

STUDIO ASSOCIATO

Rag. Franco Peruzzi
CONSULENTE DEL LAVORO

Dott. Franca Peruzzi
CONSULENTE DEL LAVORO

Rag. Giovanni Peruzzi
CONSULENTE DEL LAVORO

Dott. Raffaele Triggiani
COMMERCIALISTA-REVISORE LEGALE

Dott. Fulvia Peruzzi

Empoli, 22/09/2025

A tutte le Aziende
loro sedi

Circolare Flash n. 10

Oggetto: Trasferte e Rimborsi spesa

Vogliamo tornare nuovamente sull'argomento trasferte e rimborsi chilometrici/spesa, sebbene, in passato e anche recentemente, abbiamo fatto numerose circolari per sensibilizzare ulteriormente le Aziende che ne fanno uso (**talvolta non idoneo**), al fine di utilizzare questi strumenti nel giusto e per non trovarsi, poi, a recuperi contributivi e fiscali e annesse sanzioni per false annotazioni nel Lul (cedolino paga), che potrebbero portare a esborsi di cifre molto alte.

Nella nostra esperienza è capitato spesso che, in sede di verifica a qualche Azienda siano stati disconosciuti (perché non veritieri e/o non dimostrabili) gli importi con voce "trasferta" e/o "rimborsi chilometrici", che hanno portato a grossi recuperi e sanzioni assai alte.

Il nostro Studio, molto spesso e ormai da molti anni, parlando con imprenditori, amministratori e responsabili del personale, si ritrova a rispondere a domande che, seppur con sfumature diverse, hanno tutte lo stesso obiettivo: capire **come alleggerire il costo del lavoro**, che qui in Italia continua a essere decisamente importante.

"Esistono somme che posso mettere in busta paga senza aggravare il costo del lavoro?", "I rimborsi chilometrici sono davvero esenti?", "La trasferta vale anche per chi viene ogni giorno da un altro comune?"

Questi alcuni dei quesiti più ricorrenti, ma la lista è assai più lunga.

In questa circolare, quindi, vorremmo nuovamente provare a fare un po' di chiarezza, nella speranza che ciò che vedremo sia d'aiuto, in primis, a chi in azienda si occupa di **amministrazione, gestione del personale o risorse umane**.

Sommario

- Cosa costituisce reddito da lavoro e cosa no
- Quali voci possono essere esenti da imposte e contributi
- Come documentare correttamente rimborsi e indennità
- Rimborsi spese in nome e per conto dell'azienda
- Rimborsi chilometrici: come funzionano e quando sono esenti
- Le indennità di trasferta: analitiche, forfettarie e miste
- Aspetti pratici e consigli operativi
- Dalle buone pratiche ai vantaggi per l'azienda

Cosa costituisce reddito da lavoro e cosa no

Partiamo dalle basi. Quando si parla di **busta paga**, è utile chiamarla con il suo nome tecnico: **Libro Unico del Lavoro**, o più semplicemente **LUL**. È lì che transitano tutte le voci economiche collegate al **rapporto di lavoro**. Alcune sono retributive e incidono sul costo aziendale. Altre, invece, no.

Fissata dai CCNL, la **retribuzione** è il punto di partenza. È su di essa, infatti, che vengono calcolate le **mensilità aggiuntive**, il valore delle **ferie** e dei **permessi**, le **maggiorazioni** orarie, il **TFR** e, ovviamente, i **contributi** e le **imposte**. Tutto ciò che ha natura retributiva, insomma, concorre a formare il **reddito da lavoro** e incide sul costo complessivo per l'azienda.

Quali voci possono essere esenti da imposte e contributi

Come detto, esistono voci che, pur essendo inserite nel LUL, non hanno natura retributiva. Ciò significa che possono **aumentare il netto in busta** senza gravare su contributi INPS e IRPEF.

Nella pratica, queste voci non formano reddito, né per il lavoratore né per l'azienda, e non figurano nella **Certificazione Unica** sotto la voce "reddito complessivo". Attenzione, però: per poter godere di questa esenzione, è necessario seguire alcune **precise regole**.

Come documentare correttamente rimborsi e indennità

Qui entra in gioco un principio fondamentale: tutto ciò che si dichiara esente va **documentato con precisione**.

Non è raro vedere aziende usare in modo eccessivo (e disinvolto) **rimborsi e trasferte** come strumento per ridurre il **costo del lavoro**. Ma quando arrivano i controlli, l'assenza o la carenza di giustificativi può trasformare quei vantaggi in un boomerang fatto di **sanzioni**, contributi non versati e, nei casi più gravi, contestazioni per **evasione**.

