



STUDIO PERUZZI TRIGGIANI DANI

Via L. Giuntini, 50/N – 50053 Empoli (FI)
Tel. 0571.994128 – Fax 0571.992326 - 592892
E-mail: info@studioperuzzi.com
Web: www.studioperuzzi.com

Rag. Franco Peruzzi
CONSULENTE DEL LAVORO

Dott. Franca Peruzzi
CONSULENTE DEL LAVORO

Rag. Giovanni Peruzzi
CONSULENTE DEL LAVORO

Dott. Raffaele Triggiani
COMMERCIALISTA REVISORE CONTABILE

Dott. Stefano Dani
COMMERCIALISTA REVISORE CONTABILE

Dott. Fulvia Peruzzi

Empoli, 23/10/2018

A tutte le Aziende
Loro sedi

Circolare Flash n° 20

Oggetto: **TRASFERTE DEI DIPENDENTI: CHIARIMENTI SULLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLE SPESE DI VIAGGIO**

- Agenzia delle Entrate, Risposta n. 22/E del 4 ottobre 2018

L'Agenzia delle Entrate, con la Risposta ad Interpello n. 22/E del 4 ottobre 2018, fornisce indicazioni in merito alle modalità di conservazione della documentazione a supporto delle spese di viaggio sostenute in occasione di trasferte dei dipendenti.

In particolare, l'Agenzia chiarisce che ai fini dell'applicazione, alle spese di viaggio, dell'esenzione fiscale di cui al comma 5, art. 51 del TUIR, anche in sede di controllo, non è necessario allegare alla nota spese della trasferta la copia cartacea dei biglietti di viaggio emessi in formato elettronico purché, dalla documentazione disponibile, risultino i dati identificativi del dipendente e della trasferta effettuata.

Resta inteso che i biglietti di viaggio emessi in formato elettronico dovranno essere conservati nel medesimo formato al fine di un eventuale riscontro in sede di controllo.

Cogliamo l'occasione della risposta dell'Agenzia delle Entrate, descritta successivamente, per ritornare sull'argomento dell'Indennità di Trasferta già affrontato molte volte negli anni scorsi, cui spesso le Aziende fanno ricorso per i propri dipendenti, per rammentarvi che tale indennità, ai fini della sua esenzione fiscale e contributiva, deve avere delle particolari caratteristiche:

- che il dipendente si rechi di fatto in trasferta al di fuori del territorio comunale in cui ha sede l'azienda
 - che tale missione possa essere dimostrata in caso di verifica ispettiva e/o contenzioso con il dipendente, al fine di evitare recuperi contributivi e fiscali, nonché conseguenti sanzioni amministrative per un'errata indicazione nel Lul (Libro Paga)
 - che, pertanto, non venga utilizzata in maniera distorta, come a esempio per raggiungere una retribuzione concordata con il lavoratore e/o per compensare eventuali ore di straordinario o qualsiasi altra voce, al fine di eludere il pagamento dei contributi e delle imposte.
-

L'Agenzia delle Entrate, con la **Risposta ad Interpello n. 22/E del 4 ottobre 2018**, fornisce indicazioni in merito alle modalità di conservazione della documentazione a supporto delle spese di viaggio sostenute in occasione di trasferte dei dipendenti.

In particolare, l'Agenzia chiarisce che ai fini dell'applicazione, alle spese di viaggio, dell'esenzione fiscale di cui al comma 5, art. 51 del TUIR, anche in sede di controllo, **non è necessario allegare** alla nota spese della trasferta la **copia cartacea dei biglietti di viaggio emessi in formato elettronico** purché dalla documentazione disponibile risultino i dati identificativi del dipendente e della trasferta effettuata. Resta inteso che i biglietti di viaggio emessi in formato elettronico dovranno essere conservati nel medesimo formato al fine di un eventuale riscontro in sede di controllo.

DEFINIZIONE DI TRASFERTA

La trasferta si sostanzia in uno spostamento temporaneo e provvisorio della sede di lavoro.

Di norma, i contratti collettivi disciplinano la trasferta del lavoratore con riferimento al trattamento economico da corrispondere.

L'art. 51, comma 5 del TUIR disciplina, invece, il trattamento fiscale (e contributivo) delle indennità e degli eventuali rimborsi spese riconosciuti al dipendente in occasione della trasferta.

DISCIPLINA FISCALE DELLA TRASFERTA

L'art. 51, comma 5 del TUIR detta il regime fiscale delle indennità erogate e dei rimborsi spese concessi al dipendente che si reca in trasferta.

Il regime fiscale cambia in funzione del fatto che la trasferta avvenga nell'ambito del territorio comunale in cui si trova la sede di lavoro ovvero al di fuori di tale ambito.

Trasferte nell'ambito del territorio comunale

Le indennità e i rimborsi spese per le trasferte nell'ambito del territorio comunale in cui si trova la sede di lavoro, fatta eccezione per i rimborsi di spese di trasporto comprovate da documenti provenienti dal vettore, **concorrono integralmente a formare il reddito imponibile.**

Ai fini dell'applicazione della norma in oggetto non assume alcuna rilevanza l'ampiezza del comune in cui il dipendente ha la sede di lavoro.

Con riferimento alla documentazione rilasciata dal vettore (biglietti dell'autobus, ricevuta del taxi), ai fini dell'esclusione del relativo rimborso dal reddito imponibile, l'Amministrazione finanziaria (cfr. Circolare n. 326/1997) richiede, oltre alla predetta documentazione, che dalla documentazione interna risulti in quale giorno l'attività del dipendente è stata svolta all'esterno della sede di lavoro.

