



IMPOSTA DI SOGGIORNO – IDS

Accreditamento strutture e comunicazione presenze per persone fisiche

Nella home page cliccare sull'unità organizzativa



Imposta di soggiorno - IDS

Gestione dell'Imposta di soggiorno per strutture ricettive e locazioni brevi: informazioni su tariffe, decorrenza, obblighi dichiarativi, versamenti e servizi online.

Scorrendo verso il basso troverete tutti i servizi disponibili, cliccare su
“Accreditamento delle strutture - IDS”

Elenco servizi offerti

- [Accreditamento delle strutture - Imposta di soggiorno IDS](#)
- [Comunicazione delle presenze per le strutture ricettive](#)
- [Dichiarazione per esenzione Imposta di soggiorno](#)
- [Richiesta CREDENZIALI per i servizi digitali dell'Imposta di Soggiorno \(riservata alle sole persone giuridiche\)](#)
- [Simulatore Imposta di soggiorno](#)



Accedere con Spid o Cie




Accesso all'area privata

Per accedere al servizio è necessario autenticarsi

Una volta autenticato avrai accesso a tutti i servizi disponibili senza ulteriori richieste di autenticazione


Accesso con SPID

Accedi ai servizi di Comune di Fiumicino con :
spid

 [Entra con SPID](#)


Accesso con CIE

Accedi ai servizi di Comune di Fiumicino con :
CIE

 [Entra con CIE](#)



Accesso con login e password

Utente (*) _____

Password (*) _____ 

Nella schermata successiva inserire i dati relativi alla struttura che si vuole accreditare e cliccare su conferma

Dati Della Struttura

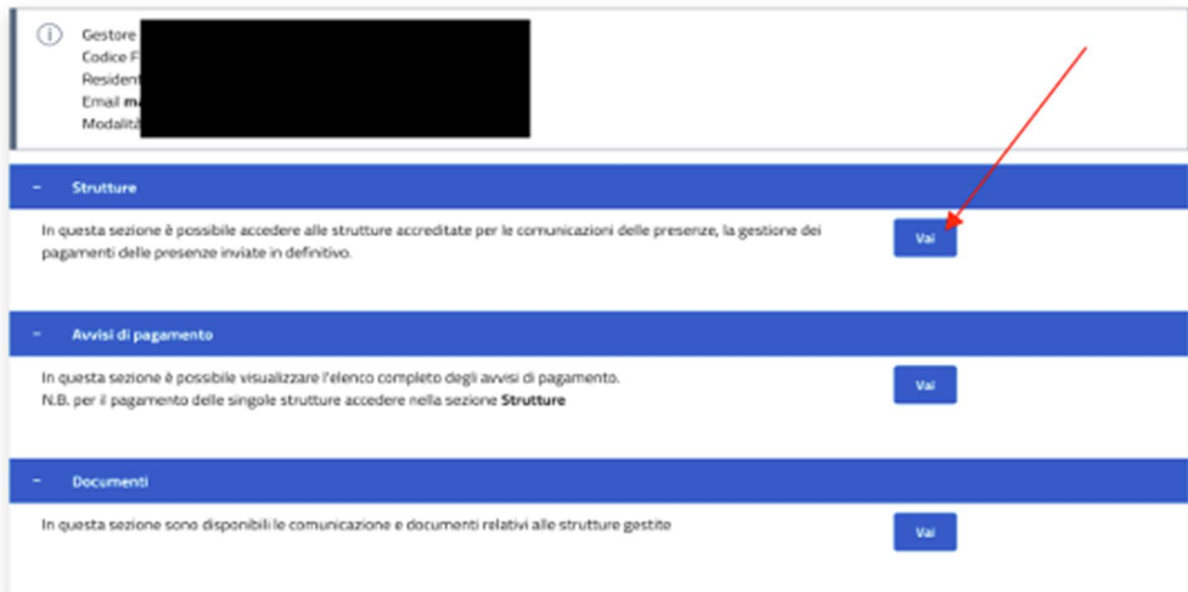
Denominazione (*) _____	Partita IVA _____	Codice Fiscale _____
Specie/Via (*) _____	Indirizzo (*) _____	Civico _____
Tipologia Catastale <input checked="" type="radio"/> Fabbricato <input type="radio"/> Terreno		
Foglio (*) _____	Particella/Mappale/Numero (*) _____	Subalterno (*) _____
Data Attività (*) dd-MM-yyyy 		
Tipologia di struttura (*) - selezionare - 		

