

Risposta quesito rimborso spese, dott. Rocco Chiriano.

Su preciso quesito sono state redatte le seguenti note al fine di chiarire aspetti problematici dei rimborsi spese.

RIMBORSO SPESA VOLONTARI.

Il principio cardine in materia di rimborsi spese nelle ODV e ONLUS è quello per cui **l'attività di volontariato non può essere retribuita in alcun modo**, l'unico rapporto di contenuto patrimoniale che può instaurarsi tra il volontario e l'associazione non può che mirare a ristabilire l'entità del patrimonio privato del volontario socio diminuito delle spese sostenute nello svolgimento dell'attività sociale.

La trattazione in esame risulta altresì complessa poiché la disciplina fiscale non rimanda a norme e/o a richiami specifici.

Il rimborso spese consiste in una somma di denaro corrisposta dall'associazione al socio volontario a titolo di rimborso delle spese sostenute e documentate in nome e per conto dell'associazione.

E' immediato il richiamo all'importante adempimento della tenuta del registro dei soci o dei donatori dell'associazione dal quale si evince la prima rispondenza dell'azione rimborsata, infatti il soggetto che riceve il rimborso deve risultare iscritto nel registro ufficiale e quindi essere partecipe e parte dell'associazione stessa.

Sotto il profilo fiscale il rimborso spese documentato non ha alcuna rilevanza in quanto non concorre alla formazione del reddito del volontario socio ma è registrato nella contabilità dell'associazione come costo.

Cosa differente risulta invece il compenso che invece è sempre soggetto a tassazione. Per compenso si intende una somma di denaro corrisposta

dall'associazione ad un terzo a fronte di un'attività svolta, senza che vi sia stata una reale spesa sostenuta per conto dell'associazione dal soggetto e senza documentazione che la giustifichi.

Il riferimento normativo in esame lo troviamo nell'art.2 c.2 della L. 266/91: "Al volontario possono essere soltanto rimborsate dall'organizzazione di appartenenza le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, entro i limiti preventivamente stabiliti dalle organizzazioni stesse."

Dal richiamo normativo si evince che sia opportuno che l'organo direttivo dell'associazione deliberi:

- a) **sui criteri e sulle disposizioni dei rimborsi provvedendo a stabilirne la tipologia ammissibile;**
- b) **sulla fissazione dei limiti di spesa ammessi;**
- c) **l'approvazione di un elenco di documentazione necessaria per giustificare i rimborsi;**
- d) **sulle modalità di erogazione degli stessi.**

E' consigliabile, ad ogni modo, che l'associazione disponga un regolamento interno che disciplina la materia e le relative delibere di autorizzazione.

Sulla base di quanto sopra indicato risulta chiaro che:

1. **il socio volontario deve sempre presentare idonea documentazione che giustifichi la somma rimborsata;**
2. **la spesa deve essere sostenuta per lo svolgimento di un'attività propria dell'associazione.**

Entrando nello specifico esistono diverse tipologie di rimborsi spesa.

Rimborso spese a piè di lista o detto anche analitico che viene riconosciuto a seguito della presentazione di documentazione attestante la spesa sostenuta.

Il rimborso spese chilometrico che risponde ad esigenze di spostamenti effettuati con mezzo proprio al di fuori del **comune di residenza** della sede legale dell'ente. Questa tipologia prevede che il soggetto interessato a ricevere il

rimborso riporti in un documento di richiesta rimborso spese, in maniera analitica e per ogni singola trasferta, la data, il luogo di destinazione, il numero di chilometri percorsi e la motivazione. Ogni associazione sceglie l'importo per chilometro da rimborsare, tenendo conto delle proprie capacità finanziarie e ovviamente secondo equità. E' da escludere qualsiasi rimborso forfettario non supportato da documentazione.

Per quanto riguarda gli scontrini è importante specificare che possono essere accettati solo quando non sia possibile ottenere una fattura, purché gli importi ammessi in contabilità e rimborsati siano esigui e che il volontario indichi nel documento di richiesta, assieme allo scontrino originale, il servizio o l'oggetto acquistati.

La dottrina per la ricarica telefonica consiglia di attenersi a principi di prudenza, consegnando sempre la ricevuta o la scheda relativa alla ricarica telefonica effettuata dando indicazioni sull'evento organizzato, nonché presentando ogni documento che possa dimostrarne l'attinenza.

Si ricorda infine, che la regola generale non ammette il rimborso spese non documentato/forfettario.

Per rimborsare piccole spese non documentabili però è possibile procedere all'erogazione di somme inferiori a € 15,49 non soggetti a ritenuta, rispettando le seguenti condizioni: il rimborso può essere erogato solo occasionalmente, per i volontari e i collaborati occasionali, ma non per i contratti a progetto; non deve essere acconto di maggiori compensi; è necessario costituire un registro indicando le generalità del percepente, la data, l'entità causale e firma di accettazione. Il presupposto per i vari volontari è la loro iscrizione nel registro dei soci aderenti ai sensi dell'art.4 c.2 Legge 266/91 per come disciplinato dall'art. 3 D.M. 14/02/1992 del Ministro dell'Industria come modificato dal D.M. 16/11/1992.

