

Prime indicazioni operative Soggiorniamo – Imposta di Soggiorno

1) Come accedere

In base alle tipologie di accesso configurate dall'ente possiamo trovare tre modalità :

1. Spid
2. CIE
3. Credenziali

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.



IMPORTANTE :

Nel portale sono presenti tutti i vostri dati inseriti prima del 31/10/2025

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

Rientrano nel profilo persona fisica, coloro che utilizzano l'immobile per finalità turistiche senza una partita IVA. I legali rappresentanti di una attività economica con partita iva, non devono registrarsi come persona fisica, ma devono registrare l'azienda e inserire i propri dati come rappresentante quando richiesti. I dipendenti delegati o direttori di una azienda con partita IVA, non sono legali rappresentanti. Qualora debbano richiedere una delega per agire in nome e per conto dell'azienda, si devono registrare come persona fisica e poi chiedere la delega.

Per le Aziende, ovvero qualsiasi attività con partita IVA:

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.

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. Verrà chiesto solo il dato mancante. 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

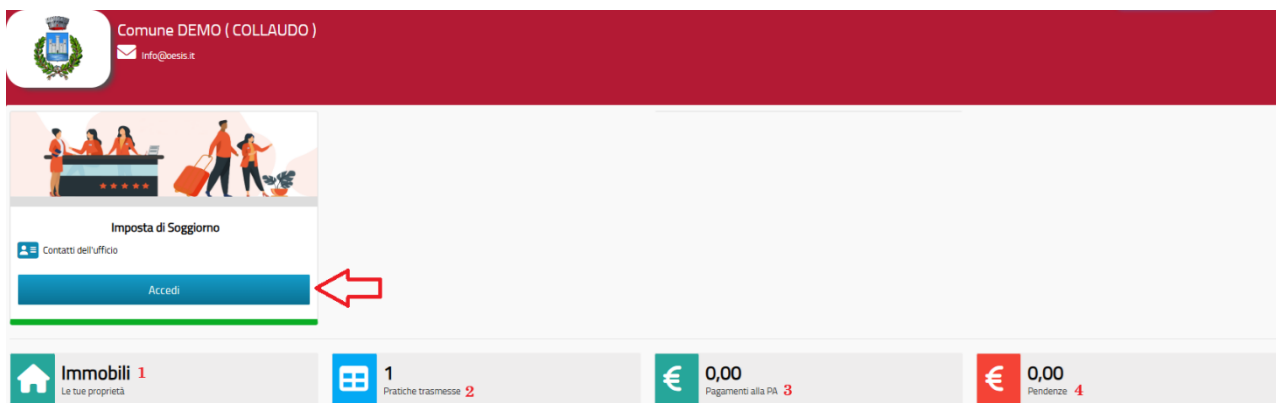
37010

Costermano sul Garda (VR)

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:



- 1) Immobili : visualizza i vostri immobili al catasto fabbricati (se abilitato)
- 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 inserite prima del 31/10/2025.

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 ON

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 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).

Prospetto tariffario anno 2023

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

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

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.

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.

In base all'ente, possono essere richiesti dati aggiuntivi, come ad esempio Cod. CIR , ovvero codice regionale dell'unità. Insegna questura, ovvero il nome della struttura registrata in alloggiati WEB.

Il comune può chiedere l'inserimento del CIN obbligatorio. In questo caso inserire il CIN ricevuto dal portale nazionale del turismo (BDSR). Il sistema verifica se il CIN è corretto e se appartiene al comune.

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"

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 (Rif 1), compare un pannello laterale con la posizione di tutti gli anni e dettaglio dell'anno selezionato in alto (scheda riepilga con pulsante rosso a destra Rif. 2).

