



Comune di Duino Aurisina
Občina Devin Nabrežina

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 19.12.2024

Sommario

Art. 1 - Oggetto del Regolamento	3
Art. 2 - Presupposto dell'imposta	3
Art. 3 – Soggetto passivo, responsabile del pagamento e soggetto attivo dell'imposta	4
Art. 4 – Misura dell'imposta	4
Art. 5 – Esenzioni.....	4
Art. 6 - Obblighi dei gestori delle strutture ricettive.....	5
Art. 7 – Attività di controllo e accertamento.....	6
Art. 8 - Sanzioni tributarie e ravvedimento operoso	7
Art. 9 – Sanzioni amministrative non tributarie.....	7
Art. 10 - Interessi	8
Art. 11 – Riscossione coattiva.....	8
Art. 12 – Rimborsi e compensazioni.....	8
Art. 13 – Contenzioso	8
Art. 14 – Funzionario responsabile	8
Art. 15 – Destinazione del gettito	9
Art. 16 – Tutela dei dati personali.....	9
Art. 17 – Entrata in vigore, disposizioni finali e norme transitorie	10

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, e successive modificazioni, per disciplinare l'applicazione dell'imposta di soggiorno, di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo n. 23 del 14.02.2011 e s.m.i ed ai sensi del Regolamento attuativo emanato con decreto del Presidente della Regione FVG 23 ottobre 2017, n. 0244.
2. Nel regolamento sono stabiliti il presupposto, i soggetti passivi dell'imposta, le esenzioni, gli obblighi dei gestori delle strutture ricettive e le misure delle sanzioni applicabili nei casi di inadempimento.
3. Le tariffe ed il periodo d'imposta sono stabiliti annualmente con delibera di giunta ai sensi dell'art. 48, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s s.m.i., entro le misure minime e massime previste dall'art. 10, comma 5, della L.R. 17.07.2015, n. 18.

Art. 2 - Presupposto dell'imposta

1. Presupposto dell'imposta è il pernottamento, in un immobile destinato a locazione turistica nel territorio del Comune di Duino Aurisina di cui all'art. 4 comma 1 del decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, ovvero in una delle strutture ricettive o negli alloggi oggetto di locazione per finalità turistiche di cui rispettivamente all'art. 21 e all'art. 47 bis della Legge Regionale 09 dicembre 2016, n. 21 e s.m.i. ubicate nel territorio del Comune di Duino-Aurisina come di seguito indicate:
 - a) strutture ricettive alberghiere
 - a-bis) condhotel
 - b) bed and breakfast
 - c) unità abitative ammobiliate a uso turistico
 - d) affittacamere
 - e) strutture ricettive all'aria aperta
 - f) strutture ricettive a carattere sociale
 - g) locazioni per finalità turistiche
2. L'imposta di soggiorno è comunque dovuta in tutte le ipotesi in cui si realizza il pernottamento del soggetto passivo, anche qualora la struttura non trovi classificazione all'interno della normativa regionale.
3. L'imposta è corrisposta per ogni pernottamento nelle strutture ricettive, così come definite nel precedente comma 1, ubicate nel territorio del Comune di Duino Aurisina, fino ad un massimo di 7 pernottamenti consecutivi, purché effettuati nella medesima struttura ricettiva.

Art. 3 – Soggetto passivo, responsabile del pagamento e soggetto attivo dell'imposta

1. Soggetto passivo dell'imposta è la persona fisica che pernotta nelle strutture ricettive di cui all'art. 2.
2. Sono esclusi dalla soggettività passiva gli iscritti all'anagrafe della popolazione residente e gli iscritti all'anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E) del Comune di Duino Aurisina.
3. Sono assimilati ai residenti e, pertanto, non soggetti passivi d'imposta, i dipendenti, diretti e indiretti, delle strutture ricettive alloggiati nelle medesime o alloggiati in unità abitative a questi destinati nonché i lavoratori occupati presso aziende imprese che svolgono attività, anche temporanea, nel territorio comunale.
4. Il gestore della struttura ricettiva è responsabile del pagamento dell'imposta di soggiorno con diritto di rivalsa sui soggetti passivi, della presentazione della dichiarazione, nonché degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge e dal presente regolamento comunale, ai sensi del comma 1 ter dell'articolo 4 del D. Lgs. 23/2011, come modificato dall'articolo 180 del D.L. 34 del 19 maggio 2020, convertito in legge 77/2020.
5. Il soggetto che incassa il canone o il corrispettivo della locazione breve, ovvero che interviene nel pagamento dei predetti canoni o corrispettivi, è responsabile del pagamento dell'imposta di soggiorno con diritto di rivalsa sui soggetti passivi, della presentazione della dichiarazione, nonché degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge e dal presente regolamento comunale, ai sensi del comma 5-ter dell'articolo 4 del D.L. 50/2017, come modificato dal D.L. 34 del 19 maggio 2020, convertito in legge 77/2020.
6. Il soggetto attivo dell'imposta è il Comune di Duino Aurisina.

Art. 4 – Misura dell'imposta

1. L'imposta di soggiorno è determinata per persona e per pernottamento nelle strutture ricettive situate nel territorio del Comune di Duino Aurisina ed è articolata in modo differenziato, con riferimento alla normativa regionale in materia e tenendo conto della tipologia e ubicazione delle strutture ricettive.
2. Ai fini del versamento non è previsto l'importo minimo al di sotto del quale non è dovuta l'imposta.
3. Ai fini dell'applicazione dell'imposta resta valida la soglia massima di sette pernottamenti consecutivi purché il soggiorno sia effettuato presso la stessa struttura ricettiva.

Art. 5 – Esenzioni

1. Sono esenti dal pagamento dell'imposta:
 - a) i minori che al momento della registrazione nella struttura non hanno compiuto il dodicesimo anno di età;

- b) i volontari che prestino servizio per fronteggiare situazioni di emergenza conseguenti a eventi calamitosi o di natura straordinaria;
 - c) i portatori di handicap e le persone non autosufficienti e il loro accompagnatore;
 - d) gli autisti e gli operatori turistici durante lo svolgimento dell'attività di accompagnamento a gruppi;
 - e) il personale appartenente alla Polizia di Stato e locale, alle altre Forze armate, al Corpo nazionale dei vigili del fuoco nonché il personale sanitario che soggiornano per esigenze di servizio.
2. Il gestore della struttura avrà cura di acquisire e conservare la documentazione attestante le esenzioni di cui al presente articolo e all'art. 3 o, in alternativa, una dichiarazione sostitutiva di atto notorio nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento e protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – G.D.P.R.).
3. Le esenzioni previste dal comma 1 del presente articolo e dall'art. 3, devono essere indicate nella comunicazione prevista dal successivo articolo 6.

Art. 6 - Obblighi dei gestori delle strutture ricettive

1. I gestori delle strutture ricettive ubicate nel Comune di Duino Aurisina e i soggetti che incassano o intervengono nel pagamento del canone della locazione turistica sono tenuti ad informare i propri ospiti dell'applicazione dell'Imposta di soggiorno mediante esposizione di apposita cartellonistica ed ogni altro strumento utile a tal fine, che contenga indicazioni relative all' applicazione dell'imposta, all' entità applicabile nella struttura, nonché alle esenzioni previste. Tale obbligo sussiste qualunque sia il canale utilizzato dalla struttura per pubblicizzarsi, compresi tutti i siti web e portali/piattaforme online.
2. I gestori delle strutture ricettive e i soggetti che incassano o intervengono nel pagamento del canone della locazione breve, sono tenuti a versare e a rendicontare al Comune il relativo incasso a titolo di imposta di soggiorno. In caso di mancato versamento da parte del soggetto passivo il gestore, ovvero il percettore del canone di locazione, è tenuto a versare l'imposta in qualità di responsabile del pagamento e debitore dell'obbligazione tributaria.
3. A tal fine i soggetti di cui al comma 2 del presente articolo, in qualità di responsabili d'imposta, sono tenuti ad osservare i seguenti obblighi:
- a) essere accreditati al sistema informativo comunale per la gestione dell'imposta di soggiorno;
 - b) richiedere il pagamento dell'imposta di soggiorno inderogabilmente entro il momento della partenza del soggiornante ed a rilasciare la relativa quietanza, emettendo un'apposita ricevuta numerata e nominativa (oppure inserendo il relativo importo in fattura indicandolo come *“assolta imposta di soggiorno per € ... fuori campo applicazione IVA”*);
 - c) dichiarare telematicamente, entro il giorno 15 dalla fine di ciascun quadrimestre solare, il numero degli ospiti, il numero dei pernottamenti imponibili, il numero dei soggetti esenti, il numero dei soggetti che si sono rifiutati di versare l'imposta e l'imposta dovuta distinti per ogni struttura. La dichiarazione va

presentata anche nel caso in cui nel quadrimestre di riferimento non vi siano pernottamenti assoggettati all'imposta;

d) riversare al Comune, entro il giorno 20 dalla fine di ciascun quadrimestre solare di riferimento, l'imposta di soggiorno riscossa nel quadrimestre oggetto di dichiarazione. Il riversamento deve avvenire su conto corrente bancario di Tesoreria del Comune di Duino Aurisina tramite le modalità attivate dall'amministrazione Comunale. Il termine di versamento definito dal presente Regolamento rappresenta la scadenza ai fini dell'adempimento e dell'applicazione della sanzione per omesso versamento. L'importo dell'imposta di soggiorno va arrotondato all'unità di Euro, per difetto se la frazione è inferiore a 0,49 centesimi o per eccesso se uguale o superiore;

e) produrre apposita dichiarazione, da presentare cumulativamente ed esclusivamente in via telematica entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo, secondo le modalità approvate con decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze;

f) acquisire la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di cui all'art. 5, come da apposita modulistica presente sul sito istituzionale.