Trasferte fuori dal territorio comunale

Per quanto concerne le trasferte fuori dal territorio comunale dove si trova la sede di lavoro, è possibile distinguere tre sistemi, l'uno alternativo all'altro, schematizzabili come riportato nella seguente tabella:

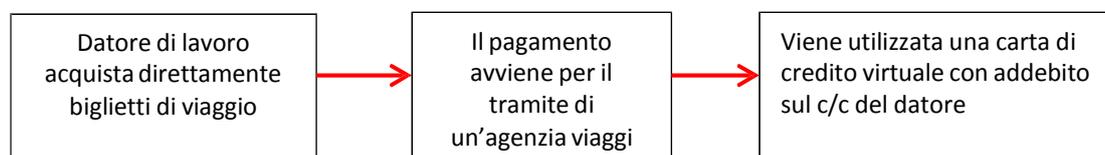
Sistema	Assoggettamento
1. Indennità forfettaria - senza rimborso delle spese di vitto e alloggio	<ul style="list-style-type: none">Indennità esente fino a € 46,48/giorno, elevati a € 77,47 per l'estero

2. Indennità con rimborso a piè di lista (o fornitura gratuita) del vitto o dell'alloggio	<ul style="list-style-type: none"> • Indennità esente fino a € 30,99/giorno, elevati a € 51,65 per l'estero • Rimborso vitto o alloggio esente
3. Indennità con rimborso a piè di lista (o fornitura gratuita) del vitto e dell'alloggio	<ul style="list-style-type: none"> • Indennità esente fino a € 15,49/giorno, elevati a € 25,82 per l'estero • Rimborso vitto e alloggio esente
4. Rimborso a piè di lista (documentato) di vitto, alloggio, viaggio, trasporto e spese non documentabili	<ul style="list-style-type: none"> • Vitto, alloggio, viaggio e trasporto esente; • Altre spese anche non documentabili esenti fino a € 15,49/giorno, elevati a € 25,82 per l'estero

Indipendentemente dal sistema adottato (1, 2, 3 o 4), 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.

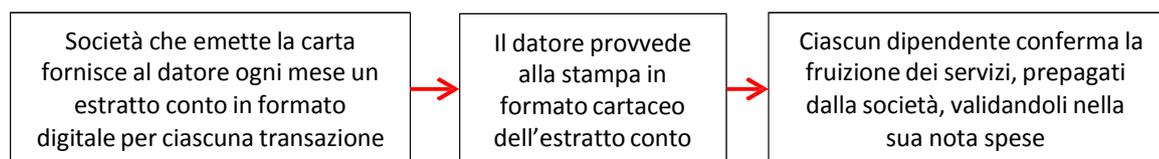
IL CASO

Nel caso oggetto di interpello il datore di lavoro, in relazione alle trasferte dei propri dipendenti, procede all'acquisto dei servizi di trasporto (aereo, treno, nave) per il tramite di un'agenzia viaggi la quale, per il pagamento del servizio al vettore, utilizza una carta di pagamento virtuale ad addebito centralizzato su conto corrente del datore di lavoro.



Con cadenza mensile, la società emittente la predetta carta di pagamento mette a disposizione del datore di lavoro, per i servizi di trasporto acquistati con la medesima, un estratto conto in formato digitale che riporta, per ciascuna transazione effettuata, in modo analitico una serie di informazioni (data d'acquisto, nome del passeggero, prestatore del servizio, numero del biglietto elettronico e classe di prenotazione, importo pagato, data di partenza, itinerario di viaggio, ecc.).

Ciascun dipendente, al rientro dalla trasferta, conferma l'effettiva fruizione dei servizi, prepagati dalla società, validandoli nella sua nota spese.



Il dubbio del datore di lavoro concerne la possibilità di **considerare** le spese pagate direttamente per il trasporto dei propri dipendenti in trasferta,

- in tutti i casi in cui non sia prevista l'emissione di biglietti cartacei,
- **idoneamente documentate** attraverso l'attestazione delle stesse tramite l'**estratto conto**, prodotto dalla società emittente la carta di pagamento virtuale, stampato su supporto cartaceo, senza che sia necessario allegare alla nota spese di trasferta, copia cartacea dei suddetti biglietti elettronici.

LA RISPOSTA DELL'AGENZIA

Con riferimento al caso in esame, l'Agenzia delle Entrate ritiene che le spese di trasporto

- pagate direttamente dal datore di lavoro per conto dei propri dipendenti in trasferta,
- in tutti i casi in cui i biglietti di viaggio siano emessi in formato elettronico, possano ritenersi **idoneamente documentate** attraverso
 - l'attestazione delle stesse tramite l'estratto conto, prodotto dalla società emittente la carta di pagamento virtuale, stampato su supporto cartaceo, contenente per ciascuna transazione una serie di informazioni quali la data di acquisto del biglietto, il nome del passeggero, il numero del biglietto, l'importo pagato, il prestatore d'opera, la data della partenza, l'itinerario di viaggio, l'importo pagato, ecc.
 - la validazione della nota spese, redatta in forma cartacea, da parte del dipendente destinatario della prestazione al rientro dalla trasferta,

senza che sia necessario allegare alla nota spese di trasferta, copia cartacea dei biglietti elettronici.

Resta inteso che i biglietti elettronici dovranno essere conservati nel medesimo formato al fine di un eventuale riscontro in sede di controllo.

Tutto ciò premesso, secondo l'Agenzia le spese di trasporto in oggetto possono essere ricondotte alla previsione esentativa di cui al comma 5, art. 51 del TUIR e, conseguentemente, possono essere considerate non imponibili ai fini della determinazione del reddito di lavoro dipendente.

STUDIO PERUZZI TRIGGIANI DANI