Check-list aziendale sintetica per auto concessa al lavoratore

A. Dati del dipendente
Cognome: _____ Nome: _____ Codice Fiscale: _____
Mansione: _____ Sede di lavoro: _____
Presenza di somme trattenute per l'utilizzo del veicolo: ☐ SI ☐ NO

B. Dati del veicolo
Marca: _____ Modello: _____ Targa: _____
Tipologia di veicolo: _____ Alimentazione: _____
Data di prima immatricolazione: _____ Data dell'ordine: _____
Data di immatricolazione: _____ Data dell'accordo di assegnazione: _____
Data di consegna: _____ Data di effettiva disponibilità: _____
Eventuale data di sostituzione o riassegnazione: _____

C. Optional e allestimenti
Elenco degli optional e dettaglio allestimenti: _____
_____
Verificare quali elementi sono già valorizzati nelle tabelle ACI e Individuare gli optional non valorizzati nelle tabelle ACI e chi ha sostenuto il costo dell'optional. Conservare fatture, ordini, contratti e documentazione tecnica.

Maggiorazione del 5%: ☐ SI ☐ NO.

D. Anzianità del veicolo
Verificata la data di prima immatricolazione, il veicolo ha superato il quinto anno?
☐ SI (applicare l'incremento del 50%) ☐ NO.

E. Calcolo
Costo chilometrico ACI applicabile: _____
Calcolo valore convenzionale su 15.000 chilometri annui: _____
Applicazione percentuale del: ☐ 10% ☐ 20% ☐ 50%
Applicazione incremento del 50% per anzianità: ☐ SI ☐ NO.
Applicazione incremento del 5% per optional non valorizzati: ☐ SI ☐ NO

Valore del fringe benefit da inserire nelle competenze del mese di _____:
€ _____ **,** _____

F. Archiviazione
[ ] Ordine del veicolo.
[ ] Contratto di acquisto, leasing o noleggio.
[ ] Carta di circolazione o documentazione della prima immatricolazione.
[ ] Accordo di assegnazione in uso promiscuo.
[ ] Verbale di consegna.
[ ] Documentazione degli optional e degli allestimenti.
[ ] Prova delle trattenute effettuate.
[ ] Documentazione di sostituzioni e riassegnazioni.

Copyright © Studio Peric Drufovka Simeoni
La presente modulistica è stata predisposta dallo Studio Peric Drufovka Simeoni ed è riservata esclusivamente ai propri clienti.
Ne è vietata la copia, la riproduzione, la diffusione e qualsiasi altro utilizzo da parte di terzi senza autorizzazione scritta.