4. In caso di rifiuto al versamento dell'imposta di soggiorno da parte del soggetto passivo, il gestore della struttura ricettiva è obbligato al versamento della stessa in qualità di responsabile del pagamento con diritto di rivalsa verso il soggetto passivo.
5. Il gestore e i soggetti che incassano o intervengono nel pagamento del canone della locazione turistica sono obbligati a conservare tutta la documentazione inerente al tributo fino al 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la comunicazione e il versamento sono stati effettuati, con obbligo di esibirla al Comune in occasione di eventuali controlli sulla corretta riscossione dell'imposta e sul suo integrale riversamento al Comune.
6. Nelle more dei chiarimenti relativi alla qualifica di incaricato di pubblico servizio a seguito delle disposizioni dell'articolo 180 del D.L. 34/2020 convertito con Legge n. 77/2020, i soggetti di cui al comma 1, in qualità di agenti contabili, sono tenuti a rendere al Comune il conto giudiziale della gestione entro il 30 gennaio dell'anno solare successivo a quello di riferimento, anche quando l'incasso del canone o del corrispettivo è da loro affidato a soggetti terzi.

Art. 7 – Attività di controllo e accertamento

1. Per l'accertamento dell'imposta ai soggetti passivi ed ai soggetti di cui all'articolo 6 comma 1 si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1, commi 161 e 162, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 e di cui all'art. 1, comma 792, della Legge 160/2019 in materia di accertamento esecutivo.
2. Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo l'Amministrazione comunale può invitare i soggetti passivi, i gestori delle strutture ricettive e i soggetti che incassano o intervengono nel pagamento del canone della locazione turistica, ad esibire o trasmettere atti, documenti e questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico.

3. Il corpo di Polizia Locale nell'espletamento delle funzioni di controllo a campione, potrà acquisire atti e documenti presso il gestore della struttura ricettiva riferiti alla dichiarazione di cui all'art. 7 e ai versamenti dell'imposta effettuati.

Art. 8 - Sanzioni tributarie e ravvedimento operoso

1. Le violazioni di natura tributaria sono punite con le sanzioni amministrative irrogate sulla base dei principi generali dettati, in materia di sanzioni tributarie, dal Decreto Legislativo n. 173/2024.
2. Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta rispetto alla scadenza indicata nel comma 3 dell'articolo 6 del presente Regolamento si applica la sanzione amministrativa pari al 25 per cento, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 173/2024. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano, altresì, le disposizioni di cui agli articoli 9 e 20 del medesimo decreto legislativo.
3. Per l'omessa o infedele presentazione della dichiarazione si applica la sanzione amministrativa dal 100 al 200 per cento dell'importo dovuto, prevista dall'art. 4, comma 1-ter, del D. Lgs. N. 23/2011.
4. In caso di ravvedimento operoso, la sanzione è ridotta ai sensi dell'articolo 14 del D. Lgs. 173/2024, sempreché la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati, abbiano avuto formale conoscenza.
5. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.
6. Nelle more della piena efficacia del D.Lgs. 173/2024 ai sensi dell'art 102, si applicano per il periodo transitorio le disposizioni dei Decreti Legislativi 18 dicembre 1997, n. 471, n. 472 e n. 473.

Art. 9 – Sanzioni amministrative non tributarie

1. Costituiscono violazioni punibili ai sensi dell'articolo 7 bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 le seguenti fattispecie:
 - a) omesso accredito al sistema informativo previsto;
 - b) violazione degli obblighi di informazione verso i soggetti passivi;
 - c) mancata presentazione della comunicazione periodica;
 - d) omessa, incompleta o infedele dichiarazione nei termini previsti;
 - e) qualsiasi ulteriore violazione del presente regolamento.
2. Le sanzioni di cui al presente articolo vengono irrogate mediante il procedimento di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689. La gravità della violazione sarà valutata sulla base di tutti gli elementi omessi nell'ambito delle singole fattispecie sopra delineate e sulla recidività dei comportamenti.

Sono fatte salve le sanzioni penali previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia, in particolare in relazione all'appropriazione di denaro spettante alla Pubblica Amministrazione nonché la responsabilità di fronte alla Magistratura Contabile.

Art. 10 - Interessi

1. Sulle somme incassate dal gestore e non riversate all'ente entro i termini previsti dall'articolo 7, si applicano gli interessi in misura annua calcolati al saggio legale di cui all'articolo 1284 del codice civile.

Art. 11 – Riscossione coattiva

1. Le somme accertate dal Comune a titolo d'imposta, sanzioni ed interessi, se non versate entro il termine di scadenza dell'avviso di accertamento esecutivo, sono riscosse coattivamente secondo le disposizioni normative vigenti, mediante affidamento all'agente della riscossione.

Art. 12 – Rimborsi e compensazioni

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute, deve essere richiesto entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. Nei casi di riversamento dell'Imposta di Soggiorno in eccedenza rispetto al dovuto, l'importo può essere recuperato mediante compensazione con i pagamenti dell'imposta stessa da effettuare alle successive scadenze. La compensazione è effettuata mediante apposito modulo predisposto dal Comune, ed è subordinata alla preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.
3. Ai fini dell'accertamento del diritto al rimborso e/o alla compensazione, il gestore deve trasmettere tutta la documentazione da cui emerge l'erroneo riversamento delle somme all'ente.

Art. 13 – Contenzioso

1. Le controversie concernenti l'imposta di soggiorno sono devolute alla giurisdizione delle Corti di giustizia tributarie ai sensi del Decreto Legislativo n. 175 del 14 novembre 2024.

Art. 14 – Funzionario responsabile

1. Il Funzionario Responsabile dell'Imposta di Soggiorno è nominato con delibera di Giunta Comunale;
2. Il Funzionario Responsabile dell'Imposta di Soggiorno:
 - a) provvede all'organizzazione delle attività connesse alla gestione e al controllo del tributo;
 - b) predispone e adotta i conseguenti provvedimenti tributari e sanzionatori;
 - c) irroga le sanzioni per le violazioni al regolamento dell'imposta di soggiorno;
 - d) predispone e notifica ai soggetti che non riversano l'imposta di soggiorno entro i termini previsti dal regolamento il relativo avviso di accertamento esecutivo;

- e) trasmette all'agente della riscossione gli atti relativi all'attività di riscossione coattiva;
- f) procede, qualora permanga l'obbligo della resa del conto agente contabile dell'imposta di soggiorno da parte dei soggetti di cui all'articolo 6, comma 1, del presente regolamento, alla segnalazione alla Corte dei Conti dei soggetti che non riversano l'imposta nei termini previsti dal regolamento, per la valutazione di eventuali responsabilità di natura erariale.

Art. 15 – Destinazione del gettito

1. Entro il 31 dicembre di ogni anno è sottoscritta l'intesa, mediante la quale sono stabilite le modalità di destinazione del gettito derivante dall'imposta di soggiorno, come previsto dall'art. 10, comma 6, della L.R. 18/2015.
2. Il gettito dell'imposta è destinato a finanziare gli investimenti, i servizi e gli interventi previsti dall'articolo 10 comma 6 della Legge Regionale 17 luglio 2015, n. 18, come modificata dalla Legge Regionale 9 dicembre 2016, n. 21 e dal relativo regolamento attuativo di cui al decreto del Presidente della Regione 23 ottobre 2017, n. 0244/Pres.
Gli interventi di spesa sono individuati in sede di approvazione dei documenti programmatici e di bilancio dell'Ente.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6 della Legge Regionale 18/2015, qualora il gettito presunto iscritto nel bilancio di previsione e derivante dall'applicazione dell'imposta di soggiorno sia superiore a 50.000 euro, le modalità di destinazione dello stesso sono stabilite in base a un'intesa, tra il Comune, le associazioni maggiormente rappresentative dei titolari delle strutture ricettive interessate e PromoTurismoFVG, contenente, altresì, le indicazioni sulle modalità di collaborazione tra le parti dell'intesa, il dettaglio delle iniziative preventivate da finanziarie con le risorse derivanti dal gettito dell'imposta, nonché l'indicazione delle modalità di realizzazione delle iniziative medesime; tale gettito finanzia, nella misura minima del 35 per cento, investimenti finalizzati a migliorare l'offerta turistica e la sua fruibilità, e nella misura minima del 35 per cento, servizi e interventi di promozione dell'offerta turistica dei territori.

Art. 16 – Tutela dei dati personali

1. I dati delle persone fisiche che soggiornano nelle strutture ricettive (soggetti passivi), soggette al presente regolamento, dovranno essere trattati e protetti dalle strutture stesse che li acquisiscono, nel pieno rispetto della normativa del regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., sulla base di misure tecniche adeguate e previa consegna dell'informativa.
2. Il Comune garantisce che il trattamento dei dati personali in suo possesso, derivante dall'applicazione del presente Regolamento, sarà svolto nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento 2016/679/UE.

Art. 17 – Entrata in vigore, disposizioni finali e norme transitorie

1. Ai sensi dell'art. 13, comma 15 quater, del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201 il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del secondo mese successivo alla pubblicazione della deliberazione di approvazione sul sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di tributi locali.



Comune di Duino Aurisina
Občina Devin Nabrežina

PRAVILNIK O TURISTIČNI TAKSI

Sprejet s Sklepom občinskega sveta št. 34 z dne 19.12.2024.

