

CIRCOLARE N. 05/2023

a TUTTI I CLIENTI

Loro sedi

I RIMBORSI SPESE PER DIPENDENTI IN TRASFERTA

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 51 comma 5 del TUIR 917/86 e come precisato dalla Circolare INPS 263/1997, i rimborsi a piè di lista di spese sostenute per lavoro sono assoggettati ad imposizione, salvo nei casi di trasferta e trasferimento.

Di seguito si propone un'analisi delle varie tipologie di rimborso riconoscibili in busta paga quando l'attività lavorativa viene svolta in trasferta.

2. Il concetto di trasferta

La trasferta rappresenta un mutamento del luogo della prestazione lavorativa rispetto alla sede di lavoro riportata sulla lettera di assunzione.

Essa si caratterizza per:

- 1) l'esecuzione dell'attività lavorativa in un luogo diverso da quello abituale;
- 2) la permanenza del legame del lavoratore con l'abituale luogo di lavoro;
- 3) la temporaneità del mutamento del luogo di lavoro;
- 4) la subordinazione al medesimo datore di lavoro.

3. Rimborsi spese in trasferta

Allo stato attuale, vi sono tre diverse modalità, alternative tra loro, di rimborso del dipendente per ristorarlo del disagio subito a seguito della trasferta. Si precisa che la scelta del trattamento di trasferta va effettuata con riferimento all'intera trasferta. Non è possibile, per la medesima trasferta, utilizzare più di un trattamento. Di seguito sono elencate le tre tipologie di rimborso, specificando che, una medesima modalità di rimborso segue regole differenti a seconda che la trasferta venga effettuata all'interno del Comune, fuori dal Comune o all'estero.

- 1) rimborso analitico (a piè di lista);
- 2) indennità forfettaria;
- 3) sistema misto.

Nei paragrafi che seguono, vengono analizzate nel dettaglio le varie tipologie di rimborso. L'analisi è effettuata, per il rimborso analitico e per l'indennità forfettaria, tramite l'ausilio di due tabelle.

STUDIO VITALI

Dottori Commercialisti

www.studiovitali.it

Nella prima tabella sono elencati: la tipologia di spesa rimborsabile, i limiti massimi d'importo rimborsabili da rispettare, per evitare la tassazione in capo al dipendente, e la necessità, o meno, di documentazione probatoria a sostegno delle spese.

Nella seconda tabella, sono nuovamente riepilogate le varie spese di cui alla prima tabella e i relativi limiti di importo da rispettare ai fini della deducibilità dei costi in capo al datore di lavoro.

Si precisa che, affinché il datore di lavoro possa dedurre i costi di rimborso spese, **condizioni necessarie** sono il rispetto dei limiti economici e l'eventuale presenza di documentazione probatoria, laddove richiesta. Le due tabelle, vanno dunque sempre analizzate insieme, in quanto l'una rappresenta il completamento dell'altra.

3.1) Rimborso analitico (a piè di lista)

Si tratta del rimborso in busta paga delle spese sostenute dal dipendente per le quali, lo stesso, deve consegnare al datore di lavoro documentazione probatoria. Quest'ultima, a sua volta, va conservata dal datore di lavoro per almeno 5 anni.

ITALIA		ESTERO
All'intero del Comune	Fuori dal Comune	
<ul style="list-style-type: none"> • Trasporto (uso di mezzi pubblici): nessun limite d'importo (documentazione obbligatoria). • Viaggio: interamente imponibile in capo al dipendente (documentazione obbligatoria). 	<ul style="list-style-type: none"> • Vitto, alloggio, viaggio* e trasporto: nessun limite d'importo (documentazione obbligatoria). • Ulteriori spese, anche non documentabili, purché analiticamente attestate dal dipendente: limite di € 15,49 giornalieri. (La quota eccedente il limite è soggetta a prelievo contributivo/fiscale). 	<ul style="list-style-type: none"> • Vitto, alloggio, viaggio* e trasporto: nessun limite d'importo (documentazione obbligatoria). • Ulteriori spese, anche non documentabili, purché analiticamente attestate dal dipendente: limite di € 25,82 giornalieri. (La quota eccedente il limite è soggetta a prelievo contributivo/fiscale).

* Per i rimborsi chilometrici relativi all'impiego del veicolo personale del dipendente, ai fini della tassazione, bisogna fare riferimento alle tabelle Aci corrispondenti al veicolo. L'eccedenza è tassata.

*Per i rimborsi dei veicoli presi a noleggio, nessuna tassazione nei limiti delle tariffe pagate per il noleggio effettivo. L'eccedenza è tassata.

Deducibilità:

ITALIA		ESTERO
All'intero del Comune	Fuori dal Comune	
<ul style="list-style-type: none"> • Trasporto e viaggio*: interamente deducibili. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trasporto e viaggio*: interamente deducibili. • Vitto e alloggio: interamente deducibili nel limite di € 180,76 giornalieri. • Altre spese: interamente deducibili nel limite di € 15,49 giornalieri. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trasporto e viaggio*: interamente deducibili. • Vitto e alloggio: interamente deducibili nel limite di € 258,23 giornalieri. • Altre spese: interamente deducibili nel limite di € 25,82 giornalieri.

*Per la deduzione dei rimborsi chilometrici relativi all'impiego del veicolo personale del dipendente, bisogna fare riferimento alle tabelle Aci relative a veicoli di potenza non superiore a 17 cavalli fiscali, ovvero 20 se con motore diesel. L'eccedenza non è deducibile.

