

SPESE VITTO/ALLOGGIO

Spettabili Aziende Clienti,

con la presente intendiamo dare un riassuntivo chiarimento al trattamento IVA e contabile delle spese di **VITTO e ALLOGGIO**, che sono spesso oggetto di quesiti e dubbi, al fine di uniformare le registrazioni contabili a partire dal 2018.

L'iva relativa alle prestazioni alberghiere e di ristorazione sostenute all'interno del comune è da considerarsi **detraibile**, sempre che la prestazione rispetti i requisiti di **inerenza** e che sia documentata da **fattura**. Per tali prestazioni la deducibilità del costo rimane fissata nella misura del 75%.

Nulla è variato per quanto riguarda le spese qualificabili come **spese di rappresentanza** (cene aziendali, con clienti/fornitori, etc) per le quali l'iva rimane indetraibile e il costo deducibile nella misura del 75%.

Per inquadrare correttamente la tipologia di spesa sostenuta ed applicare il relativo trattamento fiscale, ricordiamo che è **indispensabile che vengano indicati i dati del fruitore del servizio** (es. pasto amministratore xxx/trasferta dipendente yyy/pranzo con cliente zzz) direttamente sulla fattura o in alternativa in apposita nota allegata alla stessa.

Nel caso in cui venga stipulata un'apposita convenzione (in forma scritta, sottoscritta dalle parti e scambiata via PEC) con un particolare fornitore del servizio (ristorante/pizzeria/bar/tavola calda,..) l'iva è da considerarsi integralmente **detraibile** e il costo integralmente deducibile, poiché viene considerata sostitutiva del servizio mensa.

Quanto previsto dalla normativa è riassunto nella tabella seguente.

| Tipologia spesa | Detraibilità IVA | Deducibilità costo |
|---|------------------|--|
| FATTURA spesa albergo/ristorante per DIPENDENTE in trasferta FUORI dal Comune | SI | 100% |
| FATTURA spesa albergo/ristorante per DIPENDENTE in trasferta NEL Comune | SI | 75% |
| FATTURA spesa albergo/ristorante per AMMINISTRATORE in trasferta FUORI dal Comune | SI | 100% |
| FATTURA spesa albergo/ristorante per AMMINISTRATORE in trasferta NEL Comune | SI | 75% |
| FATTURA spesa albergo/ristorante per TITOLARE/SOCIO | SI | 75% |
| RICEVUTA FISCALE spesa albergo/ristorante per DIPENDENTE in trasferta FUORI dal Comune | NO | 100% |
| RICEVUTA spesa albergo/ristorante per DIPENDENTE in trasferta NEL Comune | NO | 75% |
| RICEVUTA FISCALE spesa albergo/ristorante per AMMINISTRATORE in trasferta FUORI dal Comune | NO | 100% |
| RICEVUTA FISCALE spesa albergo/ristorante per AMMINISTRATORE in trasferta NEL Comune | NO | 75% |
| RICEVUTA FISCALE spesa albergo/ristorante per TITOLARE/SOCIO | NO | 75% |
| FATTURA spese SERVIZIO MENSA: gestione diretta, convenzione con pubblico esercizio, ticket restaurant | SI | 100% |
| FATTURA spesa albergo/ristorante qualificata SPESA DI RAPPRESENTANZA | NO | 75% + limite percentuale dei ricavi (1,5%-0,6%-0,4%) |
| RICEVUTA FISCALE spesa albergo/ristorante qualificata SPESA DI RAPPRESENTANZA | NO | 75% + limite percentuale dei ricavi (1,5%-0,6%-0,4%) |



Dottori commercialisti associati
Carmelo Di Grado e Patrizia Di Grado

CONSEGNA/INVIO GIORNALIERE PAGHE

Spettabili Aziende Clienti,

con la presente comunichiamo che a partire dal 2018 le giornaliere per l'elaborazione dei cedolini paga andranno inviate/consegnate **ENTRO E NON OLTRE il giorno 3** del mese successivo al mese di elaborazione. Ciò al fine di consentirci di ottimizzare i tempi di elaborazione e consegna delle buste paga stesse e del relativo F24.

Restando a disposizione per ulteriori chiarimento e ringraziando per l'attenzione, porgiamo cordiali saluti.

Studio Di Grado