

**Studio De Marco - Canu - Zanon - Gregoris**  
*Consulenti del Lavoro in Udine*

CONSULENTI DEL LAVORO:

Rag. Giocchino De Marco  
Dott. Riccardo Canu  
Dott. Elena Zanon  
P.az Roberta Gregoris

Via Zanon 16/6  
33100 Udine  
tel.0432502540  
fax.0432504902  
info@studiodemarco.it  
http://www.studiodemarco.it

Udine, 23 aprile 2013

**Oggetto: Trattamento di trasferta degli amministratori**

Circolare numero: 013/2013

---

### **In sintesi**

L'indennità forfetaria riconosciuta agli amministratori in occasione delle trasferte è finalizzata a rimborsare le spese di vitto e alloggio sostenute ed è esente da contribuzione e tassazione nel limite di € 46,48 al giorno.

L'eventuale erogazione di importi superiori deve essere comunicata allo Studio perché possa essere operata la corretta tassazione della trasferta per la parte eccedente il limite di esenzione. E' opportuno che l'erogazione agli amministratori dell' indennità forfetaria di trasferta risulti da una delibera riportata nei libri sociali della Società dove si precisano le condizioni di corresponsione e l'ammontare dell'indennità.

### **Approfondimento**

Si ritiene utile ricordare che con la corresponsione dell'indennità di trasferta viene riconosciuto agli amministratori il rimborso forfetario delle spese sostenute per i pranzi e per i soggiorni in strutture ricettizie (alberghi, B&B, pensioni ecc); l'indennità forfetaria di trasferta è esente da contribuzione e tassazione nel limite di € 46,48 al giorno.

I rimborsi delle spese di viaggio (indennità chilometriche, biglietti di taxi, aerei ecc) non rientrano nell'indennità e nei limiti di esenzione previsti per la trasferta; detti rimborsi, se debitamente documentati, sono completamente esenti da imposizione fiscale e contributiva e vanno ad aggiungersi all'indennità di trasferta.

Anche i rimborsi a piè di lista delle spese sostenute per pranzi e pernottamenti in occasione di trasferte sono completamente esenti se debitamente documentati con pezze giustificative, ma non vanno sommati all'indennità forfetaria in quanto sono un mezzo alternativo di rimborso.

Qualora all'amministratore venga riconosciuto sia il trattamento forfetario di trasferta che il rimborso a piè di lista delle spese di vitto e pernottamento, si è in presenza di un "trattamento misto di trasferta" per cui la quota giornaliera di esenzione dall'imposizione fiscale dell'indennità forfetaria (€ 46,48) è ridotta di 1/3 se viene rimborsato il vitto e di 2/3 se vengono rimborsati sia il vitto che l'alloggio.

Si rende quindi necessario comunicare mensilmente allo Studio il verificarsi di tale situazione per consentire di operare la corretta tassazione della trasferta per la sola parte eccedente i tetti di esenzione.

L'erogazione agli amministratori dell' indennità di trasferta, in quanto liquidata per importi forfetari determinati aziendalmente, per non essere ricondotta a un compenso dissimulato, dovrebbe risultare da una delibera riportata sui libri sociali della Società dove si precisano le condizioni di corresponsione e l'ammontare dell'indennità.

L'indennità di trasferta, come detto, è esente da tassazione e contribuzione nei limiti su indicati, per cui, al fine di vincere ogni presunzione di elusione fiscale/contributiva in sede di verifica da parte dell'Agenzia delle Entrate o degli Istituti di previdenza, oltre alla delibera da riportare sui libri sociali a comprova dell'ammontare della trasferta e delle condizioni di spettanza, sarà necessario documentare date e località di invio in trasferta per giustificare gli importi corrisposti.

I documenti conservati per i rimborsi spese viaggio, ad esempio, potrebbero comprovare in quali giorni è stata riconosciuta la trasferta; anche l'adozione di un registro aziendale in cui gli amministratori siano tenuti ad annotare le località e i giorni di lavoro fuori sede potrebbe essere sufficiente per comprovare il diritto alla corresponsione della trasferta e quindi il diritto all'esenzione fiscale/contributiva.

Da ultimo si ricorda che il diritto all'indennità di trasferta presuppone che il lavoro/l'incarico venga prestato in un luogo diverso da quello ove viene normalmente svolto (= sede di lavoro); per l'amministratore la sede di lavoro non è sempre identificabile con la sede della società amministrata né con la sua dimora (quest'ultimo caso ricorre quando l'amministratore riveste incarichi o intrattiene rapporti di lavoro con più imprese).

E' necessario pertanto che l'amministratore dichiari quale sia la "sede di lavoro" e ciò per consentire di determinare le condizioni che danno diritto al riconoscimento della trasferta.

La delibera con la quale viene decisa dalla Società l'erogazione agli amministratori dell' indennità di trasferta dovrebbe contenere almeno i seguenti elementi:

- la determinazione dell'ammontare della trasferta con importi anche diversi a secondo della distanza o dei tempi di assenza dalla sede;
- l'individuazione della sede di lavoro per il singolo amministratore;
- la determinazione delle spese che si intendono comprese o escluse dal rimborso delle spese di viaggio e di trasporto;
- la determinazione del rimborso massimo delle spese di albergo e dei pasti se non già coperti dall'Azienda con proprie convenzioni dirette;
- l'indicazione delle modalità di conservazione delle pezze giustificative eventualmente riepilogate in un documento mensile al quale andranno allegate secondo le modalità in uso in azienda;
- l'indicazione della documentazione comprovante il diritto alla trasferta e/o del registro aziendale.