Quando la pratica sarà lavorata arriverà automaticamente una mail con la conferma di poter procedere alla comunicazione delle presenze. Per effettuare tale operazione è necessario cliccare su **”Comunicazione delle presenze per le strutture ricettive”**

Elenco servizi offerti

- [Accreditamento delle strutture - Imposta di soggiorno IDS](#)
- [Comunicazione delle presenze per le strutture ricettive](#) ←
- [Dichiarazione per esenzione Imposta di soggiorno](#)
- [Richiesta CREDENZIALI per i servizi digitali dell'Imposta di Soggiorno \(riservata alle sole persone giuridiche\)](#)
- [Simulatore Imposta di soggiorno](#)

Cliccare su **“Vai”** nella sezione **“Strutture”**



The screenshot shows a user interface with a top navigation bar containing a profile icon and the text: Gestore, Codice F, Resident, Email m, Modalità. Below this is a main content area with three sections, each with a blue header bar and a 'Vai' button:

- Strutture**: In questa sezione è possibile accedere alle strutture accreditate per le comunicazioni delle presenze, la gestione dei pagamenti delle presenze inviate in definitivo. **Vai**
- Avvisi di pagamento**: In questa sezione è possibile visualizzare l'elenco completo degli avvisi di pagamento. N.B. per il pagamento delle singole strutture accedere nella sezione **Strutture**. **Vai**
- Documenti**: In questa sezione sono disponibili le comunicazioni e documenti relativi alle strutture gestite. **Vai**

A red arrow points to the 'Vai' button in the 'Strutture' section.

Dopo aver selezionato il mese e l'anno sarà possibile inserire il numero di presenze effettive, suddivise per tipologia. Successivamente cliccare su **“Confermare”** per inviare le presenze inserite.

Selezione anno e mese ✓ | **Comunicazione Presenze**

Presenze da comunicare per il periodo
Dicembre 2024

NUMERO OSPITI TASSATI 0	NUMERO OSPITI ESENTI MINORI DI 10 ANNI 0	NUMERO OSPITI ESENTI OSTELLI GIOVENTU 0
NUMERO OSPITI ESENTI ASSISTENZA MALATI 0	NUMERO OSPITI ESENTI DIVERSAMENTE ABILI 0	NUMERO OSPITI ESENTI AUTISTI FULLMAN 0
NUMERO PERNOTTAMENTI TASSATI 0		

Conferma invio definitivo
Confermo

Selezionare per confermare l'invio definitivo delle presenze e procedere alla generazione dell'avviso di pagamento

[Indietro](#) [Conferma](#)

Tornando alla schermata precedente, cliccando su **“Pagamenti”**, sarà possibile accedere alla sezione dove poter stampare il bollettino **PagoPa** o pagare direttamente online

Gestore [REDACTED]
Codice Fiscale [REDACTED]
Residente in VIA TEST 25 Cap 00020 Comune [REDACTED]
Email [REDACTED]
Modalità di Pagamento IBAN

Torna elenco funzioni

Elenco delle strutture

Struttura	Dettagli	Funzioni
TEST 2 RIANO	Nessuna presenza inviata	Presenze Pagamenti Documenti
TEST RIANO	Data Ultimo Invio: 29-01-2025 presenze del mese di: Dicembre Riferimento: Avviso n. 2024/1 - PAGATO	Presenze Pagamenti Documenti

Nella schermata successiva scegliere il bollettino che si vuole pagare e cliccare su **“Avanti”**

Selezione anno

Pagamento Avvisi

Torna elenco strutture

Riepilogo Pagamenti Anno 2024

Anno
2024

Documento	Articoli	Periodo	Qtà	Tot. Dovuto	Scadenza	Pagato	Data Pag.	IUV	Selezione
1 del 2024 Cod. Pag. 2024IS1	NUMERO OSPITI TASSATI	dal 01-12-2024 al 31-12-2024	10	30,00	31-01-2025	0,00		05900000000001366	<input checked="" type="radio"/>
	NUMERO PERNOTTAMENTI TASSATI	dal 01-12-2024 al 31-12-2024	30						<input type="radio"/>

Avanti

Successivamente procedere al pagamento online o stampando il bollettino **PagoPa**