The screenshot shows the OESIS software interface. At the top, there's a navigation bar with icons for various functions: Impostazione software, Aperture, Semplificata, Dichiarazione periodica, Conto di Gestione, Deleghe, Dichiarazione Annuale, Nuova Struttura, Importa Presenze, Comunica, Cartografia Strutture, and Manuale. Below this, there's a section for 'Stato della struttura' with a dropdown menu. The main part of the interface is a table with columns: Codice, Insegna, Login, Gestore, Classificazione, Dovuto, Versato, and Residuo. The table shows data for the year 2023, with a total of 30.06. A red box labeled 'Rif. 2' highlights the 'Riepilgo' button on the right. Another red box labeled 'Rif. 1' highlights the '1' button in the table's header.

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.



5) Come fare la comunicazione periodica

La comunicazione periodica viene compilata da tutti i gestori / proprietari di appartamento o altre tipologie di strutture ricettive secondo le modalità ed i termini previsti dal regolamento comunale.

La comunicazione mensile viene compilata nell'applicativo e deve obbligatoriamente essere trasmessa entro il giorno previsto dal regolamento del mese successivo di competenza

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 entro pochi minuti dalla conclusione della transazione.

Selezionare " comunicazione mensile " dalla scrivania, quindi il pulsante centrale " Crea nuova comunicazione " oppure "nuova dichiarazione" (rif 3). Nel caso di assenza di presenze di qualsiasi tipologia (pagati ed esenti

The screenshot shows the OESIS software interface for the 'Quarto Trimestre Mesi Ott-Nov-Dic' section. It features a blue button labeled 'Premi qui per creare la Dichiarazione periodica ed inserire i dati'. Below this, there's a text box stating 'Il Versamento deve avvenire entro e non oltre il 15/01/2026' and 'La Dichiarazione periodica comprende i seguenti mesi: Ott-Nov-Dic'. A red box labeled 'Rif. 3' highlights the '4' button. Another red box labeled 'Rif. 4' highlights the 'TRASMETTI DICHIARAZIONE A ZERO' button. The text 'Non hai avuto ospiti nel periodo ? Puoi trasmettere una Dichiarazione a "zero" quindi in assenza di ospiti premendo sotto' is visible above the button.

) è possibile premere il pulsante " TRASMETTI DICHIARAZIONE (o COMUNICAZIONE) A ZERO ". Non è necessari compilare nulla.

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 mensile, oppure il dato giornalieri, secondo le abitudini di ciascuno. La data è puramente indicativa e usata come vostro riferimento.

DA MARIO Alberghi ★★★★★

Dichiarazione periodica in compilazione per il periodo -> 2025 (Gen-Feb-Mar)

A) Riepilogo della Dichiarazione periodica (Inserire i dati nella scheda B)

Mese	Ospiti	Pernottamenti imponibili	Pernottamenti Esenti	Portali	Totale	Estremi ricevute incasso
Gennaio	13	13	0	0,00	60,00	
Febbraio	0	0	0	0,00	0,00	
Marzo	0	0	0	0,00	0,00	
TOTALE	13	13	0	0,00	60,00	

B) Inserisci i pernottamenti di Gennaio

Data inserimento: 27/10/2025
Selezione dove l'ospite ha soggiornato: 1) DA MARIO 1.10.50 - A03 - PIAZZALE ALDA MERINI 12

Tipologia pernottamenti/ospiti: Selezione la tipologia

Ospiti: 1 Pernottamenti: 1 Tariffa: 5 Imposta: 0

[pulisci la scheda](#) [Salva la riga](#)

C) Dettaglio dei dati inseriti

Tipologia	Unità	ospiti	Pernottamenti	Tariffa	Imposta	Portale	Portali
Ospiti portale ARBMB - 2025 Data inserimento: 03/01/2025	DA MARIO	1	1	0,00	0	0,00	
Ospiti paganti - 2025 Data inserimento: 27/10/2025	DA MARIO	12	12	5,00	60,00		

