



MANUALE D'USO

SKAIS - Il Software di facile utilizzo per la gestione e l'invio delle schedine degli alloggiati

Ai sensi del [Decreto Legislativo del 7 Gennaio 2013](#) del Ministero dell'Interno il Gestore della struttura ricettiva ovvero chi affitta appartamenti ad uso vacanza, ha l'obbligo di trasmettere le schedine dei alloggiati tramite internet.

Questa trasmissione non è più un problema con SKAIS, il software appositamente creato per piccoli Hotel, B&B, Affittacamere, gestori di appartamenti uso vacanze, ostelli, casa vacanze, case di cura, colonie, campeggi, area sosta camper, ect...

Questo software, viene concesso **gratuitamente** (difatti non prevede un elevato costo di acquisto, **ma solo un contributo di installazione ed assistenza annuale**), e permette:

- 1- di inviare con un semplice click e in modalità nascosta il file contenente i dati di tutti i clienti arrivati nella struttura ricettiva sul Portale Alloggiati WEB adempiendo all'obbligo imposto dalla Polizia di Stato e sempre con un clic di scaricarsi la ricevuta di trasmissione della P.S.;
- 2- di crearsi un archivio clienti sul proprio pc, protetto da password, in modo da non reinserire ogni volta quelli abituali, custodire i recapiti mail e/o cellulari per poter contattarli per ogni esigenza o strategia di marketing;
- 3- di compilare automaticamente e con un click il modello C59 dell'ISTAT, mentre nelle località ove è presente il Portale di raccolta TURISMO5/ROSS1000 della GIES Srl può inviare velocemente il file con il riepilogo dei dati ISTAT;
- 4- di calcolare con un semplice click del mouse gli importi dell'Imposta di soggiorno con i parametri in vigore nel proprio comune, compilare il modello A1, e dove presente il portale UNICOM inviare il file con all'interno tutti i calcoli e gli importi richiesti;
- 5- di effettuare tutta una serie di statistiche importanti relativi all'afflusso dei propri clienti per mettere in atto apposite strategie di marketing;
- 6- di avere una Assistenza H24 per ogni Vostra necessita/esigenza/urgenza al riguardo.

Il programma, di facile utilizzo, agevola di conseguenza notevolmente il lavoro del ricevimento, in quanto funziona da archivio storico ed evita così al gestore di inserire ad ogni arrivo i dati dei propri clienti, così come impone l'inserimento on-line, ma basta semplicemente richiamare la schedina dal proprio archivio ed inviarla velocemente tramite l'apposita procedura su menzionata. Protegge i dati dei clienti tramite password di accesso così come previsto dal NUOVO regolamento sulla Privacy.

Crea al suo interno l'archivio dei file inviati al portale alloggiati, in modo da poter sempre verificare in quale data ed a che ora è stato effettuato l'invio nonché si può visualizzare e volendo stampare l'elenco dei nominativi inviati, cosa che sul certificato di invio rilasciato dalla Questura non troviamo in quanto vengono indicati solo il numero delle schedine inviate.

Inoltre i dati salvati contengono, previo consenso per la Privacy, anche i recapiti dei clienti, permettendo così alla Struttura Ricettiva di ricontattarli con apposite strategie di marketing.

SKAIS genera ed invia in modo automatico il file del modello C59 da utilizzare per la segnalazione giornaliera dei dati ISTAT per la [Rilevazione del movimento dei clienti negli esercizi ricettivi](#) da inviare all'ente provinciale del turismo di competenza, agevolando ulteriormente il lavoro del ricevimento ed ottimizzando i tempi.

SKAIS calcola con un solo click del mouse tutti gli importi previsti dall'Imposta di Soggiorno in vigore nel proprio Comune compilando il modello A1 con le somme e le competenze da versare.

BARRA DEGLI STRUMENTI E LORO FUNZIONI

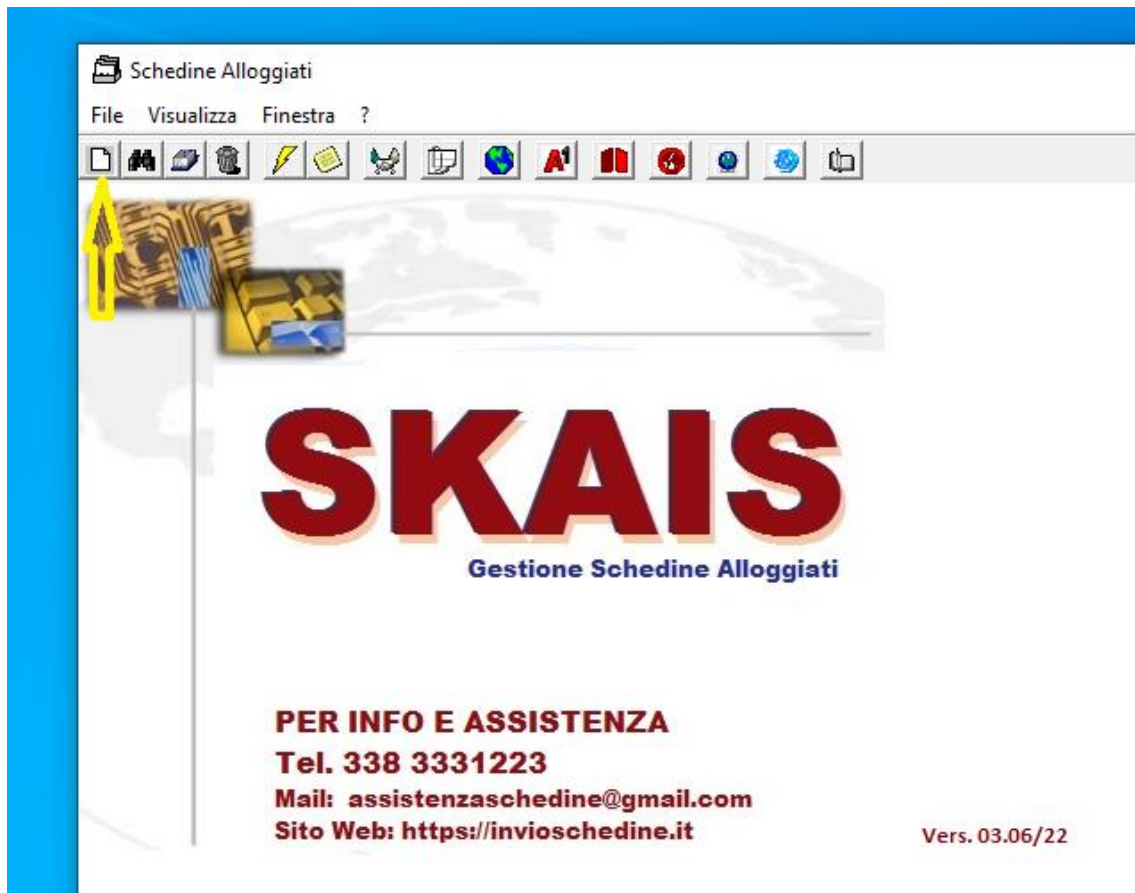
Questa è la barra degli strumenti di SKAIS dove trovate le icone che eseguono le funzioni del programma che troverete anche nel menu a discesa che si visualizza cliccando su File



