

TRASFERTA DEL LAVORATORE DIPENDENTE. GESTIONE E CONSERVAZIONE DELLE NOTE SPESE.

L'Agenzia delle Entrate con le Risposte agli **Interpelli n. 403 e 417** rispettivamente del 9 e del 17 ottobre 2019, ha fornito chiarimenti in tema di trasferte e gestione dell'archiviazione della relativa documentazione giustificativa.

- **Cos'è una trasferta?**

La trasferta è lo spostamento del lavoratore dipendente dall'originario luogo di lavoro a seguito di fatti contingenti e occasionali, derivante da un ordine aziendale che rientra nel potere organizzativo del datore di lavoro. Non è necessario il consenso del lavoratore in quanto, *ex art. 2104 c.c.*, il lavoratore è tenuto all'osservanza delle disposizioni impartite dal datore di lavoro o dai collaboratori dai quali gerarchicamente dipende.

Il potere del datore di lavoro di spostare momentaneamente il luogo di svolgimento della prestazione del lavoratore è sempre subordinato al rispetto dei limiti generali di correttezza, buona fede, non discriminazione e di sicurezza sul lavoro e tutela dell'integrità psicofisica del lavoratore.

- **Come deve essere considerato il tempo necessario per raggiungere la destinazione?**

Di prassi, il tempo impiegato per raggiungere il luogo in cui è richiesta la prestazione di lavoro non deve considerarsi aggiuntivo al normale orario di lavoro in quanto non rientrante nella tipica attività lavorativa. Pertanto, non è da intendere come lavoro straordinario ma come tempo necessario per gli spostamenti, retribuito con **un'indennità di trasferta o di missione**.

Può considerarsi come rientrante nel normale orario di lavoro vero e proprio solo nel momento in cui risulta essere funzionale rispetto alla prestazione. Ad esempio, se il lavoratore si presenta alla sede originaria per scoprire la destinazione e da lì si reca al luogo destinato, il tempo sarà considerato tempo di lavoro e quindi sommato all'orario di lavoro normale. Se il lavoratore è avvisato preventivamente e si reca alla località partendo da casa o da un luogo diverso dalla sede aziendale, percepirà un'indennità di trasferta in quanto considerato tempo di viaggio e non di lavoro.

PADOVA • MILANO • BOLOGNA

E: info@studionecchio.it
T: 049.8056445 • F: 049.8059504



WWW.STUDIONECCHIO.IT

- **Qual è il regime fiscale delle spese di trasferta?**

Per quanto riguarda l'indennità di trasferta l'art. 51 comma 5 del TUIR sostiene che tali importi non concorrono a formare reddito imponibile se di ammontare pari o inferiore ad € 46,48 per le trasferte effettuate nel territorio italiano ed € 77,47 per le trasferte effettuate all'estero.

I rimborsi spese relativi alle mere spese di viaggio non concorrono a formare reddito e non necessitano di specifica autorizzazione scritta da parte del datore di lavoro, è però necessario che gli importi da indennizzare siano specifici e adeguatamente determinati.

- **Come possono essere giustificate e conservate le spese di viaggio relative alle trasferte?**

Da sempre l'archiviazione degli allegati giustificativi delle spese di trasferta veniva effettuata in modalità cartacea, mediante l'effettiva conservazione dei giustificativi esposti dai dipendenti.

Recentemente si è iniziato un **percorso di dematerializzazione** e distruzione di questi documenti promuovendo all'interno delle aziende un sistema di conservazione informatizzato e tecnologico.

L'Agenzia delle Entrate si è pronunciata favorevolmente in merito a tale comportamento, chiarendo però, che i documenti che possono subire questo processo di dematerializzazione devono rispondere a determinati requisiti.

- **Quali sono i requisiti e le modalità per la conservazione in formato elettronico?**

I documenti analogici si distinguono in due categorie:

- a. **Documenti analogici originali non unici**, ovvero tutti quei documenti per i quali sia possibile risalire al loro contenuto attraverso altre scritture o documenti di cui sia obbligatoria la conservazione, anche se in possesso di terzi;
- b. **Documenti analogici originali unici**, tutti quei documenti che non rientrano nella definizione precedente.

Per quanto riguarda il processo di archiviazione informatizzata dei documenti originali non unici è da ritenersi correttamente eseguita senza necessità di intervento di un pubblico ufficiale che attesti la conformità all'originale delle copie. Intervento, invece, indispensabile per quelli unici. Generalmente i giustificativi hanno natura "non unica" in quanto trovano corrispondenza nella contabilità dei terzi che li emettono. Per essere certi che tali documenti appartengano a questa categoria essi devono essere: imm modificabili, integri, autentici e leggibili. Qualora il processo di

PADOVA • MILANO • BOLOGNA

E: info@studionecchio.it

T: 049.8056445 • F: 049.8059504



WWW.STUDIONECCHIO.IT

ricostruzione del contenuto garantisca il rispetto di questi requisiti, nulla osta all'utilizzo del sistema informatizzato.

- **E per i documenti emessi da Paesi extra UE?**

Particolare è il discorso inerente ai giustificativi emessi da soggetti economici esteri di **Paesi extra UE** con i quali non vi sia un rapporto di **reciproca assistenza fiscale o non sia assicurato un effettivo scambio di informazioni**. Per tali documenti non si realizzano le condizioni affinché si possa ricostruire il contenuto degli stessi per mezzo di altre scritture o documenti in possesso di terzi, pertanto tali giustificativi rientrano nella definizione di documenti originali unici e non si prestano quindi alla dematerializzazione.

Laddove, invece, i giustificativi siano stati emessi da soggetti economici di Paesi esteri extra UE con i quali sussista una reciproca collaborazione in materia fiscale, andrà fatta una valutazione se tali giustificativi possano essere ricompresi nella definizione di documenti originali non unici e pertanto si possa procedere alla loro conservazione in formato elettronico.

- **In sintesi.**

La prima categoria di allegati (a), gli originali non unici, è idonea alla conservazione elettronica ed alla successiva distruzione.

Per i documenti rientranti nella categoria (b) non sarà possibile procedere alla loro digitalizzazione ma andranno conservati in originale presso la sede aziendale.

Lo Studio rimane a disposizione per ogni altro chiarimento in merito.

Fonte: Informativa SEAC n° 369 13 novembre 2019

alice Foglio

PADOVA • MILANO • BOLOGNA

E: info@studionecchio.it

T: 049.8056445 • F: 049.8059504



WWW.STUDIONECCHIO.IT