Riepilogo contabile

	IMPOSTA	
RIPORTO DA PRECEDENTE +	0,00 €	
ARROTONDAMENTO +	0,00 €	
TOTALE DOVUTO +	60,00 €	
DA VERSARE NELLA SUCCESSIVA -	0,00 €	
TOTALE VERSATO -	0,00 €	
TOTALE DA VERSARE =	60,00 €	

[Anteprima](#) [Trasmetti la Dichiarazione periodica](#)
[Torna all'elenco Dichiarazioni periodiche](#)

Importante :

1. Premere Trasmetti ... per inviare la dichiarazione.
2. Premi anteprima per visualizzare il documenti prima dell'invio.
3. Premi torna all'elenco per ritornare all'elenco delle dichiarazioni.
4. Se la riga inserita è errata, premere il pulsante " elimina riga " e inserire di nuovo i dati

Premendo il pulsante verde vengono visualizzati i documenti trasmessi.

Home > Saggiamento IDS > Inserimento dati

Visualizza e Dichiarazioni periodiche PREMI QUI [Crea nuova Dichiarazione periodica](#) PREMI QUI

11 righe Excel Cerca

Doc	All	Dist. Vers.	Data Prot.	Documento Stato	Gestore Struttura	Periodo	Notti imponibili	Notti non imponibili	Notti portali	Notti totali	Imposta	Accessori	Totale	Pagato	Residuo
Menu			27-10-2025	Principale Atto in compilazione	UTENTE PROVA Cod. Fis. TN1TRV80M17A007C DA MARIO info@oesis.it	Anno: 2025 1-2 Gen-Feb-Mar	12	0	1	13	60,00	0,00	60,00	0,00	60,00

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

Data e prot indica la data di invio ed il numero del documento. Prima dell'invio, il pulsante modifica per entrare nella compilazione del documenti e aggiornare i dati. Trasmetti, invia il documento.

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

Home > Saggiamento IDS > Inserimento dati

Visualizza e Dichiarazioni periodiche PREMI QUI [Crea nuova Dichiarazione periodica](#) PREMI QUI


11 righe Excel Cerca

Doc	All	Dist. Vers.	Data Prot.	Documento Stato	Gestore Struttura	Periodo	Notti imponibili	Notti non imponibili	Notti portali	Notti totali	Imposta	Accessori	Totale	Pagato	Residuo
Menu			27-10-2025	Principale Emesso	UTENTE PROVA Cod. Fis. TN1TRV80M17A007C DA MARIO info@oesis.it	Anno: 2025 1-2 Gen-Feb-Mar	12	0	1	13	60,00	0,00	60,00	0,00	60,00

L'importo da versare sarà aggiunto al carrello :

Home > Soggiorniamo IDS > Carrello pagamenti

Generazione bollettino di pagamento Soggiorniamo IDS

Beneficiario	Servizio/Documento	Debitore/dettaglio	Importo
 Comune di Olbia	Soggiorniamo IDS Doc. 4679/1 del 27-10-2025 Carrello 15/09/2025	Struttura : DA MARIO Gestore : UTENTE PROVA Cod. Fis. TINTPRV80M17A007C	60.00
Totale			60.00

Importo totale dei documenti: 60.00 Euro
 Importo Sanzione: 1.88 Euro
 Importo Interessi: 0.66 Euro
 Importo Spese: 0.00 Euro
IMPORTO TOTALE DEL CARRELLO: 62.54 Euro

Ricordiamo che il versamento deve avvenire entro 7 giorni

Data versamento: 03/11/2025
 Modalità di versamento: Unica modalità prevista Pago PA

[Svuota il carrello](#) [Genera Distinta di versamento](#)

Premere genera distinta di versamento per ottenere l'avviso pagopa. E' possibile aggiungere più comunicazioni ed effettuare un solo pagamento pagopa.

In caso non si sia provveduto al pagamento nei termini, aggiungere il documento selezionando il simbolo "carrello" presente nella colonna "Dist. Vers.". Si potrà procedere al pagamento indicando la data massima, al fine di calcolare le sanzioni e interessi da ravvedimento operoso.