- 1- **Compilazione Nuova Schedina**
(Capitolo 1 – per inserire le schedine dei clienti – pagina 3)
- 2- **Ricerca Schedina**
(Capitolo 2 – per ricercare una singola schedina presente in archivio- pagina 6)
- 3- **Lista Schedine**
(Capitolo 3 – per ricercare in maniera più avanzata tutte le schedine presenti in archivio; si può modificare, stampare la schedina o la ricevuta dell'imposta di soggiorno- pagina 6)
- 4- **Cancellazione Schedine**
(Capitolo 4 – per cancellare una o tutte le schedine presenti in Archivio – pagina 8)
- 5- **Invio alla Questura**
(Capitolo 5 – per avviare la procedura di invio delle schedine sul Portale AlloggiatiWeb – pagina 9)
- 6- **Archivio Certificati**
(Capitolo 6 - mostra i certificati di trasmissione scaricati dal Portale Alloggiati – pagina 15)
- 7- **Archivio Clienti**
(Capitolo 7 – da qui si accede al proprio archivio clienti dov'è possibile fare una nuova schedina con i dati del cliente già presenti, visualizzare lo storico di una schedina, visualizzare la ricevuta dell'imposta di soggiorno creata, cancellare il cliente – pagina 16)
- 8- **Creazione Modello C59-Istat**
(Capitolo 8 – creazione del modello C59 Istat – pagina 17)
- 9- **Portale Alloggiati Web - LINK**
(Cliccandoci verrà visualizzata tramite il Vs browser predefinito la pagina principale del Portale AlloggiatiWeb)
- 10- **Modello A1**
(Capitolo 8 – Calcolo e creazione modello A1 per il pagamento dell'imposta di soggiorno – pagina 18)
- 11- **Portale ISTAT - LINK**
(Cliccandoci verrà visualizzata tramite il VS browser predefinito la pagina di accesso al Portale ISTAT della Regione di competenza)
- 12- **Portale per invio A1 - LINK**
(Cliccandoci verrà visualizzata tramite il VS browser predefinito la pagina di accesso al Portale del Comune di competenza per il pagamento dell'imposta di soggiorno)
- 13- **Assistenza Tecnica - LINK**
(Cliccandoci si avvierà il programma di connessione con l'assistenza tecnica di SKAIS)
- 14- **Sito Web SKAIS - LINK**
(Cliccandoci si aprirà il sito di Assistenza Tecnica invioschedine.it)
- 15- **Manuale Utente**
(Cliccandoci si aprirà il manuale utente per un corretto utilizzo di SKAIS)

CAPITOLO 1 - INSERIMENTO NUOVA SCHEDINA

Cliccare sulla Icona denominata NUOVA SCHEDINA



CAPITOLO 1 – INSERIMENTO NUOVA SCHEDINA

Inserire ora tutti i dati del cliente facendo attenzione a non modificare il numero progressivo che si aggiorna automaticamente. I campi in rosso sono obbligatori.

> **Tipo di alloggiato:** Singolo – Capo Famiglia – Capo Gruppo

> Data di arrivo > Data di partenza: **N.B. per evitare errori inserire solo i numeri e non barre o punti perché le mette in automatico il sistema: esempio 05062022 e non 05.02.2022**

> **Cognome > Nome > Sesso** > Eventuale Esenzione dell'imposta di Soggiorno >

> Data di Nascita **N.B. per evitare errori inserire solo i numeri e non barre o punti perché le mette in automatico il sistema: esempio 10121995 e non 10.12.1995**

> **Esenzione** nei Comuni dov'è presente l'imposta di soggiorno compilare questo campo se ci sono clienti esenti così verranno esclusi dal conteggio dell'imposta da riversare.

> **Luogo di Nascita:** inserire qui il Comune di nascita – **N.B. si raccomanda di utilizzare esclusivamente i Comuni indicati nella tabella altrimenti si avrà un errore nell'invio della schedina – se un Comune non è presente chiamare l'Assistenza** – inserito il Comune corretto in automatico verrà inserito anche lo Stato di nascita e la Cittadinanza;

> **Località di Residenza:** inserire qui il Comune di Residenza – **N.B. si raccomanda di utilizzare esclusivamente i Comuni indicati nella tabella altrimenti si avrà un errore nell'invio della schedina – se un Comune non è presente chiamare l'assistenza** – inserito il Comune corretto in automatico verrà inserito anche lo Stato di nascita;

> **Tipo di documento:** Inserire un documento presente nella tabella (**consigliato utilizzare Carta di Identità, Passaporto o Patente di Guida**);

> **Nr Documento:** scrivere il numero del documento completo senza spazi o altri simboli;

> **Luogo Rilascio:** digitare il comune di Rilascio del documento presentato **N.B. per gli stranieri indicare SOLO lo Stato di rilascio e non la città che non va quindi digitata.**

> **Rilasciato il:** indicare la data di rilascio del documento;

> **Stato di Rilascio:** lo Stato ITALIA viene riconosciuto automaticamente dopo aver inserito il Luogo di rilascio, mentre per gli stranieri va indicato lasciando vuoto il campo Luogo di Rilascio;

> I campi Tipo di Turismo, Mezzo di trasporto sono facoltativi e servono per la comunicazione dei dati ISTAT sui siti indicati dalla Regione;

> Camere occupate: indicare il numero delle camere occupate dal nucleo familiare o gruppo della schedina;

> Note: Scrivere qui ogni utile informazione del cliente, la sua mail, il recapito telefonico o altro.

The screenshot shows a software window titled 'Scheda Alloggiato' with a sub-header 'Scheda di Identificazione'. The form contains the following fields:

- Prog. schedina: 1
- Tipo Alloggiato: CAPO FAMIGLIA
- Data Arrivo: 06/06/2022
- Data Part.:
- Cognome:
- Nome:
- Sesso:
- Es. I.S.:
- Data di nascita:
- Luogo di nascita:
- Provincia/Stato di Nascita:
- Stato di Nascita:
- Cittadinanza:
- Località di Residenza:
- Provincia/Stato di Residenza:
- Stato di Residenza:
- Tipo di documento:
- Documento Nr.:
- Luogo di Rilascio:
- Rilasciato il:
- Stato di Rilascio:
- Rilasciato da:
- Tipo di turismo:
- Camere occupate: 1
- Letti disponibili: 20
- Mezzo di trasporto:
- Camere disponibili: 10
- Note:
- Altri Nominativi >>

At the bottom, there is a checkbox for 'il cliente autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del DL 30/6/2003 n.196' and three buttons: 'Chiudi', 'Annulla Aggiornamento', and 'Conferma Aggiornamento'.

