

---

# RIMBORSI SPESE E NOTE SPESE 2022

---

BUSINESS SKILLS

## DESCRIZIONE

Il corso propone l'analisi e lo sviluppo delle principali competenze in riguardo al trattamento fiscale delle spese sostenute dal personale e da altri collaboratori (amministratori, dipendenti, consulenti, agenti, ecc.). Il corso si prefigge di analizzare la corretta procedura aziendale da eseguire in merito alle note spese al fine di renderla compatibile con la prassi fiscale. Il corso si prefigge di fornire le principali nozioni in riguardo ai rimborsi spese per le trasferte dei principali collaboratori e dipendenti, analizzandone attentamente il loro trattamento fiscale.

## PROGRAMMA

### PROGRAMMA DIDATTICO

- Inquadramento generale delle problematiche legate alle trasferte dei dipendenti e dei collaboratori;
- Cenni in relazione al diritto al rimborso delle spese e gli accordi contrattuali dei dipendenti ed il diritto del datore di lavoro alla rendicontazione.;
- Il concetto di sede di lavoro e di trasferta;
- I vari sistemi di rimborso, analitico e forfettario: caratteristiche e requisiti necessari;
- La nota spese analitica;
- Analisi degli effetti fiscali del rimborso delle varie categorie di spese "da trasferta" quali: spese di vitto e spese di alloggio; spese di viaggio, spese di trasporto, ecc.;
- I rimborsi chilometrici;
- Le spese di rappresentanza e ospitalità inserite in nota spese;
- Pranzi e cene di lavoro tra colleghi;
- Acquisti di beni e servizi compiuti direttamente dal personale in trasferta;
- Le schede carburante;
- Metodi di pagamento delle note spese, pagamenti diretti dell'impresa, anticipi, fondi spese, carte di credito, ecc.;
- Nota spese degli amministratori di società (inquadramento co.co.co);
- Contabilizzazioni delle note spese nel piano dei conti;
- Deduzione del costo relativo alle note spese;
- Problematiche IVA in relazione alle note spese;
- Spese di rappresentanza – cenni e differenze con le note spese
- Cenni relativi al sistema 231, veridicità delle note spese;

*Casistica ed esempi*

*Risposte ai quesiti dei partecipanti*

## DOCENTI

---

PAOLO MEAGO – Dottore Commercialista e revisore dei Conti in Monza. Ha iniziato l'attività in primari studi di consulenza. Dal 2011, ha fondato lo Studio Meago Zanzottera che si occupa di consulenza ed assistenza in tutti gli aspetti dell'operatività ordinaria e straordinaria di imprese ed enti in campo economico aziendale, giuridico, contabile e fiscale. E' sindaco e revisore dei conti di società pubbliche e private. Svolge dal 2011 attività convegnistica in materia di contabilità generale, bilancio, IVA ed altre tematiche fiscali.

## DESTINATARI

---

Responsabili e addetti area contabile, responsabili ed addetti dell'ufficio del personale.

## NOTE

### ORARIO DEL CORSO

Ore 9:00 Avvio lezione  
Ore 9:00 – 11:00 Formazione  
Ore 11:00-11:15 Break  
Ore 11:15 – 13:00 Formazione  
Ore 13:00 Conclusione lezione

Il corso sarà trasmesso via Microsoft Teams, con la possibilità di partecipare via web o app con l'utilizzo di pc o smartphone.

I partecipanti iscritti riceveranno tutte le istruzioni di partecipazione e le slide del docente il giorno prima del corso.

## REQUISITI

- Pc o smartphone
- Buona connessione internet
- Microfono (per eventuali domande che potrebbero comunque essere effettuate via live chat) e webcam

## FACULTY

Paolo Meago

## REFERENTI

---

**Davide Inclimona** (davide.inclimona@assolombarda.it / Cell: 348 0201 402)

**Arianna Marchianò** (arianna.marchiano@assolombarda.it / Cell: 345 4007 448)

## DATE E PREZZI

---

**ATTUALMENTE DISPONIBILE SOLO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA**