

COMUNE DI ABETONE CUTIGLIANO

IMPOSTA DI SOGGIORNO – SERVIZIO ON LINE PER GESTORI

ISTRUZIONI PER REGISTRAZIONE PRESENZE – GENERAZIONE PAGO PA/MODELLO F24

Come accedere al servizio	1
Come registrare le presenze/pernottamenti.....	2
Come generare il bollettino Pago PA o modello F24.....	7
Comunicazione trimestrale	10
Scadenze.....	11
Dichiarazione annuale	12

1. COME ACCEDERE AL SERVIZIO:

Accedere al sito istituzionale del Comune di ABETONE CUTIGLIANO

<https://www.abetonecutigliano.pt.it>

Nella Home page si trova la sezione IMPOSTA DI SOGGIORNO.

 **CONTENUTI**

Imposta di soggiorno

A partire dal 1 maggio 2026 entrerà in vigore nel Comune di Abetone Cutigliano l'imposta di soggiorno, introdotta con il Regolamento approvato con delibera Consiliare nr. 22 il 5 marzo 2026.

LEGGI TUTTO →

Cliccando sopra si aprirà la pagina dedicata all' imposta di soggiorno dove, all' interno è possibile trovare oltre alla pagina informativa, la sezione relativa alla registrazione delle presenze, generazione bollettino Pago Pa e/o modello F24 e dove troverete il modello della comunicazione trimestrale

La registrazione delle presenze/pernottamenti avviene dopo che la struttura è stata registrata e lavorata dall' Ufficio Tributi.

Imposta di soggiorno Condividi Azioni

A partire dal 1 maggio 2026 entrerà in vigore nel Comune di Abetone Cutigliano l'imposta di soggiorno, introdotta con il Regolamento approvato con delibera Consiliare nr. 22 il 5 marzo 2026.

Saranno soggetti ad imposta i pernottamenti nelle strutture ricettive quali strutture alberghiere, agriturismo, affittacamere, immobili destinati a locazioni turistiche, immobili destinati a locazioni brevi, bed and breakfast, le case e appartamenti per le vacanze, le residenze d'epoca i campeggi gli ostelli, le case per ferie, i rifugi alpini ed escursionistici etc.

Dai link sottostanti sono raggiungibili la pagina di approfondimento della normativa con gli importi dell'Imposta la pagina per l'avvio della procedura di registrazione della Struttura Ricettiva nonché quella per l'accesso autenticato per i pagamenti:

- Pagina informativa**

Da utilizzare per le sole persone giuridiche (società, associazione fondazione) per richiedere credenziali di accesso per successiva registrazione struttura, versamenti e comunicazioni trimestrali.

- Richiesta credenziali persone giuridiche**

Da utilizzare sia da persone fisiche, nelle quali sono comprese anche le ditte individuali (che non devono richiedere credenziali per accesso) tramite accesso con SPID, CIE e eIDAS, e da persone giuridiche tramite credenziali di accesso ottenute, per registrazione struttura.

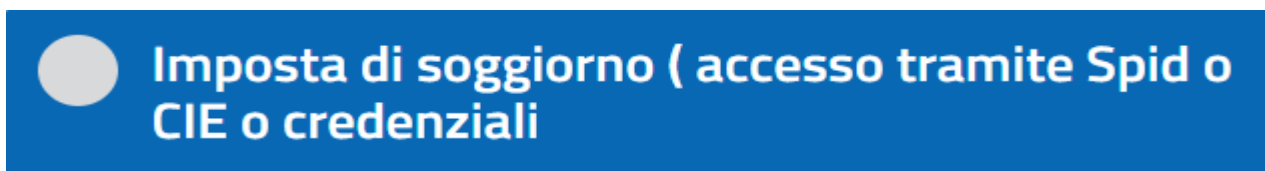
- Richiesta accreditamento nuova struttura**

Da utilizzare per versamenti e comunicazioni trimestrali relativi a ciascuna struttura con accesso per persone fisiche tramite SPID, CIE e eIDAS e per persone giuridiche tramite credenziali ottenute.

- Imposta di soggiorno (accesso tramite Spid o CIE o credenziali**

2. COME REGISTRARE LE PRESENZE/PERNOTTAMENTI

Nella sezione dedicata “Imposta di soggiorno” si potrà entrare tramite accesso con SPID, CIE e IDAS per le persone fisiche e tramite credenziali ottenute per le persone giuridiche.



Cliccando sopra si aprirà la seguente maschera:



Dalla funzione “Comunicazione presenze imposta di soggiorno” il gestore potrà accedere al

proprio profilo e comunicare le presenze per ogni struttura accreditata.

