

---

# RIMBORSI SPESE DA TRASFERITA

---

BUSINESS SKILLS

## DESCRIZIONE

La gestione amministrativa degli spostamenti del personale e degli altri collaboratori (dipendenti, co.co.co., amministratori, consulenti, agenti), con focus sulle corrette modalità di rimborso delle spese da trasferta. Il corso si prefigge di individuare le problematiche fiscali e amministrative connesse con gli spostamenti per motivi di servizio di dipendenti, amministratori e altri collaboratori e, conseguentemente, indicare le corrette procedure da seguire per il rimborso delle spese da trasferta. Il taglio del corso lo rende adatto sia a chi conosca già la materia e intenda verificare o migliorare determinate conoscenze, sia a chi, magari per avere conoscenze solo di base o nulle, intenda avere una panoramica generale di tutte le problematiche e dei connessi risvolti operativi.

## PROGRAMMA

### 9.00-9.15

Accreditamento partecipanti

### 9.15-11.00

#### **Trasferte e relativi rimborsi spese-Aspetti generali della materia**

- Inquadramento generale delle problematiche legate alle trasferte dei dipendenti, anche alla luce delle recenti novità normative.
- I principali riferimenti normativi e interpretativi.
- Il concetto di sede di lavoro e di trasferta.
- Il diritto al rimborso delle spese e gli accordi contrattuali.
- 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

### 11.00-11.15

Coffee break

### 11.15-13.00

#### **Aspetti fiscali e adempimenti riferiti al percettore delle somme: il caso dei lavoratori dipendenti**

- I contratti collettivi e i regolamenti aziendali.
- La scelta preventiva del sistema di rimborso: analisi costi/benefici.
- I vari sistemi di rimborso: caratteristiche e requisiti necessari.
- Rassegna e analisi degli effetti fiscali del rimborso delle varie 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 similari.
- Pagamenti diretti da parte dell'impresa e convenzioni con terzi (ristoranti, alberghi, distributori benzina, ecc.).

Rimborsi spese da trasferta

#### **14.00-16.00**

##### **Aspetti fiscali e adempimenti riferiti al percettore delle somme: il caso dei lavoratori dipendenti**

- 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.

#### **16.00-16.15**

Coffee break

#### **16.15-17.30**

##### **Aspetti fiscali e adempimenti riferiti al percettore delle somme: i soggetti diversi dai dipendenti.**

- Regole per i co.co.co. Il particolare caso degli amministratori di società.
- Altri possibili soggetti da rimborsare:
  - agenti e rappresentanti
  - procacciatori d'affari
  - professionisti e altri lavoratori autonomi

##### **Aspetti fiscali, aspetti contabili e adempimenti del datore di lavoro/committente.**

- 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.
- Importanza di un adeguato piano dei conti.

##### **Esempi e risposte a quesiti di interesse generale.**



## DOCENTI

---

FABIO LEDDA – Dottore commercialista in Milano, Revisore contabile, Pubblicista.

## DESTINATARI

---

Responsabili amministrativi e Responsabili fiscali. Responsabili e addetti 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**