Cliccare sul pulsante **Altri nominativi** per inserire i componenti del nucleo familiare o gruppo;
 > Inserire obbligatoriamente: **Cognome > Nome > Sesso > data nascita > Luogo Nascita** (solo per i cittadini italiani) Stato Nascita > Cittadinanza.
 > **Esenzione** nei Comuni dov'è presente l'imposta di soggiorno compilare questo campo se ci sono clienti esenti così verranno esclusi dal conteggio dell'imposta da riversare.

The screenshot shows a software window titled "Scheda Alloggiato" with a sub-header "Scheda di Identificazione". The form is organized into rows for individual family members. The first row is populated with the following data:

- Cognome-Nome-Sesso: ROSSI MARCO M
- Data Nasc.: 10/10/1980
- Luogo di Nascita: ROMA
- Stato di Nascita: ITALIA
- Cittadinanza: ITALIANA
- Esenz. I.Sogg.: [empty]

Below this, there are four more identical rows, all of which are empty. At the bottom of the form, there is a checkbox labeled "il cliente autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del DL 30/6/2003 n.196". To the right of the checkbox are three buttons: "Chiudi", "Annulla Aggiornamento", and "Conferma Aggiornamento".

Una volta inseriti tutti i dati cliccare su **Conferma Aggiornamento** per memorizzare la Scheda.
 Se ci sono errori il sistema ve lo segnalerà evidenziandovi quale errore è stato commesso.
 Il Sistema vi chiederà di spuntare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali dopo di che:
 > se attivata la **Gestione delle ricevute sull'imposta di soggiorno** vi chiederà se volete creare ricevuta;
 > se attivata la **Stampa delle schedine** vi chiederà se volete stamparla;
 > se attivata l'opzione **Controllo tempo limite invio PS per soggiorni di 1 giorno** vi chiederà se volete inviare subito la schedina al Portale AlloggiatiWeb.

Dopo aver eseguito queste operazioni si potrà inserire una Nuova Scheda.

CAPITOLO 2 - RICERCA SCHEDINE

Tramite questa funzione si può ricercare tramite il Cognome e Nome una schedina dell'anno di riferimento



Ricerca Scheda

Cognome:

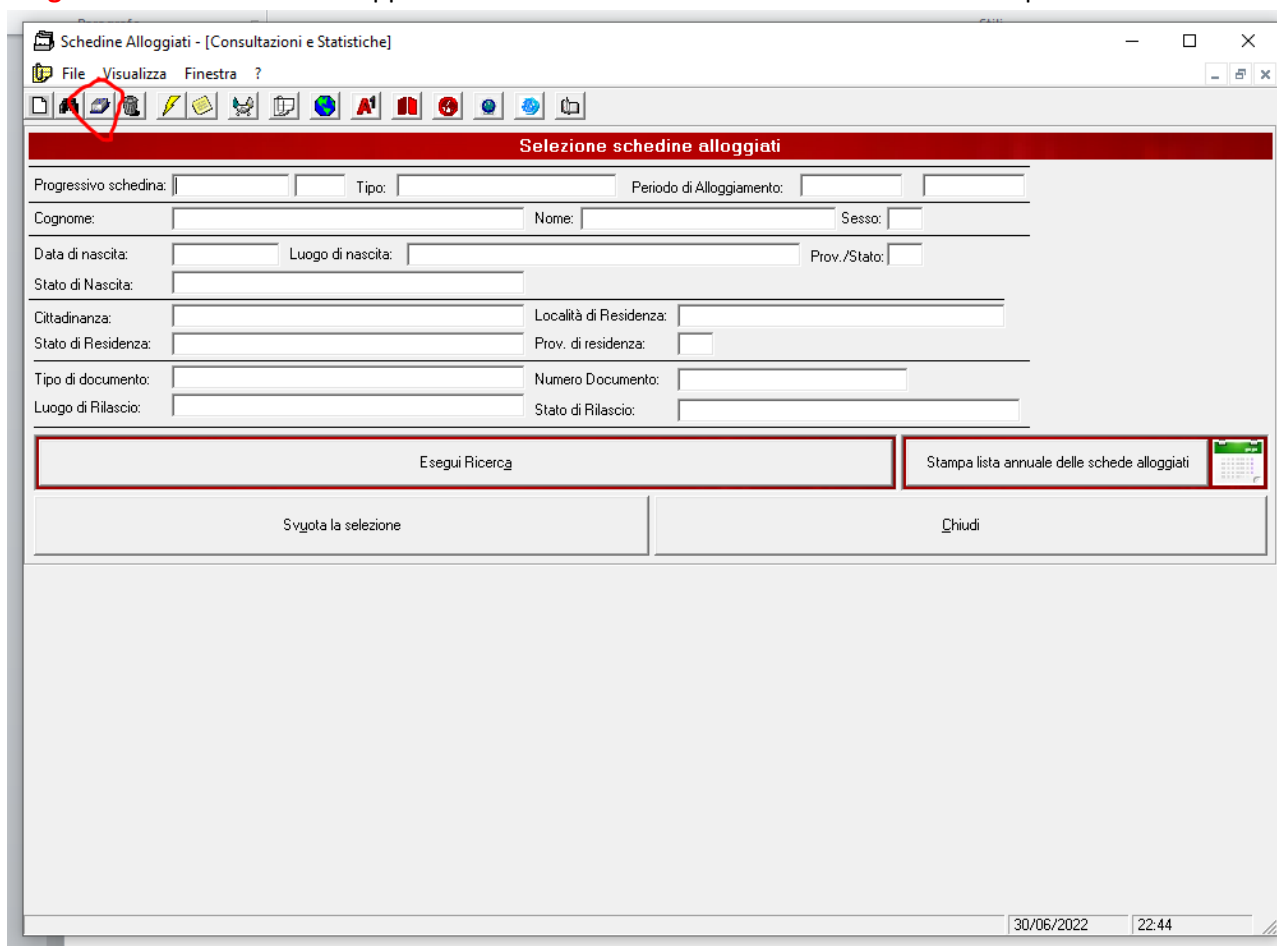
Nome:

Anno di Alloggiamento:

CAPITOLO 3 – LISTA SCHEDINE

Tramite questa funzione è possibile effettuare una ricerca avanzata delle schedine.