Se avete commesso degli errori in precedenza, e volete correggere in autonomia i dati, dalla pagina delle dichiarazioni, selezionare il pulsante a sinistra e premere "dichiarazione sostitutiva". Viene creata una nuova dichiarazione dove potete aggiornare i dati delle presenze

Home > Soggiorniamo IDS > Inserimento dati

Visualizza e Dichiarazioni periodiche PREMI QUI [Crea nuova Dichiarazione periodica](#) PREMI QUI

Doc.	All	Dist. Vers.	Data Prot.	Documento Stato	Gestore Struttura	Periodo	Notti imponibili	Notti non imponibili	Notti portali	Notti totali	Imposta	Accessori	Totale	Pagato	Residuo
4679/1			27-10-2025	Principale Emesso	UTENTE PROVA Cod. Fis. TINTPRV80M17A007C DA MARIO info@oesis.it	Anno: 2025 15-09-2025	12	0	1	13	60.00	0.00	60.00	0.00	60.00

[Visualizza](#) [Dichiarazione Sostitutiva](#)

Precisazione : In base al comune, il documento da trasmettere può assumere una diversa denominazione :

- Comunicazione mensile (quando la trasmissione avviene ogni mese)
- Comunicazione periodica (quando la trasmissione avviene raggruppando più mesi: Es. trimestrale)
- Dichiarazione periodica (quando la trasmissione avviene raggruppando più mesi: Es. trimestrale)

E' disponibile la compilazione della dichiarazione/comunicazione.

Selezionare Comunicazione semplificata dalla scrivania.

Home > Soggiorniamo IDS > Dichiarazione periodica Smart

Seleziona il periodo per la creazione della Dichiarazione periodica

3/2025 (Apr - Mag - Giu) Scadenza Dic: 15-07-2025 [Crea la Dichiarazione periodica](#)

3/2025 (Lug - Ago - Set) Scadenza Dic: 15-10-2025 [Crea la Dichiarazione periodica](#)

4/2025 (Ott - Nov - Dic) Scadenza Dic: 15-01-2026 [Crea la Dichiarazione periodica](#)

Conferma l'azione

Conferma la creazione della Dichiarazione periodica per il periodo:
 3/2025 (Apr - Mag - Giu) Scadenza Dic: 15-07-2025 per la struttura
 1759-DA MARIO ?

[N. Annulla](#) [Conferma](#)

Compilare i dati nella colonna ospiti totali e pernottamenti totali nelle righe corrispondenti alla tipologia di ospite da dichiarare.

Seleziona il periodo per la creazione della Dichiarazione periodica

2/2025 (Apr - Mag - Giu) Scadenza Dic. 15-01-2025 [Crea la Dichiarazione periodica](#) **15**

3/2025 (Lug - Ago - Set) Scadenza Dic. 15-10-2025 [Crea la Dichiarazione periodica](#) **13**

4/2025 (Ott - Nov - Dic) Scadenza Dic. 15-01-2026 [Crea la Dichiarazione periodica](#) **05**

Stati compilando i dati per la struttura **DA MARIO** classificata come **Alberghi 5 stelle** con data inizio 01/01/2019

Tipologia pernottamenti Tariffa Ospiti Totali Pernottamenti Totali Imposta

1) Pernottamenti relative alla unità (DA MARIO) Sita in PIAZZALE ALDA MERINI, 12 Fg 1, Pila 10, Sub

