

Via Riboli, 15 – 16145 Genova

www.studiodapeolo.it

Rimborsi spese sul Libro Unico: vanno sempre registrati

Tra gli elementi che devono essere esposti nel Libro Unico del lavoro, l'art. 39 del Dl. 112/08 comprende anche le somme erogate a titolo di rimborso spese.

La norma comporta che l'obbligo di registrare i rimborsi è generalizzato e vale, quindi, anche per quelli esenti.

Per la giustificazione e la documentazione dei rimborsi spese si vedano i facsimile degli allegati alla presente nota.

Le casistiche obbligatorie dei rimborsi sono, a mero e non esaustivo titolo esemplificativo:

- biglietti di mezzi di trasporto pubblici
- biglietti ferroviari
- biglietti aerei
- ricevute di pedaggi autostradali
- scontrini fiscali
- spese di vitto e/o alloggio

Non vanno invece indicate sul Libro Unico del Lavoro le somme rimborsate al dipendente che costituiscono una anticipazione di spese che lo stesso ha sostenuto in nome e per conto dell'azienda, relativamente a **documenti di spesa intestati in via diretta all'azienda medesima.**

Rimborso spese. Richiesta

LAVORATORE

DATORE DI LAVORO

Il sottoscritto Sig., chiede il rimborso delle seguenti spese sostenute, nel periodo dal al, nell'interesse dell'azienda:

<i>Data</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Importo</i>
()	()	()
()	()	()
()	()	()
()	()	()

Allego i relativi documenti giustificativi.

Data

Rimborso spese. Erogazione

.....(datore di lavoro)

.....(lavoratore)

Sulla base della documentazione prodotta, a rimborso delle spese da Lei sostenute nell'esecuzione della Sua prestazione e nell'interesse della scrivente, Le corrispondiamo l'importo di € complessivi, così suddivisi:

€..... per spese di

€..... per spese di

€..... per spese di

Voglia restituirci, sottoscritta per ricevuta, l'unita copia della presente lettera.

Data