Sommario 11/2025

In questo numero 3

Direzione aziendale

- Trasferta dell'amministratore 4
- Consigli per una bio professionale di Instagram 8

Tecnologia e risparmio

- Intelligenza Artificiale per la gestione del magazzino 12

Banche

- Revenue Based Financing (RBF) per il credito alle imprese 16

Fisco e amministrazione

- Contabilizzazione dei costi di sviluppo 19
- Imballaggi a rendere, procedura semplificata 21
- Rent to buy: aspetti civilistici e rappresentazioni contabili 24
- Ravvedimento speciale per concordato preventivo biennale 2025-2026 28
- Destinazione dell'utile d'esercizio 30
- Plusvalenze delle imprese 32

Estero

- Esportazione in Arabia Saudita 34

Gestione del personale

- Attività di lavoro intermittente 38
- Gestione dei rapporti a tempo determinato 40
- Rapporti di lavoro familiari nell'impresa 42
- Accantonamento del trattamento di fine rapporto (TFR) 45

Commerciale e vendite

- Costruire una rete professionale da zero 49

Contributi e agevolazioni

- Analisi comparativa degli stili di leadership 51
- Erasmus per giovani imprenditori 53

Sicurezza e ambiente

- Medico competente e sorveglianza sanitaria 55

Notizie in breve 59

TRASFERTA DELL'AMMINISTRATORE

La disciplina fiscale delle trasferte presenta differenze a seconda che il soggetto in trasferta sia un lavoratore dipendente o un amministratore. In linea di principio, le spese sostenute dagli amministratori in trasferta sono considerate come spese inerenti all'attività professionale e seguono le regole di deducibilità previste per il reddito di lavoro autonomo, non del reddito di lavoro dipendente, a meno che non sussista un rapporto di lavoro subordinato distinto dalla carica di amministratore. Il trattamento fiscale segue invece le regole dei rimborsi spese previste per i lavoratori dipendenti: analitici, forfettari o misti.

TRATTAMENTO FISCALE ⇨

Ai sensi dell'art. 50 Tuir, in relazione agli uffici di amministratore delle società sono assimilate ai redditi di lavoro dipendente le somme (e i valori in genere) a qualunque titolo percepite nel periodo d'imposta, anche sotto forma di erogazioni liberali. ⇨

Ne discende la possibilità di applicare anche ai rimborsi erogati a fronte di trasferte degli amministratori le regole contenute nell'art. 51 Tuir, escludendo dalla base imponibile le somme percepite per trasferte eseguite fuori dal Comune dove ha sede la società, entro determinati limiti in relazione al tipo di rimborso effettuato.

TIPI DI RIMBORSO ⇨

- I rimborsi spese per le trasferte si suddividono in 3 tipologie:
  - **rimborsi analitici o a piè di lista**: in tale ipotesi l'amministratore individua con esattezza l'importo delle spese sostenute, che sono documentate e riepilogate in un prospetto e possono riguardare vitto, alloggio e viaggio, nonché altre spese sostenute (ad esempio parcheggio, telefono, lavanderia) che rientrano nel limite di esenzione giornaliero di € 15,49 (Italia) o € 25,82 (estero);
  - **indennità di trasferta forfettaria o diaria**: in questo caso la società corrisponderà un importo predeterminato, senza tener conto delle spese effettivamente sostenute. Tali somme saranno esenti fino a € 46,48 al giorno (€ 77,47 per le trasferte all'estero);
  - **rimborsi misti**: è possibile ricevere un rimborso misto, ossia il riconoscimento di un rimborso a piè di lista (nota spese) per il vitto e l'alloggio, più un'indennità forfettaria (diaria). Nel caso in cui venga rimborsato analiticamente solo uno tra vitto e alloggio, la soglia di esenzione prevista per le trasferte fuori dal Comune (€ 46,48 per l'Italia) sarà ridotta di 1/3 (€ 30,99); in caso di rimborso di entrambe le voci, sia del vitto che dell'alloggio, la riduzione sarà pari ai 2/3 (€ 15,49).