Kazalo

1. člen – Predmet pravilnika	3
2. člen – Predmet takse	3
3. člen – Zavezanci in odgovorni za plačilo ter organ, pristojen za pobiranje takse	3
4. člen – Višina turistične takse.....	4
5. člen – Oprostitev plačila turistične takse	4
6. člen – Obveznosti upravljavca nastanitvenega obrata	5
7. člen – Spremljanje in nadzor nad pobiranjem takse	6
8. člen – Sankcije za davčne prekrške in samoprijava.....	6
9. člen – Sankcije za nedavčne upravne prekrške	7
10. člen – Zamudne obresti.....	7
11. člen – Prisilna izterjava	7
12. člen – Vračilo in pobot	7
13. člen – Spori	8
14. člen – Odgovorni višji uradnik.....	8
15. člen – Namenskost prihodkov od turistične takse.....	8
16. člen – Varstvo osebnih podatkov.....	9
17. člen – Uveljavitev, končne in prehodne določbe	9

1. člen – Predmet pravilnika

1. Ta pravilnik se sprejema v okviru regulativne pristojnosti iz 52. člena Zakonske uredbe št. 446 z dne 15. 12. 1997 z nadaljnjimi spremembami za urejanje odmere turistične takse, uvedene s 4. členom Zakonske uredbe št. 23 z dne 14. 2. 2011 z n. s. d., v skladu z Uredbo predsednika dežele FJK št. 0244 z dne 23. 10. 2017.
2. Pravilnik določa predmet takse, zavezance za plačilo, pogoje za oprostitev plačila, obveznosti upravljavcev nastanitvenih obratov in kazni za nespoštovanje pravilnika.
3. Tarifa turistične takse in obdobje njenega zaračunavanja se določita vsako leto s sklepom občinskega odbora v skladu z 48. členom ZU št. 267 z dne 18. 8. 2000 ob upoštevanju predpisanega minimalnega in maksimalnega zneska po petem odstavku 10. člena DZ št. 18 z dne 17. 7. 2015.

2. člen – Predmet takse

1. Taksa se plača za prenočevanje v turističnih nastanitvah iz prvega odstavka 4. člena Uredbe z zakonsko močjo št. 50 z dne 24. 4. 2017, potrjene in spremenjene z Zakonom št. 96 z dne 21. 6. 2017, oziroma v nastanitvenih objektih ali stanovanjih, ki se oddajajo v turistični najem in jih opredeljujeta 21. člen ter člen 47 bis Deželnega zakona št. 21 z dne 9. 12. 2016 z n. s. d., na območju Občine Devin Nabrežina, in sicer:
 - a) hoteli
 - a bis) hotelska stanovanja
 - b) prenočišča z zajtrkom
 - c) stanovanja, opremljena za oddajanje v turistične namene
 - d) prenočišča pri sobodajalcih
 - e) obrati za nastanitev na prostem
 - f) socialni nastanitveni obrati
 - g) nastanitve, oddane v najem v turistične namene
2. Zavezanec mora plačati turistično takso ob vsaki prenočitvi, tudi če nastanitveni prostor ni kategoriziran v skladu s predpisi dežele.
3. Turistična taksa se plača za do največ sedem zaporednih prenočitev v istem nastanitvenem obratu izmed tistih, ki so opredeljeni v prvem odstavku tega člena.

3. člen – Zavezanci in odgovorni za plačilo ter organ, pristojen za pobiranje takse

1. Zavezanec za plačilo takse je fizična oseba, ki prenočuje v nastanitvenih obratih iz 2. člena.

2. Prijavljeni v registrih stalnih prebivalcev oziroma italijanskih državljanov s stalnim prebivališčem v tujini (AIRE) Občine Devin Nabrežina niso zavezanci za plačilo takse.
3. Kot osebe s stalnim prebivališčem v občini, ki torej niso zavezanci za plačilo takse, se obravnavajo posamezniki, ki so neposredno ali posredno zaposleni v nastanitvenem obratu in so nastanjeni v istem obratu oziroma v njim dodeljenih stanovanjskih prostorih, ter delavci podjetij, ki svojo dejavnost opravljajo (tudi samo začasno) na območju občine.
4. Upravitelj nastanitvenega objekta je odgovoren tako za plačilo turistične takse z regresno pravico do zavezancev kot za predložitev napovedi ter za vse ostale obveznosti, ki jih nalagajo zakoni in ta pravilnik, v skladu z odstavkom 1 ter 4. člena ZU 23/2011, kot je bil spremenjen s 180. členom UZM št. 34 z dne 19. 5. 2020, potrjene z Zakonom 77/2020.
5. Kdor pobira najemnino za oddajanje nepremičnin v turistični najem oziroma kdor je soudeležen pri pobiranju obravnavane najemnine, je odgovoren tako za plačilo turistične takse z regresno pravico do zavezancev kot za predložitev napovedi ter za vse ostale obveznosti, ki jih nalagajo zakoni in ta pravilnik, v skladu z odstavkom 5 ter 4. člena UZM 50/2017, kot je bila spremenjena z UZM št. 34 z dne 19. 5. 2020, potrjene z Zakonom 77/2020.
6. Organ, pristojen za pobiranje pristojbine, je Občina Devin Nabrežina.

4. člen – Višina turistične takse

1. Turistična taksa se zaračunava za prenočitev posameznika na dan v nastanitvenem obratu na območju Občine Devin Nabrežina ob upoštevanju tako določb deželne zakonodaje s področja kot vrste in lokacije obravnavanega obrata.
2. V zvezi z zaračunavanjem pristojbine ni predviden spodnji prag, pod katerim se turistična taksa ne plača.
3. Turistična taksa se plača za do največ sedem zaporednih nočitev v istem nastanitvenem obratu izmed tistih, ki so opredeljeni v prvem odstavku tega člena.