Inserire nel campo previsto il dato da ricercare oppure è possibile non inserire nulla e cliccando su **Esegui Ricerca** il sistema farà apparire un elenco con tutte le schedine inserite fino a quel momento



Schedine Alloggiati - [Consultazioni e Statistiche]

File Visualizza Finestra ?

Selezione schedine alloggiati

Progressivo schedina: Tipo: Periodo di Alloggiamento:

Cognome: Nome: Sesso:

Data di nascita: Luogo di nascita: Prov./Stato:

Stato di Nascita:

Cittadinanza: Località di Residenza:

Stato di Residenza: Prov. di residenza:

Tipo di documento: Numero Documento:

Luogo di Rilascio: Stato di Rilascio:

30/06/2022 22:44

Trovata dall'elenco che compare la schedine interessata basterà cliccarci su 2 volte per aprirla per poter fare le seguenti operazioni:

- **modificare** se vi è qualche dato errato oppure inserire qualcosa nel campo Note;
- **stampare o inviare** la Ricevuta dell'Imposta di Soggiorno;
- **Stampare** la schedina.

Schedine Alloggiati - [Consultazioni e Statistiche]

File Visualizza Finestra ?

Lista delle Schede di Identificazione Selezionate

Data di Allogg.	Nr. Scheda	Cognome	Nome	Data di Trasm.	Trasm.	Data di Nascita	Luogo di Nascita
22/06/2022	000000001	ABAGNALE	TEODORO	22/06/2022		20/01/1992	GRAGNANO
22/06/2022	000000002	CARLUCCI	DAMIANO	22/06/2022		10/10/1981	MATERA
22/06/2022	000000002	ROSSI	ADA	22/06/2022		10/10/1982	ROMA
22/06/2022	000000003	COLUCCI	LUIGI	22/06/2022		27/11/1948	TORRE ANNUNZIATA
22/06/2022	000000003	LOLLO	ALDO	22/06/2022		10/12/1958	PISA
27/06/2022	000000004	AIELLO	LUIGI	27/06/2022		22/08/1935	SCAFATI
27/06/2022	000000005	BARATTO	PIETRO	27/06/2022		19/04/1951	NAPOLI
27/06/2022	000000006	BARBELLA	ANTONIO	27/06/2022		11/08/1947	NAPOLI
27/06/2022	000000007	ACAMPORA	YLENIA	27/06/2022		23/04/1995	CASTELLAMMARE DI STABIA
27/06/2022	000000008	ABBATE	NATALIA	27/06/2022		03/12/1938	GIUGLIANO IN CAMPANIA
27/06/2022	000000009	DE SANTIS	ANTONIO	27/06/2022		15/09/1955	NAPOLI
27/06/2022	000000009	ROSSI	MARIA	27/06/2022		01/05/1980	ROMA
27/06/2022	000000009	DE SANTIS	ALDO	27/06/2022		01/01/2018	ROMA
29/05/2022	000000010	CARIFI	MARIANO	29/05/2022		01/05/1939	VISCIANO
27/06/2022	000000011	CASERTA	LUIGI	27/06/2022		10/07/1943	FERTILIA
27/06/2022	000000011	ROSSI	MARCO	27/06/2022		01/01/1980	ROMA
27/06/2022	000000011	RUSSO	ALDO	27/06/2022		10/04/1974	ROMA

ordina per:

Dettagli

Schedina Nr.: Data di Alloggiamento:

Cognome e Nome: Data di nascita:

Luogo di nascita: Paese di nascita:

30/06/2022 22:56

Scheda Alloggiato

Scheda di Identificazione

Prog. schedina: Tipo Alloggiato: Data Arrivo: Data Part.:

Cognome:

Nome: Sesso: Es. I.S.:

Data di nascita:

Luogo di nascita: Provincia/Stato di Nascita:

Stato di Nascita:

Cittadinanza:

Località di Residenza: Provincia/Stato di Residenza:

Stato di Residenza:

Tipo di documento: Documento Nr.:

Luogo di Rilascio: Rilasciato il:

Stato di Rilascio: Rilasciato da:

Tipo di turismo: Camere occupate: Letti disponibili:

Mezzo di trasporto: Camere disponibili:

Note:

CAPITOLO 4 – CANCELLAZIONE SCHEDINE

Tramite questa funzione è possibile cancellare le schedine o la schedina errata.

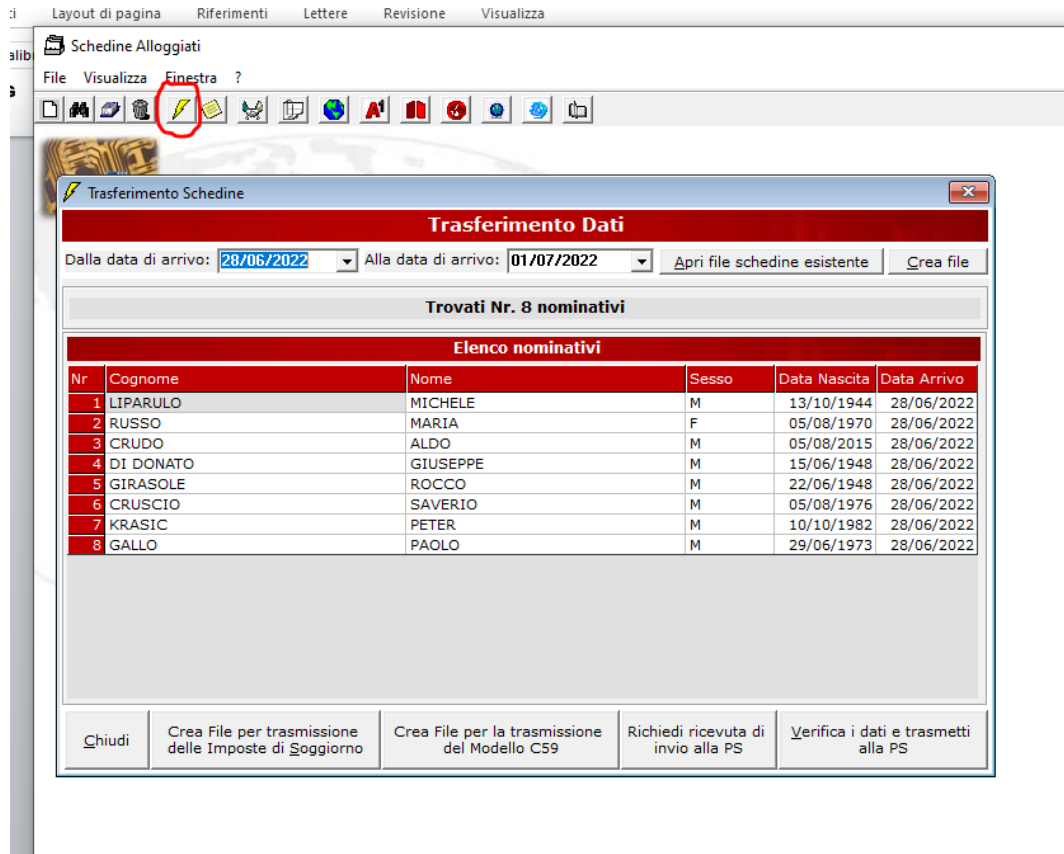
Inserire un campo di ricerca se lo si conosce altrimenti cliccare comunque su **Esegui Ricerca** per visualizzare tutte le schedine presenti. Selezionare quella interessata e cliccare su **Cancella Schedina** per eliminare una singola schedina, oppure cliccare su **Cancella Tutte** per eliminare tutte le schedine in elenco.