SPESE TRACCIABILI ⇨

Dal 1.01.2025, la legge di Bilancio 2025 ha introdotto l'obbligo di tracciabilità per i rimborsi spese a lavoratori dipendenti e autonomi, inclusi gli amministratori. L'obbligo si applica ai soli rimborsi per spese di vitto, alloggio, viaggio e trasporto (compresi taxi e NCC) sostenute in Italia. ⇨

Per le spese sostenute all'estero, il rimborso rimane esente e deducibile anche se il pagamento avviene in contanti, a patto che la spesa sia adeguatamente documentata e inerente. Il rimborso chilometrico, essendo calcolato in base alle tabelle ACI e non sulle spese effettivamente sostenute, non è soggetto a tale obbligo.

TRASFERTA CON AUTO DI PROPRIETÀ

Segnaliamo un'ulteriore regola in tema di trasferta degli amministratori, riguardante il caso di utilizzo di un'autovettura di proprietà o noleggiata appositamente per effettuare quella specifica trasferta.

Questi rimborsi saranno interamente deducibili in capo alla società (previo rispetto delle condizioni previste dall'art. 95, c. 3 Tuir ovvero entro il costo di percorrenza o delle tariffe di noleggio relative ad autoveicoli di potenza non superiore a 17 cavalli fiscali (20 cavalli se con motore diesel) entro i seguenti limiti:

- € 180,74 per le trasferte nel territorio italiano;
- € 258,22 per le trasferte all'estero.

Il tragitto giornaliero dalla residenza dell'amministratore alla sede di lavoro non costituisce trasferta e un eventuale rimborso per tale tragitto è considerato *fringe benefit* interamente tassabile.

Sintesi: amministratori senza partita Iva

La tabella riassume l'imponibilità per il percipiente e la deducibilità per l'erogante in relazione ai rimborsi spese analitici e forfetari degli amministratori senza partita Iva.

Tipologia di rimborso	Imponibilità per l'amministratore (percipiente)	Deducibilità per la società (erogante)
Analitico	Non imponibile se spese documentate (vitto, alloggio, viaggio) e fuori dal Comune sede di lavoro. Altre spese esenti entro € 15,49 (Italia) o € 25,82 (estero).	Deducibile integralmente, con limiti giornalieri per le spese di vitto e alloggio (€ 180,74 Italia, € 258,22 estero) e per l'auto di proprietà (entro limiti tariffe ACI).
Forfetario	Esente fino a € 46,48 (Italia) o € 77,47 (estero). L'eccedenza è imponibile.	Deducibile integralmente entro i limiti di esenzione per l'amministratore (criterio di competenza).
Misto	Se si rimborsa solo vitto o alloggio: indennità forfetaria esente ridotta a € 30,99 (Italia). Se si rimborsano entrambe le voci: indennità forfetaria esente ridotta a € 15,49 (Italia).	Deducibilità in base alla tipologia di spesa (analitica per vitto/alloggio, forfetaria per la diaria, con i limiti ridotti).

Sintesi operativa: amministratori con partita Iva

Tipologia di rimborso	Imponibilità per l'amministratore (percipiente)	Deducibilità per la società (erogante)
Analitico e forfetario	**Sempre imponibile:** costituisce parte del compenso. L'amministratore emette fattura soggetta a Iva, cassa professionale e ritenuta d'acconto (se applicabile).	**Sempre deducibile:** trattato come un compenso professionale (costo del servizio), deducibile in base al principio di cassa.

Per gli amministratori con partita Iva, i rimborsi spese analitici e forfetari rappresentano comunque una forma di "compenso amministratori".

Esempio - Trasferta al di fuori del Comune sede di lavoro

Il caso pratico illustra la gestione dei rimborsi spese per un amministratore che effettua una trasferta fuori dal Comune della sede di lavoro e riceve dalla società € 500 di anticipo spese.

