventuali annotazioni per il trimestre di riferimento

Il Gestore deve inoltre indicare *in fondo a sinistra del modello*:

* **il n. di mesi registrati:** è il numero delle righe compilate, quindi l'ultimo numero progressivo indicato nella colonna “n. ordine”.
* **il n. di pagine compilate:** è il numero di pagine compilate (usualmente 1) intese come facciate (se si compila un foglio in fronte e retro il n. di pagine da indicare è 2).
* **la data di sottoscrizione** che non può essere successiva al termine ultimo di presentazione (es: 30 gennaio 2019 per il Conto di gestione 2018).
* Infine deve apporre la propria **firma in originale sotto l'indicazione “Agente contabile”.**

Il "Visto finale di regolarità" e la sottoscrizione del "Responsabile del Servizio finanziario", non devono essere compilati e sottoscritti dal Gestore, ma esclusivamente dall’Unione Comuni Garfagnana.