Info icon: Gestore: **LA SOSTANZA SOSTANZA S.p.A.**
Codice Fiscale: **05507240965** Partita Iva: **05507240965**
Residente in **PIAZZA FILIPPO MEDA 3** Cap **20121** Comune **MILANO (MI)**

Strutture
In questa sezione è possibile accedere alle strutture accreditate per le comunicazioni delle presenze, la gestione dei pagamenti delle presenze inviate in definitivo. **Vai**

Avvisi di pagamento
In questa sezione è possibile visualizzare l'elenco completo degli avvisi di pagamento.
N.B. per il pagamento delle singole strutture accedere nella sezione **Strutture** **Vai**

Documenti
In questa sezione sono disponibili le comunicazioni e documenti relativi alle strutture gestite **Vai**

Elenco delle strutture

Struttura	Dettagli	Funzioni
HELLO SKY AIR ROOMS & LOUNGE	Data Ultimo Invio: 02-10-2024 presenze del mese di: Luglio, Agosto, Settembre Riferimento: Avviso n. 2024/255 - NON PAGATO Scadenza il: 16-10-2024	Presenze Pagamenti Documenti

Le presenze dovranno essere comunicate distinte per mese a partire dal 1° maggio 2026, e distintamente per ogni struttura accreditata. L'invio deve essere effettuato relativo a tutto il trimestre entro il 15 del mese successivo.

Ricordiamo che dal portale Turismo5/Ross1000 è possibile scaricare il riepilogo trimestrale delle presenze registrate alla Questura e il calcolo dei singoli importi oltre all'importo complessivo del trimestre da versare al Comune.

Riepilogo Presenze Anno 2025

Anno: **2025**

Mese: **Marzo**

- Gennaio
- Febbraio
- Marzo
- Aprile
- Maggio
- Giugno

Fiumicino TEST
Comune di Fiumicino **TEST**

Selezionare il mese, cliccare sul tasto “Avanti” e indicare i pernottamenti nelle varie sezioni. Per calcolare i pernottamenti, moltiplicare il numero dei clienti per il numero delle notti. Il software memorizza i dati inseriti ad ogni accesso cliccando sul tasto verde “Conferma”

Presenze comunicate nel periodo

Marzo 2026

PERNOTTAMENTI FINO A 5 GGI CONSECUTIVI 6	I PORTATORI DI HANDICAP CERTIFICATI 0	OSPITI SU RICHIESTA AMM COMUNALE 0
PERNOTTAMENTI OLTRE A 5 GG CONSECUTIVI 0	MINORI FINO A 12 ANNI DI ETA 0	AUTISTI PULLMAN E ACCOMP TURISTICI 0
FORZE DELL'ORDINE, C. ROSSA, PROT CIVILE 0	PERSONALE DI ASSOC DI VOLONTARIATO 0	STUDENTI CHE SVOLGONO TIROCINI O STAGE 0
LAVORATORI PRESSO LE STRUTTURE RICETTIVE 0	RESIDENTI DEI COMUNI GEMELLATI 0	

Indietro

Conferma

Informazioni utili per la compilazione dei pernottamenti:

Nella campo “Pernottamenti fino a 5 gg consecutivi”

Vanno indicati i pernottamenti soggetti al pagamento dell'imposta

Nel campo “Pernottamenti oltre a 5 gg consecutivi”

Vanno indicati i pernottamenti non soggetti al pagamento dell'imposta per durata

Esempio:

Per un ospite che pernotta 7 giorni indicare 5 giorni nel campo “Pernottamenti fino a 5 gg consecutivi” e 2 giorni nel campo “Pernottamenti oltre a 5 gg consecutivi”.

Allo scadere di ogni trimestre dovrà essere confermato l'invio definitivo delle presenze al fine di generare l'avviso di pagamento da effettuare entro il giorno 15 del mese successivo al trimestre di riferimento.

Conferma invio definitivo

Confermo

Selezionare per confermare l'invio definitivo delle presenze e procedere alla generazione dell'avviso di pagamento

ATTENZIONE!

Le presenze rese definitive comporteranno la creazione di una bolletta.



Risultato:

BOLLETTE CREATE
SERVIZIO:IMPOSTA DI SOGGIORNO

Periodo di riferimento:01-04-2025/30-06-2025

(633833) HELLO SKY AIR ROOMS & LOUNGE NUMERO OSPITI TASSATI (Dal 01-04-2025 al 30-06-2025) qta. 20 - imp. unitario 0,0000 E. - imp. tariffa 0,00 E.

(633833) HELLO SKY AIR ROOMS & LOUNGE NUMERO PERNOTTAMENTI TASSATI (Dal 01-04-2025 al 30-06-2025) qta. 20 - imp. unitario 3,0000 E. - imp. tariffa 60,00 E.