Dati:

Nel mese di ottobre 2025 il Signor Mario Bianchi, amministratore, ha prestato parte della propria attività lavorativa in trasferta fuori dal Comune della sede di lavoro. Si ipotizzano le condizioni seguenti:

- anticipo spese versato dalla società: € 500;
- spese di viaggio: € 150 (biglietto aereo, taxi, ecc.);
- vitto e alloggio € 300 (fattura dell'esercente dell'hotel intestata alla ditta);
- restituzione denaro: € 50.

Registrazioni contabili per anticipazione spese di trasferta

Le spese di trasferta possono essere anticipate dall'amministratore o dall'azienda. Di seguito si riepilogano le registrazioni contabili se è l'azienda ad anticipare la somma di denaro.

Esempio (segue)

		Dazione del denaro contante all'amministratore in trasferta.				
			31.10.n+1			
SP CII 5-*quater*	**SP** C IV 3	**ANTICIPO ALL'AMMINISTRATORE IN TRASFERTA**	a	**CASSA CONTANTI**		500,00
		Importi anticipati all'amministratore per spese di trasferta.				
		Consegna da parte dell'amministratore della nota spese riepilogativa e restituzione della somma non spesa.				
			31.10.n+1			
	SP CII 5-*quater*	**DIVERSI**	a	**ANTICIPO ALL'AMMINISTRATORE IN TRASFERTA**		200,00
CE B 7		**RIMBORSO SPESE VIAGGIO**	a		150,00	
SP C IV 3		**CASSA CONTANTI**	a		50,00	
		Consegna dell'amministratore della nota spese riepilogativa degli oneri sostenuti debitamente corredata dei giustificativi di spesa. Restituzione della somma non spesa.				
		Registrazione della fattura emessa dall'esercente (struttura alberghiera).				
			31.10.n+1			
SP D 7		**DEBITI V/FORNITORI**	a	**DIVERSI**		300,00
	CE B 7		a	**SPESE TRASFERTA PER ALLOGGIO E RISTORAZIONE**	272,73	
	SP C II 5-*bis*		a	**IVA A CREDITO**	27,27	
		Registrazione fattura n. . . . del . . . emessa dall'esercente.				
		Giroconto anticipo a dipendenti per spese trasferta per chiusura del debito verso il fornitore.				
			xx.03.n+1			
SP CII 5-*quater*	**SP** D 7	**ANTICIPO ALL'AMMINISTRATORE IN TRASFERTA**	a	**DEBITI V/FORNITORI**		300,00
		Storno del conto debiti v/fornitori con contropartita anticipo all'amministratore in trasferta.				

Il seguente modello può essere utilizzato come base per la rendicontazione delle spese di trasferta, adattandolo alle specifiche esigenze dell'amministratore e dell'azienda. È fondamentale che la nota spese sia dettagliata e corredata da idonea documentazione giustificativa.

Esempio - Nota spese per rimborso in caso di trasferta (amministratori senza partita Iva)

AMMINISTRATORE: [*Nome/Cognome*]
TRASFERTA del: [*Data*] a [*Località*]

SPESE DI VIAGGIO
Treno: € . . .
Aereo: € . . .
Taxi: € . . .
Autobus/Tram: € . . .
Altro: € . . .
Totale spese di viaggio: € . . .
(Sono rimborsate senza limiti purché comprovate da idoneo documento di trasporto anche anonimo)

Esempio (segue)

SPESE PER UTILIZZO AUTOVETTURA
Autovettura modello: . . . targata: . . .
Tariffa chilometrica ACI: € . . . x . . . Km (percorsi) = € . . .
(Se l'importo rimborsato eccede l'importo calcolato mediante l'utilizzo delle tariffe ACI, l'eccedenza viene tassata in capo all'amministratore).

