
RIMBORSI SPESE E TRASFERTE: NOVITÀ E CONFERME SUI PROFILI FISCALI, AMMINISTRATIVI E GESTIONALI

BUSINESS SKILLS

DESCRIZIONE

Il corso sviluppa le competenze per gestire correttamente i rimborsi delle spese sostenute in trasferta. Si propone altresì di fornire suggerimenti per valutare quale sia il metodo di rimborso preferibile, quali siano le soluzioni migliori per il parco auto, come perfezionare le procedure aziendali.

Illustrazione di tutte le problematiche fiscali, amministrative e organizzative inerenti la gestione dei rimborsi spese da trasferta, alla luce delle attuali disposizioni normative e regolamentari (imposte dirette e IVA).

PROGRAMMA

9.15-9.30	Accreditamento partecipanti
9.30-13.00	<ul style="list-style-type: none"> ● Trasferte e rimborsi spese – Nozioni e profili generali ● I principali riferimenti normativi e interpretativi ● Il diritto al rimborso delle spese ● I vincoli presenti negli accordi collettivi e nei regolamenti aziendali ● Il diritto del datore alla rendicontazione e alla veridicità delle attestazioni e le procedure interne. ● L'importanza della regolamentazione scritta per i rimborsi spese: accordi aziendali, lettere al personale, procedure e istruzioni, protocolli di prevenzione 231, rating di legalità ● I vari sistemi di rimborso: caratteristiche e requisiti necessari ● La scelta preventiva del sistema di rimborso: analisi costi/benefici ● Analisi delle categorie di spese “da trasferta” (le spese di vitto e le spese di alloggio; le spese di viaggio e trasporto; le “altre spese”) ● Anticipi e fondi spese ● Pagamenti tramite utilizzo di carte di credito e altri sistemi simili ● Pagamenti diretti da parte dell'impresa e convenzioni con terzi (ristoranti, alberghi, distributori benzina, ecc.) ● Il rimborso delle spese di trasporto e di viaggio (i rimborsi chilometrici) ● Spese non propriamente “da trasferta”. L'intreccio tra la disciplina dei rimborsi spese e altre fattispecie distintamente disciplinate dalla normativa fiscale ● Acquisti di beni compiuti direttamente dal personale in trasferta ● Pranzi e cene di lavoro tra colleghi ● Il particolare caso delle spese di rappresentanza/ospitalità
14.00-17.30	<ul style="list-style-type: none"> ● Aspetti fiscali e adempimenti riferiti al <i>perceptore delle somme: il caso dei lavoratori dipendenti</i> ● Aspetti fiscali e adempimenti riferiti al <i>perceptore delle somme: i soggetti diversi dai dipendenti</i> ● Regole per i co.co.co. Il particolare caso degli amministratori di società ● Altri possibili soggetti da rimborsare: <ul style="list-style-type: none"> ● agenti e rappresentanti ● procacciatori d'affari ● professionisti e altri lavoratori autonomi ● Aspetti fiscali, aspetti contabili e adempimenti del <i>datore di lavoro/committente</i> ● Documentazione delle spese, anche alla luce delle più recenti novità normative ● Vincoli e condizioni per la detrazione dell'IVA ● Regole e limiti per la deduzione dei rimborsi spese da parte del datore di lavoro/committente ● Contabilizzazione delle spese e i costi indeducibili ● Spese di vitto e alloggio. L'intreccio delle regole riferite alle trasferte con le regole generali ex art. 109, Tuir ● Effetti dei rimborsi sul piano dell'Irap ● Importanza di un adeguato piano dei conti ● Esempi e risposte a quesiti di interesse generale.

DOCENTI

Patrizia Ghini – dottore commercialista, revisore contabile, giornalista pubblicista
Lorenza Guglielmi – dottore commercialista, revisore contabile, esperta di aspetti fiscali e previdenziali correlati ad alcune discipline in materia di lavoro

DESTINATARI

Responsabili Amministrativi/Fiscali. Responsabili contabilità generale e/o contabilità fornitori, Responsabili e Addetti dell'Ufficio del Personale

REFERENTI

DATE E PREZZI

ATTUALMENTE DISPONIBILE SOLO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA