Rimborsi spese e fringe benefit

Aspetti operativi e trattamento fiscale e previdenziale
(con aggiornamenti del D.Lgs. 7.08.2026, n. 148 - decreto Omnibus)

Bruno Bravi

Sistema RATIO
Centro Studi Castelli Srl

SOMMARIO

Premessa 5

Capitolo 1 - Rimborsi spese ai dipendenti in occasione di trasferte 6
1.1 - Spese in occasione di trasferta compiuta entro il territorio comunale 8
1.2 - Spese in occasione di trasferta compiuta fuori Comune 9

Capitolo 2 - I fringe benefit e la retribuzione in natura 16
2.1 - Concetti generali 17
2.2 - Principio di armonizzazione delle basi imponibili 20
2.3 - Quantificazione del controvalore in denaro dei fringe benefit 20
2.4 - Concetto di "categoria" di dipendenti 21
2.5 - Limite annuo 21

Capitolo 3 - Le erogazioni non imponibili 26
3.1 - Contributi previdenziali ed assistenziali 27
3.2 - Somministrazioni di vitto da parte del datore di lavoro 28
3.3 - Prestazioni di servizi di trasporto collettivo messe a disposizione della generalità o a categorie di dipendenti, anche se affidate a terzi, compresi gli esercenti servizi pubblici 30
3.4 - Somme erogate ai dipendenti per l'acquisto degli abbonamenti per il trasporto pubblico locale, regionale e interregionale 30
3.5 - Utilizzazione delle opere e dei servizi riconosciuti dal datore di lavoro per finalità di educazione, istruzione, ricreazione, assistenza sociale e sanitaria e di culto 32
3.6 - Servizi di educazione e istruzione 33
3.7 - Servizi di assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti 34
3.8 - Polizze assicurative per non autosufficienza o gravi patologie 34
3.9 - Azioni offerte alla generalità dei dipendenti 36
3.10 - Piani di stock option 37
3.11 - Rimborso canoni di locazione a dipendenti che trasferiscono la residenza 38

Capitolo 4 - Veicoli aziendali, prestiti agevolati e immobili - Modalità particolari di valorizzazione 40
4.1 - Veicoli aziendali 41
4.2 - Alloggio a disposizione del dipendente 48
4.3 - Prestiti agevolati ai dipendenti 51
4.4 - Concessione viaggi nel settore ferroviario 53

Capitolo 5 - Gli altri benefit non espressamente previsti dal Tuir 54
5.1 - Telefono cellulare aziendale 55
5.2 - Apparecchio di proprietà dell'impresa con utilizzo promiscuo 56
5.3 - Personal Computer aziendale o altro dispositivo elettronico aziendale concesso in uso al dipendente 57
5.4 - Servizi di consulenza 58
5.5 - Viaggi 58

5.6 - Iscrizione gratuita a corsi di formazione 59
5.7 - Abbonamenti a giornali e periodici 60
5.8 - Rimborso spese nello smart working 60
5.9 - Polizze assicurative 60
5.10 - Erogazione dei benefit mediante lo strumento dei buoni-acquisto o voucher 63
5.11 - Carta di credito 63
5.12 - Welfare aziendale mediante corresponsione di voucher 63

Capitolo 6 - Welfare aziendale dopo la legge di Bilancio 2016 67
6.1 - Destinatari potenziali 68
6.2 - Oneri di utilità sociale consistenti in servizi 68
6.3 - Servizi di educazione e istruzione 70
6.4 - Servizi di assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti 72
6.5 - Copertura del rischio di non autosufficienza o del rischio di gravi patologie 73
6.6 - Convertibilità in welfare aziendale dei premi di produttività 75

Premessa

Fringe benefit e rimborsi spese creano spesso notevoli difficoltà sia dal punto di vista dell'applicazione pratica, sia delle valutazioni di convenienza economica per l'azienda che deve attuarli, a causa della disciplina relativa all'imposizione fiscale e contributiva su cui l'amministrazione finanziaria fornisce con frequenza orientamenti interpretativi, alcune volte fra loro contrastanti.

La presente opera si suddivide idealmente in due parti: una prima riguardante i rimborsi spese, ossia le modalità attraverso le quali il datore di lavoro può rimborsare al dipendente le spese sostenute in occasione di una trasferta, ed una seconda relativa ai *fringe benefit*, ossia le remunerazioni ed i benefici in natura che il datore di lavoro può riconoscere a favore del personale dipendente al fine di motivarlo ed aumentarne il grado di soddisfazione, aumentando così il potere di trattenimento nei confronti del personale stesso.

Quest'opera rappresenta una guida sintetica, ma allo stesso tempo completa ed esauriente, su tali tematiche.

Il testo è aggiornato alle modifiche introdotte dal D.Lgs. 7.08.2026, n. 148 (c.d. decreto Omnibus), in vigore dal 12.08.2026, per quanto riguarda la determinazione del fringe benefit dei veicoli concessi in uso promiscuo ai dipendenti [art. 51, c. 4, lett. a) Tuir] e la deducibilità per l'impresa dei costi delle operazioni con pagamento basato su azioni, tra cui le stock option (art. 95, c. 6-bis Tuir).

Capitolo 1

Rimborsi spese ai dipendenti in occasione di trasferte

Normalmente, il lavoratore dipendente è tenuto a svolgere la propria prestazione lavorativa nel luogo indicato dal datore di lavoro nella lettera di assunzione.

Accade però spesso che l'azienda richieda al proprio lavoratore che l'attività venga temporaneamente svolta al di fuori della normale sede lavorativa, ad esempio presso i clienti, o i fornitori, o presso una sede secondaria dell'azienda stessa.

Innanzitutto, **cosa si intende per "trasferta"**?

La trasferta presuppone che al lavoratore venga richiesto di prestare temporaneamente la propria opera in un luogo, sia esso in Italia o all'estero, diverso da quello in cui dovrebbe abitualmente eseguirla (che, come detto, è quello indicato nel contratto di lavoro quale luogo normale di svolgimento dell'attività lavorativa). A tale richiesta il lavoratore in genere è tenuto ad adeguarsi. La giurisprudenza prevalente indica, invece, che si tratta di trasferimento e non di trasferta quando il provvedimento di temporaneo spostamento del lavoratore/collaboratore/amministratore non indichi la data di rientro ovvero di termine della trasferta, lasciando così trasparire che si tratta di un provvedimento definitivo e non provvisorio.

Ai fini del configurarsi della trasferta del lavoratore, è necessaria la permanenza di un legame del prestatore con l'originario luogo di lavoro. Sono invece irrilevanti:
- il protrarsi dello spostamento anche per un lungo periodo di tempo;
- l'eventuale coincidenza del luogo della trasferta con quello di un successivo trasferimento, anche se disposto senza soluzione di continuità al termine della trasferta stessa.

Da tenere presente anche che il lavoratore non può mai essere considerato in trasferta per i viaggi effettuati per recarsi dalla propria abitazione al luogo di lavoro e viceversa.

Non esiste una vera e propria disciplina legale della trasferta, per cui si occupano di questa materia:
- i contratti collettivi nazionali di lavoro, che ne regolano in particolare i risvolti di carattere economico;
- e la giurisprudenza, per quanto riguarda i profili di diritto.

La disciplina collettiva normalmente attribuisce al lavoratore una indennità economica, che in alcuni casi ha natura retributiva (compenso per il disagio) e in altri risarcitoria (di rimborso spese), o, infine, natura "mista". La differenza tra la natura retributiva o risarcitoria dell'indennità di trasferta non è di poco conto, dal momento che la legge (art. 51, cc. 5 e 6 D.P.R. 917/1986 Tuir) prevede un diverso trattamento fiscale e contributivo da applicare alle somme corrisposte ai lavoratori inviati in trasferta, a seconda che si tratti di compensi o di rimborsi spese.

Un aspetto molto importante, da chiarire in apertura delle presenti considerazioni, riguarda il fatto che parliamo di **rimborsi spese**, e non di compensi o di corrispettivi, quando le somme erogate dal datore di lavoro al dipendente, collaboratore o amministratore hanno lo scopo di restituire quanto dallo stesso anticipato in nome e per conto e nell'interesse del datore stesso. Tali rimborsi non hanno natura retributiva e quindi non incidono su altri elementi della retribuzione quali, ad esempio, T.F.R. e mensilità aggiuntive.