SPESE DI VITTO E ALLOGGIO
Albergo: Fatt./Ric./Sc. fisc. n. . . . del . . . € . . .
Ristorante: Fatt./Ric./Sc. fisc. n. . . . del . . . € . . .
Bar: Fatt./Ric./Sc. fisc. n. . . . del . . . € . . .
Altro: Fatt./Ric./Sc. fisc. n. . . . del . . . € . . .
Totale spese di vitto e alloggio: € . . .
(Le spese di vitto e alloggio rimborsate con il metodo analitico non sono tassate in capo all'amministratore purché documentate mediante fattura, ricevuta fiscale).
INDENNITÀ FORFETTARIA: € . . .

ALTRE SPESE NON DOCUMENTATE
[Descrizione] del . . . € . . .
[Descrizione] del . . . € . . .
Totale spese non documentate: € . . .
(In questa tipologia di spese rientrano le spese di parcheggio, trasporto bagagli, ecc. Tali spese non sono tassate in capo all'amministratore per un importo giornaliero non superiore a € 15,49 se le trasferte vengono effettuate in Italia oppure a € 25,82 per le trasferte effettuate all'estero, esclusivamente nel caso di opzione per il rimborso analitico delle spese; in caso contrario sarà interamente assoggettato a tassazione).

TOTALE COMPLESSIVO SPESE: € . . .
Si allegano alla presente i documenti comprovanti le spese indicate sopra.

L'amministratore (firma) . . .

COMPENSI AMMINISTRATORI O DISTRIBUZIONE DI UTILI

SCOPRI SU RATIO STORE

store.ratio.it

Confronto e calcoli alternativi di convenienza (con file Excel allegato)

La guida online, aggiornata al 2024, che offre profili di convenienza e di corretta impostazione civilistica, contabile e fiscale delle due differenti modalità di remunerazione dei soci o degli amministratori di una società.

Con esempi, casi pratici, approfondimenti e file Excel allegati per i calcoli di convenienza.

RAPPORTI DI LAVORO FAMILIARI NELL'IMPRESA

Nei rapporti di lavoro che coinvolgono familiari all'interno di un'impresa, la qualificazione giuridica della prestazione è complessa a causa della commistione tra legami affettivi e rapporti economici. Il principio cardine della giurisprudenza (Cass. ordinanza n. 23919/2025) è la presunzione di gratuità della prestazione, la quale può essere superata solo fornendo prova rigorosa e completa sia degli elementi tipici della subordinazione, sia dell'effettiva onerosità del rapporto. A tal fine, non è sufficiente la produzione di documentazione formale come contratti o buste paga, ma è richiesta la dimostrazione di pagamenti concreti e verificabili. La valutazione è inoltre significativamente influenzata dalla struttura giuridica dell'impresa, con un approccio differente per ditte individuali, società di persone e società di capitali.

PRESUNZIONE DI GRATUITÀ	⇨	Il principio generale è che nei rapporti di lavoro tra familiari vige una presunzione di gratuità. Superare questa presunzione richiede prove rigorose e complete.	⇨	Spetta al soggetto che intende sostenere l'esistenza di un rapporto di lavoro subordinato, non agli organi ispettivi, fornire la prova precisa e completa di tutti gli elementi costitutivi.
RUOLO DELLA CONVIVENZA	⇨	Se il familiare convive con il datore di lavoro, la presunzione di gratuità è particolarmente forte e può essere superata solo con una dimostrazione puntuale degli indici di subordinazione e dell'effettivo pagamento della retribuzione.	⇨	L'assenza di convivenza, di per sé, non è sufficiente a superare la presunzione di gratuità o a dimostrare l'onerosità del rapporto. Anche in questo caso, è richiesta una prova puntuale della natura subordinata del rapporto.
PROVA DELLA SUBORDINAZIONE	⇨	Per dimostrare l'esistenza di un vero rapporto di lavoro subordinato, non basta la formalizzazione di un contratto o la produzione di buste paga. È necessario provare concretamente 2 elementi chiave: subordinazione e onerosità.	⇨	• Per l'effettiva subordinazione si deve dimostrare, anche per testimonianze, la presenza di elementi oggettivi che attestino l'esercizio del potere direttivo e disciplinare da parte del datore di lavoro. Tra questi elementi rientrano: - osservanza di orari di lavoro prestabiliti; - inserimento stabile del lavoratore nell'organizzazione aziendale; - sottoposizione a controlli e direttive operative; - gestione di ferie e assenze secondo le modalità tipiche di un'azienda.
PROVA DI EFFETTIVA ONEROSITÀ	⇨	La prova del pagamento della retribuzione deve basarsi su elementi concreti e verificabili.	⇨	• Non sono sufficienti le buste paga, ma occorrono prove quali: - bonifici bancari e quietanze di pagamento; - documentazione fiscale e contributiva coerente (la prova testimoniale non è ammissibile per dimostrare il pagamento in contanti della retribuzione).

