

Comune di Treviso

Prime indicazioni operative Soggiorniamo – Imposta di Soggiorno

1) Come accedere

IMPORTANTE : L'accesso sarà disponibile solo dal giorno 11 dicembre 2023, come da nota informativa.

Sono previste le seguenti modalità di accesso:

1. Spid
2. CIE

La schermata di accesso, si ottiene selezionando il pulsante in alto a destra “Accedi all’area personale”.

Selezionare la modalità di accesso desiderata. Se una delle possibilità non è presente, significa che non è abilitata per l’ente.

Accedi all'area riservata con :

SPID CIE Credenziali

Entra con SPID

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, entra con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

Maggiori informazioni su SPID

Non hai SPID?

Serve aiuto?

Guarda il video su come accedere con SPID

Entra con SPID

spid AgID Agenzia per l'Identità Digitale

Chiudi

IMPORTANTE:

All'interno del portale sono presenti tutti i dati migrati dal precedente applicativo secondo le indicazioni contenuto nel documento informativo.

Per le persone fisiche che possiedono immobili gestiti senza partita IVA:

Se eravate già presenti e non avete ricevuto la mail di abilitazione dal nuovo portale, è consigliabile contattare il comune di Treviso Imposta di Soggiorno tel. 0422 658708 – 0422 658797 (dal lunedì al venerdì ore 8:30 – 13:30; lunedì e mercoledì 15:00 – 17:30) o via mail all'indirizzo impostadisoggiorno@comune.treviso.it e chiedere la verifica della posizione fornendo il codice fiscale ed una mail valida (NO PEC). L'ufficio verifica il codice fiscale e la mail presente, vi confermerà la correttezza dei dati per consentire l'accesso con SPID/CIE.

Per le Aziende, ovvero qualsiasi attività con partita IVA:

L'accesso con SPID e CIE è collegato al codice fiscale del rappresentante legale vigente dell'attività.

Rientrano tra il profilo aziende anche le ditte individuali, ovvero società di persone, società di capitale, agenzie immobiliari e qualsiasi attività svolta in forma imprenditoriale con partita IVA.

L'accesso con credenziali sarà disponibile solo fino al 18 dicembre 20023 per consentire un corretto accesso.

2) Completare i dati anagrafici

Ad ogni accesso, vengono verificati i dati anagrafici. Il sistema qualora riscontri delle incongruenze o dati assenti, chiederà di inserirli in maniera puntuale. Verranno chiesti solo i dati mancanti. Ci saranno delle schermate in successione dopo la selezione del pulsante “registra i dati anagrafici”.

Verifica dati utente :

Gentile Utente,
Il controllo dei dati relativi alla anagrafica ha evidenziato la assenza di alcuni dati necessari ad una corretta gestione. Le chiediamo solo qualche minuto per aggiornarli.

Controllo 1/4 - Dati anagrafici

Denominazione assente

Codice Fiscale assente

Partita IVA assente

AZIENDA DI PROVA

98765432155

98765432155

Registra i dati anagrafici

Verifica dati utente :

Gentile Utente,
Il controllo dei dati relativi alla anagrafica ha evidenziato la assenza di alcuni dati necessari ad una corretta gestione. Le chiediamo solo qualche minuto per aggiornarli.

Indirizzo :

Controllo 2/4 - Dati Sede Legale

Inserire "Scrivi Via, Viale, Piazza, ecc..."

Nome VIA

Scrivi il civico

Comune Sede

Scrivi il CAP di residenza

VIA

ROMA

23

Italia

Costermano sul Garda (VR)

37010

Registra i dati

Eseguito l'accesso ed il controllo anagrafico, viene proposta la scrivania principale, dove sono disponibili i servizi attivati dall'ente. Una fascia rossa con una "X" indica che non siete abilitati all'accesso al servizio.