Per definire il trattamento tributario dei rimborsi spese in occasione di trasferte sia per il lavoratore (dipendente/collaboratore/amministratore) che per l'impresa è necessario innanzitutto distinguere se gli spostamenti avvengono entro o al di fuori del Comune in cui è la sede di lavoro.

Centro Studi Castelli S.r.l. – *Riproduzione vietata*

Inoltre, vi sono differenze anche sulla base del metodo di rimborso adottato:
a) forfetario;
b) analitico "a piè di lista" (cioè con presentazione di documentazione dettagliata da parte del lavoratore);
c) misto.

Va sottolineato che la scelta per uno di tali sistemi va fatta con riferimento all'intera trasferta, non essendo, quindi, consentito nell'ambito di una stessa trasferta adottare criteri diversi per le singole giornate comprese nel periodo in cui il dipendente si trova fuori dalla sede di lavoro.

Il legislatore ha differenziato il trattamento impositivo da riservare alle indennità ed ai rimborsi spese riconosciuti in caso di trasferte, a seconda che le stesse siano o meno svolte nell'ambito del territorio comunale in cui è stabilita la sede di lavoro del dipendente, rilevabile, come già precisato, dalla documentazione relativa all'assunzione.

Prima di procedere con l'analisi riguardante le differenze sul trattamento fiscale da riservare ai rimborsi spese a seconda che la trasferta sia avvenuta entro oppure fuori dai confini del Comune nel cui territorio è ubicata la normale sede lavorativa, risulta utile chiarire, riguardo quest'ultima, che essa:
- per i dipendenti si identifica con la normale sede aziendale indicata nel contratto di assunzione;
- per i collaboratori e gli amministratori si identifica con il domicilio fiscale del collaboratore, se non diversamente indicato all'atto di conferimento dell'incarico (circ. Ag. Entrate 7/2001).

1.1 Spese in occasione di trasferta compiuta entro il territorio comunale

L'art. 51 Tuir afferma che sia le indennità (gli importi in cifra fissa previsti, nel loro importo minimo, dal contratto collettivo) che i rimborsi spese analitici riconosciuti in occasione di trasferte avvenute nell'ambito del territorio comunale (comprese le frazioni del Comune stesso e, comunque, indipendentemente dall'ampiezza del territorio comunale) concorrono a formare il reddito di lavoro dipendente, comportando pertanto la loro imposizione ai fini previdenziali nonché fiscali, ad eccezione dei rimborsi di spese di viaggio e trasporto comprovate e documentate (modifica introdotta a partire dal 1.01.2025, da parte della legge di Bilancio 2025. Fino al 31.12.2024, infatti, era previsto che non costituissero reddito i soli rimborsi delle spese di trasporto documentate dal titolo di viaggio emesso dal vettore: ad esempio biglietti di autobus, tram, treni, ricevute di taxi).

L'A.d.E. ha precisato (circ. n. 15/E/2025) che è sufficiente che siano «comprovate e documentate» con qualsiasi modalità, quindi a partire dal 2025 non concorrono più al reddito né il rimborso chilometrico riconosciuto al lavoratore per l'utilizzo del mezzo privato, calcolato secondo le tariffe ACI e documentato da apposito prospetto descrittivo, né i rimborsi per i parcheggi, anche in caso di trasferta nell'ambito del territorio comunale, se comprovate da documenti giustificativi che identifichino in modo certo e univoco il veicolo e la sosta.

In qualsiasi caso, è previsto che l'esenzione in capo al lavoratore possa essere riconosciuta a condizione che le spese afferenti viaggio e trasporto effettuati mediante autoservizi pubblici non di linea (ad es. taxi e/o auto a noleggio con conducente) siano effettuate dal lavoratore mediante sistemi di pagamento tracciabili (carta di debito/credito, bonifico bancario o postale, ecc.).

Un caso particolare è rappresentato dal rimborso delle spese per il servizio di *car sharing*. Infatti, l'Agenzia delle Entrate ha affermato nella Risoluzione 83/2016 che tale servizio è assimilato al servizio taxi, quindi, eventuali rimborsi per spese di questo tipo non concorrono alla formazione del reddito del dipendente.

ESEMPIO

- Si consideri un dipendente che, successivamente all'1.01.2025, sia chiamato a recarsi in altro luogo per espletare la propria attività lavorativa, luogo che si trova nel medesimo Comune in cui si trova la sede di lavoro. In relazione a tale trasferta al dipendente viene rimborsata la somma di € 45,00, come di seguito dettagliata:
  - rimborso chilometrico per l'utilizzo della propria vettura (si deve spostare dall'altra parte del Comune) = € 15,00;
  - rimborso del taxi pagato con carta di credito (il luogo in cui doveva recarsi si trova in zona a traffico limitato) = € 10,00;
  - rimborso del pranzo = € 20,00.

Descrizione	Esenti	Imponibili
Rimborso chilometrico (km 25 x € 0,60)	€ 15,00	
Spesa taxi (a piè di lista)	€ 10,00	
Rimborso pranzo (a piè di lista)		€ 20,00
Totali	**€ 25,00**	**€ 20,00**

1.2 Spese in occasione di trasferta compiuta fuori Comune

In caso di **rimborso analitico** (rimborso a piè di lista delle spese di viaggio, anche sotto forma di rimborso chilometrico, nonché trasporto, vitto e alloggio) non ci sono limiti minimi o massimi di detassazione purché tutte le spese siano comprovate da idonea documentazione.

Per ottenere il rimborso delle spese sostenute, il lavoratore deve presentare un'apposita nota spese allegando tutti i documenti attestanti il loro avvenuto sostenimento in occasione della trasferta: fatture, ricevute fiscali, scontrini, biglietti, ecc.

La legge di Bilancio 2025 ha integrato il c. 5, art. 51 Tuir, prevedendo che a partire dal 1.01.2025 l'esenzione fiscale e previdenziale in capo al lavoratore venga riconosciuta a condizione che le spese rimborsate per vitto e alloggio, nonché quelle per viaggio e trasporto effettuati median-

Centro Studi Castelli S.r.l. – *Riproduzione vietata*

te autoservizi pubblici non di linea di cui all'art. 1 L. 15.01.1992, n. 21 (taxi e/o noleggio con conducente di auto/natante c.d. NCC) siano state sostenute dal lavoratore mediante sistemi di pagamento tracciabili (carte di credito/debito, bonifico bancario o postale, ecc.).

- In caso, invece, di **rimborso forfettario**, cioè con riconoscimento di un importo in cifra fissa per ogni giorno di trasferta (comunque non inferiore all'importo giornaliero previsto dal C.C.N.L.), ma senza riconoscere anche un rimborso a piè di lista, le trasferte al di fuori del territorio comunale sono escluse dall'imponibile previdenziale e fiscale del dipendente/collaboratore entro i seguenti limiti giornalieri:
  - € 46,48 per trasferte effettuate in Italia;
  - € 77,47 per le trasferte effettuate all'estero.

Nel caso in cui, unitamente al rimborso analitico delle spese di vitto e alloggio, venga corrisposta anche un'indennità di trasferta, generandosi così un **rimborso misto**, le quote esenti appena descritte sono ridotte di:
- 1/3 in caso di rimborso delle spese di alloggio oppure di vitto, nonché nei casi di alloggio o di vitto fornito gratuitamente (quindi, limite di esenzione giornaliero € 30,99 per trasferta effettuata in Italia e € 51,65 all'estero);
- 2/3 in caso di rimborso sia delle spese di alloggio che di quelle di vitto, o di vitto e alloggio forniti gratuitamente (quindi, limite di esenzione giornaliero pari a € 15,49 Italia e € 25,82 estero).

I rimborsi analitici delle spese di viaggio, anche sotto forma di indennità chilometrica, e di trasporto non concorrono comunque a formare il reddito quando siano effettuati sulla base di idonea documentazione, mentre ogni altro eventuale rimborso di spese (ulteriori rispetto a vitto, alloggio, viaggio e trasporto) è assoggettato interamente ad imposizione.

Relativamente all'indennità chilometrica in caso di utilizzo dell'auto propria da parte del lavoratore per le trasferte fuori del Comune, l'Agenzia delle Entrate ha avuto modo di precisare con la circ. 326/1997 che al fine di consentirne l'esclusione dalla formazione del reddito di lavoro dipendente non è necessario che il datore di lavoro provveda al rilascio di un'espressa autorizzazione scritta che contenga tutti i dati relativi alla percorrenza ed al tipo di autovettura ammessa per il viaggio, ma è, invece, sufficiente e necessario che, in sede di liquidazione, l'ammontare dell'indennità sia determinato avuto riguardo alla percorrenza, al tipo di automezzo utilizzato dal dipendente ed al costo chilometrico ricostruito secondo il tipo di autovettura sulla base delle tariffe elaborate dall'ACI. Tali elementi dovranno risultare dalla documentazione interna conservata dal datore di lavoro.