Data di Alloggio	Nr. Scheda	Cognome	Nome	Data di Trasm.	Trasm.	Data di Nascita	Luogo di Nascita	Stato di Nascita
02/07/2022	00000001	ALFANO	ERMINIA MARIANNA	02/07/2022		19/05/1995	CITTA' DI CASTELLO	ITALIA
02/07/2022	00000001	SCAGLIONE	GIULIANO	02/07/2022		30/11/1993	ROMA	ITALIA
02/07/2022	00000001	MESSINA	ANNA	02/07/2022		25/04/1975	ROMA	ITALIA
02/07/2022	00000001	SCAGLIONE	GIROLAMO	02/07/2022		20/09/1965	PALESRMO	ITALIA
02/07/2022	00000001	SCAGLIONE	MARTINA	02/07/2022		04/04/2014	ROMA	ITALIA
02/07/2022	00000001	SCAGLIONE	PAOLO	02/07/2022		31/05/2016	SIENA	ITALIA
02/07/2022	00000001	SCAGLIONE	CHRISTIAN	02/07/2022		16/04/2018	ROMA	ITALIA
02/07/2022	00000001	SCAGLIONE	DIEGO	02/07/2022		02/08/2020	APRILIA	ITALIA

CAPITOLO 5 – INVIO SCHEDINE SUL PORTALE ALLOGGIATI WEB

Per effettuare l'invio delle schedine sul Portale AlloggiatiWeb della Polizia di Stato, cliccare sul **Fulmine** per far apparire la sotto indicata finestra di Trasferimento Dati

Inserire la data di arrivo e di partenza desiderata per visualizzare i nominativi da trasmettere. Fatto ciò cliccare su **Verifica i dati e trasmetti alla PS** per iniziare la fase di avvio



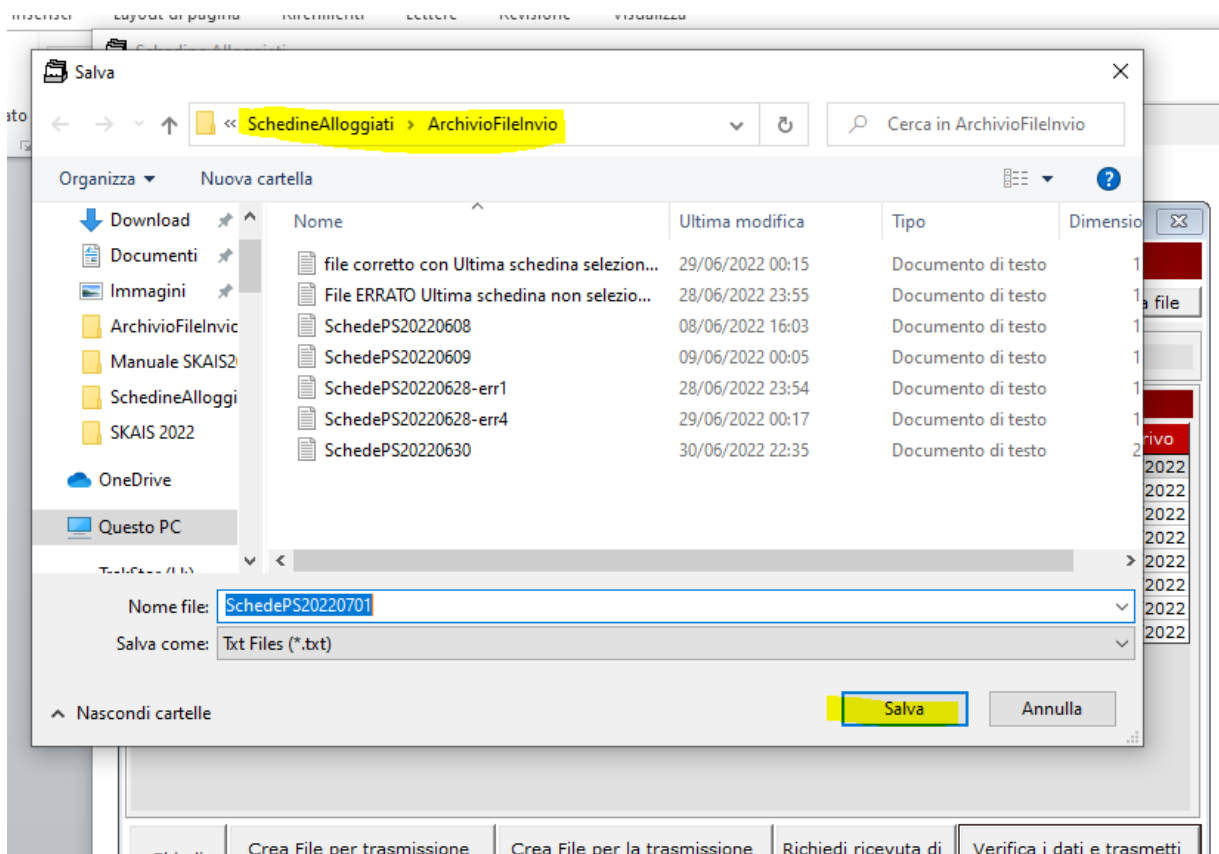
All'apparire di questa finestra il sistema propone di default la prima opzione che consente di selezionare subito le schede non inviate (consigliato) oppure scegliendo la seconda opzione è possibile selezionare manualmente le schedina da inviare



Cliccare sulle schedina da inviare tramite gli appositi pulsanti sotto indicati o direttamente sui nominativi da inviare e cliccare su **Conferma**



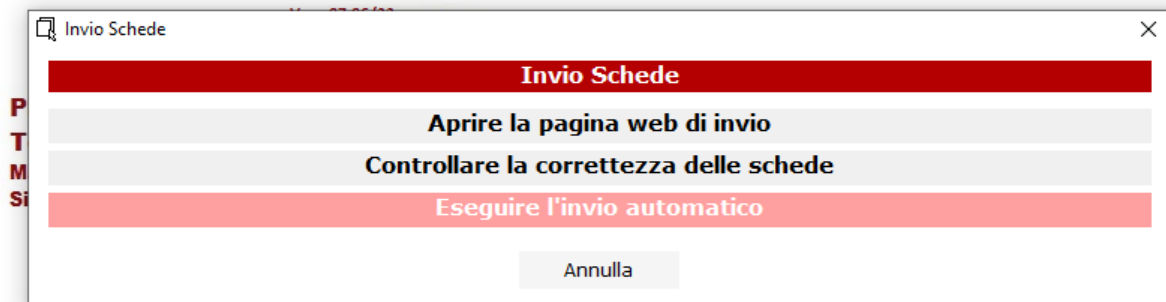
Salvare il file nella posizione desiderata (il sistema di default lo salva in una cartella apposita ubicata all'interno del programma in modo da creare un proprio archivio sempre consultabile), rinominare se lo si vuole il file e cliccare su Salva



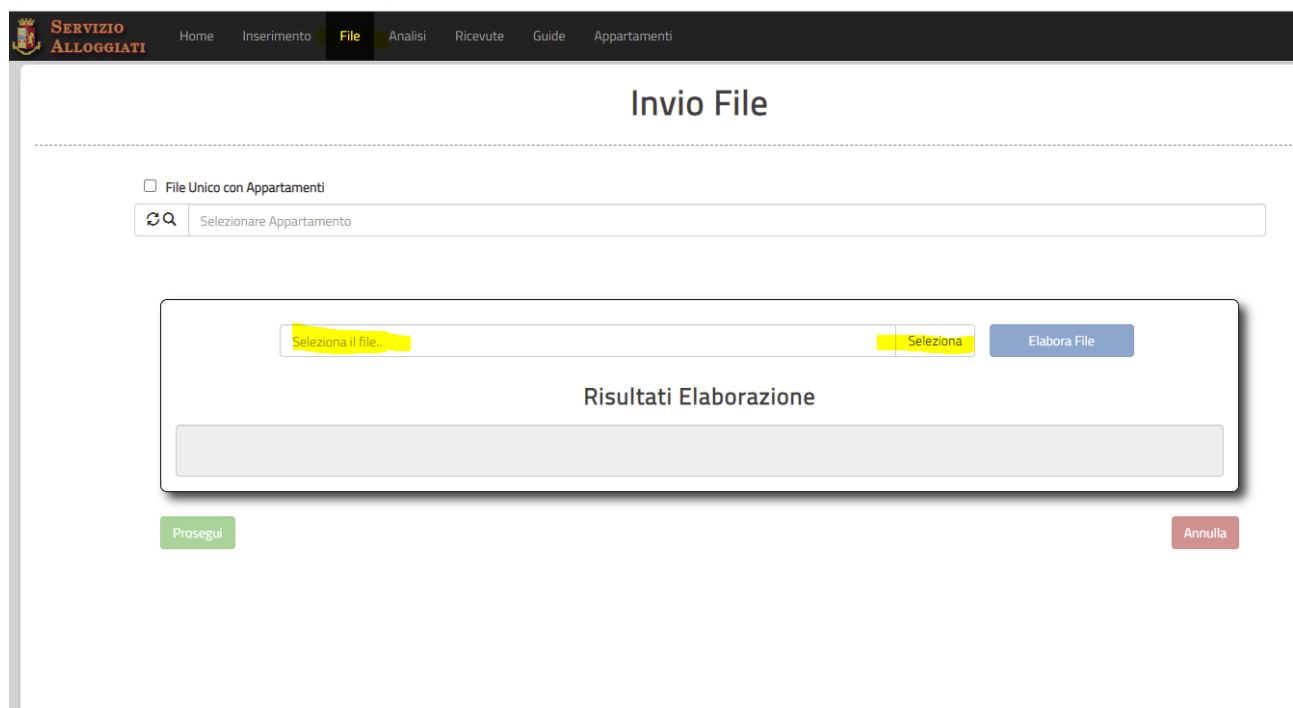
A questo punto il sistema propone **3 opzioni**:

SKAIS

Gestione Schedine Alloggiati



1-Con la prima “ **Aprire la pagina web di invio** ” si esegue la vecchia procedura di invio con l’apertura tramite il proprio browser predefinito il sito internet del Portale Alloggiati, inserire nella pagina di Login Area di Lavoro Codici il proprio nome utente, la password e i relativi codici di accesso Poi una volta entrati nel proprio account cliccare su File, sfogliare recuperando il file precedentemente creato ed effettuare l’invio tramite il tasto **Proseguì**



2-Con la seconda opzione **Controllare la correttezza delle Schede** si effettua un preventivo controllo sulle schedine da inviare per verificare se ci dovessero essere degli errori effettuati durante la compilazione delle stesse. Se ci sono errori verranno segnalati come riportato in questa immagine con indicata la causa dell'errore riscontrato. Si potrà aprire direttamente la schedina errata tramite il pulsante **Apri Scheda** correggere l'errore evidenziato per poi ripetere la procedura di invio

The screenshot shows the 'Schede Alloggiati' application window. At the top, it displays 'Nr. ospiti: 8' and 'Periodo di alloggiamento: Martedì, 28 2022 - Martedì, 28 2022'. Below this is a table of guests with columns for 'Nr', 'Cognome', 'Nome', 'Sesso', and 'Data di nascita'. The table lists 8 guests, including LIPARULO MICHELE, RUSSO MARIA, CRUDO ALDO, DI DONATO GIUSEPPE, GIRASOLE ROCCO, CRUSCIO SAVERIO, KRASIC PETER, and GALLO PAOLO.

To the right of the table is a 'Nominativo' form for the selected guest, LIPARULO MICHELE. It contains fields for 'Tipo Alloggiato' (17 CAPO FAMIGLIA), 'Data Arrivo' (28/06/2022), 'Giorni permanenza' (12), 'Cognome' (LIPARULO), 'Nome' (MICHELE), 'Sesso' (M), 'Data di nascita' (13/10/1944), 'Comune di nascita' (415063041 MARANO DI NAPOLI), 'Provincia di nascita' (NA), 'Stato di nascita' (100000100 ITALIA), 'Cittadinanza' (100000100 ITALIANA), 'Tipo documento' (IDENT CARTA DI IDENTITA'), 'Numero documento' (AV9214910), and 'Luogo di rilascio' (100000100 ITALIA).

Below the form, a red box indicates an error: 'Scheda errata', 'Codice errore: 12', 'Descrizione: schedina_campo_non_corretto', and 'Dettaglio: data di arrivo errata'. A yellow button labeled 'Apri scheda' is positioned below the error message.

At the bottom of the window, there is a 'Chiudi' button and a system tray showing the date '01/07/2022' and time '23:45'.