STRUTTURA GIURIDICA AZIENDALE

La forma giuridica dell'impresa influisce in modo significativo sulla valutazione del rapporto.

Ditte individuali - La presunzione di gratuità è particolarmente robusta, specialmente se il rapporto coinvolge il coniuge o figli conviventi. La subordinazione è difficilmente configurabile se non c'è una netta separazione tra la sfera familiare e quella imprenditoriale, e richiede una documentazione estremamente rigorosa.

Società di persone - La principale difficoltà è la possibile confusione tra il ruolo di socio e quello di lavoratore subordinato. Un rapporto di subordinazione è ammissibile solo se il familiare è effettivamente soggetto al potere gerarchico di altri soci, con una chiara distinzione tra le funzioni societarie e le prestazioni lavorative.

Società di capitali - In questo caso, la netta distinzione soggettiva tra la società (come entità giuridica) e i soci favorisce il riconoscimento di rapporti di lavoro subordinato genuini. Tuttavia, devono comunque sussistere tutti gli elementi caratterizzanti della subordinazione e l'attività lavorativa deve essere distinta dalle eventuali funzioni amministrative o di controllo ricoperte dal familiare.

Tavola - Assunzione di familiari: principali casistiche per tipologia di rapporto

È importante notare che il valore probatorio dei verbali ispettivi è limitato: godono di "fede privilegiata" solo per i fatti materiali avvenuti in presenza dell'ufficiale e per le dichiarazioni da lui raccolte, ma non per le sue valutazioni, presunzioni o informazioni acquisite da terzi.

DITTA INDIVIDUALE - ASSUNZIONE DI FAMILIARI					
Familiare	**Convivenza**	**Requisiti di subordinazione ai fini lavoristici, assicurativi e fiscali**	**Presunzione di gratuità**	**Deducibilità costi**	**Alternative sicure non contestabili**
Coniuge	Convivente	Subordinazione dimostrata da: vincolo direttivo, retribuzione, orario, inserimento nell'organizzazione, CU, versamenti contributi e documentazione presenze.	Molto forte	Indeducibile	Collaborazione occasionale (max 90gg/720 ore annue), impresa familiare *ex* art. 230-*bis* c.c., rapporto genuino con prove rigorose.
	Non convivente	Come sopra, ma la presunzione di gratuità si attenua; occorre sempre prova rigorosa della subordinazione.	La mancanza della convivenza tra familiari non è idonea ad escludere la presunzione di gratuità nelle prestazioni lavorative ma occorre dimostrare con prova precisa e rigorosa l'esistenza degli elementi costitutivi della subordinazione. Cass. 23919/2025	Indeducibile Art. 60 Tuir	Impresa familiare formalizzata, documentazione completa, separazione beni e conti bancari.
Figlio minorenne	Convivente	• Subordinazione difficile da dimostrare. • Presunzione di gratuità prevalente. • Lavoro permesso solo con requisiti rigorosi e documentazione formale.	Molto forte	Indeducibile Art. 60 Tuir	Collaborazione occasionale, iscrizione solo se attività effettiva; impresa familiare.
	Non convivente		Forte		Solo se prove rigorose e non contestabili di autonomia e subordinazione.
Figlio maggiorenne	Convivente	Subordinazione possibile con prova rigorosa: presenza, orario, retribuzione, documenti fiscali e previdenziali.	Consigliata valutazione specifica del singolo caso.	Deducibile solo se effettiva subordinazione e non occasionale.	Collaborazione occasionale, impresa familiare se regime non subordinato.
	Non convivente	Subordinazione più facilmente riconoscibile se non convivente e con documentazione rigorosa.		Deducibile con le stesse cautele.	Impresa familiare, collaborazione autonoma o occasionale.

