

Quelle est la durée de conservation des attestations fiscales remises aux salariés ?

Réponse courte

La durée de conservation des attestations fiscales remises aux salariés au Luxembourg est de **dix ans à compter de la fin de l'exercice auquel elles se rapportent**. Cette obligation concerne tous les employeurs, qu'ils soient commerçants ou non.

Les attestations peuvent être conservées sous format papier ou électronique, à condition de garantir leur intégrité, leur lisibilité et leur accessibilité pendant toute la durée de conservation.

Définition

L'attestation fiscale remise au salarié est un document établi par l'employeur à la fin de chaque année civile ou lors du départ du salarié. Elle récapitule l'ensemble des rémunérations, avantages en nature et retenues opérées au titre de l'impôt sur le revenu. Ce document permet au salarié de justifier de ses revenus auprès de l'Administration des contributions directes et constitue une pièce justificative essentielle pour la déclaration annuelle d'impôt.

L'attestation fiscale est obligatoire pour tous les salariés, quelle que soit la nature de leur contrat de travail. Elle s'inscrit dans le cadre des obligations de l'employeur en matière de transparence et de traçabilité des rémunérations.

Conditions d'exercice

L'employeur doit délivrer l'attestation fiscale à chaque salarié sans demande préalable, au plus tard à la fin du mois de février de l'année suivant celle à laquelle se rapportent les revenus. En cas de cessation du contrat de travail en cours d'année, l'attestation doit être remise au moment du départ effectif du salarié.

L'exactitude des informations figurant sur l'attestation est une obligation légale. Toute omission ou inexactitude peut entraîner des sanctions administratives et fiscales. L'employeur doit également garantir l'égalité de traitement entre tous les salariés lors de la délivrance de ces documents.

Modalités pratiques

La durée de conservation des attestations fiscales par l'employeur est fixée à dix ans à compter de la fin de l'exercice auquel elles se rapportent. Cette obligation s'applique à tous les employeurs, qu'ils soient commerçants ou non, conformément à l'article [L.261-1](#) du Code du travail et à l'article 133 de la loi modifiée du 22 mai 1931 concernant la

comptabilité des commerçants.

Les attestations peuvent être conservées sous format papier ou électronique, à condition de garantir leur intégrité, leur lisibilité et leur accessibilité pendant toute la durée de conservation. En cas de contrôle fiscal ou social, l'employeur doit être en mesure de présenter sans délai les attestations requises.

L'employeur doit également respecter les obligations en matière de protection des données à caractère personnel, notamment en informant les salariés de la durée de conservation de leurs données et des droits dont ils disposent.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé d'archiver les attestations fiscales dans un système sécurisé, permettant une recherche rapide par salarié et par année. La conservation sous format électronique est admise, sous réserve de respecter les exigences de sécurité, d'inaltérabilité et de traçabilité prévues par la législation.

L'information des salariés sur la durée de conservation de leurs données personnelles doit être assurée, conformément à la loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel. Il est conseillé de mettre en place des procédures internes pour garantir la disponibilité et la confidentialité des attestations en cas de contrôle ou de litige.

En cas de litige ou de contrôle, la production rapide des attestations constitue un élément de preuve essentiel pour l'employeur. Il est également recommandé de désigner un responsable de la gestion documentaire afin d'assurer le respect des obligations légales.

Cadre juridique

- Article 137 du Code des impôts sur le revenu (CIR) : obligation de délivrance de l'attestation fiscale.
- Article 167 CIR : obligations de conservation des documents fiscaux.
- Article 133 de la loi modifiée du 22 mai 1931 concernant la comptabilité des commerçants : durée de conservation des pièces justificatives.
- Article L.261-1 du Code du travail : obligations générales de conservation des documents sociaux.
- Loi du 1er août 2018 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

L'absence de présentation des attestations fiscales dans le délai légal de conservation peut entraîner des sanctions administratives, fiscales et sociales, ainsi qu'une présomption défavorable à l'encontre de l'employeur lors d'un contrôle ou d'un contentieux.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.