

TRASFERTE E RIMBORSI

1. Cos'è la trasferta

- Spostamento temporaneo del lavoratore
 - Luogo diverso da quello abituale
 - Per esigenze aziendali (formazione, clienti, fornitori, promozione)
-

2. Cosa riconosce l'azienda

- Indennità di trasferta
 - Rimborsi spese
-

3. Sistemi di rimborso

A. Indennità forfettaria

- Importo fisso e predeterminato
- Nessun obbligo di giustificativi
- Non serve corrispondenza con le spese reali

Tassazione:

- **Fuori dal comune:**
 - Esente fino a:
 - 46,48 €/giorno (Italia)
 - 77,47 €/giorno (estero)
 - Oltre → imponibile
 - Escluse spese di viaggio e trasporto
- **Dentro il comune:**
 - Imponibile (tranne spese di viaggio e trasporto)

Per l'azienda:

- Deducibile al 100% senza limiti
-

B. Rimborso analitico (a piè di lista)

- Rimborso delle spese effettive
- Obbligo di giustificativi (ricevute, fatture, titoli di viaggio)

Per il dipendente:

- Non imponibile (fiscale e previdenziale)

Per l'azienda:

- Deducibile entro:
 - 180,76 €/giorno (Italia)
 - 258,23 €/giorno (estero)

4. Novità dal 1° gennaio 2025

- Spese per:
 - Vitto
 - Alloggio
 - Trasporto non di linea (taxi, NCC)

→ Non imponibili **solo se pagate con strumenti tracciabili**



In sintesi: La trasferta è lo **svolgimento temporaneo** del lavoro fuori sede, con rimborsi o indennità da parte dell'azienda.

I rimborsi possono essere forfettari (fissi, con limiti di esenzione) o analitici (su spese documentate, non imponibili per il dipendente).

Dal 2025, alcune spese sono esenti solo se pagate con strumenti **tracciabili**.

Documento aggiornato al 02.04.2026