VisitBergamo
Un capolavoro italiano

Tourist Tax Pro

Guida pratica d’utilizzo

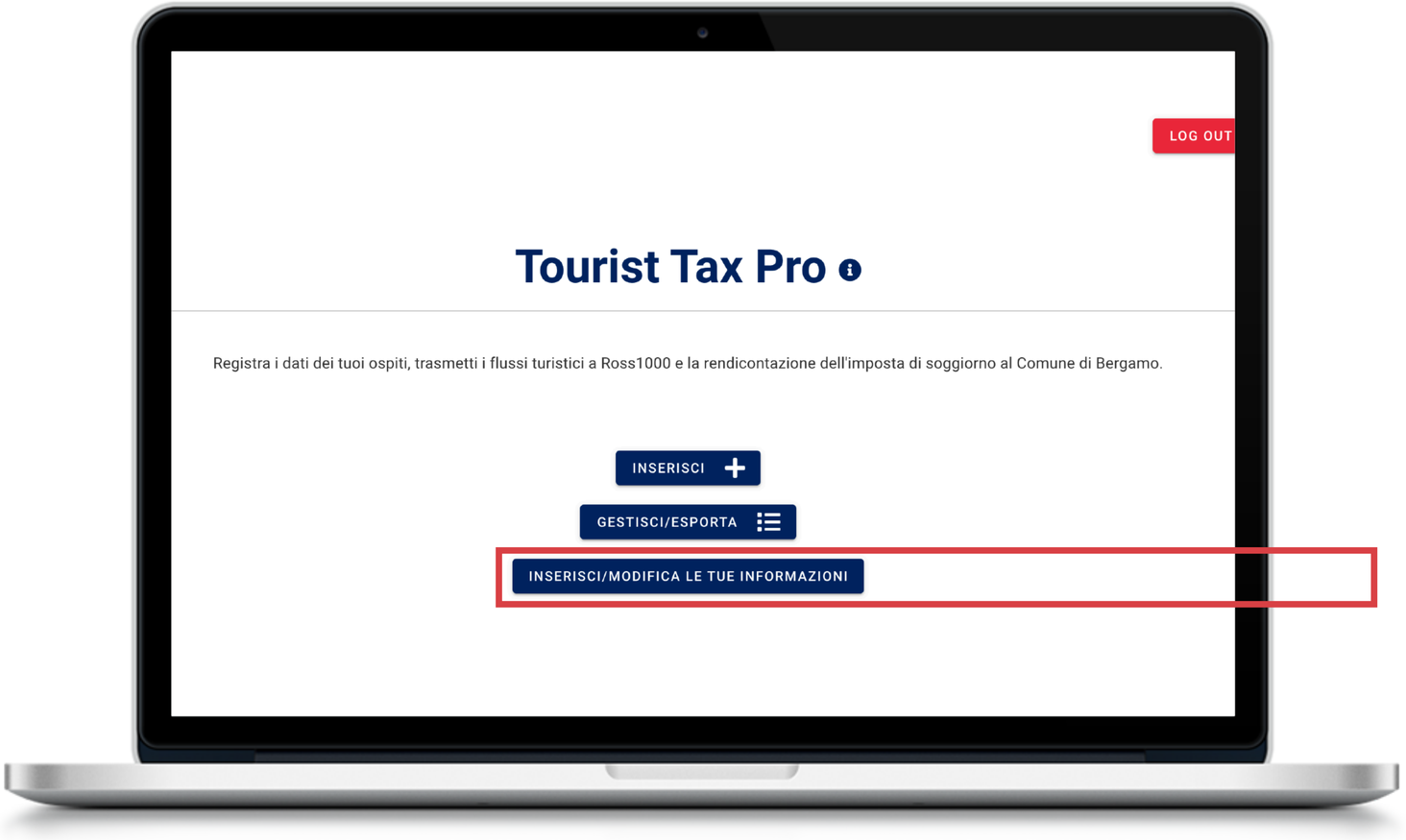
Dal mese di maggio 2018, Visit Bergamo e il Comune di Bergamo hanno messo gratuitamente a disposizione delle strutture ricettive della città l'applicativo **Tourist Tax Pro, un servizio online** che permette ai gestori di effettuare, con un unico strumento, sia la r**endicontazione trimestrale e annuale dell'imposta di soggiorno da inviare al Comune** sia la **rendicontazione mensile dei flussi turistici da inviare a Ross1000.**

L'applicativo è stato **progettato e sviluppato insieme ai rappresentanti delle strutture ricettive** alberghiere ed extra alberghiere in modo da venire incontro il più possibile alle esigenze degli operatori del settore.

Qui di seguito trovi il manuale d'utilizzo della nuova versione del Tourist Tax Pro; per qualsiasi informazione ulteriore puoi contattare il personale di VisitBergamo che ti guiderà passo passo nell'utilizzo dell'applicativo.

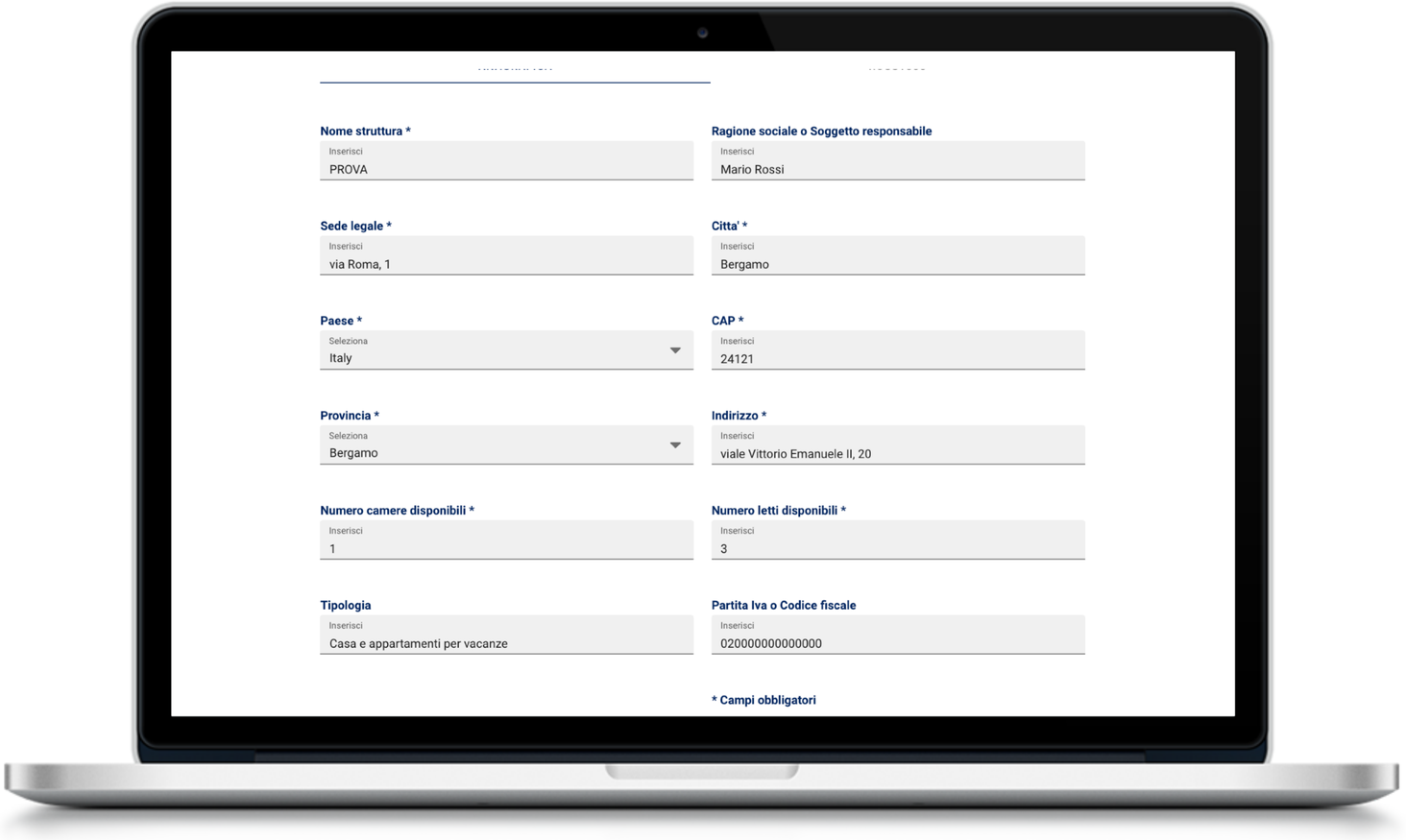
Nello specifico con Tourist Tax Pro è possibile:

- gestire le informazioni relative ai pernottamenti di una o più strutture ricettive;
- registrare i check-in e i check-out dei propri ospiti;
- calcolare e registrare l'imposta di soggiorno di ogni pernottamento;
- registrare i dati di provenienza dei singoli ospiti;
- trasmettere al Comune di Bergamo i dati relativi alla rendicontazione trimestrale e annuale dell'imposta di soggiorno;
- trasmettere a Ross1000 per la rendicontazione mensile dei flussi turistici.



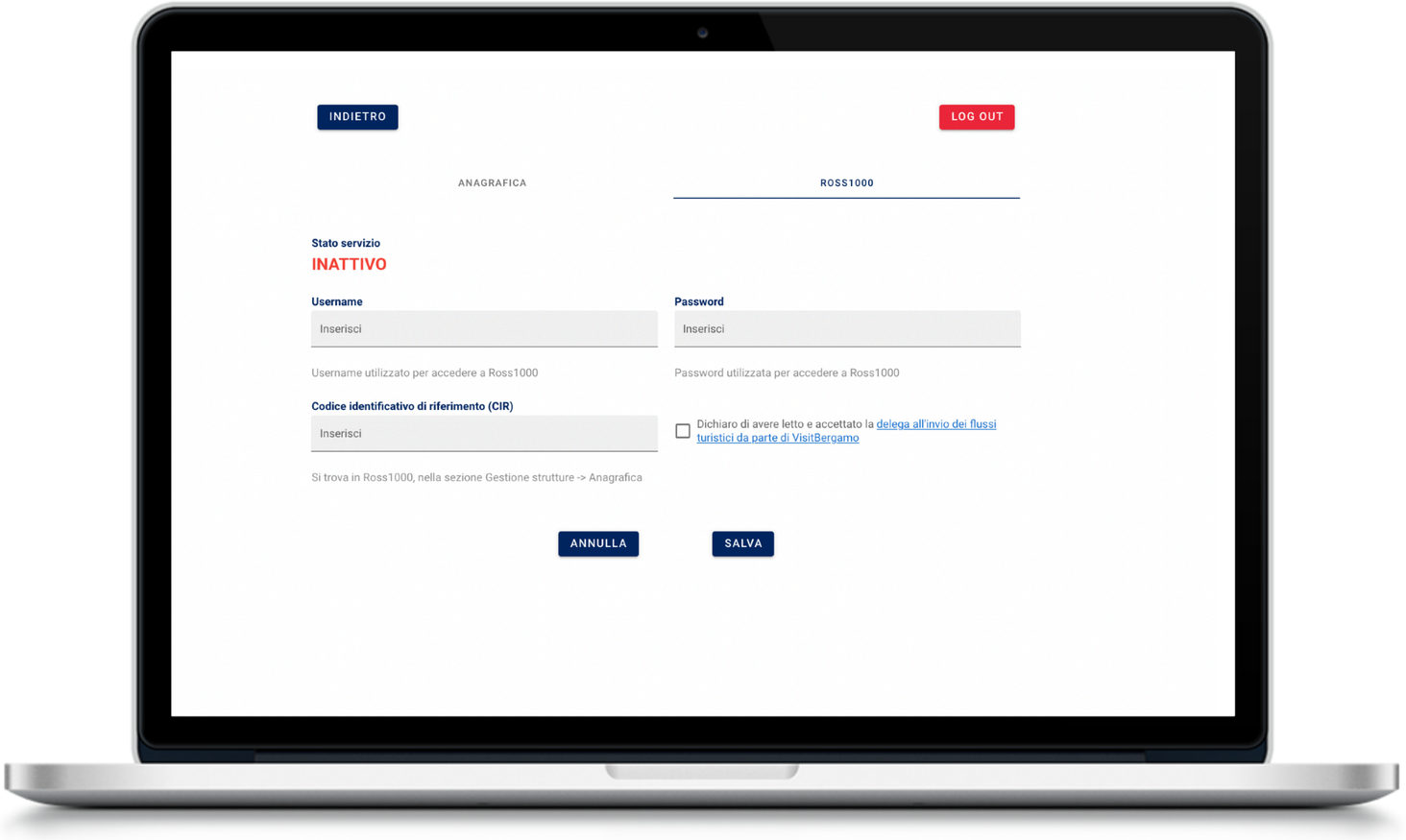
INSERISCI O MODIFICA LE TUE INFORMAZIONI

Prima di iniziare a utilizzare l'applicativo è necessario inserire le informazioni anagrafiche richieste cliccando su *"inserisci/modifica le tue informazioni"*.



INSERISCI O MODIFICA LE TUE INFORMAZIONI: ANAGRAFICA

Qui vanno inserite tutte le informazioni relative alla struttura ricettiva, incluso il numero delle camere e dei letti disponibili che devono corrispondere ai dati presenti in Ross1000 (le trovi nella sezione “gestione strutture —> anagrafica").