* Per la deduzione dei rimborsi chilometrici relativi all'auto presa a noleggio, bisogna fare riferimento ai limiti delle tariffe di noleggio relative ad autoveicoli di potenza non superiore a 17 cavalli fiscali, ovvero 20 se con motore diesel. L'eccedenza non è deducibile.

3.2) Indennità forfettaria

Si tratta del riconoscimento in busta paga di un importo forfettario, il cui importo è determinato sulla base delle disposizioni contenute nel CCNL e/o eventuali regolamenti aziendali, a cui è possibile aggiungere, eventualmente, solo rimborsi di viaggio e/o trasporto, purché il dipendente consegni al datore di lavoro documentazione probatoria. Quest'ultima, a sua volta, va conservata dal datore di lavoro per almeno 5 anni.

ITALIA		ESTERO
All'intero del Comune	Fuori dal Comune	
<ul style="list-style-type: none"> • Non è prevista alcuna indennità in busta paga. 	<ul style="list-style-type: none"> • Indennità forfettaria: limite di esenzione contributiva/fiscale € 46,48 giornalieri (la quota eccedente il limite è soggetta a prelievo contributivo/fiscale). • Viaggio* e trasporto: 	<ul style="list-style-type: none"> • Indennità forfettaria: limite di esenzione contributiva/fiscale € 77,47 giornalieri (la quota eccedente il limite è soggetta a prelievo contributivo/fiscale). • Viaggio* e trasporto: nessun limite d'importo (documentazione obbligatoria).

STUDIO VITALI

Dottori Commercialisti

www.studiovitali.it

	nessun limite d'importo (documentazione obbligatoria).	
--	--	--

*Per i rimborsi chilometrici relativi all'impiego del veicolo personale del dipendente, ai fini della tassazione, bisogna fare riferimento alle tabelle Aci corrispondenti al veicolo. L'eccedenza è tassata.

*Per i rimborsi dei veicoli presi a noleggio, nessuna tassazione nei limiti delle tariffe pagate per il noleggio effettivo. L'eccedenza è tassata.

Deducibilità:

ITALIA		ESTERO
All'intero del Comune	Fuori dal Comune	
• Nessuna deduzione.	• Vitto, alloggio e altre spese: interamente deducibili nel limite forfettario pari ad € 46,48 giornalieri. • Trasporto e viaggio*: interamente deducibili.	• Vitto, alloggio e altre spese: interamente deducibili nel limite forfettario pari ad € 77,47 giornalieri. • Trasporto e viaggio*: interamente deducibili.

*Per la deduzione dei rimborsi chilometrici relativi all'impiego del veicolo personale del dipendente, bisogna fare riferimento alle tabelle Aci relative a veicoli di potenza non superiore a 17 cavalli fiscali, ovvero 20 se con motore diesel. L'eccedenza non è deducibile.

* Per la deduzione dei rimborsi chilometrici relativi all'auto presa a noleggio, bisogna fare riferimento ai limiti delle tariffe di noleggio relative ad autoveicoli di potenza non superiore a 17 cavalli fiscali, ovvero 20 se con motore diesel. L'eccedenza non è deducibile.

3.3.a) Sistema misto per trasferte avvenute in Italia e all'estero

Il sistema misto è rappresentato dall'insieme delle due modalità di ristoro delle spese sostenute e del disagio sopportato dal dipendente nell'effettuazione di trasferte e/o missioni. Per ciascuna delle due modalità, indennità forfettaria e rimborso spese a piè di lista, valgono le disposizioni normative e necessitano di documentazione probatoria.

Il mix contemporaneo dei due sistemi comporta però un diverso trattamento fiscale e contributivo dell'indennità forfettaria della trasferta e, più precisamente, una riduzione dei limiti di esenzione nella misura di 1/3 per ognuna delle tre tipologie presenti nella richiesta di rimborso spese a piè di lista:

- 1) spese non documentate;
- 2) spese per vitto;
- 3) spese o fornitura gratuita alloggio.

STUDIO VITALI

Dottori Commercialisti

www.studiovitali.it

A titolo di esempio: la richiesta di rimborso di vitto e di spese non documentate (due tipologie di rimborso) comporta una riduzione di 2/3 dell'esenzione o, ancora, la presenza di tutte e tre le tipologie di rimborso comportano la perdita totale dell'esenzione.

Resta confermato l'obbligo di presentazione della documentazione probatoria in presenza di rimborsi delle spese sostenute.

Infine, si ribadisce che i rimborsi spese e le indennità di trasferta sono scollegati nella loro quantificazione e spettanza da tutte le disposizioni fiscali e contributive sopra specificate, in quanto, **l'importo dell'indennità e le modalità di determinazione dei rimborsi spese sono riconosciuti in ottemperanza a previsioni di CCNL e/o regolamenti aziendali**

4. Documentazione necessaria

Considerato che tutti i rimborsi legati alla trasferta vanno inseriti in busta paga, è necessario che il datore di lavoro, mensilmente, in occasione dell'elaborazione delle buste paga, faccia pervenire allo Studio la scheda di cui all'**Allegato 1** debitamente compilata.

Lo Studio rimane a disposizione per ogni chiarimento nonché per l'esame di procedure / casistiche specifiche.

Cordiali Saluti

STUDIO VITALI

Sondrio, 7 agosto 2023