Per la determinazione di un corretto rimborso spese chilometrico in caso di utilizzo dell'auto propria in occasione di trasferte del dipendente, si evidenzia che sul sito dell'ACI (www.aci.it), oltre alle tabelle per la determinazione dei *fringe benefit* relativi all'autovettura aziendale concessa in utilizzo promiscuo, sono rintracciabili anche i "costi chilometrici di esercizio", che sono utilizzati per rimborsare il dipendente (o il professionista) che faccia uso del proprio veicolo svolgendo attività a favore del datore di lavoro. Inoltre, poiché l'art. 33 D.L. 23.02.1995, n. 41 (conv. con L. 22.03.1995, n. 85) ha limitato al costo di percorrenza o alla tariffa di noleggio di autoveicoli di 17 HP (se a benzina) o di 20 HP (se diesel) la deducibilità dal reddito d'impresa delle spese per trasferte di dipendenti o di titolari di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa (autorizzati a servirsi di autovettura propria) l'ACI mette a disposizione anche le apposite tabelle che indicano i valori del costo medio di percorrenza per gli autoveicoli di 17

HP a benzina o di 20 HP a gasolio, che possono costituire un utile riferimento per quantificare, nei limiti previsti dalla legge, le spese di trasferta da dedurre dal reddito d'impresa.

Smart working

Con il diffondersi dello **smart working** è diventato frequente il caso di trasferte dei lavoratori con auto propria, in cui il tragitto parte dalla propria abitazione invece che dalla sede di lavoro. In tal caso, già con la Risoluzione 92/E/2015 l'Agenzia aveva chiarito che "... *laddove la distanza percorsa dal dipendente per raggiungere, dalla propria residenza, la località di missione risulti inferiore rispetto a quella calcolata dalla sede di servizio, con la conseguenza che al lavoratore è riconosciuto, in base alle tabelle ACI, un rimborso chilometrico di minor importo, quest'ultimo è da considerare non imponibile ai sensi dell'art. 51, c. 5, 2° periodo Tuir. Invece, nell'ipotesi in cui la distanza percorsa dal dipendente per raggiungere, dalla propria residenza, la località di missione risulti maggiore rispetto a quella calcolata dalla sede di servizio, con la conseguenza che al lavoratore viene erogato, in base alle tabelle ACI, un rimborso chilometrico di importo maggiore rispetto a quello calcolato dalla sede di servizio, la differenza è da considerarsi reddito imponibile ai sensi dell'art. 51, c. 1 Tuir*".

Ai fini della deducibilità in bilancio dal reddito d'impresa, il trattamento delle erogazioni dipende dalla modalità tecnica con cui è stato effettuato il rimborso spese. Infatti:

- le somme erogate mediante rimborso analitico a piè di lista, sempre che le stesse siano state sostenute dal dipendente mediante pagamento con sistemi tracciabili (ved. sopra), sono deducibili per il datore di lavoro entro un limite massimo giornaliero di:
  - € 180,76 per le trasferte in Italia;
  - € 258,23 per le trasferte all'estero;
- per il rimborso forfetario e rimborso "misto" non è previsto nessun limite massimo di deduzione dal reddito di impresa.

Il rimborso chilometrico per utilizzo dell'auto propria da parte del dipendente è deducibile in misura non eccedente il valore fissato dalle tariffe ACI in vigore.

