



Tourist Tax Structure

© 2017 Advanced Systems Srl

Tourist Tax Strutture 4_03

© 2017 Advanced Systems Srl

Tutti i diritti sono riservati. Nessuna parte di questo manuale può essere riprodotta in qualsiasi forma o scopo - grafica, elettronica o meccanica, incluso fotocopia, registrazioni video e audio, informazioni di vendita e recupero dati, senza l'autorizzazione scritta dell'autore,

I prodotti cui fa riferimento questo manuale possono essere oggetto di trademark e/o registrati come trademark dai proprietari.

Sebbene siano state adottate tutte le precauzioni nella preparazione di questo manuale, l'editore e l'autore non assumono alcuna responsabilità per errori, omissioni o danni che possano derivare dall'uso delle informazioni contenute in questo documento o dall'uso dei programmi e fonti che possano accompagnarlo. In nessun caso l'autore e l'editore possono essere considerati responsabili per alcuna perdita di guadagno o altri danni di natura commerciale causati direttamente o indirettamente dallo da questo documento.

All rights reserved. No parts of this work may be reproduced in any form or by any means - graphic, electronic, or mechanical, including photocopying, recording, taping, or information storage and retrieval systems - without the written permission of the publisher.

Products that are referred to in this document may be either trademarks and/or registered trademarks of the respective owners.

While every precaution has been taken in the preparation of this document, the publisher and the author assume no responsibility for errors or omissions, or for damages resulting from the use of information contained in this document or from the use of programs and source code that may accompany it. In no event shall the publisher and the author be liable for any loss of profit or any other commercial damage caused or alleged to have been caused directly or indirectly by this document.

Redatto nel mese di settembre 2017 in Casalnuovo di Napoli (NA)

Drafted on settembre 2017 in Casalnuovo di Napoli (NA)

Indice

Prima Connessione

Home Page

Anagrafica struttura e modalità operativa

Gestione presenze- Modalità Dichiarativa

Rendicontazione

Gestione security

Cambio Password

Lista Versamenti

Prima Connessione

Alla prima connessione a Tourist Tax l'utente dovrà seguire la seguente procedura:

- o **modificare la password;**
- o **controllare i dati anagrafici e scegliere la modalità operativa;**
- o **inserire le informazioni sulle camere (solo nella modalità operativa online o manuale).**

Come modificare la password?

Il primo accesso sarà eseguito con le credenziali fornite dal Comune. Relativamente alle stesse, la sola password dovrà essere modificata dopo il primo accesso per motivi di sicurezza.

Il Comune e la Advanced Systems Srl (Società fornitrice del software) non si assumono alcuna responsabilità per l'uso improprio delle credenziali fornite, né possono essere ritenuti responsabili in caso di eventuali danni relativi alla mancata modifica della password, ovvero alla mancata esecuzione della procedura descritta nel presente paragrafo.

Per cambiare la password è necessario accedere al programma ed autenticarsi con le credenziali a disposizione.

Ad accesso avvenuto bisogna:

- cliccare sul tab Profilo Utente, comparirà la pagina seguente

The screenshot shows a web application interface for user management. The header includes the 'TOURIST TAX HOTEL' logo and a municipal crest. The navigation bar has tabs for 'Home', 'Ospiti', 'Profilo Utente', and 'Info'. The 'Profilo Utente' menu is open, highlighting 'Gestione security utenti'. The main section, 'Dati utente', contains a form with the following elements: a 'Struttura' field with 'HOTEL MANUALE' entered; an 'Utente' field; a 'Stato' section with 'Attivo' selected; a 'Utile Master di Gestione Security' checkbox; an 'Abilitazione Operatività' dropdown menu set to 'Visualizzazione'; a 'Descrizione' field; an 'Email' field; a 'Nuove Password' field with a note '(min 8 caratteri max 20 caratteri)'; a 'Ripeti Password' field; a 'Scadenza' field with a calendar icon and a 'Nessuna Scadenza' checkbox; and a bottom bar with 'Pulisci', 'Salva', and 'Help' buttons.

- dal Menù Profilo Utente selezionare Cambio Password;
- digitare la nuova password nell'apposito campo e ripetere l'inserimento della stessa nel campo Ripeti password per confermarla;
- cliccare sul pulsante Salva.

Nota

Le credenziali fornite dal Comune sono caratterizzate dal fatto di essere identificative di utenti Master per la gestione della security: un utente Master può generare altri utenti in grado di accedere al programma.