5. člen – Oprostitev plačila turistične takse

1. Plačila turistične takse so oproščeni:
 - a) mladoletniki, ki na dan registracije v nastanitvenem obratu niso dopolnili dvanajst let;
 - b) prostovoljci, ki se udeležijo intervencij v primeru naravnih nesreč ali v izrednih razmerah;
 - c) invalidi in osebe, nezmožne za samostojno življenje, ter njihovi spremljevalci;
 - d) vozniki in turistični delavci med spremljanjem skupin;
 - e) pripadniki državne ali lokalne policije, oboroženih sil, državne gasilske službe ter zdravstveni delavci, ki prenočujejo v namestitvenem obratu zaradi službenih obveznosti.

2. Upravljavec nastanitvenega obrata vodi evidenco dokazil oziroma nadomestnih dokazilnih izjav, ki izkazujejo okoliščine za oprostitev plačila turistične takse v skladu s tem ali 3. členom ob upoštevanju predpisov s področja obravnave in varstva osebnih podatkov po Uredbi EU GDPR 2016/679.
3. Primere oprostitve plačila turistične takse po prvem odstavku tega člena ter po 3.členu je treba navesti v prijavi, ki jo nalaga naslednji 6. člen.

6. člen – Obveznosti upravljavca nastanitvenega obrata

1. Upravljavec nastanitvenega obrata na območju Občine Devin Nabrežina, kdor pobira najemnino za oddajanje nepremičnine v turistični najem oziroma kdor je soudeležen pri pobiranju obravnavane najemnine, morajo strankam nuditi z ustreznimi napisi in kakršnim koli drugim primernim sredstvom informacije o zaračunavanju turistične takse, o njeni višini ter o možnosti oprostitve plačila takse. Zgoraj omenjeno obveznost je treba izpolnjevati ne glede na uporabljeno oglaševalno sredstvo vključno v primerih spletnega oglaševanja in objav na portalih in platformah.
2. Upravljavec nastanitvenega obrata, kdor pobira najemnino za oddajanje nepremičnine v turistični najem oziroma kdor je soudeležen pri pobiranju obravnavane najemnine odreja občini prihodke od turistične takse ter ji poroča s tem v zvezi. Če zavezanec ne plača turistične takse mora upravljavec obrata oziroma prejemnik najemnine plačati obveznost kot odgovorna oseba za plačilo in dolžnik obveznosti.
3. Subjekti iz drugega odstavka tega člena morajo kot odgovorni za plačilo:
 - a) biti akreditirani pri informacijskem sistemu občine za upravljanje turistične takse;
 - b) zahtevati plačilo turistične takse do odhoda gosta in izdati potrdilo o plačilu v obliki oštevilčene in imenske pobotnice (ali pa z navedbo dolžnega zneska na izdanem računu in pripisom “*plačana turistična taksa v znesku ... EUR ne spada v področje uporabe DDV*”);
 - c) elektronsko prijaviti naslednje podatke v petnajstih dneh po koncu vsakega štirimesečnega koledarskega obdobja: število sprejetih gostov, število nočitev, za katere je treba plačati takso, število gostov, oproščenih plačila, število gostov, ki niso plačali takse, ter višino obveznosti za posamezni nastanitveni obrat. Prijavo je treba poslati, tudi če v preteklem štirimesečnem obdobju ni bilo nočitev, za katere je treba plačati takso;
 - d) odvajati občini najkasneje 20 dni po koncu vsakega štirimesečnega koledarskega obdobja znesek turistične takse, ki so ga pobrali v pravkar poteklem obdobju. Dolžni znesek je treba nakazati na bančni tekoči račun zakladništva Občine Devin Nabrežina na način, ki ga določi uprava. Plačilni rok iz tega pravilnika se upošteva pri odmeri kazni za neplačilo dolžne obveznosti. Zaračunana turistična taksa se zaokroži na najbližji evro.
 - e) kumulativno predložiti izključno elektronsko prijavo do 30. junija naslednjega leta po letu, v katerem je nastala obveznost, po postopkih, sprejetih z odločbo ministra za finance;
 - f) pridobiti nadomestno dokazilno izjavo iz 5. člena, izpolnjeno na ustreznem obrazcu, ki je objavljen na uradnih spletnih straneh.

4. Če zavezanec noče plačati turistične takse, mora upravljavec nastanitvenega obrata plačati obveznost kot odgovorni za plačilo ter je upravičen do uveljavljanja regresne pravice proti zavezancu.
5. Upravljavec nepremičnine, kdor pobira ali kdor je soudeležen pri pobiranju najemnine mora hraniti dokumentacijo o obravnavani dajatvi do 31. decembra petega leta po letu, v katerem je bilo poslano sporočilo in opravljeno nakazilo, ter jo mora predložiti na poziv občine med morebitnim nadzorom nad pobiranjem in odvajanjem turistične takse.
6. Do pojasnitve statusa pooblaščenca za izvajanje javne službe zaradi uveljavitve 180. člena Uredbe z zakonsko močjo 34/2020, potrjene z Zakonom 77/2020, morajo osebe iz prvega odstavka kot računovodski pooblaščenči predložiti občini vsako leto do 30. januarja naslednjega leta po letu, ko je nastala obravnavana obveznost, računovodsko poročilo za računsko sodišče, tudi če so zaupale pobiranje pristojbine ali najemnine tretjim osebam.