RIMBORSO SPESA DIPENDENTI

Art. 77 CCNL AVIS 2013: MISSIONI E TRASFERTE

"Ai dipendenti che per ragioni di servizio devono essere inviate/i fuori dalla sede di lavoro, spetta una indennità di trasferta nella misura di € 12,00 per ogni 24 ore di assenza dalla sede (compreso il tempo occorrente per il viaggio). In caso di brevi trasferimenti l' indennità sarà proporzionata al numero di ore di assenza. Ai dipendenti saranno inoltre rimborsate le spese vive sostenute e documentate sulla base di criteri concordati tra le parti in sede aziendale. Non viene riconosciuta alcuna indennità per trasferte inferiore a Km 20 e con meno di 4 ore di assenza. Nel caso di utilizzo preventivamente autorizzato del mezzo proprio spetta un rimborso sulla base delle tariffe chilometriche ACI relative ad una percorrenza media annua di 20.000 Km e ad una cilindrata di 1.300 cc".

Il rimborso spesa per dipendente consiste in una somma di denaro corrisposta dal datore di lavoro al dipendente/collaboratore a titolo di risarcimento delle spese sostenute per lo svolgimento dell' incarico lavorativo che comporti la necessità di effettuare una trasferta.

Le "trasferte nel comune", in generale, costituiscono reddito imponibile (art. 51 c. 5 TUIR); l'unica eccezione è costituita dai rimborsi delle spese di trasporto effettuata a mezzo vettore a condizione che sia comprovata da idonea documentazione giustificativa (biglietti bus, taxi, metropolitana, ecc.).

Per le "trasferte fuori dal comune" sono previsti tre sistemi: forfetario - analitico - misto.

Il sistema forfetario prevede che l'indennità di trasferta esclusa da imposte fino ad un massimo di € 46,48 al giorno in Italia; l' importo rimborsato in eccedenza determina reddito imponibile per il percettore. Se al lavoratore sono rimborsate, oltre all' indennità di trasferta, le spese di viaggio e di trasporto, tali importi non sono imponibili, mentre i rimborsi di ogni altra spesa sono imponibili anche se documentati (eccezione per spese, vitto e alloggio).

Nel sistema analitico vengono restituiti al lavoratore le spese effettivamente sostenute attestate da idonea documentazione. Le spese di viaggio, trasporto, e vitto non concorrono a formare il reddito imponibile, a condizione che siano documentate. Le altre spese, anche prive di documentazione, nei limiti di € 15,49 al giorno per le trasferte in Italia non concorrono a formare reddito imponibile; i rimborsi in eccedenza sono imponibili.

Il sistema misto prevede invece due differenti ipotesi:

- a) rimborso analitico delle spese di vitto o alloggio, oppure vitto o alloggio gratuito, unitamente all' indennità forfetaria: il rimborso delle spese non concorre a formare reddito del percettore, ma per l' indennità forfetaria i limiti per la non tassabilità sono ridotti di 1/3 (€ 30,98 per trasferte in Italia).
- b) rimborso analitico delle spese di vitto e alloggio, oppure vitto e alloggio gratuito, unitamente all' indennità forfetaria: il rimborso delle spese non concorre a formare reddito del percettore, ma per l' indennità forfetaria i limiti per la non tassabilità sono ridotti di 2/3 (€ 15,49 per trasferte in Italia).

In entrambi i casi, le eccedenze rispetto ai limiti dell' indennità di trasferta sopra indicati nonché le altre spese, anche se documentate, ad eccezione delle spese di viaggio e trasporto concorrono a formare il reddito del percettore.

Per l'indennità chilometriche si specifica che nel caso in cui il dipendente o collaboratore sia stato autorizzato ad utilizzare una propria autovettura, anche noleggiata, per effettuare una specifica trasferta, questa non è tassata.

Tabella di sintesi riferita ai lavoratori subordinati riferita al trattamento di tassazione in ambito extra comunale

| | |
|---|---|
| Rimborso spese a piè di lista | Esente |
| Trasferte o diarie in misura fissa senza resa di conto anche se corrisposte con carattere di continuità | Esenti fino a € 46,48 al giorno per trasferte in Italia e fino a € 77,47 al giorno per le trasferte all' estero |
| Trasferte o diarie in misura fissa e rimborso a piè di lista per talune spese individuate nella lettera di incarico | Esenti fino a € 30,98 al giorno per trasferte in Italia e fino a € 51,65 al giorno per le trasferte all' estero |
| Trasferte o diarie in misura fissa e rimborso delle spese sia di alloggio sia di vitto | Esenti fino a € 15,49 al giorno per trasferte in Italia e fino a € 25,82 al giorno per le trasferte all' estero |
| Rimborso a piè di lista per le sole spese di alloggio | Esente |
| Diaria, oltre il rimborso spese a piè di lista | Interamente imponibile |
| Rimborso spese non documentate ma attestate dal lavoratore | Esente fino all'importo giornaliero di € 15,49 elevate a € 25,82 per le trasferte all' estero |
| Rimborso chilometrico senza resa di conto | Interamente imponibile |
| Rimborso spese varie per recarsi alla sede di lavoro | Interamente imponibile |
| Rimborso chilometrico con resa di conto max tabella ACI | Esente |

| | |
|---|------------------------|
| Rimborso spese in misura fissa | Interamente imponibile |
| Rimborso spesa senza resa di conto | Interamente imponibile |
| Rimborso spese non documentate e non attestate dal lavoratore | Interamente imponibile |
| Rimborsi spese carenti di inerenza con la trasferta | Interamente imponibile |

Cordialmente.

Rocco Chiriano

Presidente Avis Regionale Calabria

Fonti – *Studi Fondazione Consulenti del Lavoro.*