INSERISCI O MODIFICA LE TUE INFORMAZIONI: ROSS1000

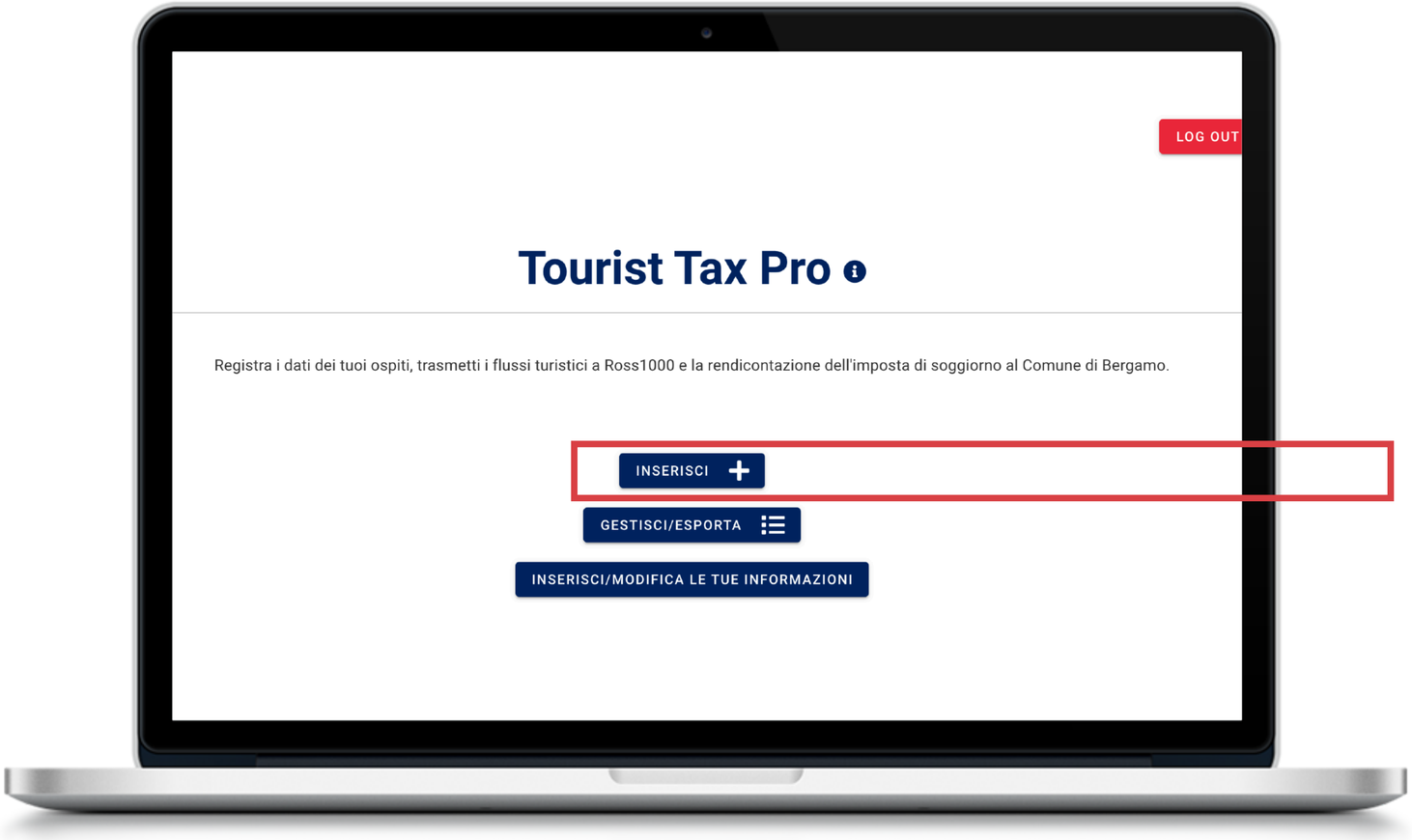
Inserisci le credenziali di Ross1000, il codice identificativo di riferimento (CIR) della struttura e accetta la delega all'invio dei flussi turistici da parte di VisitBergamo.

Infine clicca su "*salva*".

VisitBergamo

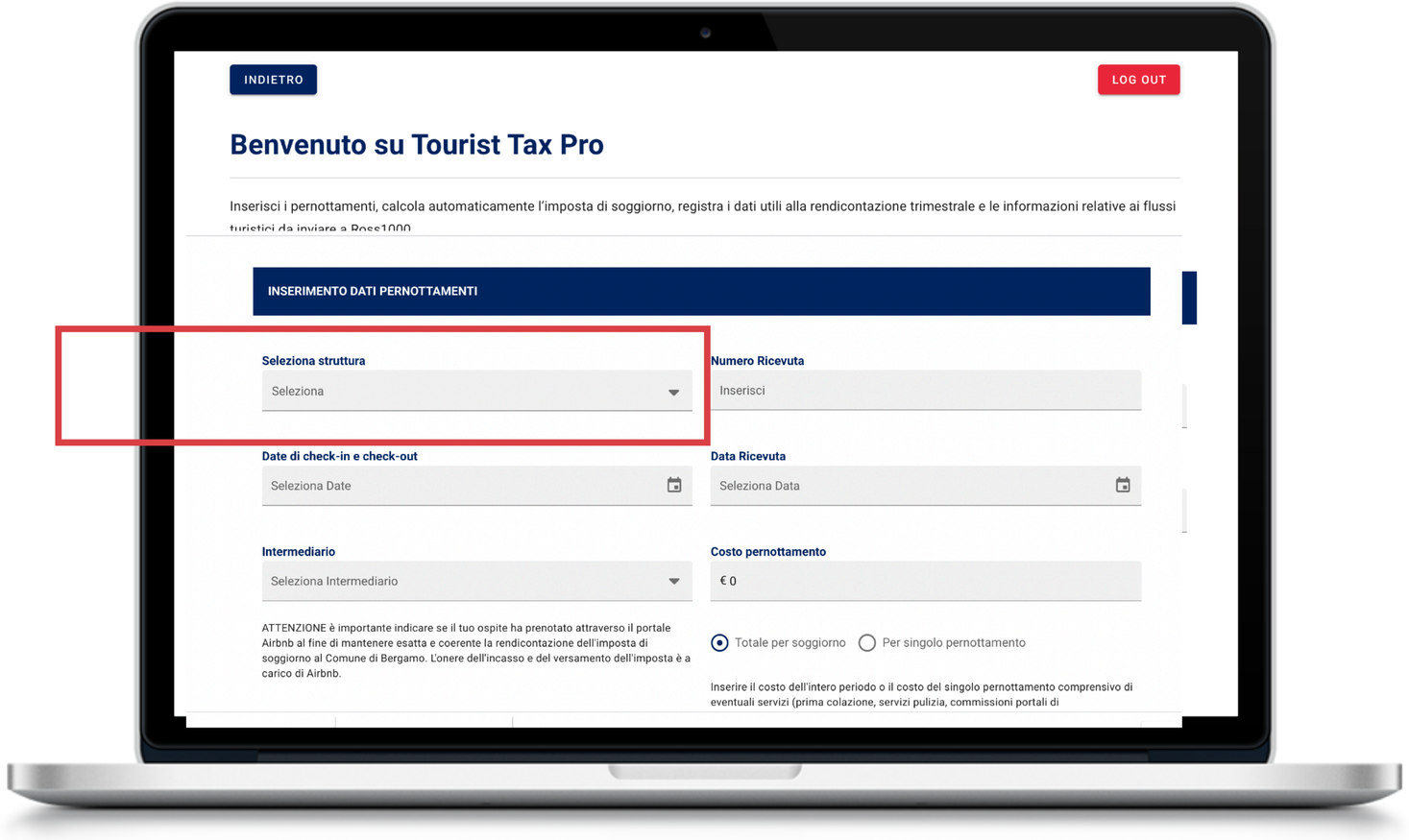
+ **TOURIST TAX PRO:**

INSERISCI CHECK-IN



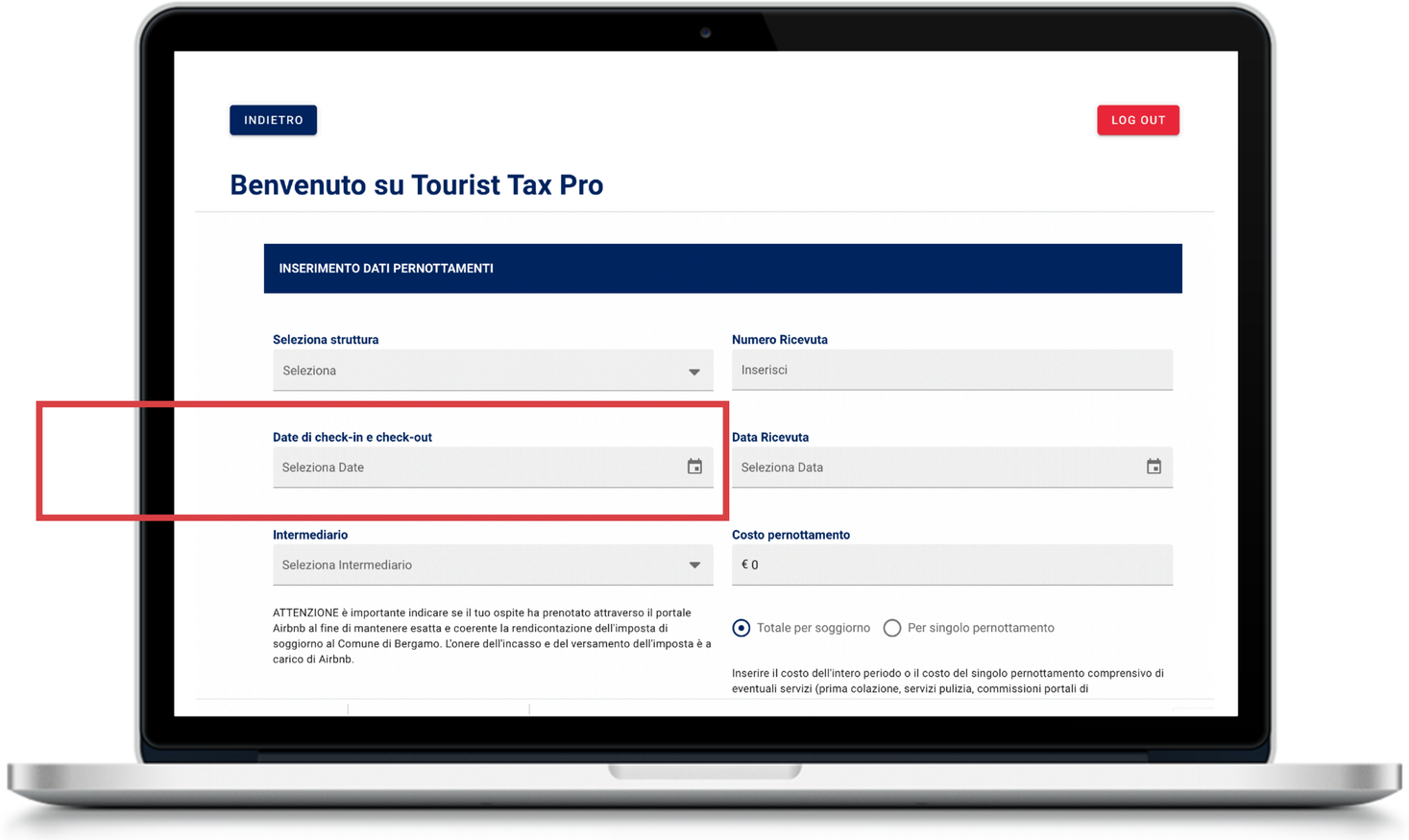
INSERISCI I PERNOTTAMENTI

Per registrare un nuovo pernottamento e calcolare automaticamente l'importo dell'imposta di soggiorno, cliccare su "*Inserisci*".