Rimborso chilometrico in caso di utilizzo dell'auto propria

- Normalmente, la nozione chiave è quella della non imponibilità del rimborso erogato in quanto non trattasi di remunerazione ma, al contrario, di un indennizzo per costi patiti dal dipendente per conto dell'azienda.
- In particolare, secondo la C.M. 23.12.1997, n. 326/E: "*… i rimborsi analitici delle spese di viaggio, anche sotto forma di indennità chilometrica, e di trasporto non concorrono comunque a formare il reddito quando le spese stesse siano rimborsate sulla base di idonea documentazione*".
- In relazione alle spese di trasferta, richiamando alcuni concetti già espressi in precedenza, va ricordato che:
  - al fine di consentire l'esclusione dalla formazione del reddito di lavoro dipendente dell'indennità chilometrica, non è necessario che il datore di lavoro provveda al rilascio di una espressa autorizzazione scritta preventiva (C.M. 16.07.1998, n. 188/E); la trasferta deve risultare dalla normale documentazione conservata dal datore di lavoro dal quale sia desumibile il calcolo del rimborso spettante;
  - il tragitto casa-lavoro-casa non costituisce mai trasferta, nel senso di temporaneo spostamento dalla sede abituale di lavoro; una erogazione del datore di lavoro in relazione ai costi sostenuti dal dipendente per raggiungere il luogo ordinario di lavoro deve sempre intendersi imponibile in capo al dipendente (C.M. 23.03.1999, n. 54/E e C.M. 13.12.2000, n. 191/E).

Il principio di inerenza

Un aspetto molto importante da considerare ai fini del trattamento impositivo da applicare ai rimborsi spese in caso di trasferta è il cosiddetto "principio di inerenza", ovvero la necessità che le spese o le indennità erogate siano riferibili alla trasferta stessa. È per questo che gli uffici amministrativi del personale debbono controllare attentamente le note spese che i loro colleghi presentano onde ottenere il ristoro delle spese sostenute.

Per fare un esempio pratico, non sono considerate inerenti le spese di televisione che il lavoratore sostiene durante la serata di soggiorno in hotel, come non lo sono quelle per la riparazione di guasti ad oggetti e/o accessori dell'alloggio assegnato al dipendente, o quelle per l'acquisto di un romanzo da leggere in aereo.

Se rimborsate da parte del datore di lavoro, esse costituiscono reddito imponibile in capo al lavoratore in quanto costituenti un *benefit*.

La documentazione

Ulteriore aspetto da considerare è quello inerente alla documentazione. Proviamo a riassumere le attenzioni che dovremo avere sui documenti.

Viaggio	I documenti potranno essere anche anonimi, ma dovranno almeno contenere luogo e data del viaggio (in ossequio al principio di inerenza).
Rimborsi chilometrici	• Dovrà essere presentata una distinta analitica dei chilometri percorsi, allegando possibilmente copia del libretto di circolazione o perlomeno della parte che permette di identificare la tipologia di mezzo ai fini della valorizzazione del costo ACI. • Nella distinta dovranno essere indicati per ciascun percorso: data della trasferta, Comune di destinazione della trasferta, soggetto interessato dalla trasferta (cliente, fornitore, ecc.), chilometri percorsi, tipo di automezzo utilizzato (esempio: Fiat 500X 1.0 T3 120CV).
Vitto e alloggio	Dovrà essere presentata copia della fattura, ricevuta fiscale o scontrino parlante, intestati al lavoratore oppure al datore di lavoro.
Altre spese	Dovranno essere presentate le ricevute per le ricariche telefoniche, per l'acquisto di riviste e giornali, per le spese di parcheggio, lavanderia, ecc.
Dichiarazione	Sarà comunque necessario che, almeno per quanto riguarda la tipologia di spese che sono state oggetto di modifica a partire dall'1.01.2025, nella nota spese venga indicato che il pagamento è avvenuto mediante sistema che ne garantisca la tracciabilità. In mancanza, l'eventuale rimborso costituirà reddito di lavoro dipendente/assimilato in capo al lavoratore e non potrà essere portato in deduzione in bilancio.
	Nel caso di trasferta in territorio estero non è necessario che il sostenimento della spesa da parte del lavoratore avvenga mediante sistema tracciabile [art. 1, c. 1, lett. b) D.L. 17.06.2025, n. 84, ulteriormente confermato da Risposta a Interpello 10.07.2025, n. 188/E].

A questo proposito è utile ricordare che la giurisprudenza ha, comunque, stabilito che il dipendente è tenuto a presentare la distinta con i documenti giustificativi comprovanti i pagamenti effettuati indipendentemente dal fatto che siano stati sostenuti con mezzi personali piuttosto che con mezzi di pagamento aziendali.