E' sufficiente selezionare il servizio e qualificarsi come utente secondo le scelte disponibili. La schermata iniziale si presenta come da immagine seguente:

CITTA' DI TREVISO
protocollo@comune.treviso.it
+3904226581

Imposta di Soggiorno
Questa sezione è riservata ai gestori di strutture ricettive (hotel, appartamenti, ecc) per dichiarare l'imposta di soggiorno e gestire i
Sei abilitato

Canone Unico Patrimoniale
A questa sezione accedi per fare pubblicità nel comune o per richiedere l'occupazione di suolo pubblico. Trovi le tue pratiche presentate in
Sei abilitato

Canone Unico Mercatale
Questa sezione è riservata agli utenti che hanno un posteggio ai mercati oppure vogliono presentare richiesta di un posteggio per una fiera
Sei abilitato

Immobili
Le tue proprietà

0
Le pratiche trasmesse nel 2023

€ 2 824,00
Pagamenti alla PA del 2023

€ 0,00
Pendenze

Informazioni Imposta di soggiorno One-Pag Canone Mercatale Annulla

- 1) Immobili : visualizza i vostri immobili al catasto fabbricati
- 2) Pratiche trasmesse : Visualizza le pratiche inviate tra dichiarazioni, conto di gestione, ecc
- 3) Pagamenti alla PA : Visualizza tutti i versamenti eseguiti
- 4) Pendenze : Visualizza le pendenze con la possibilità di ottenere l'avviso pagopa immediato

Selezionare il task imposta di soggiorno per visualizzare le tipologie di utente:

Conferma iscrizione area Soggiorniamo IDS

Confermando l'iscrizione avrai accesso all'area Soggiorniamo IDS.
Se il codice fiscale è già presente, avrai accesso alle posizioni/pratiche presenti a sistema.

Attività/impresa con partita IVA	Agenzia Immobiliare	Persona Fisica in forma NON imprenditoriale	Portali online
Delegato dal Titolare (Direttori, consulenti fiscali)	Host (property manager, intermediari)		

Annulla Conferma

Selezionare la tipologia di utente e confermare. La pagina si aggiorna ed il riquadro del servizio diventa verde. Potete accedere.

3) Completare i dati delle strutture

Nel sistema sono presenti tutte le strutture del precedente gestionale.

Il sistema, come per le anagrafiche, controlla i dati relativi alle strutture. In caso di assenza di alcuni dati, propone l'elenco delle strutture e per ognuna elenca i dati assenti.

Home > Scrivania

I seguenti dati nel profilo STRUTTURA sono incompleti o non presenti:

Insegna della struttura : Cod. 9411 AGRITURISMO con inizio dal 01/01/2019

1 - Dati catastali assenti nel profilo struttura
2 - Numero delle camere assente

Insegna della struttura : Cod. 11594 - STRUTTURA PROVA con inizio dal 12/08/2019

3 - Dati catastali assenti nel profilo struttura
4 - Numero delle camere assente

ATTENZIONE :

Tutte le funzionalità dell'imposta di soggiorno saranno abilitate solo dopo l'inserimento dei dati della struttura mancanti

Per aggiornare i dati della struttura, seleziona il nome della struttura.
Nel profilo struttura per modificare i dati nel profilo struttura, abilita le modifiche in alto a destra " Abilita modifiche "

Selezionare la riga "insegna della struttura " per accedere al profilo della struttura ed inserire i dati richiesti. Nel caso il numero delle camere o letti siano assenti, questi vengono aggiornati in base alle unità immobiliari inserite. In genere è presente la segnalazione unitamente alla voce "dati catastali assenti ". Nel caso ci sia solo la voce camere/letti assenti, l'immobile catastale è presente ma va aggiornato con i letti e le camere.