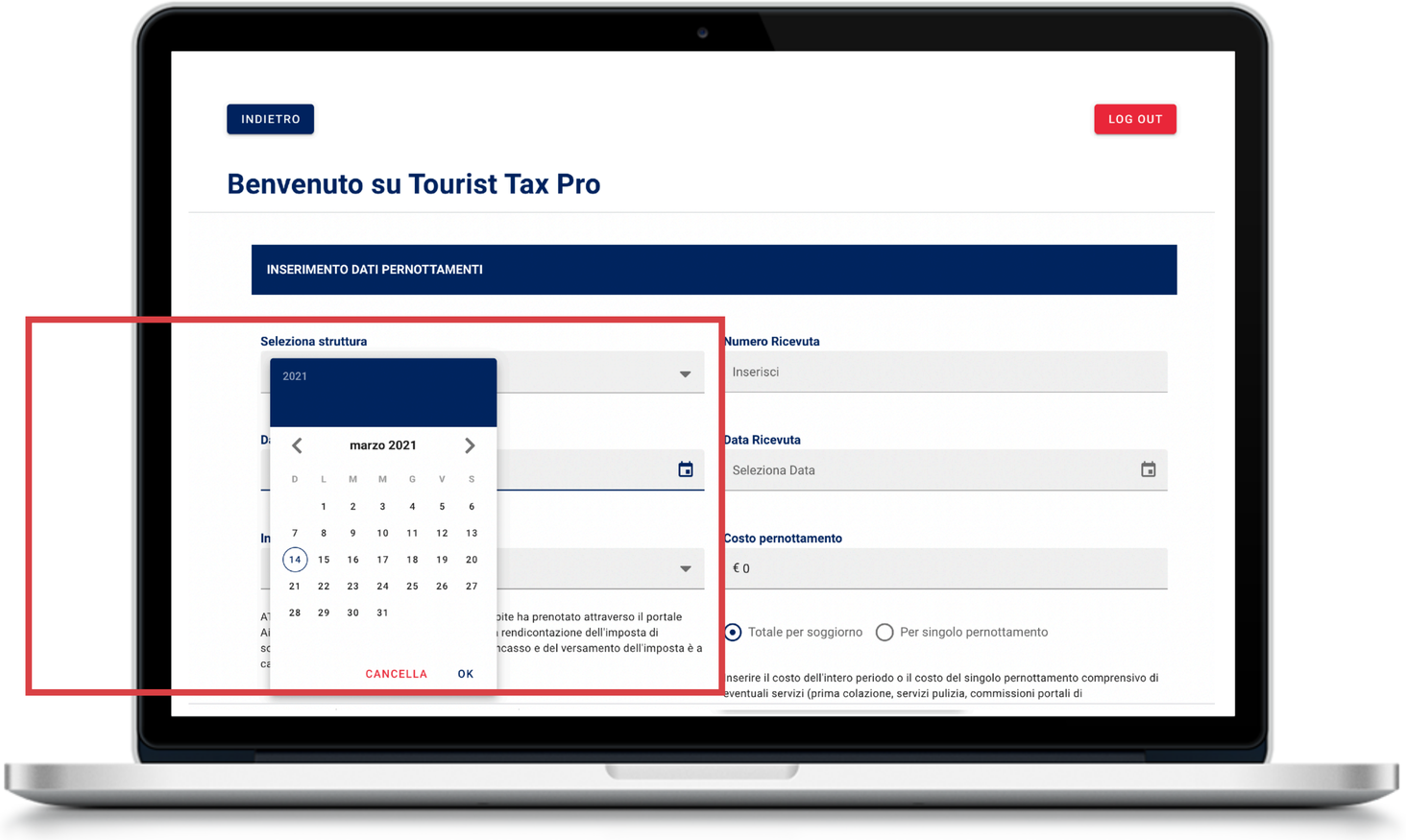


INSERIMENTO DATI/PERNOTTAMENTI

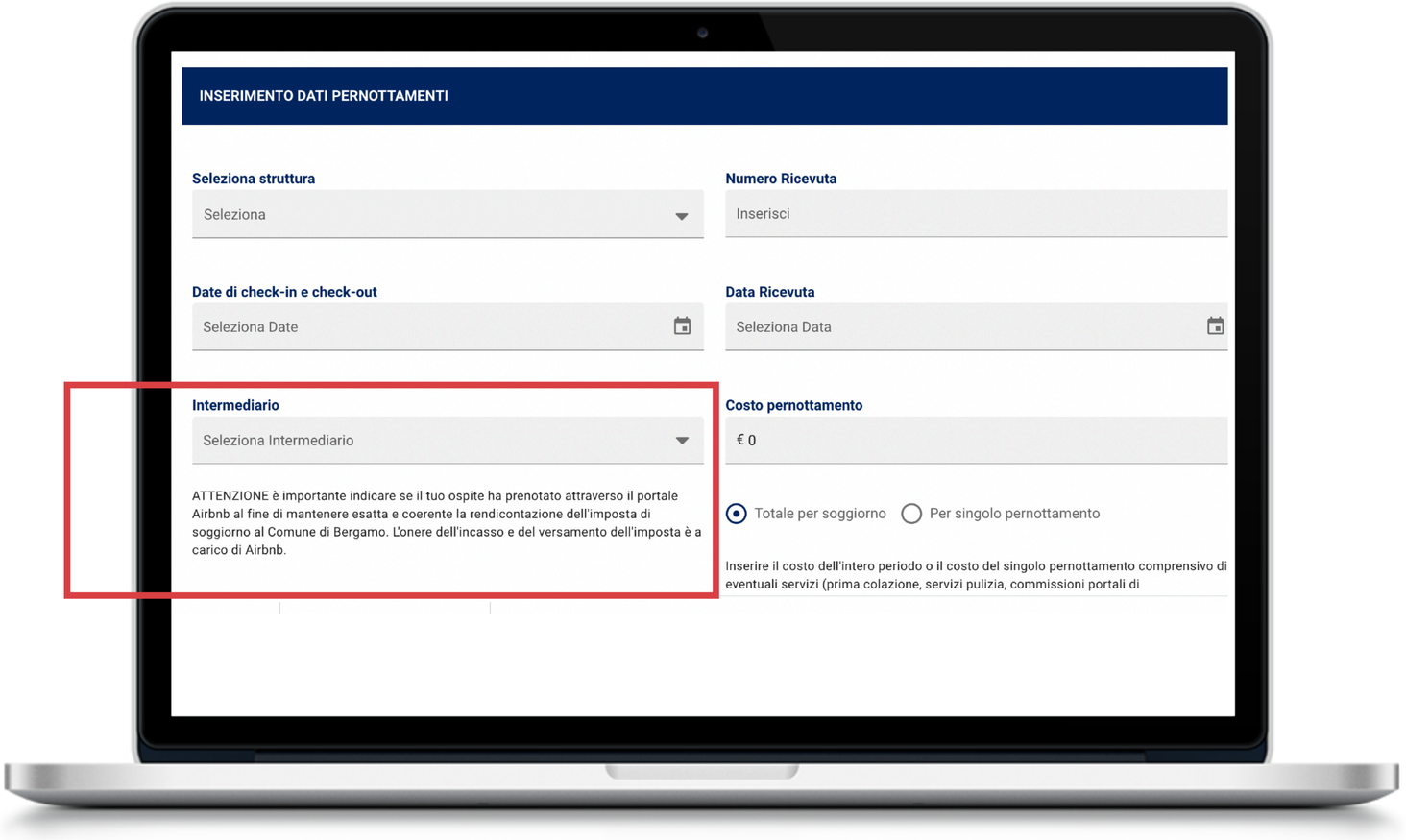
Selezionare dal menù a tendina il nome della struttura ricettiva.



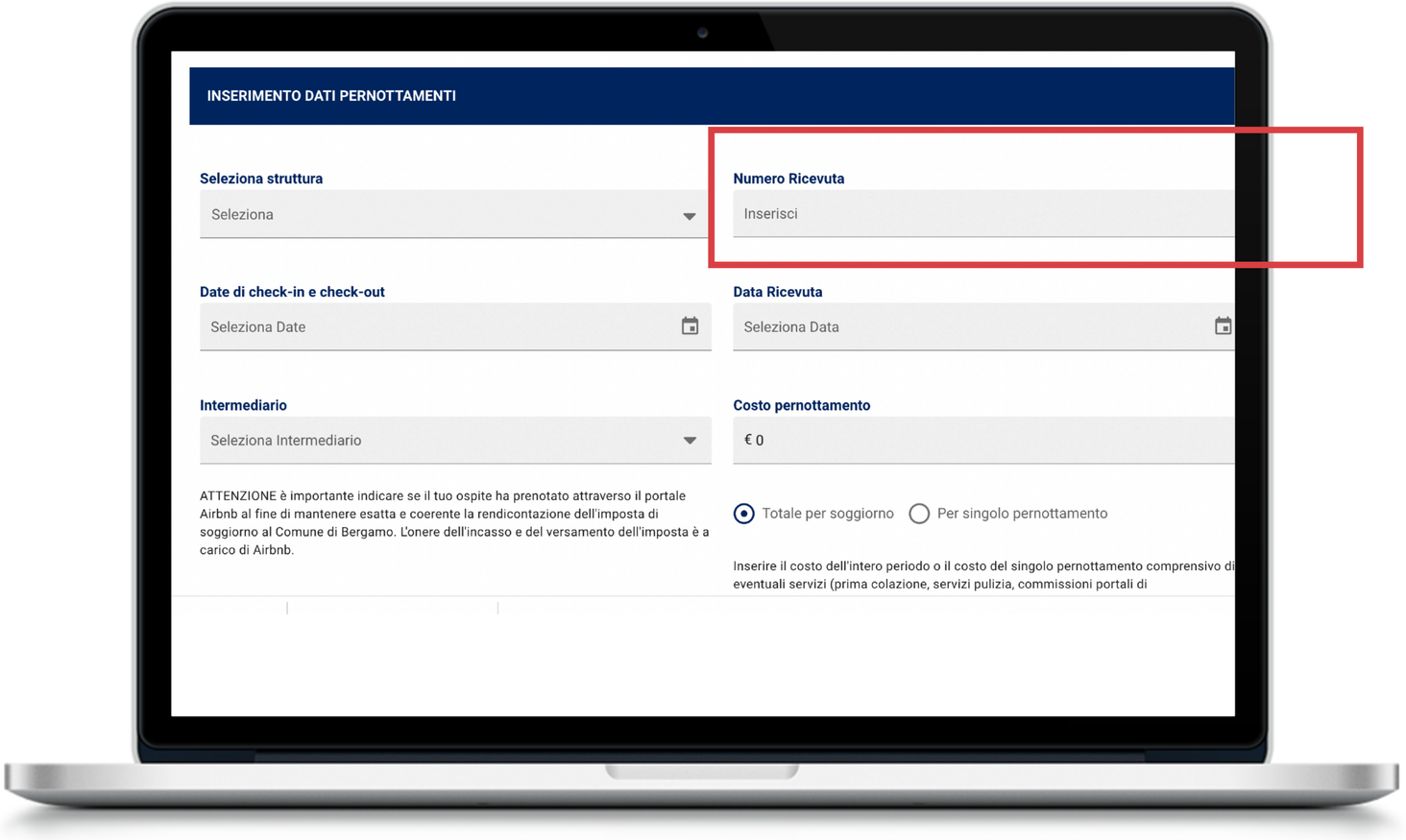
Cliccare sull'icona *Calendario* per selezionare le date di check-in e check-out degli ospiti.



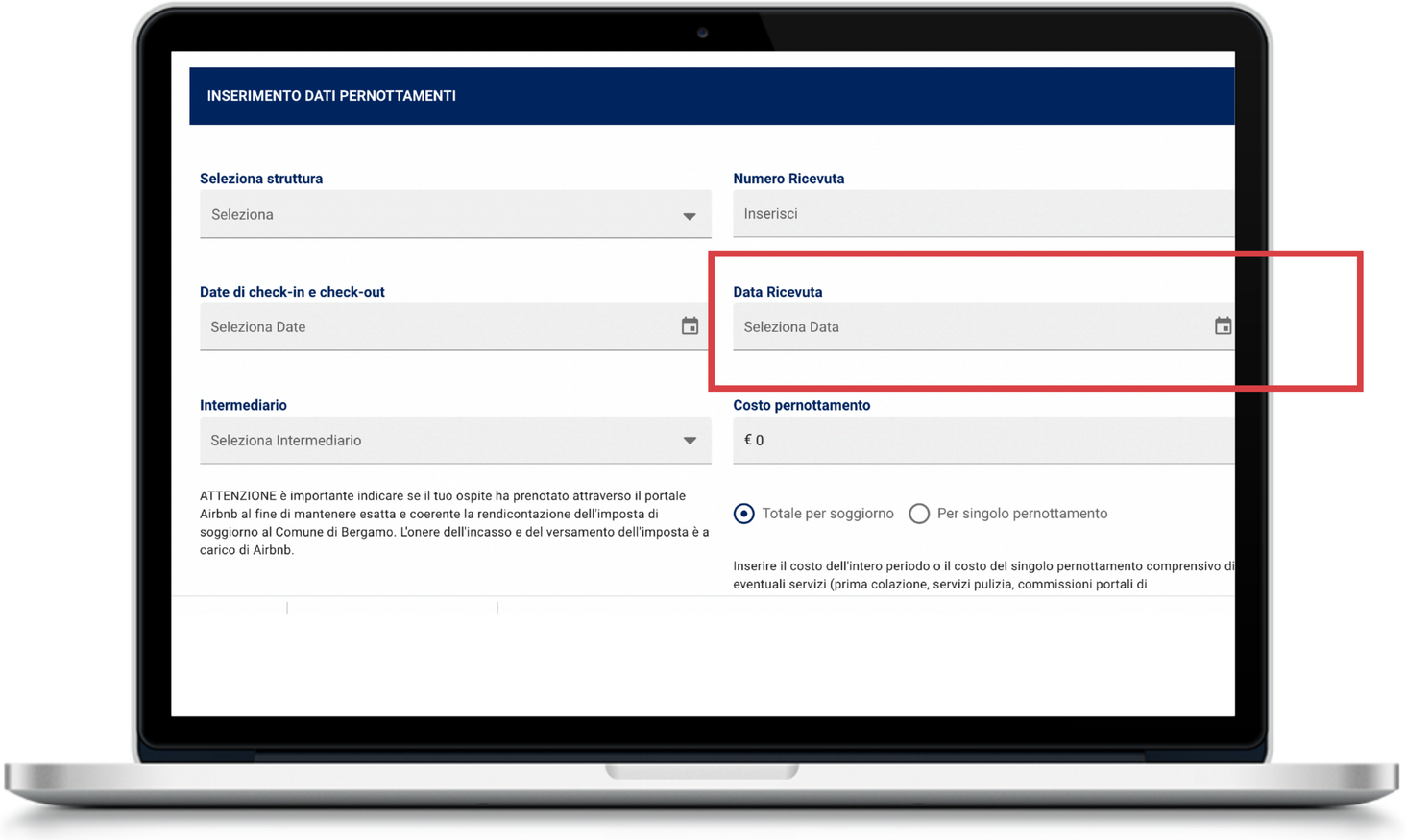
Selezionare le date di soggiorno e cliccare sul tasto *Ok* per confermare.



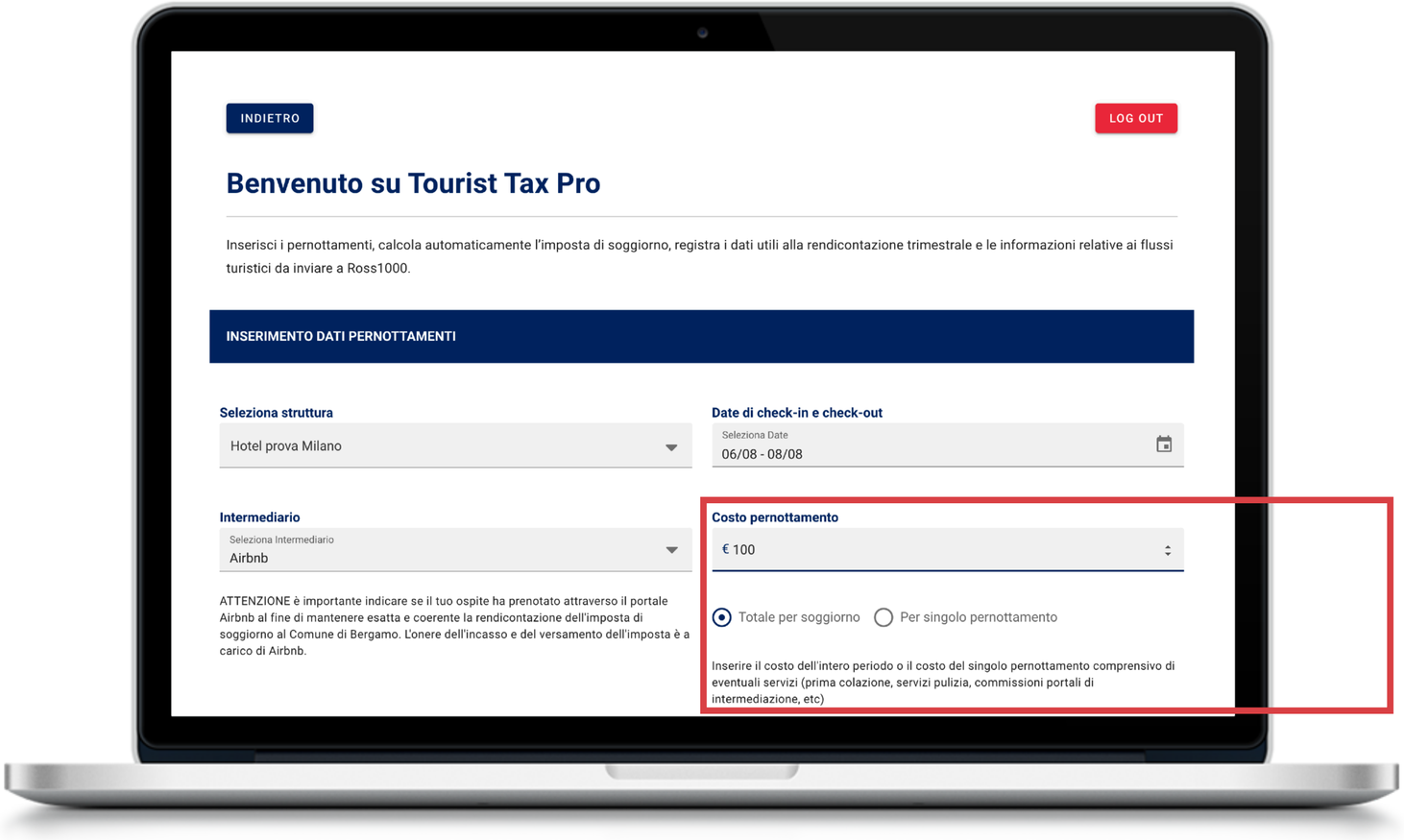
Cliccare sulla freccia per selezionare dal menù a tendina l'intermediario attraverso cui è stato riservato il soggiorno.