Per controllare i dati anagrafici della propria struttura e riempire le informazioni mancanti cliccare sul tab Info e poi selezionare Info Struttura dal menù Info.

Inserire le informazioni mancanti e/o apportare le modifiche dove necessario.

The screenshot shows the 'Gestione struttura ricettiva' interface for 'HOTEL MANUALE - COMUNE DI DEMO'. The interface is organized into several sections:

- Dati della struttura:** Includes fields for Denominazione (HOTEL MANUALE), Sede operativa (NAPOLI), C.a.p. (81028), Comune (DEMO A MARE), and Provincia (NA). It also features fields for Partita IVA/Cod. Fis. (2121212121212121), Num. Telefono, Num. Fax, and E-Mail. There are sections for Accensione Attività, Cessazione Attività, and Periodo Attività (Annuale, Apertura Stagionale, Chiusura Stagionale). Other fields include Num. Autorizzazione Amministrativa, Data Rilascio Autorizzazione, Num. S.C.I.A., and Data rilascio S.C.I.A., as well as Num. Iscrizione Albo, Data Iscrizione all'albo, and Identificativo Istat and Gestore.
- Dati della società:** Includes Ragione Sociale, Sede Legale, Partita Iva, Codice Fiscale, C.a.p., Comune, and Provincia. There are radio buttons for Persona (Fisica, Giuridica).
- Dati legale rappresentante:** Includes Cognome, Nome, Data Nascita, Sesso, Comune di Nascita, Provincia, Partita IVA, Codice Fiscale, Indirizzo, C.a.p. (80016), Comune (MUGNANO DI NAPOLI), Provincia (NA), Num. Telefono, Num. Fax, and E-Mail.
- Limiti dell'imposta:** Includes a dropdown for Applicazione imposta (Imposta Massima 5 Pernottamenti).
- Tipologia della struttura:** Includes Categoria (HOTEL), Classe (1 STELLA), and a Tariffa button. It also has fields for Num. Posti letto, Camere, Appartamenti, and Piazzole di sosta. Other options include Locatione (Irrelevante), Modalità Operativa (Manuale), and Scheda Alloggiati (No).

At the bottom of the form, there are buttons for Pulisci, Salva, and Help.

Nella sezione Tipologia della Struttura (se consentito dal Comune) bisogna indicare la modalità operativa che si intende utilizzare: esistono tre modalità operative, una detta Manuale, per l'utilizzo manuale diretto dell'applicativo, una detta Automatica, che prevede l'utilizzo dell'applicativo con alimentazione tramite file provenienti dai gestionali alberghieri e, infine, l'ultima detta Dichiarativa, che prevede il caricamento periodico delle presenze turistiche. Se si sceglie la modalità online (ovvero quella che prevede l'inserimento manuale dei dati anagrafici degli ospiti), la compilazione delle generalità degli ospiti può essere resa obbligatoria attraverso la configurazione del parametro Scheda Alloggiati.

Configurando il parametro Scheda Alloggiati su Sì,

in fase di check-in, l'applicativo controllerà l'avvenuto inserimento di tutti i dati anagrafici necessari alla corretta compilazione delle schede alloggiati per la Pubblica Sicurezza.

Tourist Tax, infatti, è in grado di generare il file per le comunicazioni degli alloggiati (vedi flussi Pubblica Sicurezza).

I controlli formali eseguiti sono diretta conseguenza dei dati richiesti dalla Pubblica Sicurezza.

Configurando il parametro Scheda Alloggiati su No, l'applicativo non effettuerà controlli formali sugli inserimenti in fase di check-in.

Una volta effettuate le modifiche, cliccare sul pulsante Salva per attivare il salvataggio delle informazioni inserite.

Come inserire le informazioni sulle camere (inserimento valido solo per modalità operativa online o manuale)

Per inserire le informazioni sulle camere, suite o appartamenti cliccare sul tab Ospiti, quindi, dal Menù Ospiti selezionare la voce Gestione Camere. Apparirà questa schermata con l'elenco delle camere da riempire.

The screenshot displays the 'Gestione camere' (Room Management) section of the 'HOTEL MANUALE - COMUNE di DEMO' application. The page header includes the 'TOURIST TAX HOTEL' logo and the application title. A navigation menu at the top contains 'Home', 'Ospiti', 'Profilo Utente', and 'Info'. Below the menu is a 'Menù Generale' dropdown. The main content area is divided into two sections:

- Table of Rooms:** A table with columns 'Ordinamento', 'Riferimento Stanza', 'Posti', and 'Azione'. It lists five rooms, each with 2 beds and an 'Elimina' link.
- Aggiungi camere (Add rooms) Form:** A form with two input fields: 'Numero camere' and 'Numero posti letto', followed by a 'dalla Numero' field with the value '6'. Below the form are two buttons: 'Aggiungi' (with a plus icon) and 'Help' (with a question mark icon).

E' necessario creare l'elenco delle camere presenti nella struttura: per far ciò basta utilizzare la finestra Aggiungi Camere a destra e quindi aggiungere una o più camere.

Effettuata questa operazione, è possibile modificarne la descrizione ed il numero degli occupanti per ogni singola camera, semplicemente cliccando due volte sul campo da modificare.

Questa operazione non è richiesta in caso di impostazione di modalità operativa su Batch, ovvero per i caricamenti delle presenze da file provenienti da gestionali alberghieri.

Home Page

A seguito di registrazione e primo accesso l'utente potrà visualizzare la Home Page, questa è una pagina introduttiva che fornisce alla struttura ricettiva informazioni sul corretto allineamento contabile con il Comune.

TOURIST TAX HOTEL

HOTEL MANUALE - COMUNE di DEMO

Home Ospiti Profilo Utente Info

Benvenuto MANUALE,
I pagamenti del trimestre precedente risultano regolari, grazie.

La dichiarazione del trimestre precedente risulta non inviata! [Dettaglio](#)

Rendicontazione Periodica Contabile

Trimestre precedente		Trimestre in corso	
Totale Imposta riscossa(EUR):	36,00 Dettaglio	Totale Imposta riscossa(EUR):	36,00 Dettaglio
Imposta versata (EUR):	36,00 Dettaglio	Imposta versata (EUR):	0,00 Dettaglio
Imposta residua (EUR):	0,00	Imposta residua (EUR):	36,00 Dettaglio
Imposta Ecceduta per un totale di (EUR):	0,00	Imposta Ecceduta per un totale di (EUR):	0,00
Numero Pernottamenti	18	Numero Pernottamenti	18
Numero Soggetti	2	Numero Soggetti	2
Numero Soggetti Esenti	0	Numero Soggetti Esenti	0
Numero Soggetti Riduzioni	0	Numero Soggetti Riduzioni	0

Rendicontazione Annuale

2016

Numero versamenti effettuati non riscontrati	0 per un totale di euro	0,00	N° Pernottamenti	18
Numero versamenti non riscontrati	0 per un totale di euro	0,00	N° Soggetti	2
Numero versamenti Ricontrati	0 per un totale di euro	0,00	N° Soggetti Esenti	0
			N° Soggetti Riduzioni	0

Aggiorna [Rendicontazione](#) [Gestione Security](#) [Help](#)

In alto a destra c'è lo spazio dedicato alle comunicazioni attraverso cui il sistema fornisce automaticamente alla struttura la situazione contabile in tempo reale: qui troviamo le informazioni sulle rate dei pagamenti in scadenza (un ricordo alla struttura di pagare l'eventuale importo) e sulla regolarità dei pagamenti pregressi.

Nel resto della pagina vengono mostrate una serie di dati riepilogativi sulla situazione contabile della struttura: cliccando sul pulsante Dettaglio, relativo alle singole voci, è possibile visualizzare il dettaglio delle cifre.

Le tabelle della Rendicontazione Periodica Contabile ci danno informazioni sul periodo d'imposta

precedente (mensile, bimestrale, trimestrale) e su quello in corso.

L'ultima tabella della Rendicontazione Annuale ci fornisce le informazioni sulla totalità dell'anno.

Per chiarire il significato dei termini utilizzati, consultare il [Glossario](#).

Anagrafica struttura e modalità operativa

In questa pagina è possibile modificare i dati anagrafici relativi alla struttura (Dati della Struttura) ed al legale rappresentante della stessa (Dati della Società): i dati inseriti vengono anche utilizzati dall'applicativo stesso per il riempimento delle voci dei vari modelli di stampa.

Bisogna quindi inserire o modificare le informazioni e premere il pulsante Salva per validarle.

Dati della struttura

Denominazione: HOTEL MANUALE
Sede operativa: NAPOLI
C.a.p.: 81028 Comune: DEMO A MARE Provincia: NA
Partita IVA/Cod. Fis.: 21212121212121 Num. Telefono: Num. Fax: E-Mail:
Accensione Attività: Cessazione Attività: Periodo Attività: Annuale Apertura Stagionale: Chiusura Stagionale:
Num. Autorizzazione Amministrativa: 0 Data Rilascio Autorizzazione: Num. S.C.I.A.: 0 Data rilascio S.C.I.A.:
Num. Iscrizione Albo: 0 Data Iscrizione all'albo:
Identificativo Istat: 0 Identificativo Gestore: 0

Dati della società

Ragione Sociale:
Sede Legale:
Partita Iva: Codice Fiscale: Persone: Fisica Giuridica
C.a.p.: Comune: Lista Provincia:

Dati legale rappresentante

Cognome: Nome:
Data Nascita: Sesso: Comune di Nascita: Lista Provincia:
Partita IVA: Codice Fiscale: Indirizzo: Lista Provincia: NA
C.a.p.: 80018 Comune: MUGNANO DI NAPOLI
Num. Telefono: Num. Fax: E-Mail:

Limiti dell'imposta

Applicazione imposta: Imposta Massima 5 Pernottamento:

Tipologia della struttura

Categoria: HOTEL Classe: 1 STELLA Tariffa:
Num. Posti letto: Camera: Appartamenti: Piazzole di sosta:
Locatione: Irrelevante
Modalità Operativa: Manuale
Scheda Alloggiati: No

Pulsanti: Salva Help

Di fondamentale importanza è la Modalità Operativa che si intende utilizzare.

Esistono tre modalità operative:

Manuale, che prevede l'inserimento manuale degli ospiti (consigliata per strutture con turn-over ridotti);

Automatica, che prevede l'inserimento degli ospiti tramite file provenienti dai gestionali alberghieri (consigliata per strutture con turn-over numerosi);

Dichiarativa, che prevede l'inserimento periodico degli ospiti (consigliato per le strutture con turn-over medi).

Se si sceglie la modalità Manuale (ovvero quella che prevede l'inserimento manuale dei dati anagrafici degli ospiti), la compilazione delle generalità degli ospiti può essere resa obbligatoria attraverso la configurazione del parametro Scheda Alloggiati.

Configurando il parametro Scheda Alloggiati su Sì, in fase di Check in l'applicativo controllerà l'avvenuto inserimento di tutti i dati anagrafici necessari alla corretta compilazione delle schedine alloggiati per la Pubblica Sicurezza.

L'applicativo infatti è in grado di generare il file per le comunicazioni degli alloggiati (vedi [Flussi Pubblica Sicurezza](#)): i controlli formali eseguiti sono diretta conseguenza dei dati richiesti dalla Pubblica Sicurezza.

Configurando il parametro Scheda Alloggiati su No, l'applicativo non effettuerà controlli formali sugli inserimenti in fase di check-in, dando la possibilità, ad esempio, di indicare solo il nome dell'intestatario della camera in fase di check-in senza altri dettagli anagrafici e senza l'obbligo di specificare i nomi degli altri componenti.

Nota:

Nella sezione 'Tipologia della Struttura' non è possibile modificare le informazioni relative alla categoria ed alla classe (che determinano le tariffe): se la categoria o la classe non sono giuste bisogna contattare il Comune per la rettifica.

Gestione presenze-MODALITA' DICHIARATIVA

TOURIST TAX utilizzato dalla struttura di medie dimensioni

(INTRODUZIONE DICHIARATIVA DEI DATI)

Altra modalità di utilizzo di Tourist Tax prevede l'introduzione dichiarativa dei dati, con l'inserimento degli stessi periodicamente (ad esempio trimestralmente) ed è dedicata alle strutture ricettive di dimensioni medie.

Il calcolo delle presenze, dei soggetti e delle relative esenzioni (per soggetti e presenze) è a carico del rappresentante legale della struttura che responsabile della veridicità della dichiarazione.

Nell'HOME PAGE è visualizzabile il totale dell'imposta riscossa, quella versata, quella residua, il numero di pernottamenti, di soggetti, di riduzioni, ecc.