Pernottamenti relative al mese di Aprile

Tipologia pernottamenti	Tariffa	Ospiti Totali	Pernottamenti Totali	Imposta
Ospiti paganti	5.00 €	1	1	10.00 €
Esente: Minori fino a 16 anni	0.00 €	0	0	0.00 €
Esente: Residenti del Comune di Olbia	0.00 €	0	0	0.00 €
Esente: Assistenti di degenti ricoverati	0.00 €	0	0	0.00 €
Esente: Genitori di minorenni ricoverati	0.00 €	0	0	0.00 €
Esente: Portatori di handicap	0.00 €	0	0	0.00 €
Esente: Accompagnatore di handicap	0.00 €	0	0	0.00 €
Esente: Autisti di pullman e accompagnatori turistici	0.00 €	0	0	0.00 €
Esente: Polizia di Stato e locale, Forze Armate, Vigili del Fuoco (per esigenze di servizio)	0.00 €	0	0	0.00 €
Esente: Prestatori di attività lavorativa presso qualsiasi struttura produttiva locale	0.00 €	0	0	0.00 €
Esente: Studenti universitari fino a 26 anni	0.00 €	0	0	0.00 €
Esente: Studenti universitari che partecipano a Erasmus	0.00 €	0	0	0.00 €

Anteprima **Trasmetti la Dichiarazione periodica**
Vai alle Dichiarazioni periodiche

Riepilogo contabile

	IMPOSTA	
IMPOSTA	10.00 €	
RIPORTO DA PRECEDENTE +	0.00 €	
ARROTONDAMENTO -	0.00 €	
TOTALE DOVUTO -	10.00 €	
DA VERSARE NELLA SUCCESSIVA -	0.00 €	
TOTALE VERSATO -	0.00 €	
TOTALE DA VERSARE =	10.00 €	

E' presente una scheda per ogni unità immobiliare (è sufficiente scorrere l'elenco). Il totale nel riepilogo contabile si aggiorna ad ogni inserimento/modifica del dato: non è necessario premere alcun pulsante.

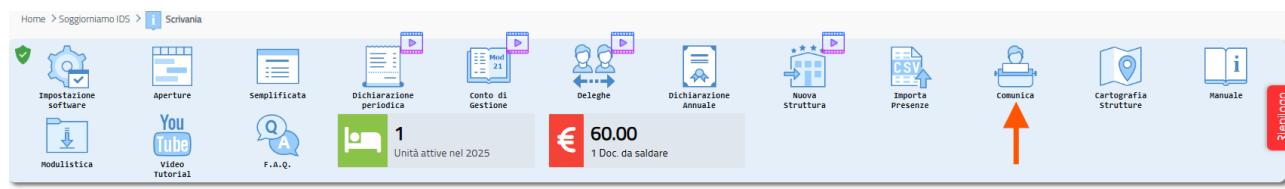
Come per la compilazione tradizionale, anche in questo caso, ci sono i tre pulsanti.

Anteprima : visualizza il documento prima dell'invio

Trasmetti : Trasmette il documento

Vai alle dichiarazioni .. : Vi porta alla pagina con l'elenco dei documenti in compilazione e/o trasmessi.

Importante Funzioni "Comunica ":



1. La classificazione della struttura è errata : Selezionare dalla scrivania comunica ed inserire la classificazione corretta.
2. La ragione sociale della ditta è errata : Selezionare dalla scrivania comunica e comunicare la nuova ragione sociale.
3. L'indirizzo di residenza o sede dell'azienda è errato : Da scrivania selezionare comunica e la voce " variazione della sede ". Inserire i dati corretti.
4. La posizione contabile (dichiarazione e versamenti) non corrispondono ? : inviate una mail all'ufficio imposta di soggiorno (indirizzo in alto sotto al nome) con elencato dichiarazioni, presenze, ospiti e importi versati. Si allega un prospetto con indicazione dei dati da comunicare

DICHIARAZIONE						
Anno	Insegna	Mese	Ospiti	Notti	Tipo Ospite	Imposta

VERSAMENTI				
Anno	Data versamento	Modalità	Importo	Periodo

5. Ricordiamo di inserire tutti i dati relativi alle tipologie di pernottamenti. Si devono inserire le notti imponibili paganti, le notti non imponibili oltre i giorni massimi previsti dal regolamento, le notti relative a tutte le tipologia di ospite (minori, ecc).