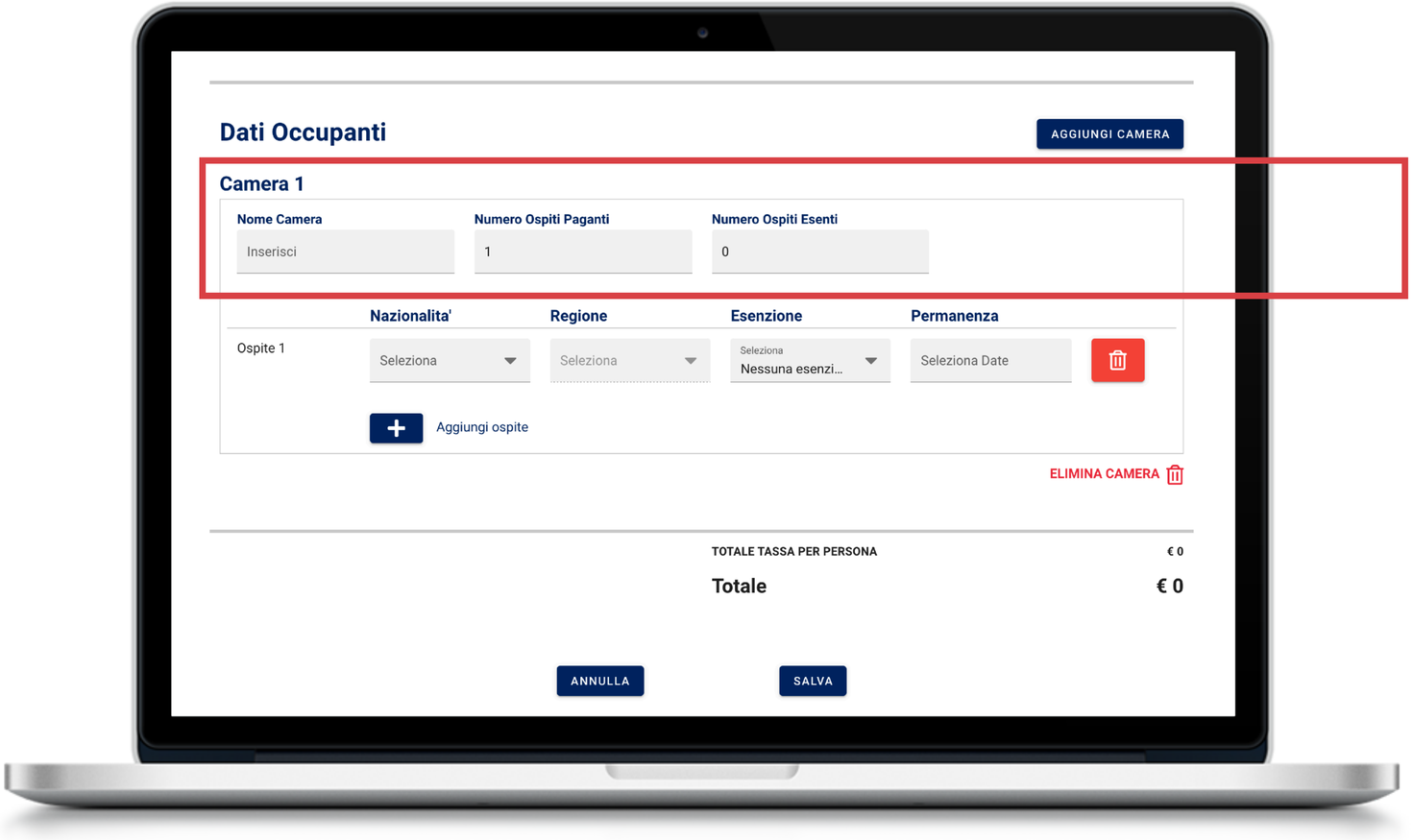
Inserire il numero di ricevuta (o fattura), relativo al pernottamento che stai inserendo.



Inserire la data della ricevuta.



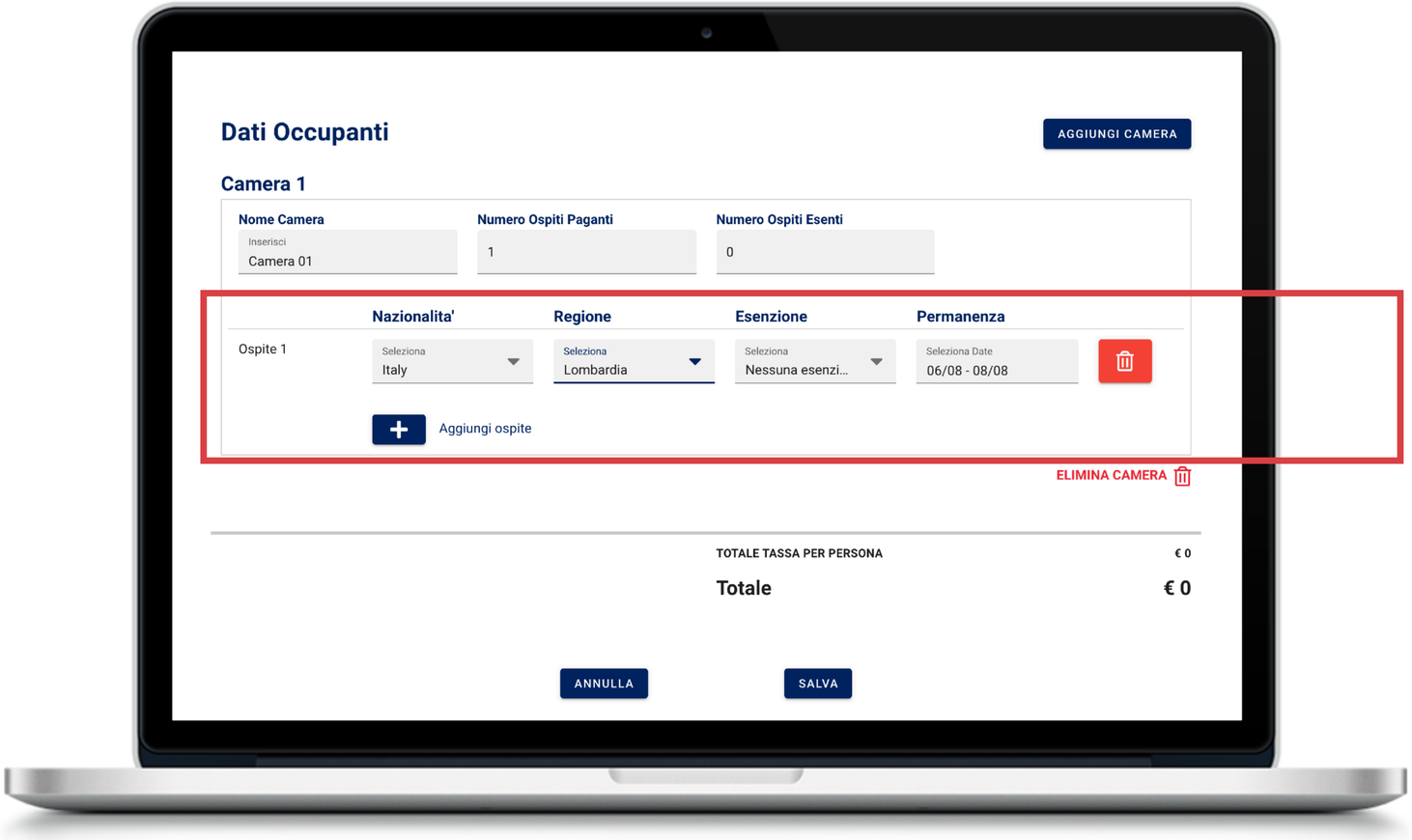
Inserire il costo del pernottamento (è possibile inserire il valore totale del soggiorno o il valore del singolo pernottamento).



INSERIRE I DATI DELLE CAMERE

Registrare il dettaglio delle camere inserendo il nome o il numero della camera.

Il numero degli ospiti si modificherà in automatico durante la fase successiva.

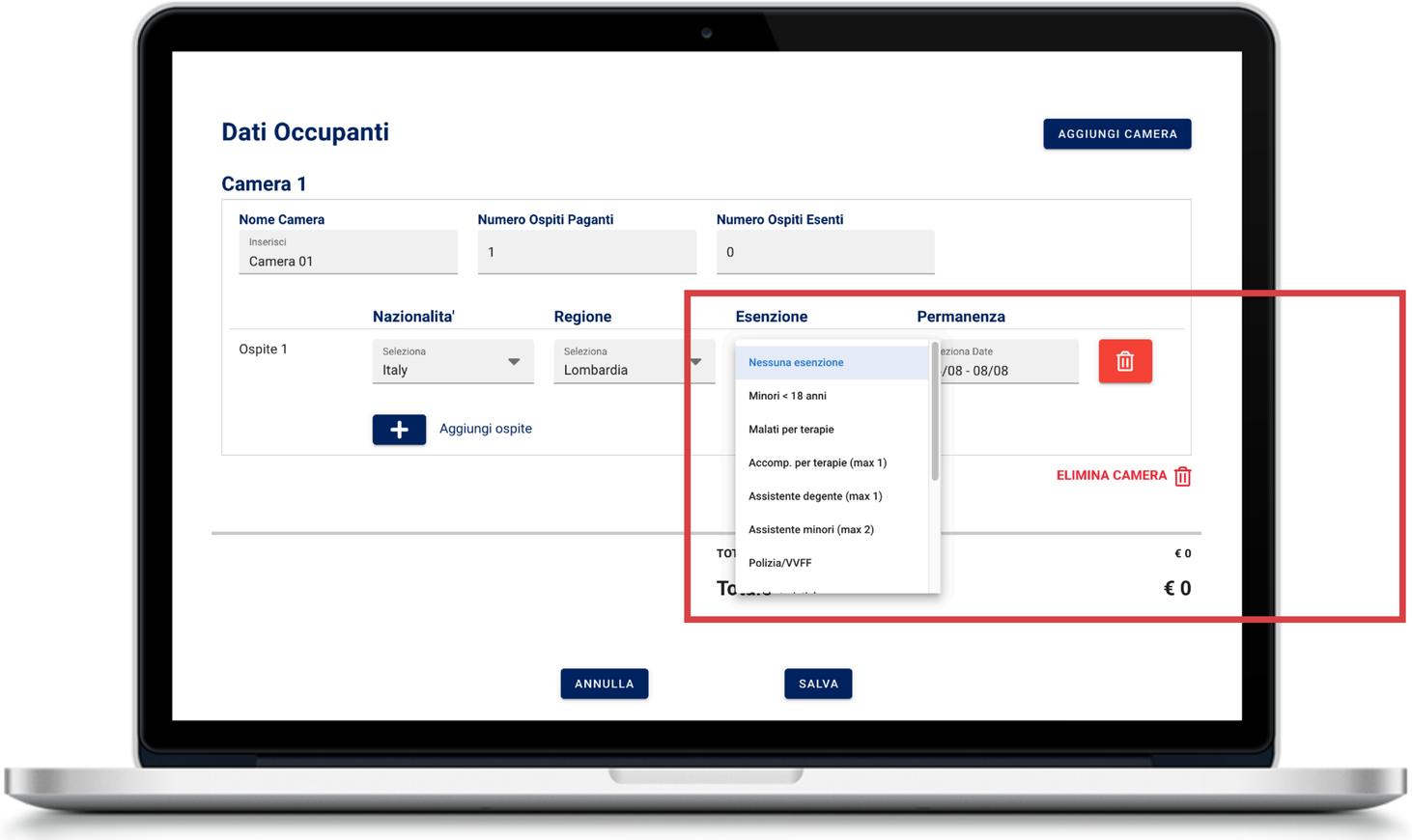


INSERIRE I DATI DEGLI OSPITI

Da questa pagina è possibile compilare immediatamente i dati richiesti dalla Provincia per la rilevazione dei flussi turistici.

Cliccando sulla freccia, selezionare dal menù a tendina la nazione di provenienza di ogni ospite.

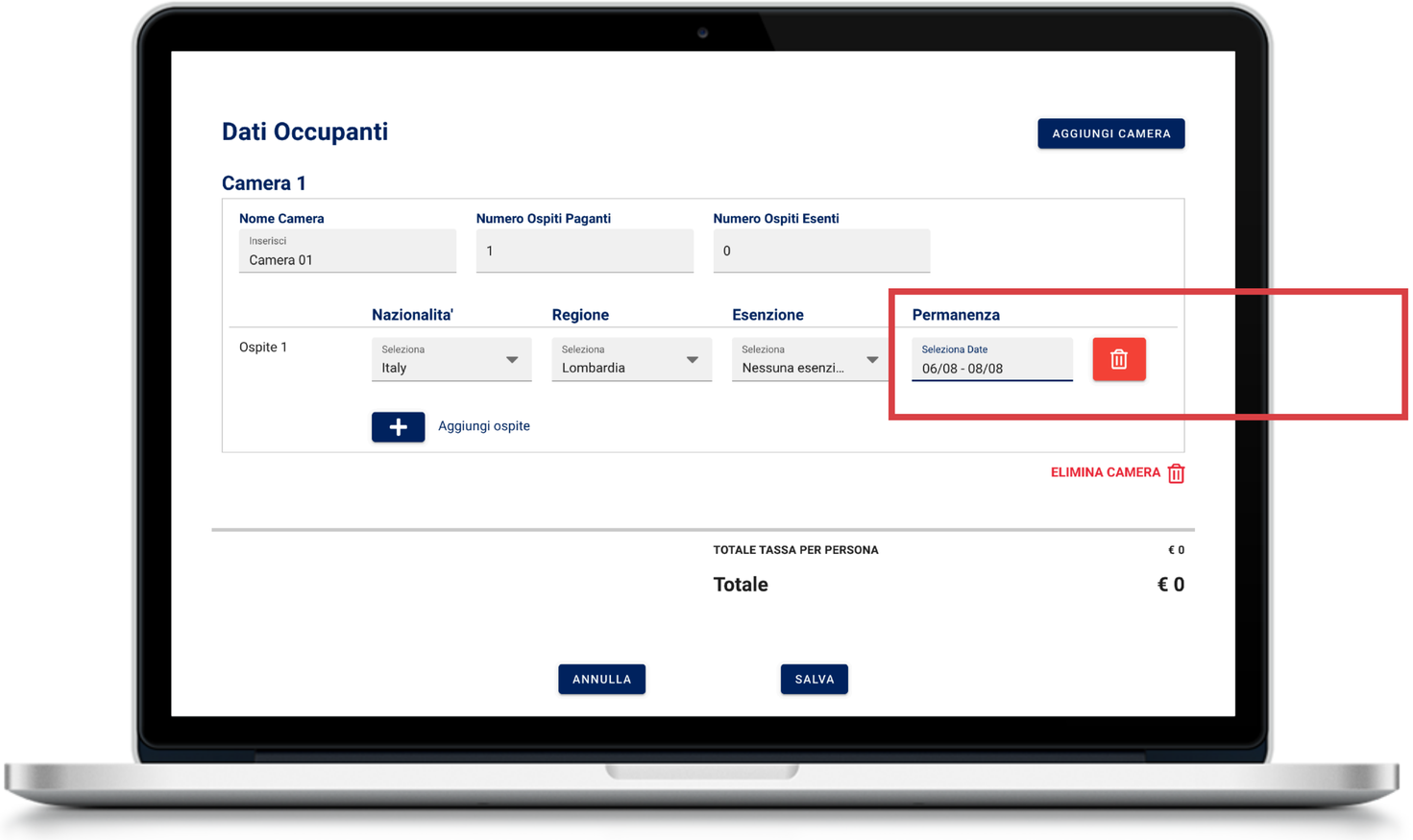
NB: Se la nazione di provenienza è *Italia*, è necessario selezionare dal secondo menù a tendina anche la regione di provenienza dell'ospite.



