

Procédure d'aide pour la déclaration de la Taxe de séjour

Ouvrir le tableau EXCEL appelé « **Registre du logeur et fiche de déclaration** »
Ce tableau comporte trois onglets :

Onglet 1 « Registre du logeur modèle papier » : si vous souhaitez remplir les informations à la main.

Onglet 2 : « Registre du logeur modèle informatique » - dans ce tableau les formules de calcul sont déjà intégrées, vous n'avez plus qu'à remplir les colonnes C D, E et G
Le report des totaux se fera automatiquement dans les colonnes F et H et en bas des colonnes.
Ce registre est pour vous. Il est à votre disposition pour vous aider dans vos calculs des nuitées et pour leur archivage. Vous pouvez le dupliquer (copie de l'onglet) pour avoir vos totaux mois par mois.

C : Noter le nombre de nuits occupées par chaque client

D : Noter le nombre de clients majeurs (+18 ans) qui ont dormis

E : Noter le nombre de clients mineurs (- 18 ans) qui ont dormis

G : Mettre le montant de la taxe que vous devez percevoir auprès de votre clientèle (de 0.50€ à 1.20€ selon votre catégorie)

Report automatique des totaux Ces données sont

Onglet 3 : Fiche de déclaration

Y reporter les totaux du « Registre du logeur » en utilisant les codes couleurs (Attention : vérifier bien vos montants).

Cette fiche est à transmettre à la Communauté de Communes du Cordais et du Causse accompagnée du chèque de la Taxe de séjour établi à l'ordre du Trésor Public.

Noter les informations demandées

Noter dans les colonnes tous les totaux
Ces données sont importantes ; elles nous permettent d'évaluer le potentiel touristique sur le territoire (long ou court séjour, nombre de personnes de passage, nombre de séjours famille, etc...).