Tavola (segue)

SOCIETÀ DI PERSONE - ASSUNZIONE DI FAMILIARI					
Familiare	**Convivenza**	**Requisiti di subordinazione ai fini lavoristici, assicurativi e fiscali**	**Presunzione di gratuità**	**Deducibilità costi**	**Alternative sicure non contestabili**
Coniuge	Convivente	Subordinazione solo con prova di assoggettamento al potere gerarchico di altro socio, documentazione rigorosa.	Molto forte	Deducibile solo se subordinato vero, non socio/amministratore	Impresa familiare, accordo scritto, separazione cariche societarie e lavoro subordinato.
	Non convivente		Moderata		Impresa familiare, dimostrazione genuina delle funzioni di dipendente sostanziale.
Figlio minorenne	Convivente	• Subordinazione difficilmente dimostrabile. • Prevale la presunzione di gratuità. • Subordinazione solo con assoggettamento a potere gerarchico e prove rigorose.	Molto forte	Deducibile solo se subordinato vero.	Impresa familiare *ex* art. 230-*bis* c.c., collaborazione occasionale, iscrizione previdenziale solo con requisiti effettivi.
	Non convivente		Forte		
Figlio maggiorenne	Convivente	Subordinazione ammissibile con prova documentale di inserimento e assoggettamento, non presenza preponderante di poteri societari.	Consigliata valutazione specifica del singolo caso.	Deducibile solo se non socio/amministratore.	Impresa familiare, collaborazione occasionale, verifica documentale e separazione ruoli.
	Non convivente				

SOCIETÀ DI CAPITALI - ASSUNZIONE DI FAMILIARI					
Familiare	**Convivenza**	**Requisiti di subordinazione ai fini lavoristici, assicurativi e fiscali**	**Presunzione di gratuità**	**Deducibilità costi**	**Alternative sicure non contestabili**
Coniuge	Convivente	• Subordinazione probabile se organizzazione societaria distinta e potere direttivo esercitato da soggetti diversi. • Documenti e prove rigorose. • Attività distinta dall'amministrazione e dalla gestione società.	Bassa	Deducibile se subordinazione effettiva e rapporto genuino.	Contratto di lavoro formalizzato, documentazione completa, gestione separata dei ruoli nelle delibere.
	Non convivente	Come sopra, con maggiore probabilità di riconoscimento del lavoro subordinato.	Molto bassa		
Figlio minorenne	Convivente	• Subordinazione molto difficile, occorre documentazione rigorosa e compiti distinti dalle funzioni familiari. • Ruolo aziendale effettivo e documentato.	Bassa	Deducibile solo se assoluta certezza della subordinazione e non funzione meramente familiare.	Contrattualizzazione chiara, impresa familiare solo in caso di esclusione subordinazione.
	Non convivente		Bassa		
Figlio maggiorenne	Convivente	• Subordinazione ammissibile se non prevale la funzione amministrativa o di controllo. • Documentazione fiscale, contratti, CU, versamento contributi, orario e attività supervisionata.	Trascurabile	Deducibile con tutti indici di subordinazione.	Differenziazione di mansioni, contratti e rapporti con la società, distinzione ruoli in CDA.
	Non convivente		Trascurabile		