

# DIPENDENTI E ASSIMILATI IN TRASFERTA - NOTE SPESE

LAVORO DIPENDENTE/SOSTITUTI D'IMPOSTA - REDDITO D'IMPRESA - IVA (aggiornamento: 16 febbraio 2023)

## 1 QUAL E' LA FUNZIONE DELLA NOTA SPESE?

Consentire la registrazione del costo e la **deduzione** (se spettante) dal **reddito d'impresa** delle **spese documentate (intestate al dipendente o assimilato) o non documentate (attestate analiticamente dal dipendente o assimilato)** che scaturiscono dalle **trasferte** da questi effettuate.

**ATTENZIONE:** Per quanto riguarda le **spese intestate all'azienda**, vedi 



## 2 QUANDO DEVE ESSERE PREDISPOSTA?

Va predisposta se si utilizzano i metodi **#analitico** o **#misto** (non **forfetario**), sia per le spese **sostenute** direttamente dal **dipendente** o **assimilato** con **mezzi propri**, per le quali viene chiesto il **rimborso**, sia per quelle sostenute con **mezzi di pagamento aziendali** (ad esempio: *carte di credito*) per le opportune **verifiche interne**.

**ATTENZIONE:** La nota spese deve essere **sottoscritta** dall'interessato e riportare la **data** e il **luogo** della missione.

Ai fini della deduzione dal reddito d'impresa, va eventualmente **numerata** e deve essere **conservata**, a cura del sostituto d'imposta, **unitamente** ai documenti **giustificativi di spesa** (a meno che non si tratti delle c.d. "spese non documentabili" previste dal **sistema analitico**, per le quali è richiesta la **sola attestazione**).

*Alcuni esempi di valida documentazione giustificativa: biglietti aerei o ferroviari, ricevute taxi, documenti commerciali o fatture emessi da alberghi e ristoranti.*

## 3 QUALE DOCUMENTAZIONE SI DEVE INSERIRE?

Quella relativa alle **spese intestate al dipendente** o **assimilato** e quella **anonima** ma **attestata analiticamente dal dipendente** o **assimilato, indipendentemente dal mezzo di pagamento** (proprio o aziendale)

**ATTENZIONE:** per le trasferte **nazionali**, qualora si valuti opportuno esercitare il diritto alla **detrazione dell'IVA**, è necessario venga emessa **fattura intestata all'azienda**.



**IVA:** Detraibile su **vitto e alloggio** con **fattura intestata al datore (ATTENZIONE alla Circolare n. 25 del 19 maggio 2010)**; **indetraibile** sulle prestazioni di trasporto (**art. 19bis1 comma 1, lettera e), D.P.R. 633/1972**).

**ATTENZIONE:** Se le spese sono invece intestate all'**azienda**, pur essendo **direttamente** registrate nella **contabilità** seguendo il principio di rilevazione per **natura**, saranno indicate in **nota spese** quelle eventualmente **pagate dal dipendente/assimilato con mezzi propri** per il successivo **rimborso**.

Vedi anche "ATTENZIONE" al riquadro 

**i** Questa mappa è collegata a **#Dipendenti e assimilati in trasferta - Rimborsi spese e indennità**

**i** Sai che le parole precedute da **#** portano ad **altre mappe?**

**i** Per ulteriori informazioni **inviaci una richiesta!**

**i** **Conservazione elettronica delle note spese:** con **Risposta n. 388 del 20 settembre 2019** l'Agenzia delle Entrate ha fornito chiarimenti in tema di dematerializzazione e conservazione sostitutiva delle note spese dei dipendenti in trasferta. In particolare, l'Agenzia ha precisato che è possibile conservare elettronicamente le note spese e i relativi giustificativi allegati, con distruzione del cartaceo, qualora i documenti informatici abbiano le caratteristiche della immodificabilità, integrità, autenticità e leggibilità.



Il **par. 63 del Documento OIC n. 12** indica di classificare nella voce **B7** i "costi per servizi di vitto e alloggio di dipendenti in trasferta" trattandosi di "[...] costi per prestazioni di servizi riguardanti il personale, ma non rilevabili nella voce B9 [...]". Dal punto di vista **contabile**, quindi, le note spese possono essere registrate in un unico **conto dedicato** (ad esempio "viaggi e trasferte dipendenti/assimilati") oppure, nell'ottica di rispettare il principio di **rilevazione per natura**, potrebbero essere utilizzati distinti **conti**, al fine di suddividere le varie voci della nota spese (ad esempio hotel, ristoranti etc.).

**ATTENZIONE:** qualora i documenti di spesa siano **intestati all'azienda**, si rende necessaria la diretta **annotazione** nel conto **specifico**, rispettando il principio di **rilevazione per natura** (ad esempio registrando il costo per l'hotel/ristorante nel conto specifico - "spese hotel/ristorante" - con contropartita il debito verso il fornitore di servizi).



Eventuali spese di **#rappresentanza** o di **#ospitalità**, sostenute dal dipendente o assimilato in trasferta (ad esempio, pagamento del pranzo al fornitore oppure al cliente che si trova in visita presso la fiera), dovranno essere debitamente **intestate all'azienda** per consentire la verifica del corretto trattamento ai fini **IVA** e delle **imposte dirette**.

**IMPOSTE DIRETTE:**  
**Art. 108, comma 2, D.P.R. 917/1986, Decreto 19 novembre 2008 e Circolare n. 34 del 13 luglio 2009**

**IVA:**  
**Art. 19bis1, comma 1, lettera h), D.P.R. 633/1972**