3-Con la terza opzione **Eseguire l'invio Automatico** si esegue l'invio automatico delle schedine dove da prima viene comunque effettuato un controllo sulla correttezza delle schede e se queste sono giuste apparirà la finestra di Conferma Invio

SKAIS
Gestione Schedine Alloggiati

PER INFO E ASSISTENZA
Tel. 338 33312
Mail: assistenza@skais.it
Sito Web: <https://www.skais.it>

The dialog box is titled 'Invio Schedine alla P.S.' and features a central icon of a laptop with a double-headed arrow. The main text asks 'Confermi l'invio delle schedine?'. At the bottom, there are two buttons: a red 'Annulla' button on the left and a green 'Conferma' button on the right.

CAPITOLO 5b – RICHIESTA RICEVUTA DI INVIO SCHEDINE ALLA PS

Con la nuova versione di SKAIS è possibile anche scaricare con un clic la ricevuta ufficiale di trasmissione che il Portale AlloggiatiWeb produce e rilascia il giorno dopo l'invio e che ricordiamo come dal D.L. in vigore va conservata **per 5 anni**. Questa ricevuta mentre sul sito rimane in linea per 30 giorni richiedendola tramite l'applicativo SKAIS può essere scaricata anche per quelle precedenti.

FO E
8 33
sister
: http

Nr	Cognome	Nome	Sesso	Data Nascita	Data Arrivo
1	GODINO	GIANLUCA	M	04/07/1974	01/07/2022

Per farlo indicare nell'apposita maschera la data della ricevuta da scaricare e cliccare su **Invia**

Richiedi ricevuta di invio del giorno: 02/07/2022

Annulla Invia

La procedura scaricherà la ricevuta facendone vedere un'anteprima e salvandola automaticamente nella sezione Certificati di Invio dove si potrà consultarla o stamparla anche successivamente.

CAPITOLO 6 – ARCHIVIO CERTIFICATI DI INVIO

Cliccando sull'icona **Visualizzazione Certificati di Invio** sarà possibile in qualsiasi momento vedere e stampare le ricevute di trasmissione scaricate dal Portale AlloggiatiWeb

Schedine Alloggiati - [Certificati]

File Visualizza Finestra ?


Dal giorno: Al giorno: Cerca

Files Certificato


Ricevuta_2022-04-16.pdf

Certificati di Invio

Ricevuta di invio del giorno 16/04/2022


POLIZIA DI STATO
Servizio Alloggiati

RICEVUTA DI INVIO	
LOGIN	C3000488
CATEGORIA	ALBERGO
SIBI SIBI	HOTEL GRANMANTO
CODICE	IRAMANTE (CS)
INDIRIZZO	VIALE GLAUCO, 152
P.F.	0025753188
ID RICEVUTA	20220416_1207
DATA D'INVIO	16/04/2022
RICHIEDERE INVIATE	18
ALLA QUESTURA	COSENZA

Codice di Controllo (firma) 

Apri

Chiudi Stampa

02/07/2022 00:26

CAPITOLO 7 – ARCHIVIO CLIENTI

Tramite l'icona indicata è possibile accedere all'**Archivio Clienti** dove sarà possibile tramite il rigo di ricerca posto in alto trovare un cliente già registrato per effettuare le seguenti operazioni:

- Creare velocemente una nuova schedina con tutti i dati già precompilati; con questa nuova versione è possibile anche in fase di compilazione della nuova schedina, oltre a recuperare i dati del cliente si potranno recuperare anche i dati dei componenti tramite il pulsante indicato in figura che verranno poi inseriti con un clic (vedi immagine);
- Visualizzare la Ricevuta dell'Imposta di Soggiorno creata in fase di registrazione;
- Visualizzare la schedina del cliente presente in archivio con gli eventuali componenti;
- Modificare il cliente;
- Cancellare il cliente dall'archivio.

The screenshot shows the 'Schede Alloggiati - (Clienti)' application window. The main form displays the client's details for 'ALFA'. The form is divided into three main sections: 'Clienti', 'Scheda Cliente', and 'Schede'.

Clienti: A list of surnames and names is shown on the left, with 'ALFA' selected.

Scheda Cliente: The main form contains the following fields:

- Cognome e Nome del Cliente: **ALFA**
- Cognome: ALFANO
- Nome: ERMINIA MARIANNA
- Sesso: F
- Data di nascita: 19/05/1995
- Luogo di nascita: CITTA' DI CASTELLO
- Prov: PG
- Stato di Nascita: ITALIA
- Cittadinanza: ITALIANA
- Località di Residenza: RAPOLANO TERME
- Prov: SI
- Stato di Residenza: ITALIA
- Tipo di documento: CARTA DI IDENTITA'
- Num: AY040645
- Luogo di Rilascio: RAPOLANO TERME
- Data rilascio: 11/04/2017
- Stato di Rilascio: ITALIA
- Ente: COMUNE DI RAPOLANO T
- Email: [Empty]
- Telefono: [Empty]
- Cellulare: [Empty]

Schede: A table with columns 'Data Arrivo' and 'Nr. Scheda' is visible, showing a record for 02/07/2022 with number 00000001.

Buttons at the bottom include: 'Cancella Cliente', 'Storico Ricevute', 'Storico Schedine', 'Modifica Cliente', 'Nuova Schedina', and 'Chiudi'.

The screenshot shows the 'Scheda Alloggiato' application window, specifically the 'Scheda di Identificazione' form. The form is designed to capture identification details for multiple individuals.

The form contains the following fields for each entry:

- Cognome-Nome-Sesso: [Redacted]
- Data Nasc.: [Empty]
- Luogo di Nascita: [Empty]
- Stato di Nascita: [Empty]
- Cittadinanza: [Empty]
- Esenz. I.Sogg.: [Empty]

A red circle highlights a button with three dots (...) next to the 'Cognome-Nome-Sesso' field, which is used to select family members from the 'Familiari / Appartenenti Gruppo' table.

The screenshot shows the 'Familiari / Appartenenti Gruppo' table within the 'Scheda di Identificazione' form. The table lists family members with their personal details.

Sel	Cognome	Nome	Data Nasc.	Luogo Nasc.	Prov.	Stato Nasc.
	SCAGLIONE	GIULIANO	30/11/1993	ROMA	RM	ITALIA
	MENNELLA	ANNA	25/04/1975	ROMA	RM	ITALIA
x	MESSINA	GIROLAMO	20/09/1965	PALERMO	PA	ITALIA
	SCAGLIONE	MARTINA	04/04/2014	ROMA	RM	ITALIA
x	SCAGLIONE	PAOLO	31/05/2016	SIENA	SI	ITALIA
	SCAGLIONE	CHRISTIAN	16/04/2018	ROMA	RM	ITALIA
x	SCAGLIONE	DIEGO	02/08/2020	APRILIA	LT	ITALIA

Buttons at the bottom of the table are 'Annulla' and 'Conferma Selezione'.

