

Ripartizione Tecnica e Contabile

U.B.I.C.A.F.

Alla cortese attenzione del personale della SSM

Oggetto: Introduzione dell'obbligo di tracciabilità delle spese per le missioni del personale legge di bilancio 2025 (Legge 30 dicembre 2024, n. 207)

La Legge 207 del 30 dicembre 2024 (Legge di Bilancio 2025) ha introdotto importanti modifiche relative all'obbligo di tracciabilità delle spese di missione, con decorrenza dal 1° gennaio 2025. Tali modifiche incidono significativamente sul trattamento fiscale delle spese di missione e riguardano l'articolo 51, comma 5 del TUIR (DPR 917/1986), modificato come segue:

“a) all'articolo 51, comma 5, in materia di indennità per trasferte o missioni di lavoratori dipendenti, e' aggiunto, in fine, il seguente periodo: «I rimborsi delle spese per vitto, alloggio, viaggio e trasporto effettuati mediante autoservizi pubblici non di linea di cui all'articolo 1 della legge 15 gennaio 1992, n. 21, per le trasferte o le missioni di cui al presente comma, non concorrono a formare il reddito se i pagamenti delle predette spese sono eseguiti con versamento bancario o postale ovvero mediante altri sistemi di pagamento previsti dall'articolo 23 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241»

La legge introduce, a partire dal 1° gennaio 2025, l'obbligo di tracciabilità per le spese di vitto, alloggio, viaggio e trasporto effettuate mediante autoservizi non di linea, al fine della non concorrenza delle spese al reddito imponibile del richiedente. Tale disposizione riguarda nello specifico:

- Prestazioni alberghiere;
- Somministrazione di alimenti e bevande;
- Trasporti effettuati tramite servizi pubblici non di linea (es. taxi, noleggio con conducente).

Le spese in oggetto non sono soggette a tassazione se sostenute utilizzando strumenti di pagamento tracciabili, quali carte di credito, bancomat, bonifici bancari o postali, assegni bancari/circolari o altri metodi elettronici previsti dall'art. 23 del Dlgs 241/1997.

Documentazione necessaria da allegare alle richieste di rimborso:

Oltre alla consueta documentazione giustificativa della spesa (fattura o ricevuta fiscale), è necessario presentare un documento che certifichi l'avvenuto pagamento tramite strumenti tracciabili. Tale attestazione può essere rappresentata, ad esempio, da estratti conto, ricevute di pagamento elettronico o altre evidenze che confermino l'utilizzo di metodi di pagamento tracciabili.

Gestione delle spese non tracciabili:

Le spese sostenute in contanti sono comunque rimborsabili, ma sono assoggettate a tassazione IRPEF e contributiva, concorrendo a formare reddito imponibile per il beneficiario.

Aggiornamento applicativo U-web Missioni:

La piattaforma Cineca è stata adeguata alle nuove disposizioni normative. In particolare:

- È stato introdotto un flag obbligatorio per identificare e distinguere le spese tracciabili da quelle non tracciabili.
- Il sistema richiede obbligatoriamente la documentazione di supporto per le spese tracciabili.

In dettaglio, nel modulo U-web missioni il rimborso della missione, nelle spese a consuntivo, per le tipologie di spese per cui è stato indicato l'obbligo di tracciabilità, comparirà in inserimento delle spese un ulteriore flag 'Pagamento non tracciabile'. Il soggetto dovrà attivare tale campo in tutti i casi in cui abbia sostenuto la spesa in contanti, o con altro mezzo di pagamento non ritenuto tracciabile dall'Agenzia delle Entrate. Nella missione, se il flag viene attivato, il sistema considererà tale spesa come interamente tassata. Nelle spese a consuntivo, per le spese con obbligo di tracciabilità per cui il richiedente non abbia attivato il flag 'Pagamento non tracciabile', diventerà obbligatorio inserire la tipologia di allegato, perché il sistema deve verificare che sia presente oltre al giustificativo di spesa anche un documento che attesti la tipologia di pagamento effettuato. Nel pannello di inserimento degli allegati per queste tipologie di spesa, il richiedente avrà da compilare anche il campo tipo allegato in cui verranno mostrate le seguenti 3 tipologie di documenti:

- Giustificativo di spesa con indicazione del tipo pagamento;
- Attestazione del tipo di pagamento del giustificativo;
- Giustificativo di spesa senza indicazione del tipo pagamento.

Il tipo allegato 1 è alternativo agli altri 2. Per poter inviare la richiesta di rimborso, ogni spesa con obbligo di tracciabilità per cui il richiedente non abbia attivato il flag 'Pagamento non tracciabile', deve avere almeno un allegato con tipo 'Giustificativo di spesa con indicazione del tipo pagamento', o almeno 2 allegati di cui uno con tipo 'Giustificativo di spesa senza indicazione del tipo pagamento' e uno con tipo 'Attestazione del tipo di pagamento del giustificativo'.

Le modifiche sopra descritte saranno rilasciate dal Cineca da venerdì 24 gennaio. Quanto sopra descritto potrà essere ulteriormente rivisto, alla luce di future indicazioni fornite dall'Agenzia delle Entrate.

Si resta a disposizione per ulteriori chiarimenti.

Cordiali saluti,

Ripartizione Tecnica e Contabile
Il Dirigente *ing. Giuseppe Sabatino*
Unità organizzativa: Ufficio Bilancio, Contabilità e
Adempimenti fiscali.
Funzionario addetto: dott.ssa Martina Paradiso, tel.
081.17568707 – mail: m.paradiso@ssmeridionale.it

Il Direttore Generale
ing. Ferdinando Fisciano
firmato digitalmente