

Settore: costi

SPESE DI TRASFERTA: DEDUCIBILITÀ PER L'IMPRESA

Riferimenti:

- TUIR, art. 95, comma 3; comma 3-bis
- Circolare Ministeriale 16.7.1998, n. 188
- OIC 12

È prevista la possibilità per il lavoratore dipendente che presta **in via temporanea** l'attività fuori dalla propria sede di lavoro di ricevere sia **un'indennità di trasferta** sia il **rimborso delle spese sostenute** durante lo spostamento.

La disciplina del reddito di lavoro dipendente determina le regole per l'attribuzione delle somme da corrispondere al dipendente, individuando **3 sistemi di rimborso**: il sistema forfettario, misto o analitico. Le **regole comuni**, applicabili anche alle spese per le trasferte dei collaboratori coordinati e continuativi sono:

- la non concorrenza alla formazione del reddito di lavoro dipendente delle somme che costituiscono mero rimborso per le spese sostenute dal lavoratore per conto del datore di lavoro relative alla trasferta;

- **a decorrere dal 2025** la non concorrenza al reddito dei rimborsi spese relativi a vitto, alloggio, viaggio e trasporto mediante servizi non di linea è subordinata all'effettuazione del **pagamento con modalità tracciabili**;
- la parziale o totale tassazione delle somme corrisposte a titolo di indennità di trasferta.

Limitazioni:

Sono previste limitazioni alla deducibilità delle spese di trasferta per quanto riguarda:

- le **spese di vitto e alloggio per le trasferte effettuate fuori dal Comune** sono ammesse in deduzione per un **ammontare giornaliero non superiore ad euro 180,76** (elevato ad euro 258,23 per le trasferte all'estero). Limite applicabile esclusivamente in caso di rimborso analitico;
- la spesa deducibile per il **rimborso chilometrico** sostenuta dal dipendente che utilizza per le trasferte il proprio veicolo o provveda al noleggio di un veicolo per la trasferta è limitata in relazione al costo di percorrenza o alle tariffe di noleggio.

Dal 2025 è stabilito l'obbligo di tracciabilità dei costi relativi a vitto, alloggio, viaggio e trasporto nonché per i rimborsi di detti costi. È necessario che i pagamenti siano eseguiti mediante versamento bancario o postale ovvero mediante carte di debito, di credito e prepagate, assegni bancari e circolari.

Modalità di documentazione delle spese:

Il lavoratore è tenuto a presentare una **nota spese** dove riporta il **dettaglio delle spese sostenute** e allega i documenti giustificativi di spesa, i quali devono essere inerenti all'attività svolta e collegati alla trasferta e presentare i requisiti di validità fiscale.

NON è necessario che le spese sostenute siano certificate da fattura e che i documenti siano intestati al datore di lavoro o al dipendente, si pensi ad esempio ai biglietti dei mezzi pubblici. È sufficiente che le spese siano state sostenute nei luoghi e nel tempo di svolgimento delle trasferte stesse, come riportato dal dipendente nella **nota riepilogativa**. In merito al rimborso chilometrico, il dipendente predispose un **foglio dei viaggi effettuati** nel quale saranno evidenziati gli spostamenti e i km percorsi.

Classificazione contabile:

Le **indennità di trasferta** compongono la retribuzione lorda in busta paga. Nel sistema di rimborso forfettario o misto possono essere parzialmente detassate per il dipendente.

I **rimborsi spese** (vitto e alloggio, spese di viaggio) e i **rimborsi chilometrici** sono classificabili tra i costi per i servizi in quanto l'erogazione al dipendente costituisce soltanto il tramite per il pagamento di servizi.