

***Regulamento de Execução da taxa municipal turística de dormida***

**Artigo 1º**  
**( Objeto )**

*As presentes normas de execução visam a clarificação de aspetos constantes do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra, adiante referido como Regulamento, relativamente à taxa municipal turística de dormida.*

**Artigo 2º**  
**( Âmbito de aplicação )**

*1. Nos termos do artigo 87 º do Regulamento, a taxa de dormida é devida pelos hóspedes de todos os empreendimentos turísticos e estabelecimentos de alojamento local definidos na respetiva legislação, designadamente os seguintes:*

- a) Estabelecimentos hoteleiros (hotéis, pousadas, hotéis-apartamentos);*
- b) Aldeamentos turísticos;*
- c) Apartamentos turísticos;*
- d) Conjuntos turísticos (resorts);*
- e) Empreendimentos de turismo de habitação;*
- f) Empreendimentos de turismo no espaço rural;*
- g) Alojamento local (moradia, apartamento estabelecimentos de hospedagem, incluindo os hostels e B&B).*

*2. A liquidação e cobrança da taxa de dormida aos hóspedes é da responsabilidade das empresas ou das outras entidades que exploram, nos termos legais, os*



*empreendimentos turísticos e estabelecimentos de alojamento local, designadas, nestas normas, como "entidades responsáveis".*

### **Artigo 3º**

#### **( Incidência e isenção da taxa )**

*1 - Consideram-se hóspedes, para efeitos das presentes normas e do Regulamento, todos aqueles que se alojam em empreendimentos turísticos ou estabelecimentos de alojamento local sites no Município de Sintra, independentemente da nacionalidade ou local de residência.*

*2 - A taxa de dormida incide sobre os hóspedes que se alojam em empreendimentos turísticos e nos estabelecimentos de alojamento local localizados no Município de Sintra.*

*3 - A taxa de dormida não é liquidada aos hóspedes com idade inferior a 13 anos, encontrando-se isento o dia em que atinge esta idade limite.*

*4 - A taxa de dormida não é liquidada por mais de três diárias seguidas por estadia em cada estabelecimento.*

*5 - A taxa de dormida não é liquidada aos hóspedes que têm a estadia oferecida pelas entidades responsáveis.*

*6 - Encontram-se isentos da taxa de dormida, o hóspede e um seu acompanhante que se desloquem comprovadamente ao Município de Sintra por motivos de saúde, designadamente consultas, exames e tratamentos médicos.*

*7 - A isenção referida no número anterior refere-se aos dias necessários ao tratamento médico, acrescidos de uma dormida adicional.*



8 – *Encontram-se isentos os hóspedes dos estabelecimentos referidos no nº1 do artigo anterior que se encontrem alojados nos mesmos na sequência de expressa determinação da Câmara Municipal de Sintra ou da Segurança Social, designadamente decorrentes de declaração de emergência no âmbito da protecção civil ou de emergência social.*

#### **Artigo 4º**

##### **( Comprovativos para a exclusão ou isenção )**

1- *A comprovação das condições para a isenção da taxa a estadias motivada por tratamento médico é efetuada através de cópia de documento comprovativo da marcação / prestação de serviços médicos ou documento equivalente com indicação dos dias em que os mesmos se realizaram.*

2 - *A comprovação das ofertas é feita pelo registo contabilístico respectivo / documento emitido pelas entidades responsáveis.*

3 - *Os empreendimentos turísticos, estabelecimentos de alojamento local e demais compreendidos no âmbito do artigo 2º são obrigados a conservar os documentos justificativos, em arquivo próprio, e por um período de 3 anos, podendo, durante este período, ser exigidos ou consultados pelo Município de Sintra, mediante aviso prévio de 48 horas.*

#### **Artigo 5º**

##### **( Faturação da taxa e incidência do IVA )**

1 - *A taxa é devida com a dormida, podendo ser liquidada e cobrada no check in ou check out do hóspede, de acordo com o procedimento que cada entidade responsável entender mais adequado.*

2 - *O valor da taxa é determinado de forma autónoma na fatura dos serviços de alojamento ou objeto de faturação autónoma, conforme o procedimento que cada entidade*



*responsável entender mais adequado tendo a seguinte designação "Taxa municipal turística/ town tax/ taux de séjour"."*

*3 - A entidade que liquida a taxa não é solidariamente responsável pelo pagamento da mesma pelo que se não for possível obter do hóspede ou do operador turístico o pagamento dos serviços de alojamento, nomeadamente nos casos em que o hóspede deixa o empreendimento ou estabelecimento sem pagar a conta, a entidade não está obrigada a entregar o valor da taxa ao Município, devendo apresentar comprovativo da situação de insolvência e/ou da queixa apresentada às entidades competentes.*

*4 - A Taxa Municipal Turística não está sujeita ao Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA).*

#### **Artigo 6.º**

##### **( Processo de autoliquidação da taxa )**

*1 - O Município disponibiliza uma plataforma eletrónica para interação com as entidades responsáveis para efeitos da liquidação e entrega da taxa turística de dormida ao Município.*

*2 - As entidades responsáveis devem proceder ao seu registo inicial na plataforma eletrónica até 15 dias úteis após a entrada em vigor do presente Regulamento, ou 15 dias úteis após iniciarem a sua actividade, se posterior ao prazo atrás mencionado.*

*3 - As entidades responsáveis obtêm, a partir da plataforma eletrónica, um formulário de autoliquidação da taxa de dormida, por cada um dos estabelecimentos que explorem, cujo modelo se encontra disponível na mesma.*



4 - O preenchimento da autoliquidação é feito com base nas dormidas ocorridas no respetivo período.