7. člen – Spremljanje in nadzor nad pobiranjem takse

1. Pri nadzoru nad pobiranjem turistične takse se v odnosu do zavezancev za plačilo in oseb iz prvega odstavka 6. člena izvajajo določbe 161. in 162. odstavka 1. člena Zakona št. 296 z dne 27. 12. 2006 ter 792. odstavka 1. člena Zakona 160/2019, ki urejajo izvršbo.
2. Pri nadzoru lahko občina povabi zavezance za plačilo, upravljavce nastanitvenih obratov, prejemnike turistične najemnine oziroma udeležence pri pobiranju omenjene najemnine, naj predložijo ali posredujejo spise, dokumente ali vprašalnike, v katerih so navedeni podatki ali informacije o taksi.
3. Pri izvajanju vzorčnih kontrol lahko občinska policija zahteva od upravljavca nastanitvenega obrata predložitev spisov in dokumentov v zvezi s prijavo iz 6. člena ter z opravljenimi nakazili pobranih zneskov.

8. člen – Sankcije za davčne prekrške in samoprijava

1. Nespoštovanje določb tega pravilnika se kaznuje z upravnimi sankcijami po načelih, ki jih določa Zakonska uredba 173/2024 za obravnavano področje.
2. Z upravno sankcijo v višini 25 odstotkov se kaznuje v skladu z 38. členom ZU 173/2024, kdor ne plača oziroma ne plača v celoti pristojbine v roku iz tretjega odstavka 6. člena tega pravilnika. V zvezi s postopkom izreka sankcije iz tega odstavka se hkrati izvajajo določbe 9. in 20. člena navedene zakonske uredbe.
3. Z upravno sankcijo v višini od 100 do 200 odstotkov obračunane obveznosti se kaznuje v skladu z odstavkom 1 ter 4. člena ZU 23/2011, kdor ne predloži prijave oziroma kdor v predloženi prijavi navaja neresnične podatke.
4. Izrečena sankcija se zniža v skladu s 14. členom ZU 173/2024 v primeru samoprijave, pod pogojem da kršitev ni bila že predhodno ugotovljena in da se medtem niso že začeli inšpekcijski nadzori, kontrole ali

ostale upravne dejavnosti za ugotavljanje izpolnjevanja obveznosti ter da storilec oziroma solidarni zavezanci niso bili o tem še uradno obveščeni.

5. Plačilo znižane sankcije je treba opraviti ob plačilu oziroma doplačilu obračunane obveznosti vključno z zamudnimi obrestmi po predpisani dnevni obrestni meri.
6. V prehodnem obdobju do dokončne uveljavitve ZU 173/2024 se v skladu s 102. členom izvajajo določbe Zakonskih uredb št. 471, 472 in 473 z dne 18. 12. 1997.

9. člen – Sankcije za nedavčne upravne prekrške

1. Zavezanec iz šestega člena se kaznuje v skladu s členom 7 bis Zakonske uredbe št. 267 z dne 18. 8. 2000 v primeru storitve enega od spodaj navedenih prekrškov:
 - a) se ni akreditiral pri predpisanem informacijskem sistemu
 - b) kršil je obveznost obveščanja zavezancev za plačilo turistične takse
 - c) ni predložil rednega sporočila
 - d) v predpisanem roku ni predložil prijave, oziroma je predložil nepopolno prijavo oziroma v prijavi je navedel neresnične podatke
 - e) kršil je ostale določbe tega pravilnika.
2. Sankcije za prekrške iz tega člena se izrečejo po postopku, ki ga določa Zakon št. 689 z dne 24. 11. 1981. Stopnja prekrška se določi ob upoštevanju tako vseh ugotovljenih pomanjkljivosti v zvezi z zgoraj navedenimi primeri kot tudi morebitnega povratništva.
Pravilnik ne posega v kazni, ki jih določajo Kazenski zakonik in posebni zakoni s področja še zlasti za poneverbo javnih sredstev, ter v odgovornost pred računskim sodiščem.

10. člen – Zamudne obresti

1. Od zneskov, ki jih je upravljavec pobral a jih ni nakazal občini v roku iz 6. člena, se plačajo zamudne obresti po zakonski letni obrestni meri iz 1284. člena Civilnega zakonika.

11. člen – Prisilna izterjava

1. Če znesek, ki ga občina odmeri iz naslova neplačane pristojbine, sankcij in zamudnih obresti, ni plačan v roku iz odločbe o izvršbi, se opravi prisilna izterjava v skladu z veljavnimi predpisi s področja po pooblaščenem izterjevalcu.