Per quanto riguarda la possibilità di procedere con la cosiddetta **"dematerializzazione"** delle note spese prodotte dal dipendente trasfertista, l'Agenzia delle Entrate con risposta a interpello 1.03.2023, n. 226 ha chiarito che è possibile procedere alla distruzione delle versioni cartacee esclusivamente dei "documenti analogici non unici", ovvero, ad esempio, delle fatture e dei documenti ad esse fiscalmente assimilabili emesse da soggetti esteri comunitari (CE) incluse quelle rilasciate dai tassisti nonché dei titoli di viaggio su mezzi di trasporto pubblico mentre, al contrario, la distruzione delle versioni cartacee dei "documenti unici" e, quindi, dei giustificativi di spesa emessi da soggetti esteri non comunitari (extra UE) è consentita esclusivamente mediante l'intervento di un Pubblico ufficiale.

I rimborsi nel Libro Unico del Lavoro

Tra le registrazioni obbligatorie da inserire sul Libro Unico del Lavoro (LUL) sono comprese anche le somme erogate a titolo di rimborso spese, sia imponibili che non imponibili.
L'indicazione può essere sia analitica che sintetica purché, con la distinta presentata dal lavoratore, agli atti rimanga tutta la documentazione inerente ogni spesa.

Per quanto riguarda la modalità di gestione delle somme connesse alla trasferta ricordiamo che tutte quelle riconosciute al dipendente debbono essere tracciabili, con la sola eccezione prevista dalla nota dell'INL 6201/2018: "*Ciò premesso, si condivide l'assunto in base al quale tali mezzi di pagamento riguardano esclusivamente gli elementi della retribuzione; pertanto il loro utilizzo non è obbligatorio per la corresponsione di somme erogate a diverso titolo, quali anticipi di cassa effettuati per spese che i lavoratori devono sostenere nell'interesse dell'azienda e nell'esecuzione della prestazione (es rimborso spese viaggio, vitto, alloggio)*".

Fac-simile nota spese per rimborso in caso di trasferta

DIPENDENTE/COLLABORATORE Nome/Cognome . . .
TRASFERTA del . . . a . . .
SPESE DI VIAGGIO[1]

Treno	€ . . .
Aereo	€ . . .
Taxi	€ . . .
Autobus/Tram	€ . . .
Altro	€ . . .
Totale spese di viaggio	**€ . . .**

SPESE PER UTILIZZO AUTOVETTURA[2]
Autovettura modello . . . targata . . .
Tariffa chilometrica ACI: € . . . x . . . Km (percorsi) = € . . .
SPESE DI VITTO E ALLOGGIO[3]

Albergo . . .	Fatt./Ric./Sc. fisc. n. . . . del . . .	€ . . .
Ristorante . . .	Fatt./Ric./Sc. fisc. n. . . . del . . .	€ . . .
Bar . . .	Fatt./Ric./Sc. fisc. n. . . . del . . .	€ . . .
Altro . . .	Fatt./Ric./Sc. fisc. n. . . . del . . .	€ . . .
Totale spese di viaggio		**€ . . .**

INDENNITÀ FORFETTARIA € . . .
ALTRE SPESE NON DOCUMENTATE[4]

. . .	del . . .	€ . . ..
. . .	del . . .	€ . . .
Totale spese non documentate		**€ . . .**

TOTALE COMPLESSIVO SPESE € . . .
Si allegano alla presente i documenti comprovanti le spese indicate sopra

IL DIPENDENTE/COLLABORATORE (firma) . . .

1. *Sono rimborsate senza limiti purché comprovate da idoneo documento di trasporto anche anonimo.*
2. *Se l'importo rimborsato eccede l'importo calcolato mediante l'utilizzo delle tariffe ACI, l'eccedenza viene tassata in capo al collaboratore.*
3. *Le spese di vitto e alloggio rimborsate con il metodo analitico non sono tassate in capo al collaboratore purché documentate mediante fattura, ricevuta fiscale.*
4. *In questa tipologia di spese rientrano le spese di parcheggio, trasporto bagagli, ecc. Tali spese non sono tassate in capo al collaboratore per un importo giornaliero non superiore a € 15,49 se le trasferte vengono effettuate in Italia oppure a € 25,82 per le trasferte effettuate all'estero, esclusivamente nel caso di opzione per il rimborso analitico delle spese; in caso contrario (opzione per la modalità del rimborso forfettario o misto) sarà interamente assoggettato a tassazione.*

Centro Studi Castelli S.r.l. – *Riproduzione vietata*