

## Prime indicazioni operative Soggiorniamo – Imposta di Soggiorno

### 1) Come accedere

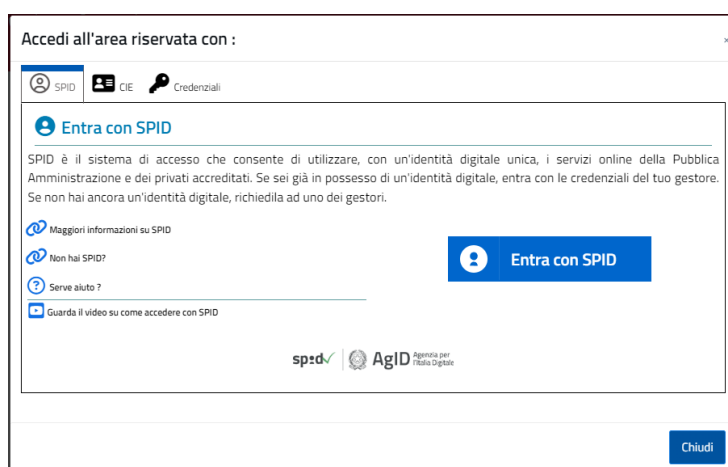
In base alle tipologie di accesso configurate dall'ente possiamo trovare tre modalità :

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 :**

All'interno del portale sono presenti tutti i dati migrati dal precedente applicativo.

### **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 e chiedere la verifica della posizione fornendo il codice fiscale ed una mail valida (NO PEC ). Dopo l'aggiornamento il comune vi trasmette una mail con il codice utente o in ogni caso verificherà la correttezza del codice fiscale per farvi accedere con SPID – CID.

### **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. Non sono stati reperti i dati del legale rappresentante dal precedente gestionale, pertanto è necessario comunicare i dati (cognome, nome e codice fiscale, data inizio mandato e qualifica) del Rappresentante vigente ad oggi. Dopo l'aggiornamento potete accedere con SPID e CIE.

Nel caso vi siano state recapitate le credenziali, potete accedere e verranno chiesti i dati del rappresentante legale. NON vanno inseriti dati di dipendenti, direttori, mandatari o altri soggetti che fanno adempimenti imposta di soggiorno. Successivamente verrà illustrato l'accesso come delegati.

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”

Se l'accesso è eseguito con credenziali, verrà chiesto di inserire il documento di identità del titolare in caso di persona fisica e del legale rappresentante in caso di azienda.

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:

- 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                   | <b>Persona Fisica in forma NON imprenditoriale</b> | 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.

**AGRICOLTURA/AGRICOLTURA...** Modifica i dati

**Dati generali**

Codice \* 9411 Data registrazione 28/08/2023 Reg. eseguita da Stato struttura ATTIVA Data inizio 01/01/2019 Data fine gg/mm/aaaa

Insegna PEGASO AGRITURISMO

**Capacità ricettiva**

Apertura Permanente 1 Alloggi 0 Camere 15 Letti +39 Tel struttura 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 | 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 incaso 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 01/01/2019 Data fine gg/mm/aaaa

Seleziona l'indirizzo Civico Piano

Tipo di utilizzo Permanente Stato unità Attiva Titolo disponibilità Diritto reale (Prop, Usufrutto, ecc) Descrizione unità

☒ Gestisci le aperture ☒ Chiudi ☒ Registra i dati

**Geolocalizzazione struttura**

Zona Coordinate Lat2: 43.885381, Lon: 8.028064

Mappa Satellite

**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 stà

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.

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 (num 1), compare un pannello laterale con la posizione di tutti gli anni e dettaglio dell'anno selezionato in alto.

The screenshot shows the OESIS software interface. At the top, there is a navigation bar with icons for various functions: Aperture, Com. Periodica, Mod. 21, Delegh, Annuale, Nuova Struttura, Importa periodica, Comunica, Maps, Modulistica, F.A.Q., and YouTube Video Tutorial. Below the navigation bar, there is a search bar and a dropdown menu for "Solo attive in corso d'anno". The main table displays a list of structures with columns for Codice, Insegna, Utente, Gestore, Classificazione, Dic, Dovuto, Versato, and Residuo. The first row is highlighted, and a sidebar on the right shows a list of years with "2023" selected.

| Codice | Insegna                                             | Utente        | Gestore                                    | Classificazione                   | Dic | Dovuto | Versato | Residuo |
|--------|-----------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------|-----------------------------------|-----|--------|---------|---------|
| 1      | STRUTTURA DI PROVA<br>attiva<br>Permanente          | E290012921313 | UTENTE PROVA<br>Cod. Fis.TNTNPRV73T19A007D | Locazioni Brevi                   | 2   | 616.96 | 0.00    | 616.96  |
| 2      | STRUTTURA DI PROVA DI PROVA<br>Chiusa<br>Permanente | E290012921313 | UTENTE PROVA<br>Cod. Fis.TNTNPRV73T19A007D | Alberghi/Hotel                    | 0   | 0.00   | 0.00    | 0.00    |
| 3      | PROVA DI INSEGNA<br>attiva<br>Permanente            | E290012921313 | UTENTE PROVA<br>Cod. Fis.TNTNPRV73T19A007D | Alberghi/Hotel                    | 0   | 0.00   | 0.00    | 0.00    |
| 4      | STRUTTURA DI PROVA<br>attiva<br>Permanente          | E290012921313 | UTENTE PROVA<br>Cod. Fis.TNTNPRV73T19A007D | Alberghi/Hotel                    | 0   | 0.00   | 0.00    | 0.00    |
| 5      | STRUTTURA DI PROVA NUOVA<br>attiva<br>Permanente    | E290012921313 | UTENTE PROVA<br>Cod. Fis.TNTNPRV73T19A007D | Locazioni Brevi                   | 0   | 0.00   | 0.00    | 0.00    |
| 9411   | STRUTTURA DI PROVA<br>attiva<br>Permanente          | E290012921313 | UTENTE PROVA<br>Cod. Fis.TNTNPRV73T19A007D | Agriturismo                       | 0   | 0.00   | 0.00    | 0.00    |
| 18971  | CASA PROVA<br>Sospesa<br>Permanente                 | E290012921313 | UTENTE PROVA<br>Cod. Fis.TNTNPRV73T19A007D | 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.



## 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.

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 mensile" dalla scrivania, quindi il pulsante centrale "nuova comunicazione"

Selezionare il mese 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 mensile, oppure il dato 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)

Seleziona la tipologia

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

Tariffa: 1,8

Aggiungi

Salva in bozza Annulla

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

| Mese          | Ospiti   | Pernottamenti imputabili | Pernottamenti Esenti | Portali     | Totale      |
|---------------|----------|--------------------------|----------------------|-------------|-------------|
| Giugno        | 1        | 3                        | 0                    | 0,00        | 5,40        |
| <b>TOTALI</b> | <b>1</b> | <b>3</b>                 | <b>0</b>             | <b>0,00</b> | <b>5,40</b> |

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 |
|---------------------------------|-------|--------|---------------|---------|---------|---------|---------|
| Ospiti paganti a tariffa intera |       | 1      | 3             | 1,80    | 5,40    |         |         |

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.

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



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 totali | Imposta | Accessori | Totale | Pagato | Residuo |
|------|-----|-------------|------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|----------------------|--------------|---------|-----------|--------|--------|---------|
| Menu |     |             | 24-09-2025 | Principale<br>Atto in compilazione | Azienda di prova 7<br>Cod. Fis. 00500664792<br>(APPARTAMENTO CORTI)<br>info@oesis.it | Anno: 2025<br>1-10 Gen-Feb-Mar | 0                | 0                    | 0            | 0.00    | 0.00      | 0.00   | 0.00   | 0.00    |

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

Modifica per modificare i dati della comunicazione

Dopo l'invio, la visualizzazione sarà la seguente

Comune DEMO (COLLAUDO)

APPARTAMENTO CORTI (Permanente)

Seleziona la struttura  
4573-APPARTAMENTO CORTI

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 totali | Imposta | Accessori | Totale | Pagato | Residuo |
|------|-----|-------------|------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|----------------------|--------------|---------|-----------|--------|--------|---------|
| Menu |     |             | 24-09-2025 | Principale      | Azienda di prova 7<br>Cod. Fis. 00500664792<br>(APPARTAMENTO CORTI)<br>info@oesis.it | Anno: 2025<br>1-10 Gen-Feb-Mar | 0                | 0                    | 0            | 0.00    | 0.00      | 0.00   | 0.00   | 0.00    |
|      |     |             | 5/1        | Emesso          |                                                                                      |                                |                  |                      |              |         |           |        |        | 0.00    |

L'importo da versare sarà aggiunto al carrello :

Home > Soggiorniamo IDS > Carrello pagamenti

Generazione bollettino di pagamento Soggiorniamo IDS

Ritorna alla pagina precedente

| Beneficiario  | Servizio/Documento                                         | Dettaglio/Importo                                                                  | Importo      |
|---------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Comune DEMO   | Soggiorniamo IDS<br>Doc 671 del 24-09-2025<br>+ IVA 105/12 | Struttura: APPARTAMENTO CORTI<br>Gestore: azienda di prova 7 Cod. Fis. 00500664792 | 66.00        |
| <b>Totale</b> |                                                            |                                                                                    | <b>66.00</b> |

Importo totale dei documenti: 66.00 Euro  
 Importo Sanzione: 0.91 Euro  
 Importo Interessi: 0.28 Euro  
 Importo Spese: 0.00 Euro  
**IMPORTO TOTALE DEL CARRELLO: 67.19 Euro**

Ricordiamo che il versamento deve avvenire entro 7 giorni

Data versamento: 01/10/2025  
 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". Si potrà procedere al pagamento indicando la data massima, al fine di calcolare le sanzioni e interessi da ravvedimento operoso.

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 totali | Imposta | Accessori | Totale | Pagato | Residuo |
|------|-----|-------------|------------|-----------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|----------------------|--------------|---------|-----------|--------|--------|---------|
| Menu |     |             | 24-09-2025 | Principale      | Azienda di prova 7<br>Cod. Fis. 00500664792<br>info@oesis.it | Anno: 2025<br>1-10 Gen-Feb-Mar | 0                | 0                    | 0            | 0.00    | 0.00      | 0.00   | 0.00   | 0.00    |
|      |     |             | 5/1        | Emesso          |                                                              |                                |                  |                      |              |         |           |        |        | 0.00    |
| Menu |     |             | 24-09-2025 | Principale      | Azienda di prova 7<br>Cod. Fis. 00500664792<br>info@oesis.it | Anno: 2025<br>1-10 Gen-Feb-Mar | 33               | 0                    | 33           | 66.00   | 0.00      | 66.00  | 0.00   | 66.00   |
|      |     |             | 5/1        | Emesso          |                                                              |                                |                  |                      |              |         |           |        |        | 66.00   |