ESENZIONI

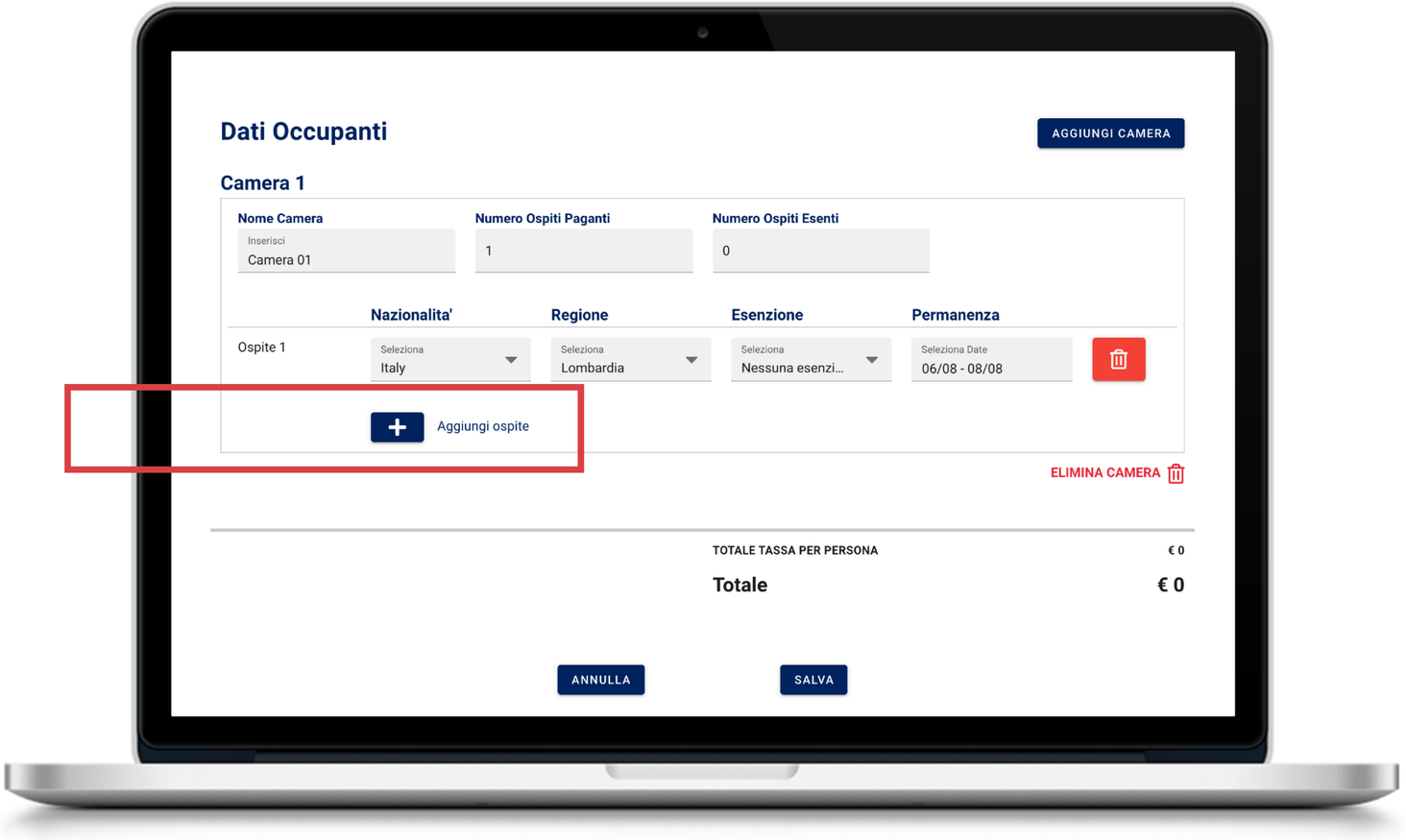
In caso l’ospite sia esente, cliccare sulla freccia per selezionare dal menù a tendina il motivo dell’esenzione.

In caso contrario lasciare la voce *Nessuna esenzione.*



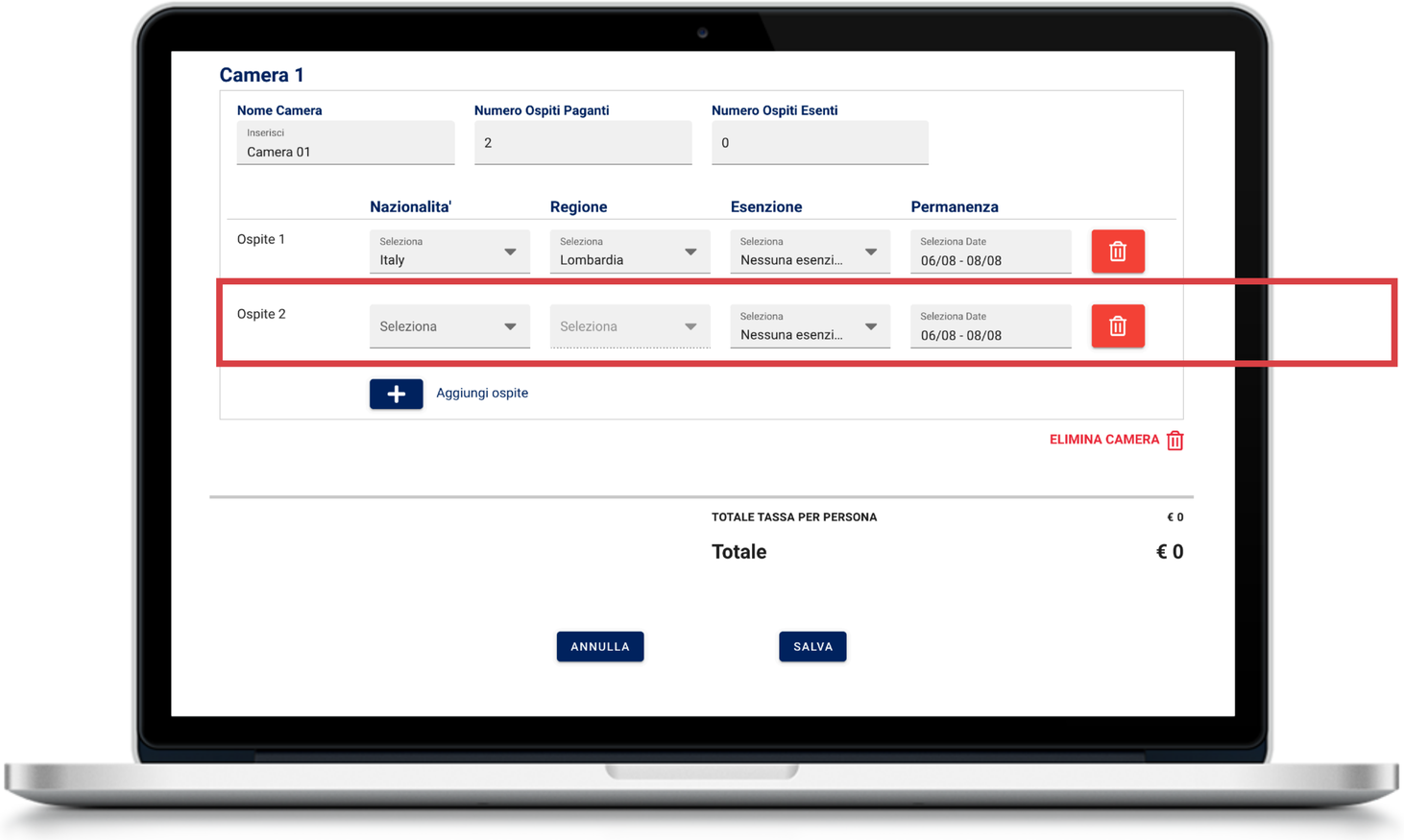
Controllare che le date riportate siano corrette.

In caso contrario, cliccare sul box per aprire il calendario e modificarle.



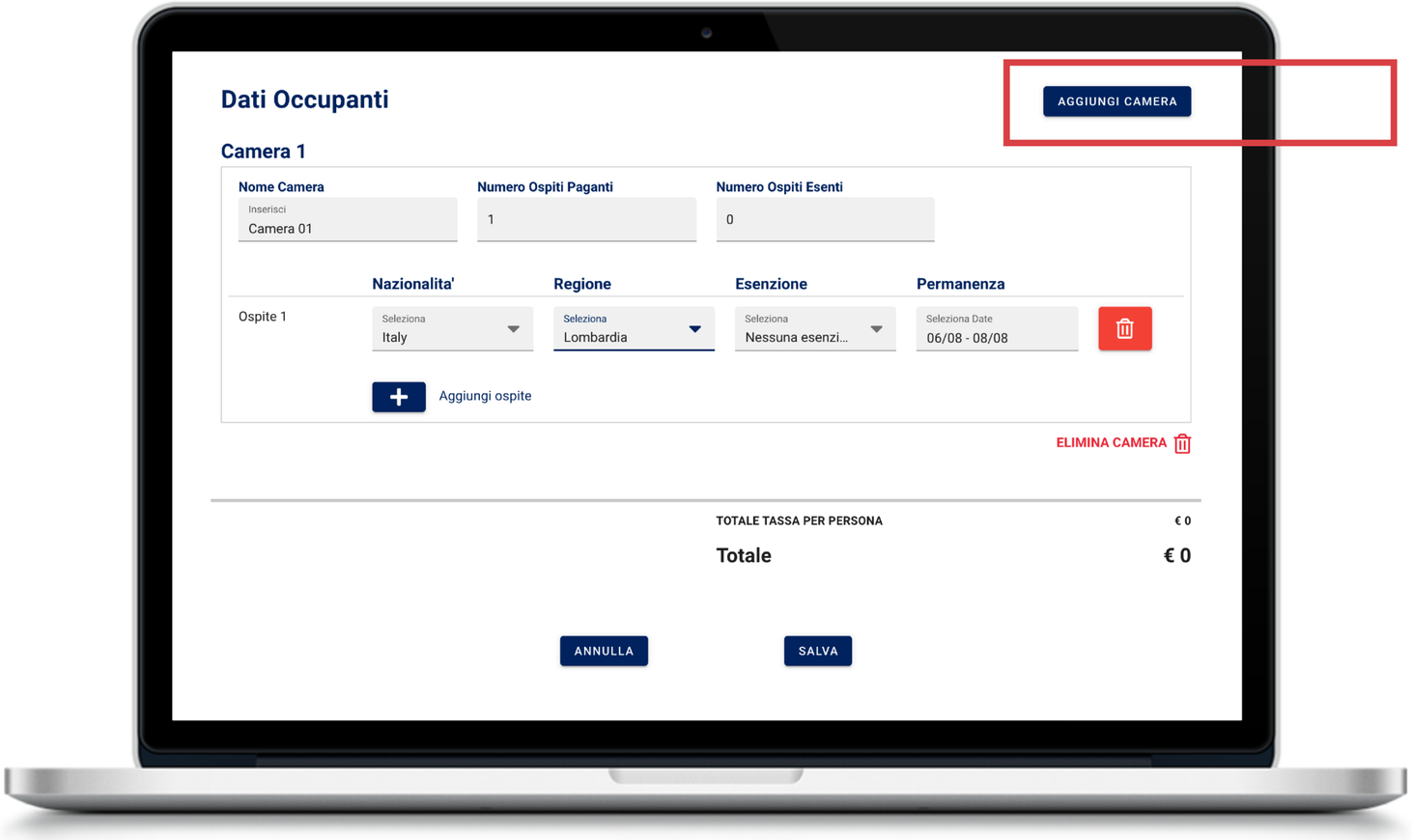
REGISTRARE UN NUOVO OSPITE

Cliccare sul bottone + per aggiungere un nuovo ospite.



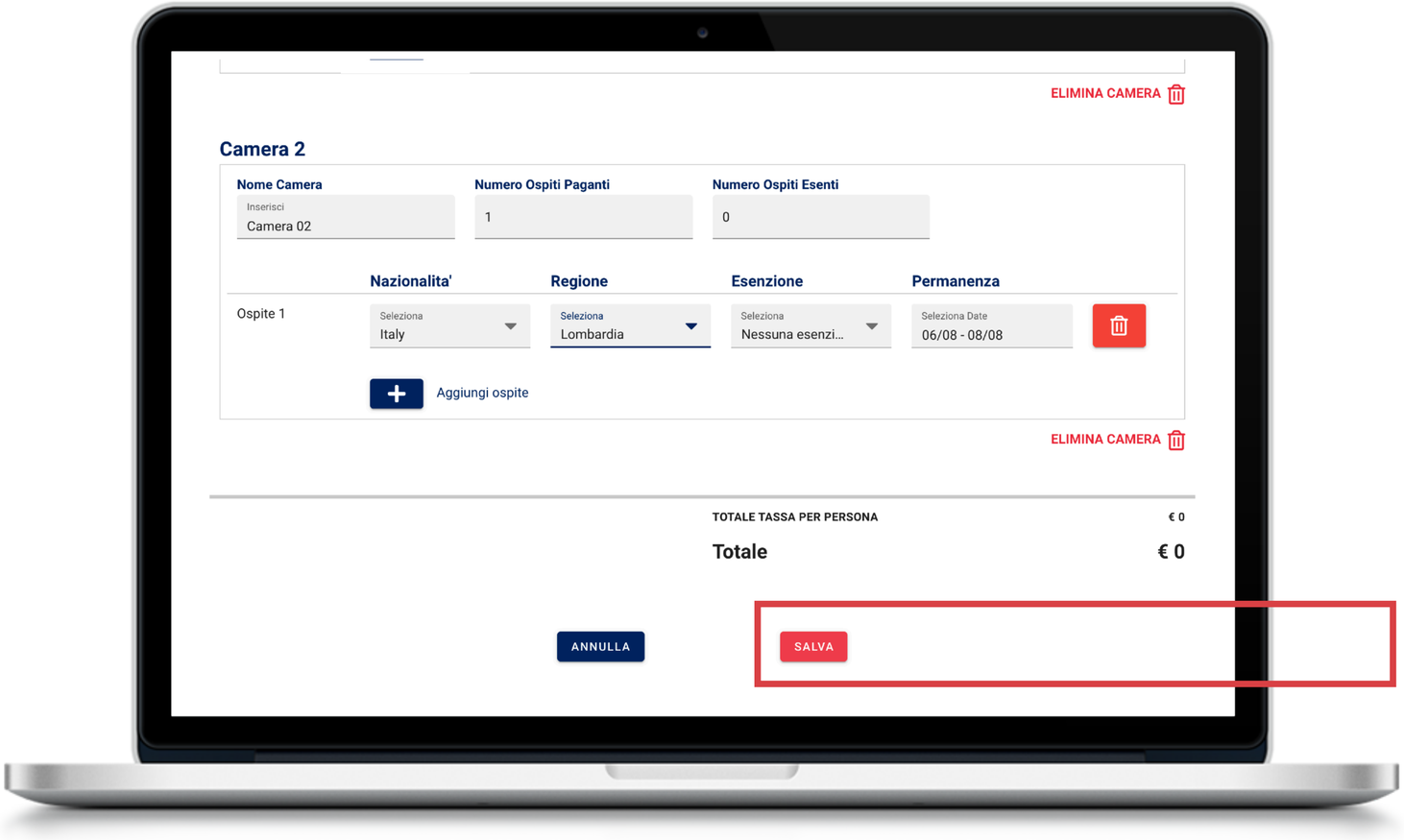
Dopo aver aggiunto un nuovo ospite, compilare tutte le informazioni come effettuato col precedente.

