



**OGGETTO: Circolare 33.2024**

**Seregno, 15 novembre 2024**

**OGGETTO: RIMBORSO SPESE TRASFERTE**

Nella disciplina dei rimborsi spese in azienda, le spese per trasferte dei dipendenti e Amministratori collaboratori rappresentano voci sempre più importanti.

In base all'art. 51 DPR 917/1986<sup>1</sup>, le forme di rimborso possono essere:

- A cifra forfettaria senza obbligo di rendicontare le spese sostenute al datore di lavoro o committente;
- A piè di lista comporta per il lavoratore l'obbligo di rendicontare le spese sostenute nella trasferta. Tipiche sono le spese di viaggio, vitto e alloggio;
- Rimborso misto quando viene rimborsata un'indennità giornaliera per le spese di vitto (senza rendicontazione) mentre le spese di alloggio e di viaggio vengono rimborsate dietro rendiconto a piè di lista.

**Indennità forfetaria** - Non concorrono a formare il reddito del dipendente o assimilato (Amministratori o Collaboratori) fino all'importo di Euro 46,48 giornaliere elevate ad Euro 77,47 per le trasferte all'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 le spese siano rimborsate in base ad idonea documentazione. Restano soggette a tassazione eventuali altre indennità rimborsate.

**Rimborso misto** - Nel caso venga corrisposta unitamente al rimborso analitico delle spese di alloggio o di vitto, le franchigie forfetarie di cui sopra vengono ridotte.

In particolare, la quota esente è ridotta di 1/3 in caso di rimborso delle spese di alloggio o di vitto e di 2/3 in caso di rimborso di entrambi (vitto e alloggio) oppure sono forniti gratuitamente.

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 siano rimborsate in base ad idonea documentazione. Restano soggette a tassazione eventuali altre indennità rimborsate.

**Rimborso analitico** - Il rimborso analitico delle spese di vitto, alloggio e viaggio, anche sotto forma di indennità chilometrica, e di trasporto non concorre a formare il reddito.

---

<sup>1</sup> **DPR 917/1986 - Articolo 51 - Determinazione del reddito di lavoro dipendente**

.....  
5. Le indennità percepite per le trasferte o le missioni fuori del territorio comunale concorrono a formare il reddito per la parte eccedente lire 90.000 (46,48 euro) al giorno, elevate a lire 150.000 (77,47 euro) per le trasferte all'estero, al netto delle spese di viaggio e di trasporto; in caso di rimborso delle spese di alloggio, ovvero di quelle di vitto, o di alloggio o vitto fornito gratuitamente il limite è ridotto di un terzo. Il limite è ridotto di due terzi in caso di rimborso sia delle spese di alloggio che di quelle di vitto. In caso di rimborso analitico delle spese per trasferte o missioni fuori del territorio comunale non concorrono a formare il reddito i rimborsi di spese documentate relative al vitto, all'alloggio, al viaggio e al trasporto, nonché i rimborsi di altre spese, anche non documentabili, eventualmente sostenute dal dipendente, sempre in occasione di dette trasferte o missioni, fino all'importo massimo giornaliero di lire 30.000 (15,49 euro), elevate a lire 50.000 (25,82 euro) per le trasferte all'estero. Le indennità o i rimborsi di spese per le trasferte nell'ambito del territorio comunale, tranne i rimborsi di spese di trasporto comprovate da documenti provenienti dal vettore, concorrono a formare il reddito. (19)

.....



---

## STUDIO COMMERCIALISTA ASSOCIATO CONTRINO

---

**Altre spese** - E' inoltre escluso da tassazione il rimborso di altre spese non documentabili se attestate dal dipendente in trasferta (quali lavanderia, telefono, parcheggi, mance ecc.) fino ad un importo di Euro 15,50, elevato a Euro 25,83 per le trasferte all'estero. Restano soggette a tassazione eventuali altre indennità erogate.

La trasferta e le spese ad essa collegate risultano, quindi, dalla normale documentazione conservata dal datore di lavoro. Non è richiesta nemmeno l'intestazione al dipendente delle spese sostenute, essendo sufficiente che le stesse risultino sostenute nei luoghi e nel tempo di svolgimento delle trasferte e che siano attestate dallo stesso mediante nota riepilogativa.

**Spese di viaggio.** Sono escluse dal reddito del dipendente o collaboratore quando sono collegate al riconoscimento di una trasferta fuori dal Comune sede di lavoro.

