

## **RIMBORSI SPESE DA REGISTRARE SUL LIBRO UNICO DEL LAVORO**

Tra le registrazioni obbligatorie da annotare sul **Libro Unico del Lavoro (LUL)** sono comprese anche le somme erogate a titolo di rimborso spese.

Le annotazioni relative ai rimborsi spese vanno sempre eseguite sul LUL, anche se esenti fiscalmente e previdenzialmente.

L'annotazione può prevedere l'indicazione dei soli importi complessivi, purché venga documentata ogni spesa con il sistema del riepilogativo piè di lista.

L'eventuale mancata annotazione di importi marginali o non ricorrenti potrà non essere di regola sanzionata se è esclusa qualsiasi incidenza di carattere contributivo e fiscale.

Si precisa che i rimborsi spese non possono essere corrisposti a mezzo contanti.

### **Spese anticipate dal Lavoratore**

È stato chiarito che eventuali somme rimborsate al dipendente che costituiscono una mera anticipazione di spese che lo stesso ha sostenuto in nome e per conto del datore di lavoro, relativamente a documenti di spesa intestati all'azienda medesima, non devono essere indicate sul Libro Unico. L'esclusione di tali rimborsi spese dalla registrazione nel LUL ha un intento puramente semplificativo, vale a dire di non duplicare registrazioni che possono trovare opportuno riscontro in scritture obbligatorie di carattere fiscale.

### **Spese effettuate con Carta di Credito**

Ai fini dell'individuazione dei rimborsi spese da indicare sul Libro Unico, non conta il mezzo di pagamento con cui i rimborsi vengono effettuati, ma la qualità delle spese rimborsate.

Vanno indicate le spese che vengono rimborsate al lavoratore sulla base di elencazione analitica dei singoli titoli di spesa, escludendo le spese o le fatture già direttamente sostenute e intestate all'azienda.

Inoltre, eventuali fondi spese o fondi cassa anticipati al lavoratore non vanno indicati mentre deve essere evidenziata la rendicontazione delle spese gestite attraverso detti fondi.

Il datore di lavoro deve comunque tenere a disposizione degli ispettori di vigilanza, su richiesta, un dettaglio analitico delle attività aziendali a riguardo.

### **Retribuzioni in natura**

Le retribuzioni in natura vanno iscritte nel LUL anche se fiscalmente e contributivamente esenti.

L'eventuale mancata annotazione di importi marginali o importi non ricorrenti, potrà (il condizionale è d'obbligo) non essere sanzionata se è esclusa qualsiasi incidenza di carattere contributivo o fiscale ed a condizione che il datore di lavoro fornisca analiticamente, su richiesta degli organi ispettivi, le informazioni relative anche a tali dazioni.

### **Amministratori e rimborsi spese**

Le spese sostenute e rimborsate per l'attività di amministratore devono obbligatoriamente transitare a Libro Unico.

Nel caso in cui l'amministratore non percepisca nessun compenso, non essendoci l'obbligo di predisporre il Libro Unico, risulta possibile omettere anche la registrazione dei rimborsi spese.

In ogni caso tali rimborsi devono essere documentati nei modi ritenuti più opportuni, ad esempio con nota spese con allegati i rispettivi giustificativi.

Le spese sostenute e rimborsate al socio amministratore operante in azienda, per l'esercizio dell'attività aziendale, e non per l'esercizio dell'attività di amministratore, non devono transitare dal LUL.

*Luino, 13.09.2021*