Per questo, ribadiamo sempre l'importanza di **mantenere traccia di ogni somma erogata come esente**, con documenti firmati, approvazioni preventive e rendicontazioni puntuali. È l'unico modo per tutelarsi.

Rimborsi spese in nome e per conto dell'azienda

Capita spesso che **un lavoratore**, per necessità operative, **anticipi una spesa nell'interesse dell'azienda**. Pensiamo all'acquisto urgente di materiale da ufficio o a un biglietto ferroviario per una trasferta.

In questi casi, **il rimborso che riceve non costituisce reddito**. È semplicemente la restituzione di una somma spesa per conto del datore di lavoro. L'unica condizione è che **l'acquisto sia effettivamente aziendale**: se riguarda un bene o servizio di utilità personale, allora cambia tutto e il rimborso diventa **reddito imponibile**.

Rimborsi chilometrici: come funzionano e quando sono esenti

I **rimborsi chilometrici** meritano un approfondimento a parte. Si tratta di compensi erogati quando **il lavoratore utilizza il proprio mezzo privato per svolgere attività per conto dell'azienda fuori dal comune e dal 2025 anche all'interno del comune** in cui si trova la sede di lavoro abituale.

Immaginiamo, ad esempio, che un dipendente debba consegnare un prodotto a un cliente, percorrendo 100 km all'andata e 100 al ritorno. In questo caso, è possibile **calcolare un'indennità in base ai chilometri percorsi**, utilizzando le tabelle **ACI**. Se il valore è di 0,35 €/km, il rimborso sarà di 70 euro: somma netta, non tassata e non soggetta a contributi.

Ovviamente, anche in questo caso bisogna produrre la necessaria documentazione al fine di dimostrare l'effettivo spostamento del dipendente.

Attenzione: il tragitto casa-lavoro, anche se tra comuni diversi, **non giustifica il rimborso chilometrico**. La residenza fuori dal comune non è, infatti, sufficiente a qualificare lo spostamento come trasferta.

Le indennità di trasferta: analitiche, forfettarie e miste

Come già detto e ripetuto più volte, quando un lavoratore si sposta **temporaneamente** per svolgere attività lavorative in un comune diverso da quello in cui si trova la sede di lavoro abituale, si parla di **trasferta**.

Le modalità di rimborso possono essere tre:

- **Analitica:** si rimborsano tutte le spese sostenute (vitto, alloggio, trasporto), con giustificativi.

- **Forfettaria:** si riconosce un importo fisso giornaliero (massimo fino a 46,48 € per l'Italia e 77,46 € all'estero), indipendentemente dalle spese.
- **Mista:** una combinazione delle due precedenti, con rimborsi analitici per alcune voci e una quota forfettaria per altre, in questo caso **quando** vi è il rimborso per il vitto **oppure** dell'alloggio (**per la medesima trasferta**) il tetto massimo di esenzione giornaliera sarà ridotto di un 1/3, quindi di € 30,99 per trasferte in Italia e € 51,64 per trasferte all'estero, qualora vengano rimborsati sia il vitto **e anche l'alloggio (per la medesima trasferta)**, il tetto di esenzione sarà ridotto di 2/3, quindi di € 15,49 per trasferte in Italia e € 25,82 per trasferte all'estero. La condizione essenziale, però, resta sempre la stessa: ci deve essere **una variazione temporanea della sede di lavoro**. Senza questo presupposto, l'eventuale indennità verrà classificata come **reddito imponibile**.

Aspetti pratici e consigli operativi

Per gestire al meglio queste voci esenti, è buona prassi definire un processo chiaro e condiviso. Ecco cosa consigliamo:

1. **Autorizzazione preventiva:** un modulo annuale che documenta l'uso del mezzo privato e il valore ACI di riferimento;
2. **Rendicontazione mensile:** un prospetto/file con i dettagli dei chilometri percorsi o delle trasferte effettuate e relativo luogo oggetto della trasferta (per questo già a suo tempo vi abbiamo consegnato un documento da far compilare mensilmente ai dipendenti che si recano in trasferta);

Dalle buone pratiche ai vantaggi per l'azienda

Usare correttamente le voci esenti è una **strategia intelligente**, non un trucco. Quando un lavoratore utilizza la propria auto per motivi aziendali, **è giusto che venga rimborsato** senza che quella somma venga trattata come reddito. Lo stesso vale per le **trasferte**: comportando spese e disagi reali, riconoscerle nel modo corretto è un atto di equità.

Queste voci esenti sono tra le più attenzionate durante i controlli. Ecco perché è fondamentale gestirle con attenzione, trasparenza e documentazione alla mano.