
Le note spese dei dipendenti documentate dalla fattura elettronica

Data Articolo: 15 Gennaio 2019

Autore Articolo: Lavinia Linguanti

Dal 1° gennaio 2019 l'obbligo della fattura elettronica impone ad aziende e professionisti l'implementazione di nuove prassi interne e la gestione delle note spese consegnate dai dipendenti in trasferta rientra tra queste.

Solitamente è buon uso da parte dei datori di lavoro (aziende o professionisti) rimborsare le spese ai dipendenti, previa esibizione dei documenti fiscali (scontrini, ricevute fiscali o fatture) comprovanti la spesa sostenuta.

Al fine di portare in detrazione l'IVA delle spese di vitto e alloggio allegate dai dipendenti alle note spese occorre, oltre all'indicazione del nominativo del dipendente che ha sostenuto la **spesa**, che quest'ultima venga **documentata da fattura** e non da scontrino o ricevuta fiscale.

Per questo motivo, molti dei soggetti in prima battuta meno interessati dalla fattura elettronica perché soliti utilizzare lo strumento fiscale dello scontrino o della ricevuta fiscale, quali ristoranti, bar ed alberghi, saranno chiamati ad emettere le fatture elettroniche anche per piccoli importi.

Con l'avvento della **fattura elettronica** la gestione delle note spese dei dipendenti diventerà più semplice ed agevole in quanto **l'azienda o il professionista si vedranno recapitare direttamente dal Sistema di Interscambio le fatture elettroniche delle spese sostenute dai dipendenti**.

Unica accortezza del dipendente al fine di vedersi rimborsare le spese dal datore di lavoro sarà quella di annotare nella nota spese il riferimento della fattura elettronica trasmessa o in alternativa quella di allegare l'eventuale copia di cortesia consegnata direttamente dal soggetto emittente, che in ogni caso non avrà alcun valore civilistico o fiscale.

Tale ultima prassi suggerita garantirà il rimborso al dipendente e permetterà all'azienda o al professionista di individuare la fattura, anche al fine della successiva contabilizzazione, recapitata dal Sistema di Interscambio e direttamente afferente alla spesa di vitto o alloggio.

Tra i diversi sistemi di prassi interna che aziende e professionisti potranno utilizzare vi è il rilascio da parte del soggetto esercente di una ricevuta fiscale o di uno scontrino e **l'emissione della fattura elettronica con l'indicazione nel campo "altri dati gestionali" e "riferimento testo" dei riferimenti dello scontrino o della ricevuta fiscale emessi**.

Da ultimo, laddove il soggetto esercente dovesse rifiutarsi di consegnare una "copia di cortesia", sarà consigliabile l'utilizzo di metodi di pagamento tracciabili al fine di riconciliare la spesa sostenuta dal dipendente con la contabilità aziendale o del professionista datore di lavoro.