Le spese per viaggi nell'ambito del territorio comunale ove ha sede abituale l'attività lavorativa sono sempre soggette ad IRPEF tranne i rimborsi per spese di trasporto comprovate da documenti provenienti dal vettore (treno, autobus, taxi, ecc.). E' stata eliminato l'obbligo della preventiva autorizzazione della trasferta, che costituiva una complicazione nella gestione aziendale (C.M. 16.07.1998, n. 188/E – p. 7).

Queste spese (compresa quella sostenuta per l'auto presa a noleggio) sono deducibili dal reddito d'impresa del datore di lavoro o committente nei limiti del costo di percorrenza o alle tariffe di noleggio relative ad autoveicoli di potenza non superiore a 17C.V. ovvero 20 C.V. se con motore diesel.

Nell'ipotesi in cui il lavoratore utilizzi la propria vettura ad esempio di CV 23 il datore di lavoro o committente potrà riconoscere il rimborso pertinente con i 23 C.V. Per il lavoratore sarà sempre rimborso non soggetto ad IRPEF. Per il datore di lavoro o committente si dovrà operare una variazione in aumento del reddito fiscale pari alla differenza tra il limite fiscale ammesso (17 o 20 C.V.) e il rimborso effettivo riconosciuto.

Per quanto riguarda le auto elettriche, in attesa di conferme ufficiali, essendo i cavalli fiscali collegati alla cilindrata del veicolo (a sua volta data dallo spazio cilindrico per il numero dei cilindri) e in assenza di ulteriori specifiche limitazioni, si dovrebbero ritenere deducibili al 100% dal reddito di impresa i relativi costi sostenuti per rimborsi chilometrici dei veicoli elettrici - di qualsiasi potenza - di proprietà del dipendente o noleggiati.

**Sede di lavoro** Si è visto che la trasferta può definirsi come un accordo a svolgere una determinata attività in una sede di lavoro diversa da quella abituale. Per i dipendenti la sede di lavoro viene stabilita all'atto dell'assunzione. Tuttavia per alcune attività di collaborazione coordinata e continuativa non è possibile, in virtù delle caratteristiche peculiari della prestazione svolta determinare contrattualmente la sede di lavoro né identificare tale sede con quella della società<sup>1</sup>. In tale ipotesi, ai fini dell'applicazione del quinto comma dell'articolo 48 del TUIR occorre far riferimento al domicilio fiscale del collaboratore. Tale criterio può essere utilizzato ad esempio per gli amministratori di società o enti sempreché dall'atto di nomina non risulti diversamente individuata la sede di lavoro<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Circolare Agenzia delle Entrate 26 gennaio 2001 n. 7 (§ 5.3)



---

## STUDIO COMMERCIALISTA ASSOCIATO CONTRINO

---

### **Rimborso spese dell'amministratore e del collaboratore**

Partendo da quanto sopra scaturiscono le seguenti opportunità di abbattimenti fiscali per l'Amministratore di società. Ad esso competono per le trasferte fuori dal territorio comunale (residenza) i seguenti importi non soggetti a tassazione IRPEF:

1. Le indennità fino a Euro 46,49 giornaliere elevate ad Euro 77,47 per le trasferte all'estero.
2. I rimborsi analitici delle spese di vitto, alloggio, viaggio, anche sotto forma di indennità chilometrica, e di trasporto.
3. Il rimborso di altre spese non documentabili (quali lavanderia, telefono, parcheggi, mance ecc.) fino ad un importo di Euro 15,50, elevato a Euro 25,83 per le trasferte all'estero.

Per fruire dell'esclusione dall'IRPEF è necessario osservare alcune regole:

1. La liquidazione dell'indennità deve corrispondere alle disposizioni contrattuali o di incarico;
2. Nella richiesta di rimborso delle spese di viaggio effettuati con mezzi del collaboratore devono risultare le località raggiunte e i chilometri percorsi;
3. La richiesta di rimborso spese deve essere sottoscritta dal collaboratore e corredata da documentazione giustificativa in originale;
4. La richiesta di rimborso spese non documentate (max Euro 15,50 giornaliere) deve essere sottoscritta dal collaboratore;
5. Le spese sostenute dal collaboratore devono essere inerenti e congrue alle prestazioni rese dallo stesso.

Circa i requisiti della validità della documentazione l'Agenzia delle Entrate<sup>3</sup> ha chiarito che le spese di viaggio e di trasporto con mezzi pubblici possono essere documentate attraverso i relativi biglietti, anche se anonimi. Anche ai fini della documentazione delle altre spese sostenute in occasione delle trasferte dei dipendenti, quali quelle di vitto e alloggio non è necessaria l'instestazione al dipendente dei documenti stessi, essendo sufficiente che le spese stesse risultino sostenute nei luoghi e nel tempo di svolgimento delle trasferte stesse e che siano attestate dal dipendente mediante nota riepilogativa.