TOTALE BOLLETTAZIONE: 60,00

TOTALE BOLLETTE: 1

Sempre dalla sezione “Presenze” è possibile consultare il riepilogo delle presenze per l'intera annualità

Selezione anno e mese

Comun

Riepilogo Presenze Anno 2025

RIEPILOGO PRESENZE ANNO 2025



Struttura **HELLO SKY AIR ROOMS & LOUNGE**
Codice Fiscale **09902450965** Partita Iva
09902450965

MESE	Qtà	TOTALE	STATO	DOVUTO
------	-----	--------	-------	--------

Gennaio

Da OnLine 0 DA INVIARE

MESE	Qtà	TOTALE	STATO	DOVUTO
------	-----	--------	-------	--------

Febbraio

Da OnLine 0 DA INVIARE

MESE	Qtà	TOTALE	STATO	DOVUTO
------	-----	--------	-------	--------

Marzo

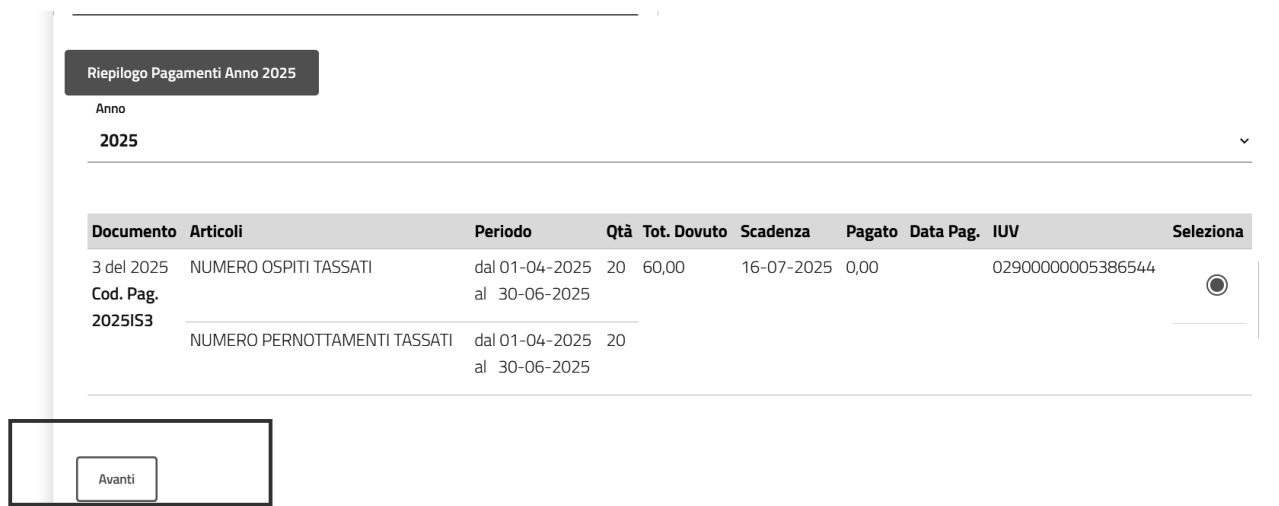
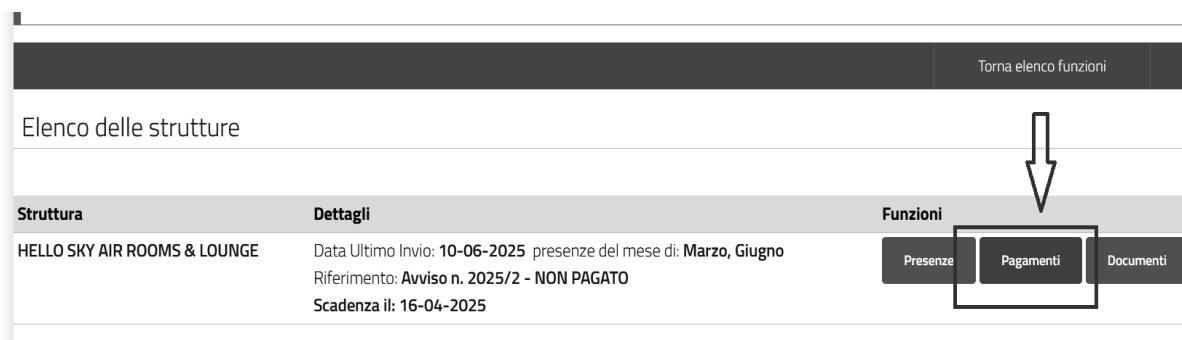
Da OnLine 20 INVIATE

~~NUMERO OSPITI TASSATI 20~~

Chiudi

3. COME GENERARE IL BOLLETTINO PAGO PA O MODELLO F24 PER IL VERSAMNETO DELL' IMPOSTA DI SOGGIORNO AL COMUNE:

Dalla sezione "Pagamenti" si avrà modo di eseguire il pagamento della bolletta creata in precedenza



Accedendo alla funzione "Documenti" è possibile scaricare l'avviso PAGOPA oppure il modello F24.



Struttura	Moduli 21	Funzioni
Nessun documento a carico di GIS PREMIUM ITALIA SRL per l'anno 2025 presentato		
Struttura	Altri documenti	Funzioni
Nessun documento a carico di GIS PREMIUM ITALIA SRL per l'anno 2025 presentato		
Struttura	Avvisi di pagamento	Funzioni
HELLO SKY AIR ROOMS & LOUNGE	N. 2 del 2025	Scarica Documento
	N. 3 del 2025	Scarica Documento



Dalla sezione Avvisi di Pagamento è possibile consultare i dati dello stesso

Avvisi di pagamento

In questa sezione è possibile visualizzare l'elenco completo degli avvisi di pagamento.
 N.B. per il pagamento delle singole strutture accedere nella sezione **Strutture**

[Vai](#)

Elenco completo degli avvisi di pagamento

Anno
2026

Documento	Struttura	Articoli	Periodo	Tot. Qtà Dovuto	Scadenza	Pagato	Data Pag.	IUV
2 del 2026 Cod. Pag. 2026152	ALBERGO LA BUCA	PERNOTTAMENTI FINO A 5 GGI CONSECUTIVI	dal 01-01- 2026 al 31-03- 2026	12 24,33	15-04- 2026 Scaduta	0,00		Avviso non predisposto per il pagamento al nodo
		I PORTATORI DI HANDICAP CERTIFICATI	dal 01-01- 2026 al 31-03- 2026	0				
		OSPITI SU RICHIESTA AMM COMUNALE	dal 01-01- 2026 al 31-03- 2026	0				

Dalla sezione "Documenti" invece

Documenti

In questa sezione sono disponibili le comunicazione e documenti relativi alle strutture gestite

[Vai](#)

è possibile scaricare i documenti delle varie strutture accreditate dal Gestore

Elenco documenti riferiti all'anno di gestione: 2025

Struttura	Moduli 21	Funzioni
Nessun documento a carico di SIS PARMIGLIANO SPA per l'anno 2025 presentato		
Struttura	Altri documenti	Funzioni
Nessun documento a carico di SIS PARMIGLIANO SPA per l'anno 2025 presentato		
Struttura	Avvisi di pagamento	Funzioni
HELLO SKY AIR ROOMS & LOUNGE	N. 2 del 2025	Scarica Documento 
	N. 3 del 2025	Scarica Documento 

4. COMUNICAZIONE TRIMESTRALE

La comunicazione trimestrale, distinta per ogni struttura accreditata, dovrà essere compilata sul modello messo a disposizione dal Comune

Dal sito del Comune cliccando su:

 [Pagina informativa](#)

Si aprirà la maschera dedicata all' Imposta di soggiorno, scorrendo verso il basso si troverà la sezione Documenti dove troverete il modello per la comunicazione trimestrale.

La comunicazione dovrà essere compilata in ogni sua parte, sottoscritta dal gestore, con allegato un documento d' identità e trasmessa al Comune in una delle seguenti modalità:

- Consegna del cartaceo al protocollo dell' Ente,
- Invio tramite pec all' indirizzo abetonecutigliano@postacert.toscana.it,
- Invio tramite email all' indirizzo comune@comune.abetonecutigliano.pt.it.

Se l' invio avviene con modalità informatica occorre scrivere nell' oggetto:

“Comunicazione Imposta di Soggiorno anno Trimestre Gestore.....”

5. SCADENZE

Le scadenze per il pagamento e per la trasmissione della comunicazione sono:

- 15 aprile per il trimestre gennaio – febbraio e marzo,
- 15 luglio per il trimestre aprile, maggio e giugno,
- 15 ottobre per il trimestre luglio, agosto e settembre
- 15 gennaio (anno successivo) per il trimestre ottobre, novembre e dicembre.

Nel caso in cui il gestore non versi l' imposta entro i termini suddetti, il pagamento all' ente dovrà avvenire con l' istituto del ravvedimento operoso, che viene calcolato dal portale.

6. DICHIARAZIONE ANNUALE

il gestore della struttura ricettiva dovrà presentare all'agenzia delle entrate la dichiarazione relativa agli ospiti soggiornanti, cumulativamente ed esclusivamente in via telematica entro il 30 giugno dell'anno successivo.

SI SEGUITO I LINK DI RIFERIMENTO:

<https://www.finanze.gov.it/it/fiscalita/fiscalita-regionale-e-locale/TARI-Imposta-di-soggiorno-e-altri-tributi-comunali/imposta-di-soggiorno/dichiarazione-telematica-imposta-di-soggiorno/>

Si precisa che la dichiarazione annuale non deve essere presentata al Comune di Abetone Cutigliano ma solo all' Agenzia delle Entrate.