

Mod 21

CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE

Anno _____

L'agente contabile (nome e cognome in stampatello del responsabile della struttura) _____

N. ORDINE	PERIODO E OGGETTO DELLA RISCOSSIONE	ESTREMI RISCOSSIONE		VERSAMENTO TESORERIA		NOTE
		RICEVUTA N.	IMPORTO	QUIETANZA N. e DATA	IMPORTO	
	GENNAIO					
	FEBBRAIO					
	MARZO					
	APRILE					
	MAGGIO					
	GIUGNO					
	LUGLIO					
	AGOSTO					
	SETTEMBRE					
	OTTOBRE					
	NOVEMBRE					
	DICEMBRE					
		TOTALE €		TOTALE €		

San Giuliano terme,
 il presente conto contiene registrazioni in n. pagine

VISTO DI REGOLARITÀ
 San Giuliano terme,

L' agente contabile (FIRMA) _____
 responsabile della struttura

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO _____
 (del Comune di San Giuliano Terme)

Istruzioni compilazione Modulo 21

Le seguenti voci devono essere obbligatoriamente compilate:

L'agente contabile (nome e cognome in stampatello del responsabile della struttura): indicare il nome e il cognome del responsabile della struttura

Anno: indicare l'anno di riferimento dell'imposta di soggiorno (es. 2018)

ESTREMI RISCOSSIONE

RICEVUTA N. : indicare il numero progressivo delle ricevute emesse comprovanti il pagamento dell'imposta di soggiorno nell'anno cui si riferisce
(es. Gennaio dalla n. 1 alla n. 13; Febbraio dalla n. 14 alla numero 25 ecc)

IMPORTO: indicare l'importo mensile dell'imposta di soggiorno incassata nell'anno di imposta indicato da gennaio a dicembre
(es. Gennaio: € 150,00; Febbraio € 90, così di seguito fino a Dicembre)

VERSAMENTO TESORERIA

QUIETANZA N. e DATA: indicare n. quietanza e data del versamento effettuato alla tesoreria del Comune entro il 31.12 dell'anno di riferimento
(es. per l'anno di imposta 2018 indicare i bonifici effettuati dal 1.1.2018 al 31.12.2018)

IMPORTO: indicare l'importo del bonifico effettuato alla tesoreria del comune

L' agente contabile (FIRMA): mettere la firma per esteso del responsabile della struttura ricettiva