5 - O formulário de autoliquidação, após preenchimento, é enviado ao Município por via eletrônica, até ao dia quinze do mês seguinte àquele a que respeitam os dados enviados, independentemente de haver taxa a liquidar.

6 - Através da plataforma eletrónica, no prazo máximo de quatro dias úteis, será facultada a referência multibanco que permitirá transferir a verba apurada para o Município.

7- As entidades responsáveis transferem para o Município as verbas apuradas, no prazo de dez dias úteis a partir da data de obtenção da referência multibanco.

8 - Caso as entidades responsáveis não possam efetuar a transferência dos valores da taxa arrecadada via multibanco poderão efetuar a respetiva entrega junto da Tesouraria do Município ou por outros meios que venham a ser disponibilizados.

9 - Caso a entidade responsável seja isenta do IVA ou faça a entrega trimestral deste imposto pode optar pela apresentação trimestral da autoliquidação devendo fazê-lo até ao dia quinze do mês subsequente ao final de cada trimestre e nos demais prazos dos números anteriores.

10 - A opção pelo número anterior vigora por períodos correspondentes a um ano civil e a alteração do regime deverá ser comunicada ao Município no início de cada ano através da plataforma eletrónica.

11 - Mediante acordo prévio entre o município e os intermediadores turísticos ou similares podem estes fazer a cobrança direta da taxa ao turista, publicando o Município a lista das entidades com quem venha a fazer este acordo sendo que, nesses casos, as entidades responsáveis poderão corrigir essas dormidas para efeitos de apuramento da



*taxa a liquidar conforme previsto em formulário adequado, disponível na plataforma electrónica.*

*12 - Caso a entidade responsável pretenda corrigir os dados de um formulário já enviado ao Município deverá preencher uma declaração de substituição que poderá ser remetida dentro do período de pagamento voluntário ou já depois do pagamento feito, com indicação do período que se visa corrigir e sempre dentro do ano económico a que respeita.*

**Artigo 7º**  
**( Encargos de cobrança )**

*1 - É devida às entidades responsáveis pela liquidação e cobrança da taxa uma comissão de cobrança de valor igual a 2,5% das taxas cobradas, sujeita ao IVA à taxa legal em vigor.*

*2 - As entidades responsáveis emitem a fatura, de acordo com as normas legais vigentes, dos "encargos de cobrança da Taxa Municipal Turística" em função dos valores da taxa a entregar em cada autoliquidação.*

*3 -O pagamento dos encargos de cobrança pelo Município implica o cadastro da entidade responsável enquanto fornecedor do Município que será feito através da plataforma electrónica de dados, com junção dos adequados documentos, e com sequente indicação, pelo Município, do nº de compromisso a apor nas faturas a emitir.*

*4 - As faturas são enviadas, em formato de fatura electrónica devidamente certificada ou em suporte de papel (original) para o Município de Sintra endereçadas para o Departamento de Administração Finanças e Património da Câmara Municipal de Sintra, Lgº Dr. Vergílio Horta, 2714 - 501 Sintra, para posterior pagamento no prazo de trinta dias sobre a data de receção da fatura.*



**Artigo 8º**  
**( Incumprimento )**

*1 - Caso o responsável do estabelecimento não proceda ao pagamento da taxa turística de dormida no prazo indicado no artigo 6º começam a vencer-se juros de mora à taxa legal aplicável, que serão calculados pelo Município e incluídos em nova referência Multibanco a gerar com a submissão do pedido pelas entidades responsáveis.*

*2 - Sem prejuízo do número anterior, aos incumprimentos aplicam-se as demais previsões do presente Regulamento e subsidiariamente do Regulamento de Taxas e Outras Receitas do Município de Sintra.*

**Artigo 9º**  
**( Fiscalização )**

*1 - O Município de Sintra reserva-se o direito de solicitar informações aos empreendimentos turísticos, estabelecimentos de alojamento local e aos turistas para verificar o cumprimento destas normas e das normas do Regulamento aplicáveis à Taxa Turística de dormida.*

*2 - O Município de Sintra reserva-se o direito de proceder a visitas ao local e a auditorias aos dados declarados em sede de autoliquidação, diretamente ou através de Entidade mandatada para o efeito.*

**Artigo 10º**  
**( Cessação de actividade )**

*1 - A cessação de atividade é comunicada via plataforma eletrônica para efeitos de registo.*



*2 – A cessação de actividade não exonera as entidades responsáveis do cumprimento de todas as obrigações anteriormente assumidas.*

**Artigo 11<sup>a</sup>**

**( Disposições Finais e Transitórias )**

*1 - Até a entrada em funcionamento da plataforma electrónica, o cumprimento das obrigações por parte das entidades responsáveis efectua-se mediante a remessa mensal (até ao dia 15 do mês seguinte) das taxas devidas por transferência bancária para o IBAN PT50 0035 0786 00000024030 54.*

*2 – Uma cópia do comprovativo da transferência bancária deve ser remetido por e-mail ou por via postal para o Departamento de Administração, Finanças e Património Câmara Municipal de Sintra, com identificação da entidade responsável e indicação do mês as taxas se reportam.*