12. člen – Vračilo in pobot

1. Zahtevo za vračilo neupravičeno nakazane turistične takse je treba oddati v petih letih od dneva nakazila oziroma od dneva, ko je bila dokončno ugotovljena pravica do vračila.

2. V primeru preveč plačane turistične takse se lahko uveljavi pravica do pobota z nadaljnjimi obveznostmi upravljavca obrata iz naslova obravnavane dajatve. Upravičenec uveljavi pobot z oddajo vloge na predpisanem občinskem obrazcu po predhodnem soglasju občine.
3. Za presojo upravičenosti vračila/pobota mora upravljavec predložiti vso dokazno dokumentacijo o pomoti pri plačilu.

13. člen – Spori

1. V sporih v zvezi s turistično takso odloča pristojno davčno sodišče v skladu z ZU št. 175 z dne 14. 11. 2024.

14. člen – Odgovorni višji uradnik

1. Odgovorni višji uradnik za turistično takso je imenovan s sklepom občinskega odbora.
2. Odgovorni višji uradnik za turistično takso:
 - a) organizira delo v zvezi z vodenjem postopka in nadzorom nad pobiranjem turistične takse;
 - b) pripravlja in izdaja odločbe o turistični taksi ter o povezanih kazni;
 - c) izreka sankcije za kršitve določb pravilnika o turistični taksi;
 - d) pripravlja in vroča posameznikom, ki ne nakazujejo turistične takse v rokih iz tega pravilnika, odločbe o izvršbi;
 - e) pooblaščenemu izterjevalcu pošlje spise v zvezi s prisilno izterjavo turistične takse;
 - f) prijavi računskemu sodišču posameznike, ki niso nakazali takse v rokih iz tega pravilnika, za presojo odgovornosti zaradi izpada javnih prihodkov v primerih, ko subjekti iz prvega odstavka 6. člena tega pravilnika morajo predložiti zaključni račun upravljanja turistične takse.

15. člen – Namenskost prihodkov od turistične takse

1. Vsako leto se do 31. decembra sklene sporazum, na podlagi katerega se v skladu s šestim odstavkom 10. člena DZ 18/2015 opredeli namenskost prihodkov od turistične takse.
2. Prihodki od turistične takse se namenijo za financiranje naložb, storitev in posegov, ki jih določata šesti odstavek 10. člena Deželnega zakona št. 18 z dne 17. 7. 2015, kot je bil spremenjen z Deželnim zakonom št. 21 z dne 9. 12. 2016, ter odgovarjajoči izvedbeni pravilnik, sprejet z Uredbo predsednice dežele št. 0244/Pres. z dne 23. 10. 2017.

Odgovarjajoče postavke odhodkov se določijo med postopkom sprejemanja programskih ter proračunskih dokumentov.
3. Če domnevni proračunski prihodki od pobiranja turistične takse znašajo več kot 50.000 EUR, se način uporabe teh vsot določi v skladu s šestim odstavkom 10. člena Deželnega zakona 18/2015 na podlagi sporazuma, ki ga sklenejo občina, najbolj reprezentativna združenja lastnikov nastanitvenih obratov in

agencija PromoTurismoFVG ter mora opredeljevati tudi navodila o načinu sodelovanja med sporazumnimi strankami, podrobnosti o načrtovanih ukrepih, ki se bodo financirali s prihodki od takse, ter način izvajanja obravnavanih ukrepov; najmanj 35 odstotkov obravnavanega prihodka je treba obvezno nameniti za financiranje naložb za izboljšanje turistične ponudbe in njene uporabnosti, najmanj 35 odstotkov pa za financiranje storitev in posegov za promocijo lokalne turistične ponudbe.

16. člen – Varstvo osebnih podatkov

1. Osebnostne podatke gostov nastanitvenih obratov (in sicer zavezancev), ki jih obravnava ta pravilnik, obdelujejo in varujejo isti nastanitveni obrati, ki so jih pridobili, v polnem spoštovanju Uredbe (EU) 2016/679 in ZU 196/2003 z n. s. d., na podlagi ustreznih tehničnih rešitev ter po predhodni vročitvi izjave.
2. Občina zagotavlja obdelavo shranjenih osebnih podatkov, ki jih pridobi zaradi izpolnjevanja obveznosti iz tega pravilnika, v spoštovanju temeljnih pravic in svoboščin ter osebnega dostojanstva po ZU št. 196 z dne 30. 6. 2003 »Zakonik o varstvu osebnih podatkov« in Uredbi (EU) 2016/679.

17. člen – Uveljavitev, končne in prehodne določbe

1. Ta pravilnik začne veljati prvi dan drugega meseca po objavi sklepa, s katerim je bil sprejet, na spletnih straneh Ministrstva za ekonomijo in finance v skladu z odstavkom 15 ter 13. člena Zakonske uredbe št. 201 z dne 6. 12. 2011.
2. Za vse, kar ni urejeno s tem pravilnikom, se uporabljajo veljavni zakonski predpisi in pravilniki s področja lokalnih dajatev.