AGRITURISMOPEGASO AGRITURISMO... Modifica i dati

Dati generali

Codice * 9411 Data registrazione 28/08/2023 Reg. eseguita da

Insegna PEGASO AGRITURISMO Stato struttura ATTIVA Data inizio 01/01/2019 Data fine gg/mm/aaaa

Capacità ricettiva

Apertura Permanente 1 Alloggi 0 Camere 15 Letti 39 Tel. struttura +39 Email struttura Sito Web https://indirizzo.it

Classificazione

Tipologia Strutture extra-alberghiere Categoria Agriturismo Classe Unica

Consenso Cartografia

Consenso ☒ Selezionando "SI" si presta il consenso alla pubblicazione nella cartografia pubblica ed in siti terzi della struttura con dati completi indicati in questa pagina (insegna della struttura, telefono, email e sito).
Selezionando "NO" si nega il consenso alla pubblicazione nella cartografia pubblica ed in siti terzi dei dati identificativi (nome insegna, telefono ed email).

Gestisci le aperture Registra i dati

Prospetto tariffario anno 2023

Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
2.00€	2.00€	2.00€	2.00€	2.00€	2.00€	2.00€	2.00€	2.00€	2.00€	2.00€	2.00€

Dati Catastali: Immobili utilizzati per l'attività ricettiva Modifica i dati

In tutte le schermate, qualora sia possibile aggiornare i dati spostare il pulsante in alto a destra modifica i dati in "on".

Completare solo le caselle bianche.

Il consenso cartografia, presente solo in caso di utente persona fisica, abilita la visualizzazione del nome dell'insegna e degli eventuali dati inseriti (email, telefono e sito) della struttura.

I dati vanno confermati selezionando il pulsante verde "registra i dati"

La prima parte della scheda riguarda i dati generali della struttura.

La seconda parte riguarda l'unità immobiliare gestita con la struttura. E' possibile inserire più unità immobiliari selezionando "nuova unità". La schermata che segue visualizza l'elenco delle unità immobiliari e la scheda per inserire una nuova unità.

Dati Catastali: Immobili utilizzati per l'attività ricettiva Modifica i dati

Dati Catastali: Stai inserendo una nuova unità immobiliare

Foglio Mappale Sub Verifica i dati

Camera Letti Cod. CITRA Insegna Questura

Categoria Classe Consistenza Data inizio Data fine

Seleziona l'indirizzo Civico Piano

Tipo di utilizzo Stato unità Titolo disponibilità Descrizione unità

Permanente Attiva Diritto reale (Prop. Usufrutto, ecc)

Gestisci le aperture Chiudi Registra i dati

Geolocalizzazione struttura

Zona Coordinate Lat: 43.889381, Lon: 8.028064

Mappe **Satellite**

Google

Nessun dato presente nella tabella

Selezionare il foglio dall'elenco presente. Selezionare il mappale (o particella) e poi scrivere il SUB. Se la particella non ha sub, lasciare vuoto, NON SCRIVERE "0". Selezionare poi "verifica i dati". La scheda con i dati viene compilata in automatico se il dato catastale è corretto. Se l'utente è anche proprietario o titolare di un diritto reale (Usufrutto, nuda proprietà, ecc) compare un messaggio verde ed il titolo disponibilità viene compilato. Se l'utente non ha nessun titolo sull'immobile, deve indicare

a quale titolo lo sta utilizzando per l'imposta di soggiorno. Indicare poi un nome descrittivo dell'unità immobiliare per una vostra migliore identificazione.

Possono essere richiesti dati aggiuntivi, come ad esempio il codice identificativo regionale (CIR)

In ogni caso selezionando la "I" a fianco del codice, si apre una scheda con la spiegazione del dato che viene chiesto.

Per chiudere la scheda, selezionare "chiudi"

Dati Catastali : Stai inserendo una nuova unità immobiliare

Sezione	Foglio	Mappale	Sub
Camere	Letti	CIR	

Nel caso riteniate che i dati catastali siano corretti, è possibile in ogni caso confermare la scheda, inserendo i dati minimi richiesti (categoria catastale e indirizzo)

Posizionate la struttura nella mappa, spostando il segnaposto rosso nella posizione corrispondente al vostro immobile.

Al termine delle richieste di aggiornamento dati, la scrivania risulta disponibile con tutte le vostre strutture e tutte le funzioni.

