

Le trasferte: devono essere documentate e registrate sul Libro Unico

Il regime fiscale è regolato dal comma 5 dell'art.51 del TUIR, in base al quale le indennità e i rimborsi di spese per le trasferte nell'ambito del territorio comunale in cui si trova la sede di lavoro sono interamente tassabili, esclusi i rimborsi delle spese di trasporto documentate.

In ipotesi di trasferte fuori del territorio comunale, è indispensabile distinguere tra indennità forfettaria e rimborso a piè di lista.

La prima è tassata solo per la parte che eccede € 46,49 al giorno per le trasferte nel territorio nazionale e € 77,47 al giorno per le trasferte all'estero.

In caso di rimborso a piè di lista, i rimborsi delle spese di vitto, alloggio e trasporto non concorrono a formare il reddito, se documentate.

Il rimborso di altre spese, anche non documentabili purché attestate dal dipendente, è escluso da imposizione fino ad un importo di € 15,49 al giorno, elevato a € 25,82 per le trasferte all'estero.

SCHEDA

Rimborso spese a piè di lista	Esente
Trasferte in misura fissa senza rendiconto anche se corrisposte con carattere di continuità	Esenti fino a euro 46,48 al giorno - Italia Esenti fino a euro 77,47 al giorno - Estero
Trasferte in misura fissa e rimborso a piè di lista per alcune spese specificate nella lettera di incarico	Esenti fino a euro 30,99 al giorno - Italia Esenti fino a euro 51,65 al giorno - Estero
Trasferte in misura fissa e rimborso delle spese sia di alloggio sia di vitto	Esenti fino a euro 15,49 al giorno - Italia Esenti fino a euro 25,82 al giorno - Estero
Rimborso a piè di lista per le spese di alloggio	Esente
Trasferta, oltre il rimborso spese a piè di lista	Interamente imponibile
Rimborso spese non documentate ma attestate dal lavoratore	Esente fino a euro 15,49 al giorno – Italia Esente fino a euro 25,82 al giorno - Estero

Rimborso chilometrico senza rendiconto	Interamente imponibile
Rimborso spese varie per recarsi alla sede di lavoro	Interamente imponibile
Rimborso chilometrico con rendiconto (tabella ACI)	Esente
Rimborso spese in misura fissa	Interamente imponibile
Rimborso spese senza rendiconto	Interamente imponibile
Rimborso spese non documentate e non attestate dal lavoratore	Interamente imponibile
Rimborsi spese carenti di motivazione con la trasferta	Interamente imponibile

In allegato fac-simile "prospetto di trasferta"

Prospetto di trasferta

.....
(lavoratore)

.....(datore di lavoro)

Prospetto trasferta

<i>Quadro A (autorizzazione preventiva alla missione)</i>				
Il richiedente		Luogo della missione		
Pernottamento		Partenza - ore		
Tipo di camere		Ritorno - ore		
aereo	auto	treno	classe	
Motivo del viaggio:				
Firma del richiedente	Data della richiesta		Firma della Direzione Generale	
<i>Quadro B (da consegnare al rientro della missione)</i>				
<i>Spese e documenti soggetti a rimborso</i>		<i>Spese e documenti anticipati da Sede</i>		
1	Biglietto viaggio (aereo-auto-treno)	Euro	8	Euro
2	Albergo (ric. fisc.)	Euro	9	Euro
3	Ristorante (ric. fisc.)	Euro	10	Euro
4	Autostrada (scontrino)	Euro	11	Euro
5	Taxi (scontrino corsa)	Euro	12	Euro
6	Bus (biglietto)	Euro	13	Euro
7	Parcheggio (ric. fisc.)	Euro	14	Euro
da 1 a 7	Totale spese	Euro		
Firma		Data consegna documenti	Firma della Direzione Generale	