In caso di errore nell’inserimento, utilizzare il tasto *Cestino* in rosso per cancellare i dati dell’ospite.



REGISTRARE UNA NUOVA CAMERA

Nel caso di più camere nella stessa prenotazione, cliccare sul bottone *Aggiungi camera* per registrarne un’altra.

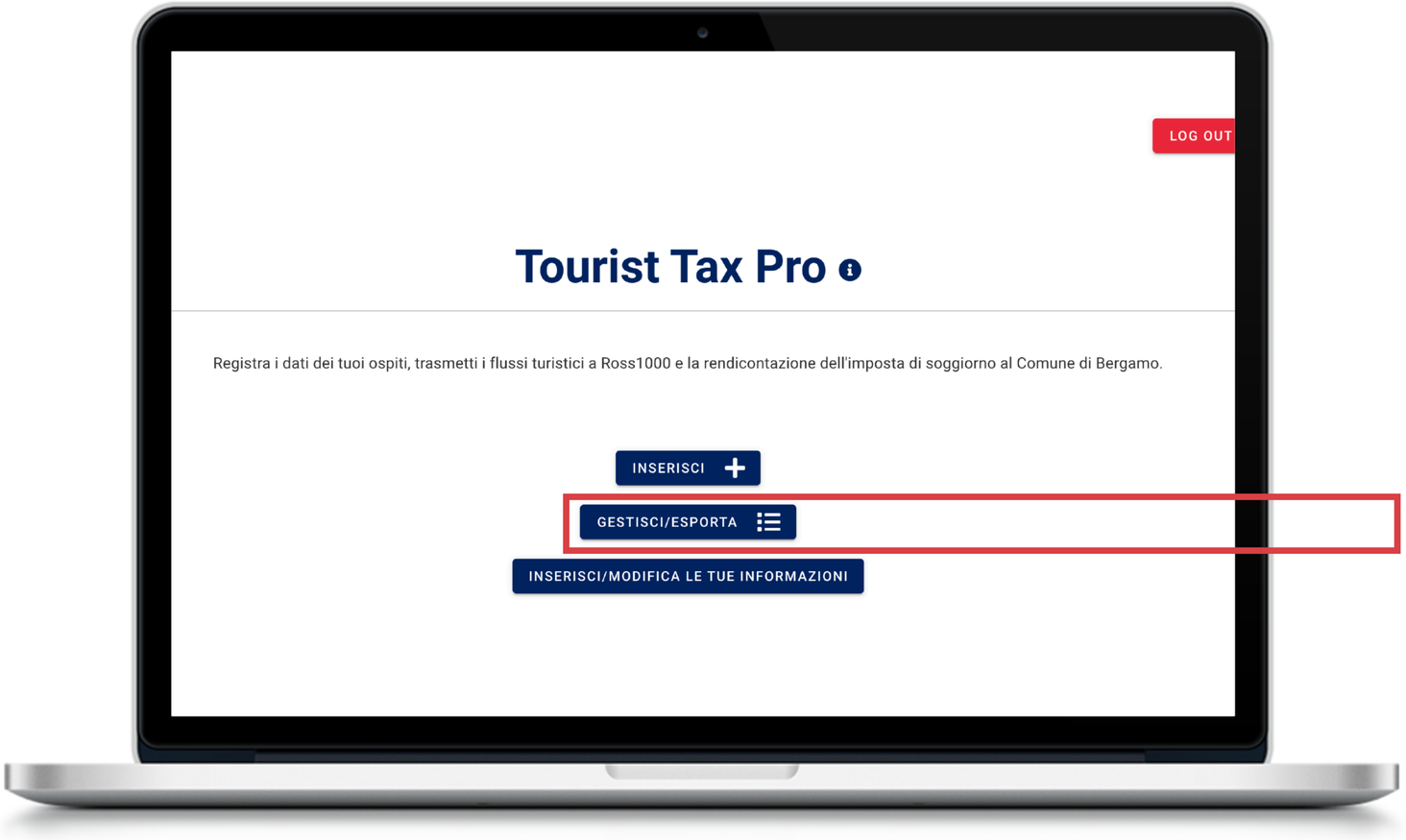


SALVATAGGIO DATI OCCUPAZIONE

Una volta inserite le informazioni utilizzare il bottone *Salva.*

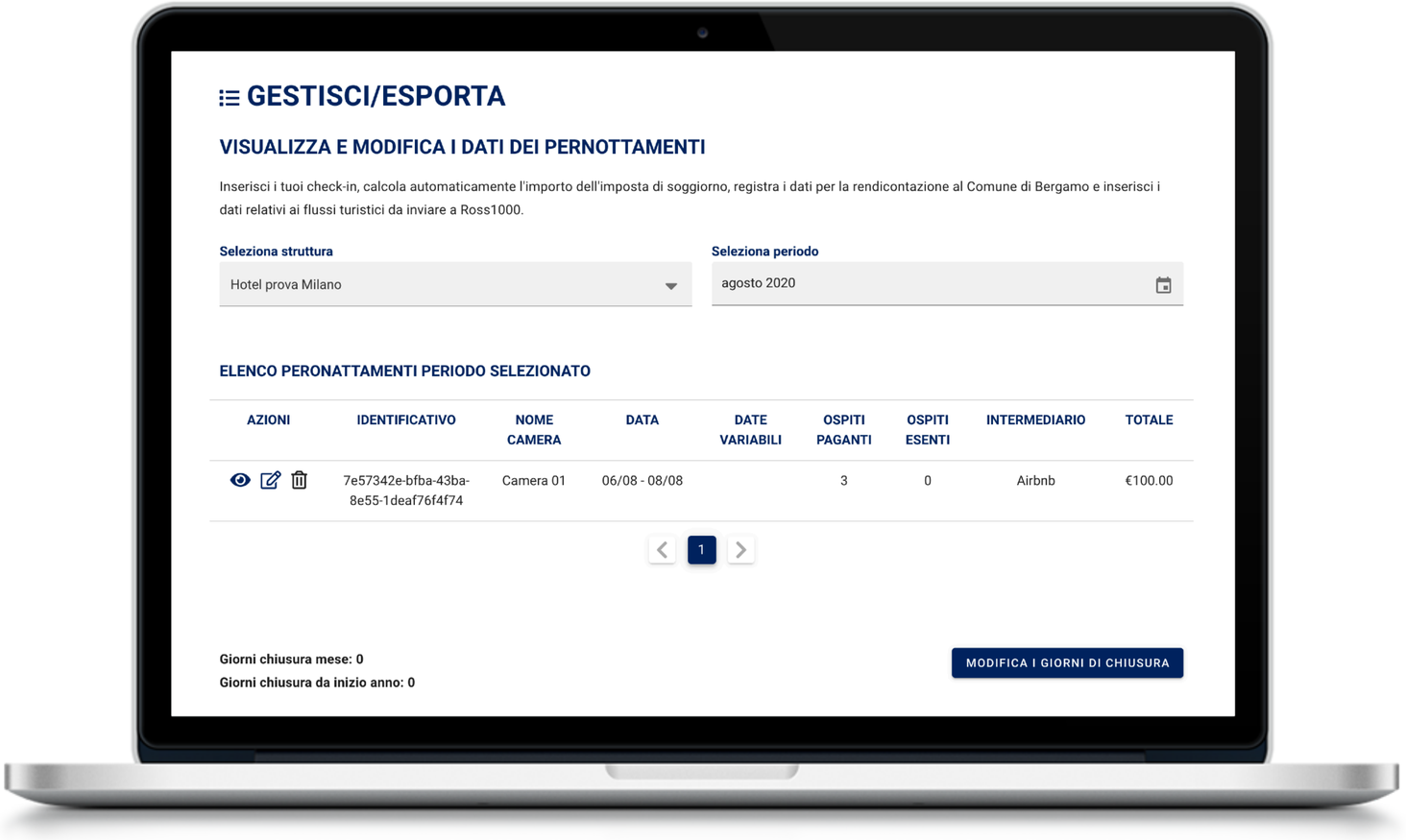
TOURIST TAX PRO:

GESTISCI/ESPORTA



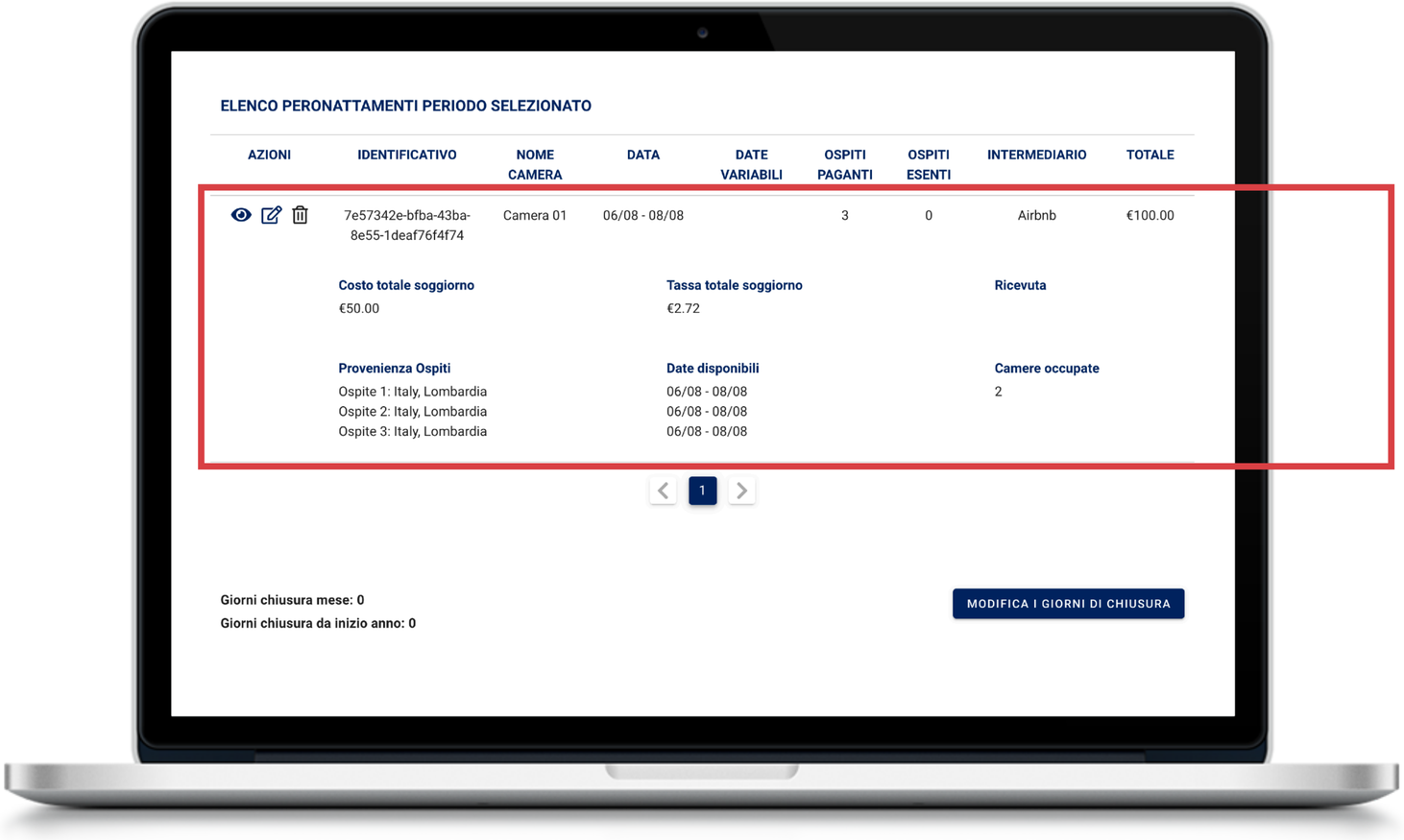
GESTISCI / ESPORTA: TRASMETTI I DATI

Per trasmettere le informazioni da inviare al Comune e a Ross1000 cliccare sul bottone *Gestisci/Esporta.*

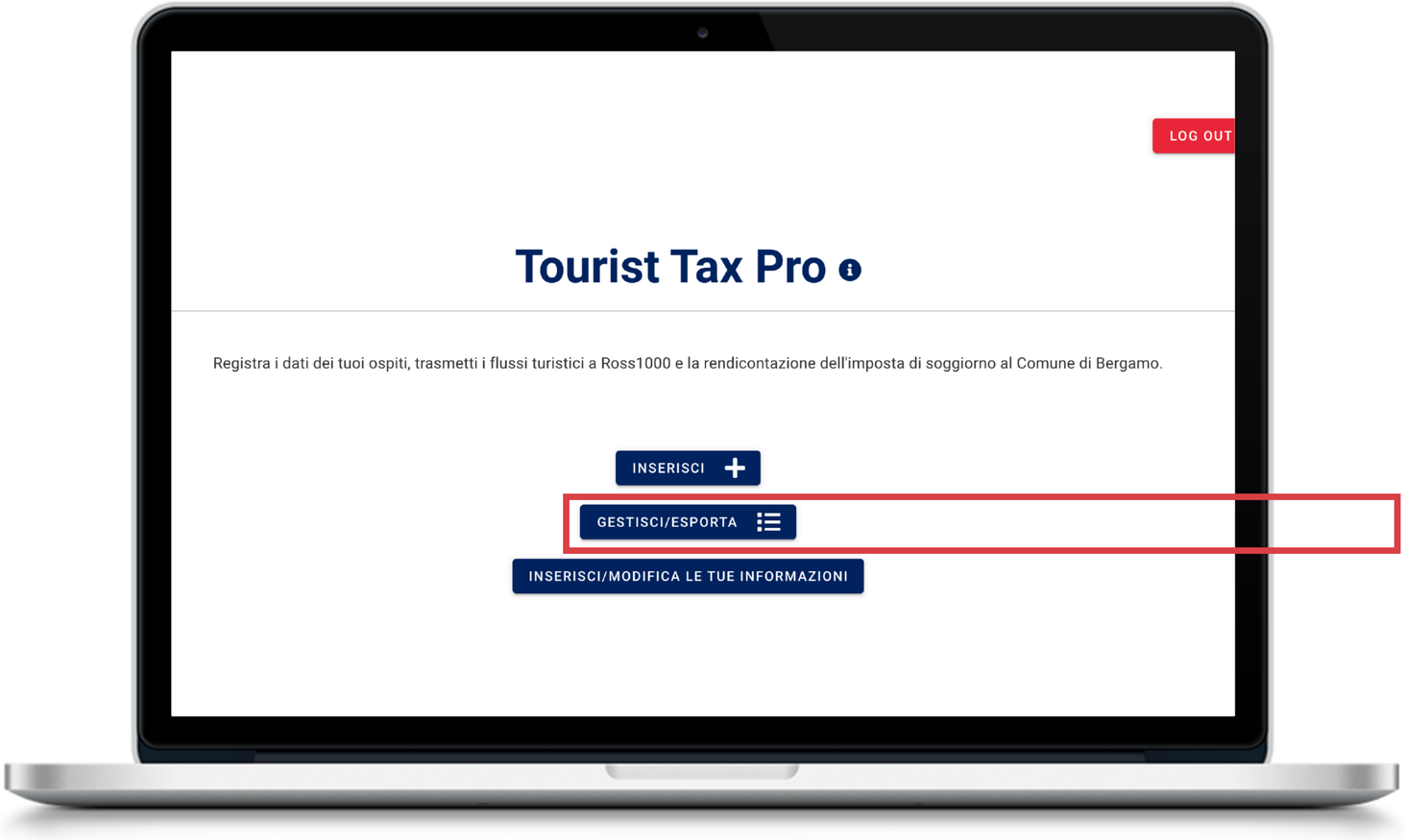


RIEPILOGO PERNOTTAMENTI

Una volta cliccato su *Salva* si accederà alla pagina *Gestisci/Esporta*, da cui è possibile visualizzare, in qualsiasi momento, i pernottamenti registrati per ogni mensilità.

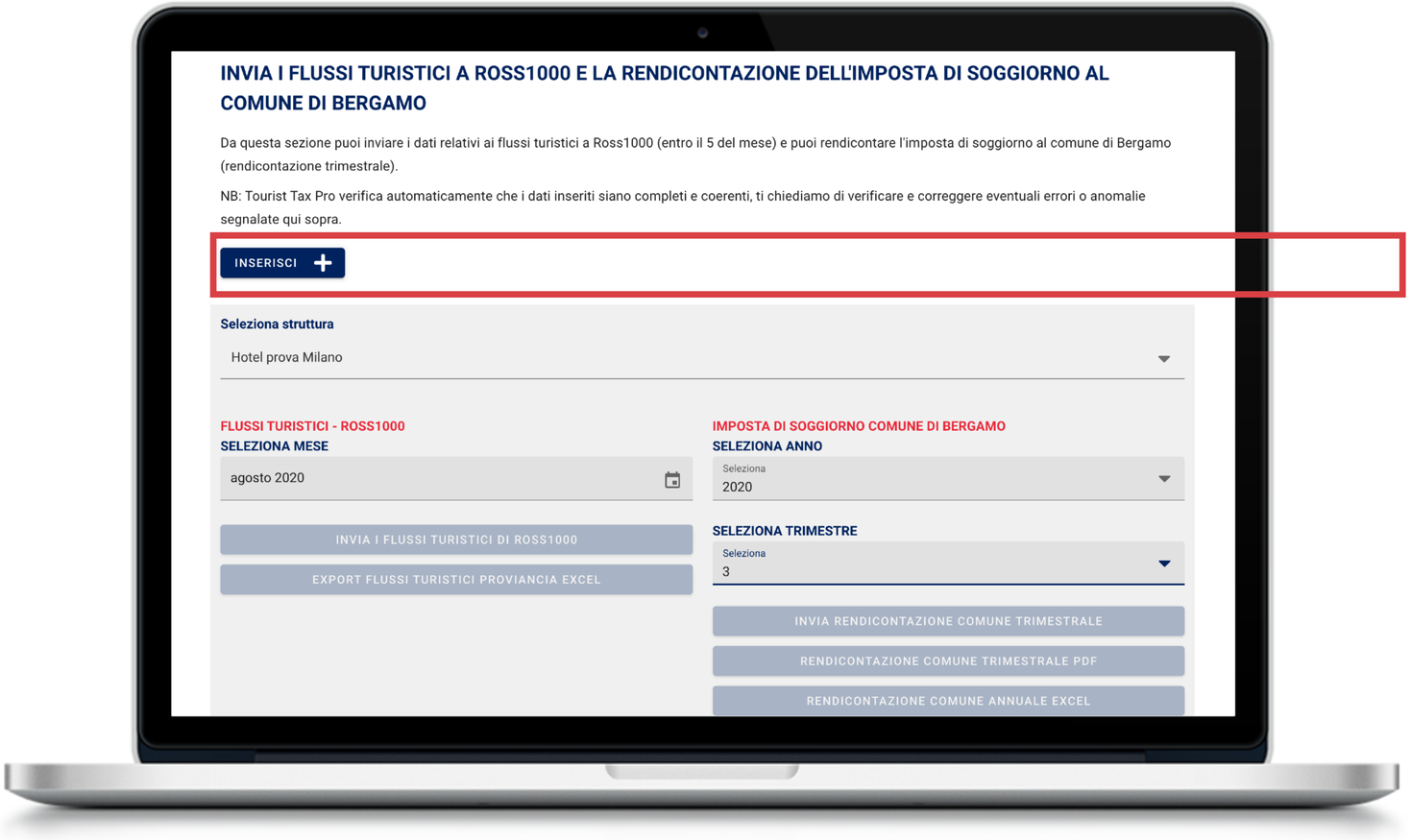


Cliccando sul tasto *Occhio* è possibile visualizzare tutte le informazioni riferite al pernottamento e le imposte di soggiorno calcolate.



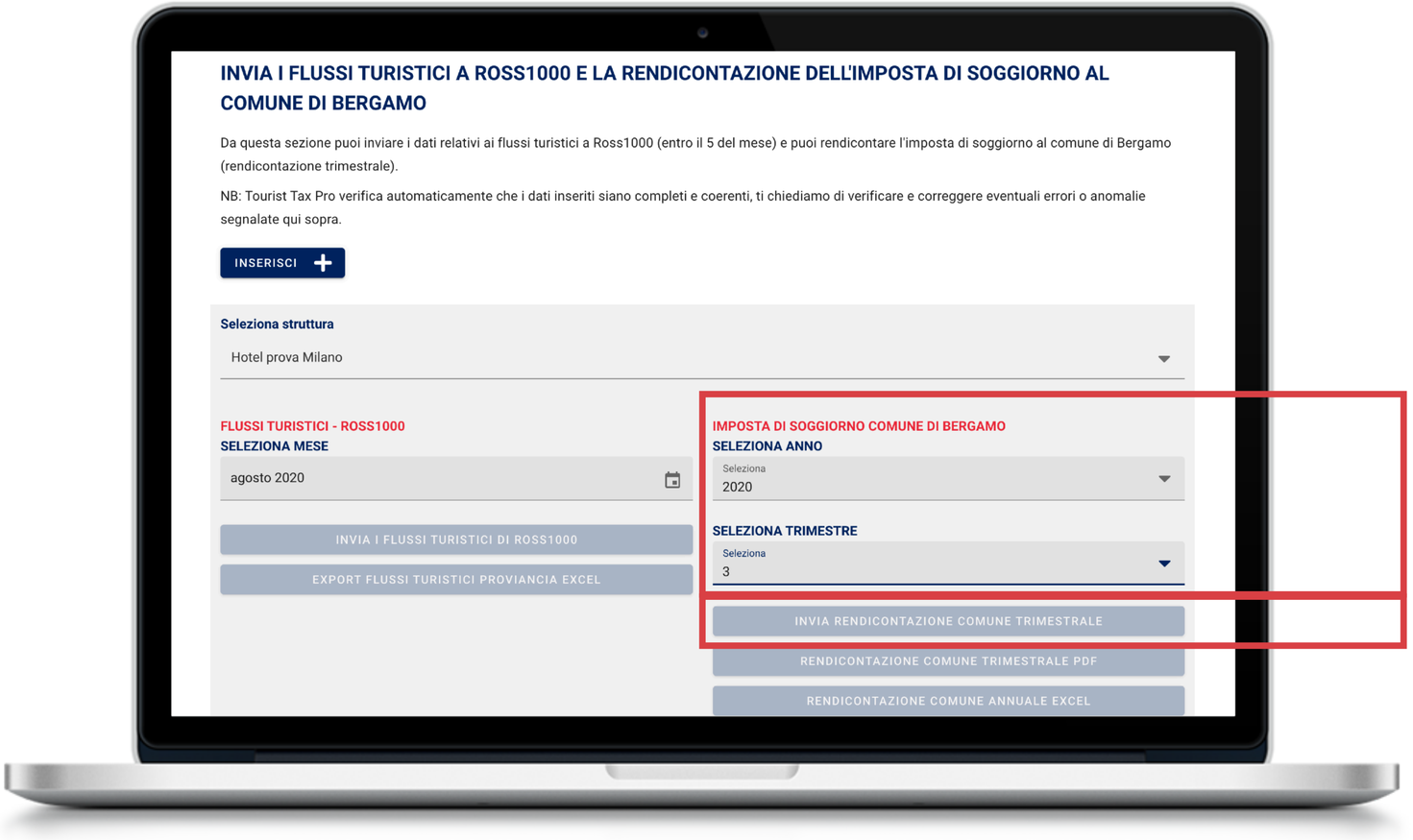
GESTISCI / ESPORTA: TRASMETTI I DATI

Per trasmettere le informazioni da inviare al Comune e a Ross1000 cliccare sul bottone *Gestisci/Esporta.*



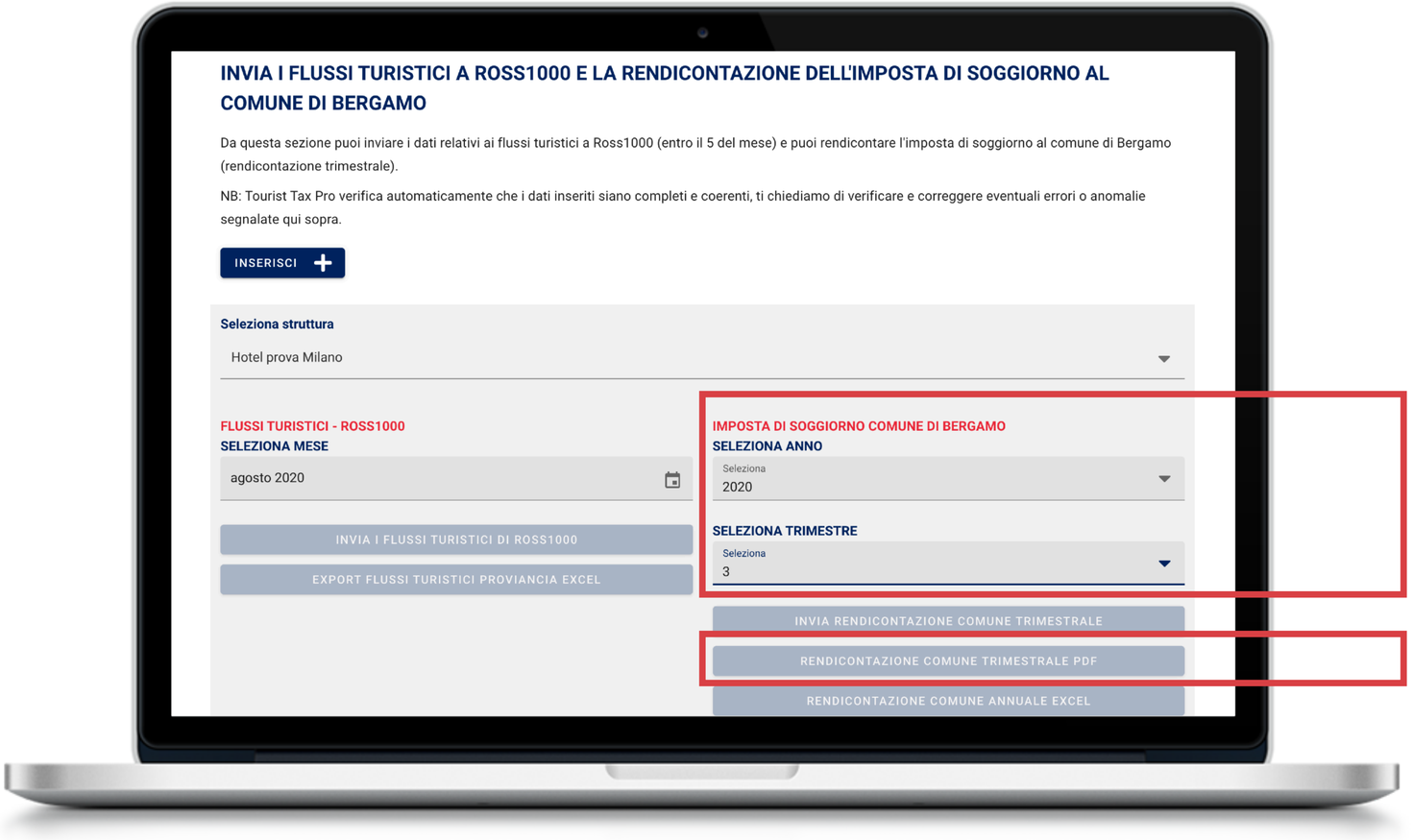
RENDICONTAZIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO

Dalla pagina *Gestisci/Esporta* è possibile registrare nuovi pernottamenti cliccando *Inserisci* o modificare eventuali inserimenti errati.



RENDICONTAZIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO

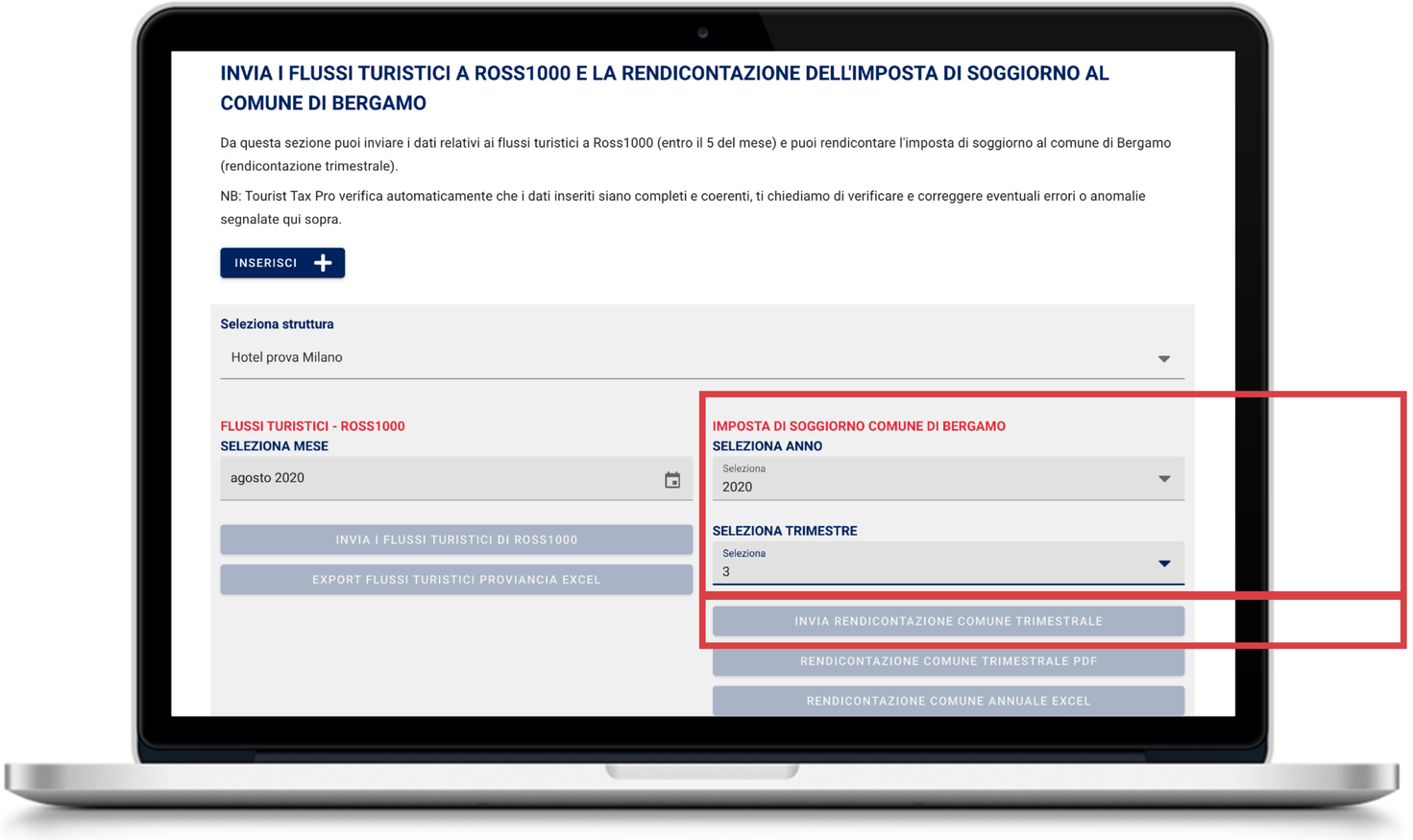
Per trasmettere la rendicontazione trimestrale al comune di Bergamo, selezionare dal menù a tendina la struttura ricettiva e il trimestre di riferimento e cliccare su “*invia rendicontazione comune trimestrale*”



INVIO RENDICONTAZIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO.