4) La scrivania e le funzioni principali

La scrivania dopo aver completato i dati anagrafici e delle strutture, si presenta con tutte le funzioni.

E' quindi presente l'elenco delle vostre strutture, unitamente al dichiarato, al versato ed al residuo dell'imposta da riversare all'ente.

Selezionando il numero delle dichiarazioni/comunicazioni inviate (num 1), compare un pannello laterale con la posizione di tutti gli anni e dettaglio dell'anno selezionato in alto.

Home > Scrivania

Aperture Com. Periodica Mod. 21 Delegh Annuale Nuova Struttura Importa periodica Comunica Maps Modulistica F.A.Q. YouTube video Tutorial

Manuale

Righi Excel Solo attive in corso d'anno

IF	Codice	Insegna	Utente	Gestore	Classificazione	Dic	Dovuto	Versato	Residuo
1		STRUTTURA DI PROVA attiva Permanente	E290012921313	UTENTE PROVA Cod. Fis. TNTPRV73T19A007D	Locazioni Brevi	2	616.96	0.00	616.96
2		STRUTTURA DI PROVA DI PROVA attiva Permanente	E290012921313	UTENTE PROVA Cod. Fis. TNTPRV73T19A007D	Alberghi/Hotel	0	0.00	0.00	0.00
3		PROVA DI INSEGNA attiva Permanente	E290012921313	UTENTE PROVA Cod. Fis. TNTPRV73T19A007D	Alberghi/Hotel	0	0.00	0.00	0.00
4		STRUTTURA DI PROVA attiva Permanente	E290012921313	UTENTE PROVA Cod. Fis. TNTPRV73T19A007D	Alberghi/Hotel	0	0.00	0.00	0.00
5		STRUTTURA DI PROVA NUOVA attiva Permanente	E290012921313	UTENTE PROVA Cod. Fis. TNTPRV73T19A007D	Locazioni Brevi	0	0.00	0.00	0.00
94/11		AGRICOLTURISMO attiva Permanente	E290012921313	UTENTE PROVA Cod. Fis. TNTPRV73T19A007D	Agriturismo	0	0.00	0.00	0.00
18971		CASA PROVA attiva Permanente	E290012921313	UTENTE PROVA Cod. Fis. TNTPRV73T19A007D	Locazioni Brevi (Art. 4 DL 50/17)	0	0.00	0.00	0.00

La visualizzazione dei dati è suddivisa per anno di esercizio. Per visualizzare i dati di un anno diverso, dall'elenco in alto l'anno desiderato.

Soggiorniamo IDS 2023 SELEZIONA LINGUA

5) Come fare la comunicazione periodica

La comunicazione periodica (**Trimestrale** per il Comune di Treviso) viene compilata da tutti i gestori/proprietari di appartamento o altre tipologie di strutture ricettive secondo le modalità e i termini previsti dal regolamento comunale.

La comunicazione periodica viene compilata nell'applicativo e deve obbligatoriamente essere trasmessa **entro il giorno 15 del mese successivo** al trimestre di competenza (es. il trimestre gennaio/marzo deve essere trasmesso entro il 15 di aprile).

Dopo aver inserito tutti i dati, è necessario trasmettere la dichiarazione.

L'unico metodo di pagamento ammesso è il PagoPA. Il sistema dopo l'invio della comunicazione produce un documento con allegato l'avviso PagoPA che viene trasmesso alla mail indicata nel profilo utente.

Il pagamento viene registrato il giorno stesso entro pochi minuti dalla conclusione della transazione.

Ad ogni pagamento corrisponde una comunicazione, in quanto vanno rispettati i termini di scadenza previsti dal regolamento.

I Vostri pagamenti sono disponibili nella home alla sezione "Pagamenti alla PA "

Seleziona il periodo per creare la comunicazione mensile

1 Mese di Gennaio 2023

Seleziona e crea la comunicazione mensile. Potrai continuare con l'inserimento dei dati

Il Versamento deve avvenire entro e non oltre il 15/02/2023
Le comunicazioni mensili comprendono i seguenti mesi: Gennaio
Attenzione: Il termine per l'invio della comunicazione mensile è scaduto pertanto verrà calcolata la sanzione e gli interessi.
Il termine per l'invio della comunicazione mensile ed il pagamento è scaduto da 128 giorni

Selezionare "comunicazione trimestrale" dalla scrivania, quindi il pulsante centrale "nuova comunicazione".