CAPITOLO 8 – CREARE MODELLO C59 ISTAT

Cliccando sull'icona ISTAT C59 sarà possibile creare con un solo clic il modello mensile C59 con tutte le movimentazioni turistiche avvenuti nel mese indicato. Potrà essere stampato o inviato via mail all'Ufficio Turistico di zona competente.

Schedine Alloggiati

File Visualizza Finestra ?

C 59G

Mod. ISTAT C/59_G

Istat
ISTITUTO NAZIONALE DI STATISTICA
ENTE NAZIONALE ITALIANO PER IL TURISMO

Num. Progr. 1

RILEVAZIONE DEL MOVIMENTO DEI CLIENTI NEGLI ESERCIZI RICETTIVI

SEZIONE GIORNALIERA
compilare per ciascun giorno di apertura con clienti presenti anche in caso di assenza di arrivi e partenze

Dal giorno: 01/07/2022 Dal giorno: 02/07/2022

Comune DIAMANTE Denominazione HOTEL DIAMANTE

n. di camere (unita' abitative) occupate

Elabora

PER INFO
Tel. 338
Mail: assis
Sito Web: h

CLIENTI DEL PERIODO

Unione Europea						Asia					
Paese	Prec.	Arr.	Part.	Pres.	ID	Paese	Prec.	Arr.	Part.	Pres.	ID
Austria					AT	Cina					CN
Belgio					BE	Corea del Sud					KR
Bulgaria					BG	Giappone					JP
Cipro					CY	India					IN
Danimarca					DK	Israele					IL

EFTA						Africa					
Paese	Prec.	Arr.	Part.	Pres.	ID	Paese	Prec.	Arr.	Part.	Pres.	ID
Islanda					IS	Sud Africa					ZA
Norvegia					NO	Egitto					EG
Svizzera e Liechtenstein						Altri paesi Africa mediterran					
						Altri paesi africani					

Altri Paesi Europei						Oceania					
Paese	Prec.	Arr.	Part.	Pres.	ID	Paese	Prec.	Arr.	Part.	Pres.	ID
Croazia					HR	Australia					AU
Russia					RU	Nuova Zelanda					NZ
Turchia					TR	Altri paesi o territori dell'Oce					
Ucraina					UA						
Altri paesi europei											

Nord America						Non specificato/Apolide					
Paese	Prec.	Arr.	Part.	Pres.	ID	Paese	Prec.	Arr.	Part.	Pres.	ID
Canada					CA	Non specificato/apolide					
Stati Uniti d'America					US						
Altri paesi o territori nord-am											

Centro e Sud America						Italia					
Paese	Prec.	Arr.	Part.	Pres.	ID	Provincia	Prec.	Arr.	Part.	Pres.	ID

02/07/2022 00:40

CAPITOLO 9 – MODELLO A1 CONTEGGI IMPOSTA DI SOGGIORNO

Cliccando sull'icona indicata si aprirà la finestra relativa al **modello A1** che viene utilizzato per effettuare i calcoli relativi all'imposta di soggiorno da pagare al Comune. Dopo aver inserito il mese interessato cliccare su **Elabora** e appariranno tutti i conteggi previsti con l'importo totale da riversare.

Cliccando su **Stampa** verrà creato il modulo A1 da stampare o inviare all'Ufficio Tributi competente.

MODULO A1

Struttura Ricettiva: HOTEL TEST - DIAMANTE

Tipo Struttura:

Anno: 2022 Mese: Giugno **Elabora**

Clienti		Pernottamenti ed esenzioni nel mese	
Totale Clienti italiani:	36 di cui esenti: 7	Totale Pernottamenti Clienti italiani:	155 di cui esenti: 27
Totale Clienti stranieri:	1 di cui esenti:		3 di cui esenti:
Totale Clienti:	37	Totale Pernottamenti:	158
Totale esenti:	7	Totale esenti:	27

Esenzioni Imposta di Soggiorno nel Periodo		
Esenzione	Clienti	Pernottamenti
Minorenne Minore di anni 16	2	7
Anziano con età maggiore di 70 anni	1	4
Disabili non autosufficienti. Disabili non autosufficienti con idonea certificazione medica	2	8
Residenti Soggetti non assoggettati perchè residenti nel comune di Diamante e/o emigranti che ritorna	1	4
Assistenti di ricoverati. Accompagnatore sanitario: soggetti che assistono soggetti	1	4

PERNOTTAMENTI SOGGETTI AD IMPOSTA [IT]: 109 Imposta Euro: 1,50 Riduzioni: IMPOSTA DOVUTA [IT]: 163,50

PERNOTTAMENTI SOGGETTI AD IMPOSTA [ST]: 3 Imposta Euro: 1,50 Riduzioni: IMPOSTA DOVUTA [ST]: 4,50

TOTALE PERNOTT. SOGG. AD IMPOSTA: 112 Riduzioni: DA VERSARE - Euro: 168,00

Chiudi **Stampa**

MODULO A1

IMPOSTA SOGGIORNO MESE: GIUGNO - ANNO: 2022

NOME STRUTTURA RICETTIVA: HOTEL TEST - DIAMANTE

CATEGORIA:

2022		
GIUGNO		
PERNOTTAMENTI		
Esenzione	Clienti	Pernott.
Minorenne Minore di anni 16	2	7
Anziano con età maggiore di 70 anni	1	4
Disabili non autosufficienti. Disabili non autosufficienti con idonea certificazione medica	2	8
Residenti Soggetti non assoggettati perchè residenti nel comune di Diamante e/o	1	4
Assistenti di ricoverati. Accompagnatore sanitario: soggetti che assistono soggetti	1	4
T O T A L I		
Totale Nr. clienti non soggetti ad imposta di soggiorno	7	
Totale Nr. pernottamenti non soggetti ad imposta di soggiorno		27

Riepilogo	
NUMERO TOTALE DEI PERNOTTAMENTI NEL MESE	158
TOTALE CLIENTI MENSILI SOGGETTI AD IMPOSTA	30
TOTALE PERNOTTAMENTI MENSILI DEI CLIENTI SOGGETTI AD IMPOSTA	131
TOTALE PERNOTTAMENTI SOGGETTI AD IMPOSTA	112
TOTALE PERNOTTAMENTI SOGGETTI A IMPOSTA CON RIDUZIONE	-
IMPOSTA TOTALE DA VERSARE	168,00

(Importo imposta di Soggiorno: Euro 1,50) (Max pernottamenti consecutivi soggetti ad imposta: Nr. 5)