**Per l'impresa** che si avvale dei collaboratori **sono deducibili le seguenti spese dal reddito d'impresa:**

- Le spese di vitto e alloggio erogate mediante rimborso analitico a piè di lista sono deducibili fino a giornaliero Euro 180,76 elevate ad Euro 258,23 per le trasferte all'estero;
- Le spese di viaggio, sostenute con mezzo del collaboratore o con mezzo noleggiato, limitatamente al costo di percorrenza relative ad autoveicoli di potenza non superiore a 17 C.V. ovvero 20 C.V. se con motore diesel.
- Le spese di viaggio sostenute a mezzo vettore (treno, aereo, autobus, metropolitana, taxi, ecc) senza limitazione, purchè idoneamente documentate.

### **ESEMPIO RIMBORSO SPESE AMMINISTRATORE**

Si analizza ora l'ipotesi di rimborso spese trasferta per l'uso dell'auto propria da parte dell'Amministratore.

La società innanzi tutto deve deliberare che all'Amministratore, oltre al compenso per la carica ricoperta, spetti il rimborso per spese viaggi e trasferte inerenti all'incarico effettuati con mezzi propri o con terzi vettori.

L'amministratore per il mese di settembre 2024 ha effettuato viaggi dalla sede della società a diversi clienti della società per complessivi per Km. 1.000 con una autovettura propria XXXd (rimborso spese ACI Km. di Euro 0,347 per Km. Per una percorrenza media annua di Km. 40.000)

---

<sup>3</sup> Circolare Ministeriale n° 188 del 16/7/1998



---

## STUDIO COMMERCIALISTA ASSOCIATO CONTRINO

---

Ha sostenuto spese per vitto pari a Euro 200 (E.30,00 x 10 gg).

Infine presenta richiesta per spese non documentate per Euro 50,00.

Il collaboratore presenterà rimborso spese trasferta come segue:

Trasferte settembre 2024 (Km. 1.000 x € 0,40) =	€ 400,00
Spese ristorazione	€ 300,00
Altre spese non documentate	€ 62,00
	-----
Totale rimborso spese trasferte in busta paga	€ 762,00
	=====

L'importo del rimborso spese chilometrico costituisce costo deducibile per la società nei limiti di cui sopra (Euro 0,347 per Km anziché Euro 0,40 come rimborsato ).

L'importo rimborsato Euro 762,00 non costituisce reddito per il collaboratore (Amministratore).

Inoltre gli amministratori di società non sono soggetti a tassazione per le indennità percepite per le trasferte o le missioni fuori del territorio comunale per la parte non eccedente euro 46,48 al giorno, elevate a euro 77,47 per le trasferte all'estero, al netto delle spese di viaggio e di trasporto. In caso di rimborso delle spese di alloggio, oppure di quelle di vitto, o di alloggio o vitto fornito gratuitamente, il limite è ridotto di un terzo. Il limite, poi, è ridotto di due terzi in caso di rimborso sia delle spese di alloggio che di quelle di vitto.

La norma non richiede specifici requisiti della trasferta; però, in caso di verifica, potrebbe essere richiesto di comprovare mediante apposita documentazione i giorni in cui sono state svolte le trasferte.

### **Documentazione delle spese**

Tutta la documentazione deve essere il più possibile precisa e dettagliata.

Per le spese a piè di lista indicare nel prospetto riepilogativo: data, descrizione, documento allegato e importo.

Per i rimborsi chilometrici indicare: data, percorso, società, enti o persone visitati, chilometri percorsi.

Tutti i riepilogativi delle spese devono riportare i dati del collaboratore e la sua firma (importante in quanto attesta natura e quantità della spesa, in particolare per quelle non documentate o i biglietti di viaggio non intestati come i biglietti ferroviari o autostradali).

Se il totale della nota spese è superiore a € 77,47, applicare una marca da bollo da € 1,81.

Qualora il collaboratore abbia acquistato beni o servizi documentati da fattura intestata all'azienda, la stessa dovrà essere regolarmente registrata ai fini IVA. Il collaboratore consegnerà quindi la fattura separatamente dalla documentazione allegata alla nota spese. In questa sarà sufficiente indicare: "giorno xx/xx, pagata fattura n. xxx ditta YY", allegando fotocopia tra la documentazione.

### **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.

Lo Studio rimane a disposizione per ulteriori chiarimenti

***Studio Commercialista Associato Contrino***