E’ possibile visualizzare il riepilogo dei dati inseriti cliccando su “*Rendicontazione comune trimestrale pdf”.*

Prima di trasmettere i dati ti invitiamo a controllare l’esattezza dei dati inseriti.



INVIO RENDICONTAZIONE IMPOSTA DI SOGGIORNO.

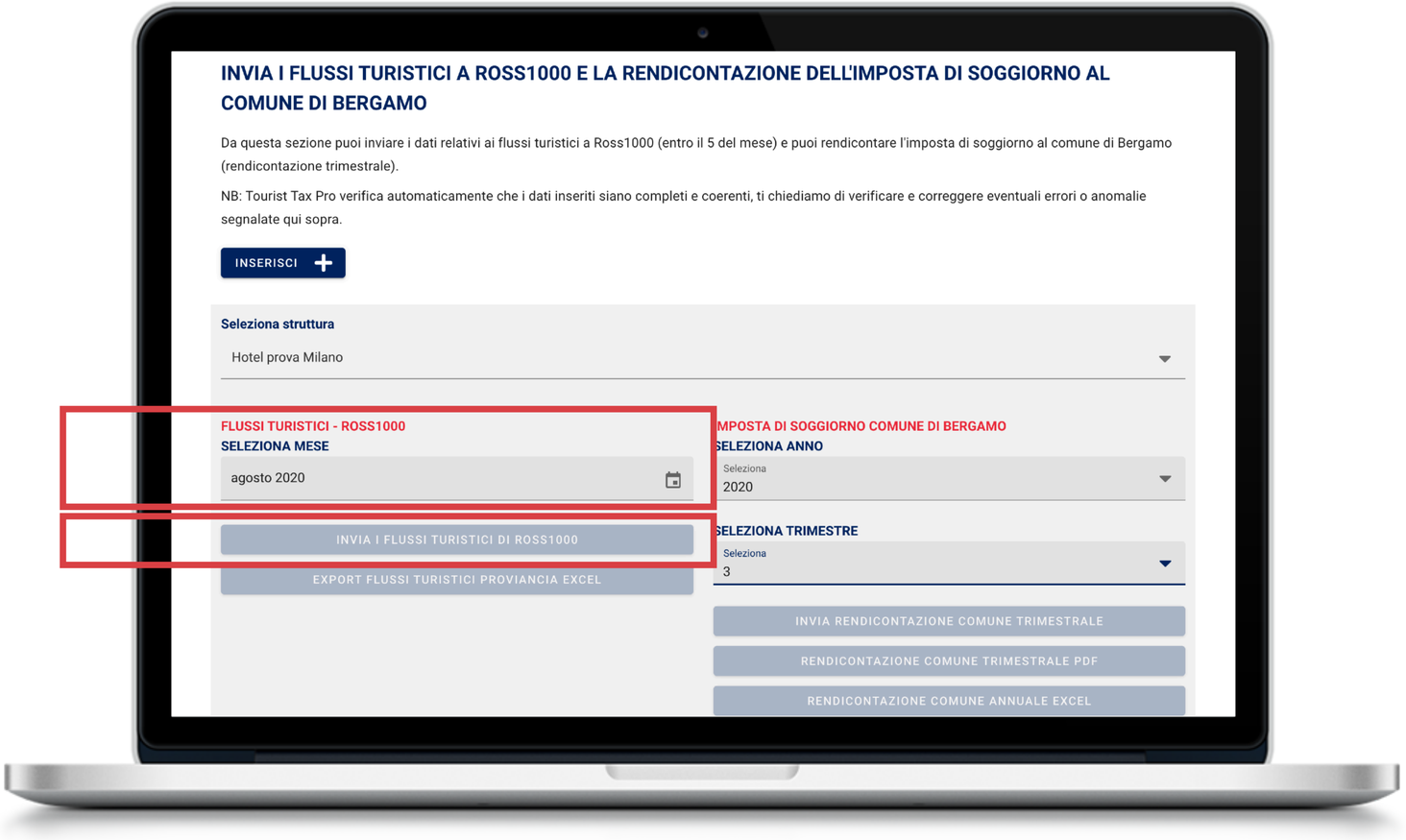
Dopo aver cliccato sul pulsante invia rendicontazione comune trimestrale apparirà un messaggio che avverte dell’avvenuta trasmissione.

Riceverai immediatamente una mail che ti informa della corretta trasmissione dei dati o, in caso contrario, dell’eventuale fallimento nell’invio.

RENDICONTAZIONE COMUNE TRIMESTRALE PDF: PREVIEW

Da questa pagina è possibile controllare i totali dei pernottamenti registrati nel trimestre selezionato.

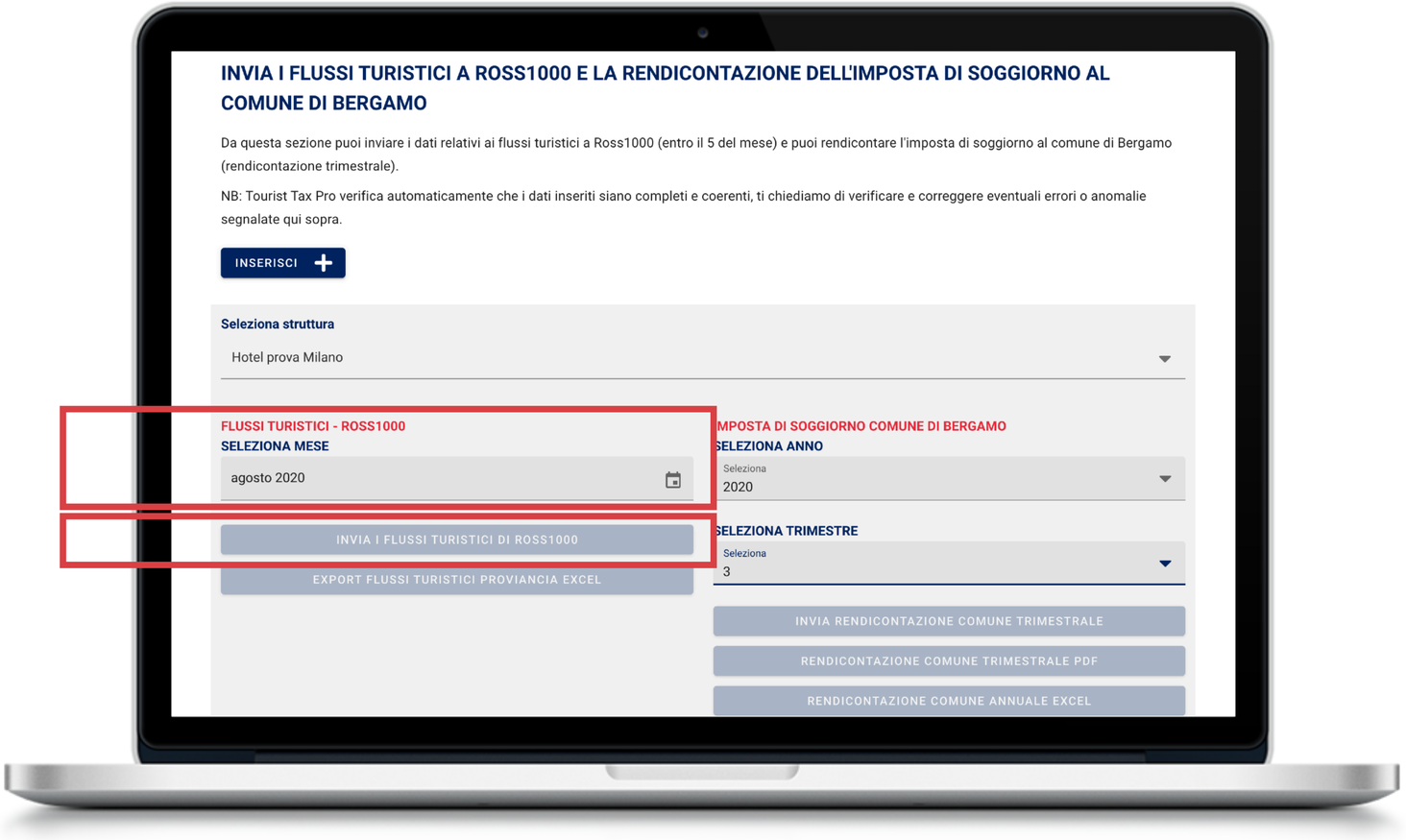
Prima di trasmettere i dati al Comune per la rendicontazione dell’imposta di soggiorno, invitiamo a controllare l’esattezza dei dati inseriti.



INVIO FLUSSI TURISTICI ROSS1000

Per inviare i dati relativi ai flussi turistici a Ross1000, selezionare dal menù a tendina la struttura ricettiva e il mese di riferimento.

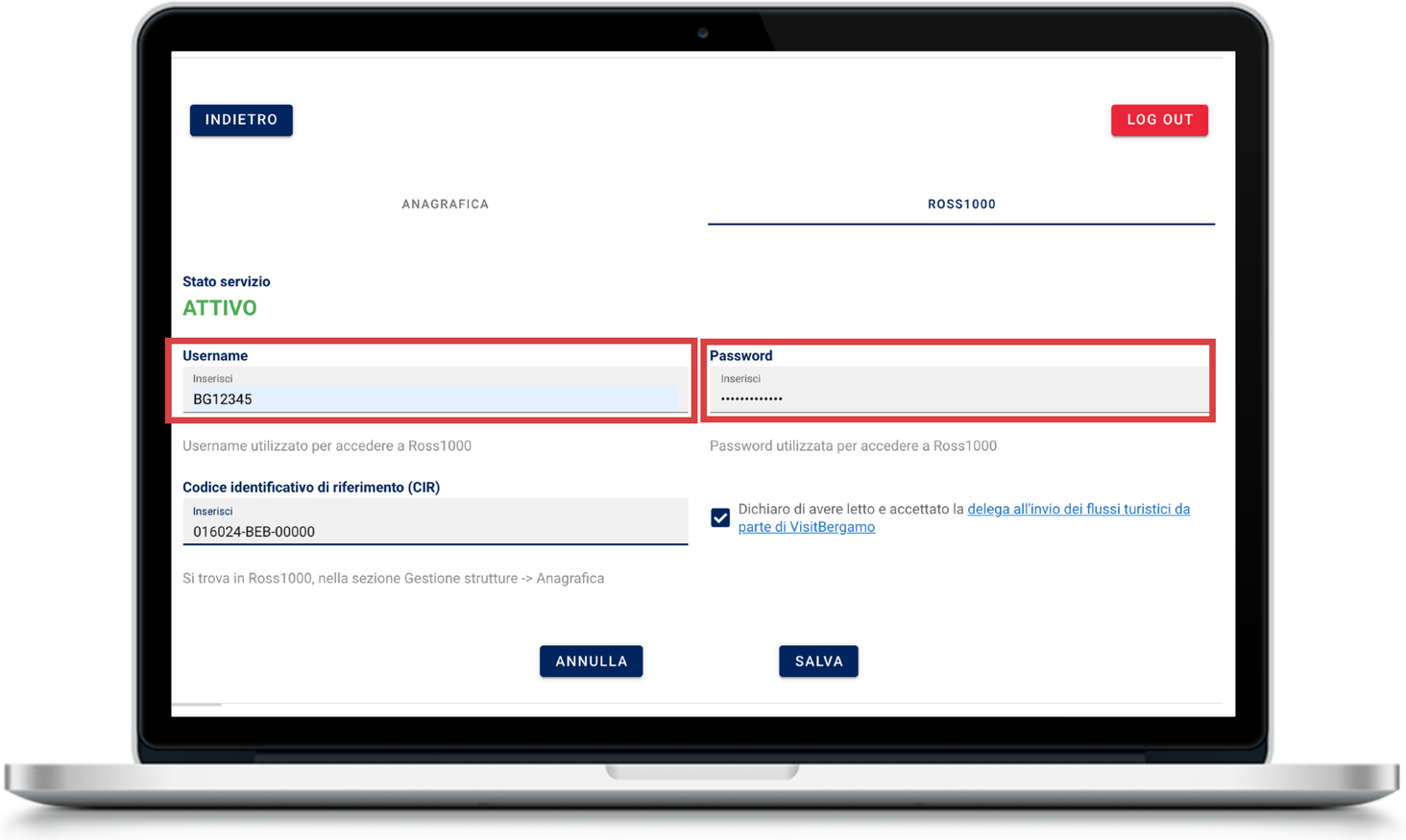
Per trasmettere i dati, cliccare sul tasto "*invia i flussi turistici a Ross1000*".



INVIO FLUSSI TURISTICI ROSS1000

Dopo aver cliccato sul pulsante "*invia i flussi turistici a Ross1000*" apparirà un messaggio che avverte dell'avvenuta trasmissione.

Riceverai immediatamente una mail che ti informa della corretta trasmissione dei dati, o in caso contrario dell'eventuale fallimento nell'invio.



INVIO FLUSSI TURISTICI ROSS1000: TRASMISSIONE FALLITA

In caso di fallimento della trasmissione ti invitiamo a controllare l’esattezza delle credenziali inserite nella sezione anagrafica e a ritentare l’invio.

Grazie