Selezionare il trimestre da dichiarare e confermare

Inserire nella scheda "b" il tipo di ospite, inserire il numero totale di ospiti ed il numero totale dei pernottamenti.

Esempio: 2 ospiti per 5 notti, inserire ospiti = 2, pernottamenti totali = 10

Inserire di seguito tutte le tipologie di ospiti.

E' possibile inserire il dato totale trimestrale, oppure i dati giornalieri, secondo le abitudini di ciascuno. La data è puramente indicativa e usata come vostro riferimento.

HOTEL SOGGIORNIAMO DEMO Hotel o Albergo ★★☆☆

Anno: 2023 Prot.: 0 Data: 15-06-2023

comunicazione mensile in Bozza per il periodo -> 2023 (Giugno)

Annotazioni

Puoi scrivere chiarimenti o annotazioni all'ufficio. Il testo sarà visibile nella comunicazione mensile

a) Riepilogo della comunicazione mensile (Inserire i dati nella scheda b)

Mese	Ospiti	Pernottamenti imponibili	Pernottamenti Essenti	Portali	Totale
Giugno	1	3	0	0.00	5.40
TOTALI	1	3	0	0.00	5.40

b) Inserisci i pernottamenti di Giugno

Tipologia pernottamenti/ospiti

Seleziona la tipologia

Data Inserimento: 15/06/2023 Ospiti: 0 Pernottamenti totali: 0 Imposta: 0

Tariffa: 1,8

Aggiungi

c) Dettaglio dei dati inseriti

Tipologia	Unità	ospiti	Pernottamenti	Tariffa	Imposta	Portale	Portali
Elimina Riga	Ospiti paganti a tariffa intera	1	3	1,80	5,40		
	Data inserimento: 15/06/2023						

Riepilogo contabile

Importo Dichiarato	5,40
Versato	0,00
Imposta residua	5,40
Importo Sanzione	0,00
Importo Interessi	0,00
Importo Spese	0,00
Da versare	5,40
Modalità di Versamento	
Pago PA	

Salva in bozza Annulla

Premere Salva in bozza a Destra per confermare e tornare all'elenco comunicazioni.

Elenco comunicazioni mensili										Nuova comunicazione										Aperture									
N. righe										Cerca										Inizio Precedente 1 Successivo Fine									
-	!	Anno	Doc	All	Pag	Data	Prot	Stato	Gestore Insegna	Periodo	Pernotti imponibili	Pernotti non imponibili	Pernotti totali	Imposta	Accessori	Totale	Pagato	Residuo	CUP/IVU										
+	!	2023				15-06-2023	Trasmetti		AZIENDA DI PROVA HOTEL SOGGIORNIAMO DEMO	6 -> Giugno	3	0	3	5,40	0,00	5,40	0,00	5,40											

Colonna Doc: Visualizza in anteprima la comunicazione o, dopo la trasmissione, il documento finale.

Colonna Prot: Pulsante Trasmetti. Selezionare per trasmettere la dichiarazione. Ricordiamo ancora che la mancata trasmissione si configura come violazione e mancato adempimento ai sensi del regolamento comunale.

