
NUOVO CORSO - RIMBORSI SPESE DA TRASFERTA

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.)

13.00-14.00

Lunch break

14.00-16.00

Aspetti fiscali e adempimenti riferiti al percettore delle somme: il caso dei lavoratori dipendenti(segue)

- 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
piano dei conti

DOCENTI

Esempio rispetto a quanto di interesse generale.

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