The screenshot displays the TOURIST TAX HOTEL web interface. The header includes the logo and a navigation menu with 'Home', 'Dichiarazioni', 'Profilo Utente', and 'Info'. The main content area is titled 'DICHIARATIVA - COMUNE di DEMO' and features a welcome message: 'Benvenuto DICHIARATIVA. I pagamenti del trimestre precedente risultano regolari, grazie. I pagamenti pregressi risultano regolari, grazie.' Below this, the 'Rendicontazione Periodica Contabile' section is divided into two columns: 'Trimestre precedente' and 'Trimestre in corso'. The 'Trimestre precedente' data shows a total tax collected of 84.00 EUR, with 84.00 EUR paid and 0.00 EUR residual. It also lists 26 overnight stays, 11 subjects, 1 essential subject, and 1 reduction. The 'Trimestre in corso' data shows zero values for all metrics. At the bottom, the 'Rendicontazione Annuale' section for 2016 shows zero values for all metrics. A footer bar contains 'Aggiorna', 'Rendicontazione', 'Gestione Security', and 'Help' buttons.

Rendicontazione Periodica Contabile	
Trimestre precedente	Trimestre in corso
Totale Imposta riscossa(EUR): 84,00	Totale Imposta riscossa(EUR): 0,00
Imposta versata (EUR): 84,00	Imposta versata (EUR): 0,00
Imposta residua (EUR): 0,00	Imposta residua (EUR): 0,00
Imposta Ecceduta per un totale di (EUR): 0,00	Imposta Ecceduta per un totale di (EUR): 0,00
Numero Pernottamenti: 26	Numero Pernottamenti: 0
Numero Soggetti: 11	Numero Soggetti: 0
Numero Soggetti Esenti: 1	Numero Soggetti Esenti: 0
Numero Soggetti Riduzioni: 1	Numero Soggetti Riduzioni: 0

Rendicontazione Annuale			
2016			
Numero versamenti effettuati non riscotrati	0	per un totale di euro	0,00
Numero versamenti non riscotrati	0	per un totale di euro	0,00
Numero versamenti Riscotrati	0	per un totale di euro	0,00
N° Pernottamenti	0		
N° Soggetti	0		
N° Soggetti Esenti	0		
N° Soggetti Riduzioni	0		

Nella seconda schermata denominata DICHIARAZIONI (o RENDICONTAZIONE) è visualizzabile il periodo cui fa riferimento l'inserimento dei dati, in questo caso il periodo è un trimestre, quindi troveremo la schedulazione in primo, secondo, terzo, quarto trimestre.

Di seguito la specifica dei tre mesi che costituiscono il periodo, il riporto dei pernottamenti del trimestre precedente riscossi, di quello in corso, le detrazioni dei pernottamenti che saranno riscossi nel trimestre successivo, i soggetti e pernottamenti non imponibili, i soggetti esenti dall'imposta e aventi diritto a una riduzione.

TOURIST TAX

DICHIARATIVA - COMUNE di DEMO

Home Dichiarazioni Profilo Utente Info

Menù Generale

Dichiarazione

Periodo: 4° Trimestre Dal: 01/10/2015 al: 31/12/2015 Data Inserimento: 03/02/2016 Tariffa euro a notte: 4,00
 Tariffa euro a notte periodo precedente: 3,00

A) SOGGETTI AD IMPOSTA PER PERNOTTAMENTI FINO A 5 GIORNI:

Rettificazione dichiarazione precedente (d): 0,00 x

Periodo	Nr. Ospiti soggetti ad imposta	Nr. Pernottamenti soggetti ad imposta	Imposta da Versare
1° Mese: Ottobre	0	0	0,00
2° Mese: Novembre	0	0	0,00
3° Mese: Dicembre	0	0	0,00
TOTALI (a)	0	0	0,00
Riporto pernottamenti trimestre precedente riscossi in questo trimestre (b)	0	0	0,00
Detrazioni pernottamenti che saranno riscossi nel trimestre successivo (c)	0	0	0,00
Riporto ridotti pernottamenti trimestre precedente riscossi in questo trimestre (b)	0	0	0,00
Detrazioni ridotte pernottamenti che saranno riscossi nel trimestre successivo (c)	0	0	0,00
TOTALI DEL TRIMESTRE (a+b+c+d)	0	0	0,00

B) SOGGETTI E PERNOTTAMENTI NON IMPONIBILI:

Periodo	Nr. Ospiti	Nr. Pernottamenti
1° Mese: Ottobre	0	0
2° Mese: Novembre	0	0
3° Mese: Dicembre	0	0
TOTALI	0	0

C) SOGGETTI ESENTI DALL'IMPOSTA E AVENTI DIRITTO A UNA RIDUZIONE:

Riduzioni	Percentuale	1° Mese		2° Mese		3° Mese		Nr. Pernottamenti Trimestre	Imposta Ridotta Trimestre
		Ospiti	Pernottamenti	Ospiti	Pernottamenti	Ospiti	Pernottamenti		
Minori 12 anni	100,00	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Autisti / Accompagnatori	100,00	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Maltati / Assistenza Degenti	100,00	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Studenti Universitari Fuori Sede	100,00	0	0	0	0	0	0	0	0,00

Rendicontazione

Questa pagina permette di:

- controllare la posizione contabile per ogni rata prevista dal regolamento (mensile, bimestrale, trimestrale etc);
- effettuare le dichiarazioni e le comunicazioni dei versamenti;
- controllare i dati riepilogativi dei pernottamenti e dei soggetti;

Cambio password

Se occorre è possibile modificare nuovamente la propria password seguendo questi passaggi:

- selezionare Cambio Password dal Menù Profilo Utente;
- digitare la nuova password prima nell'apposito campo e successivamente nel campo Ripeti Password;
- cliccare sul pulsante Salva.



TOURIST TAX HOTEL

HOTEL MANUALE - COMUNE di DEMO

Home Ospiti Profilo Utente Info

Menù Profilo Utente

Cambio password

Dati utente

Utente: **MANUALE**

Nuova Password: (min 8 caratteri max 20 caratteri)

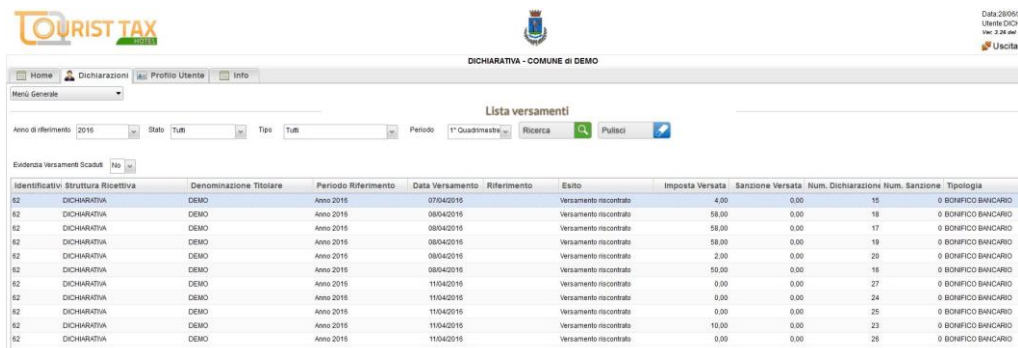
Ripeti Password:

Pulisci Salva Help ?

Si suggerisce di non modificare le impostazioni relative all' Utente Master così come abilitate dal Comune, per evitare di incorrere in limitazioni delle funzionalità.

Lista versamenti

Questa pagina contiene l'elenco dei versamenti effettuati per i quali è stata fatta la relativa comunicazione al Comune (per effettuare la comunicazione dei versamenti vedi Rendicontazione) E' possibile filtrare i versamenti comunicati per anno, periodo ed esito.



Identificativo	Struttura Ricevente	Denominazione Titolare	Periodo Riferimento	Data Versamento	Riferimento	Esito	Imposta Versata	Sanzione Versata	Num. Dichiarazioni	Num. Sanzioni	Tipologia
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	07/04/2015		Versamento riscottato	4,00	0,00	15	0	BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	08/04/2015		Versamento riscottato	58,00	0,00	18	0	BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	08/04/2015		Versamento riscottato	58,00	0,00	17	0	BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	08/04/2015		Versamento riscottato	58,00	0,00	19	0	BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	08/04/2015		Versamento riscottato	2,00	0,00	20	0	BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	08/04/2015		Versamento riscottato	59,00	0,00	16	0	BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	11/04/2015		Versamento riscottato	0,00	0,00	27	0	BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	11/04/2015		Versamento riscottato	9,00	0,00	24	0	BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	11/04/2015		Versamento riscottato	9,00	0,00	25	0	BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	11/04/2015		Versamento riscottato	10,00	0,00	23	0	BONIFICO BANCARIO
82	DICHARANTIA	DEMO	Anno 2015	11/04/2015		Versamento riscottato	0,00	0,00	26	0	BONIFICO BANCARIO

Nota: il Comune provvede a valorizzare il campo esito una volta stabilito se il versamento comunicato risulta pervenuto o meno nelle casse del Comune.