Dopo l'invio, la visualizzazione sarà la seguente

N. righe										Cerca										Inizio Precedente 1 Successivo Fine									
-	!	Anno	Doc	All	Pag	Data	Prot	Stato	Gestore Insegna	Periodo	Pernotti imponibili	Pernotti non imponibili	Pernotti totali	Imposta	Accessori	Totale	Pagato	Residuo	CUP/IVU										
+	!	2023				15-06-2023	196852306/1		AZIENDA DI PROVA HOTEL SOGGIORNIAMO DEMO	6 -> Giugno	3	0	3	5,40	0,00	5,40	0,00	5,40											

Precisazioni:

In caso di dichiarazioni in ritardo, verrà applicato il sistema del *ravvedimento operoso* per regolarizzare la posizione. Si dovrà indicare la data entro cui si procederà al versamento. Il sistema propone una data di pagamento, modificabile con un massimo di 7 giorni dalla data di compilazione

Versamento soggetto a ravvedimento operoso per il ritardo di + 00 A + 3 M e + 30 gg
Seleziona la data in cui eseguirai il versamento. Ricordiamo che in caso di mancato versamento entro tale data l'avviso PagoPA non sarà più valido

15/06/2023

Data di versamento

Riepilogo contabile

Importo Dichiarato	59,40
Versato	0,00
Imposta residua	59,40
Importo Sanzione	2,23
Importo Interessi	0,98
Importo Spese	0,00
Da versare	62,61

Modalità di Versamento

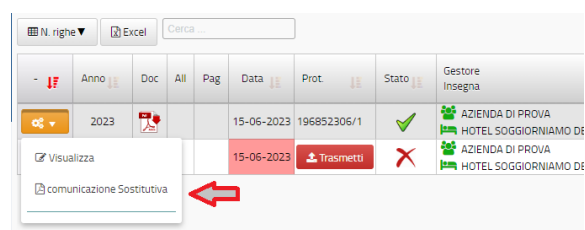
Pago PA

Salva in bozza Annulla

Se non avete eseguito il versamento per le mensilità pregresse, è possibile premere "paga ora" indicando la data entro la quale eseguirete il versamento. Riceverete per e-mail l'avviso Pagopa per il dovuto.

	Totale	Pagato	Residuo	CUP/IVU
0.00	717.50	0.00	717.50	€ Paga ora
0.00	870.00	0.00	870.00	€ Paga ora
0.00	1942.50	0.00	1942.50	€ Paga ora

Se avete commesso degli errori in precedenza, e volete correggere in autonomia i dati, dalla pagina delle comunicazioni, selezionare il pulsante arancione a destra e premere “comunicazione sostitutiva “. Viene creata una nuova dichiarazione nella quale è possibile aggiornare i dati delle presenze



N. righe	Anno	Doc	All	Pag	Data	Prot	Stato	Gestore
2023					15-06-2023	196852306/1	✓	AZIENDA DI PROVA HOTEL SOGGIORNIAMO DE
					15-06-2023		✗	AZIENDA DI PROVA HOTEL SOGGIORNIAMO DE

6) Funzionalità estese

L'applicativo integra la facoltà di inserire i dati di check-in check-out per eseguire tutti gli adempimenti previsti per i gestori di strutture ricettive :

1. Inserimento presenze ai fini dell'imposta di soggiorno
2. Inserimento dei dati per le finalità ISTAT (Ross 1000)
3. Inserimento dei dati per le finalità di PS (alloggiati Web)

Inserendo il dato una volta sola, sarà quindi possibile gestire i tre adempimenti.

Essendo funzionalità facoltative e non obbligatorie, è necessario abilitarle, confermando il trattamento dei dati per tali funzioni.

Accedere a Setup Software, scegliere la modalità (Reservation, schedine, ricevute). Confermare.

Inserire sempre nella stessa schermata i dati di accesso ISTAT e Alloggiati WEB.

Per alloggiati WEB il sistema gestisce in un unico punto più strutture in alloggiati WEB. Ogni camera/appartamento viene associata ad un codice alloggiati WEB. L'invio dei dati quindi sarà con un file unico ma le presenze saranno catalogate in base all'unità immobiliare censita in alloggiati WEB.

Creare le risorse ovvero le camere e/o gli appartamenti. Tale inserimento serve per poter inserire il check-in / check-out.

Durante il Webinar indicato nella nota informativa, verranno illustrate le varie funzionalità con esempi pratici.

In ogni caso è disponibile il manuale online all'interno dell'applicativo.