Quels documents faut-il conserver en cas de contrôle fiscal des rémunérations ?

Réponse courte

La pièce centrale est le **compte de salaire**. L'article 136 de la loi modifiée du 4 décembre 1967 et le règlement grand-ducal modifié du 27 décembre 1974 imposent à l'employeur de tenir ce compte pour chaque salarié, d'y inscrire les rémunérations et les retenues opérées, et de le présenter au bureau d'imposition compétent avec les pièces comptables qui s'y rapportent.

S'y ajoutent les **extraits annuels**, transmis par voie électronique avant le 1er mars de l'année qui suit, les fiches de retenue d'impôt, les décomptes de l'article L.125-7 et les justificatifs des exemptions appliquées.

La durée se lit sur deux textes : **dix ans** depuis la clôture de l'exercice pour les pièces comptables (article 16 du Code de commerce), et une prescription fiscale de **cinq ans**, portée à **dix ans** en cas de non-déclaration ou de déclaration inexacte ou incomplète.

Définition

Le **compte de salaire** est le document tenu par l'employeur pour chaque salarié soumis à la retenue. Il retrace les rémunérations allouées, les exemptions appliquées et l'impôt retenu.

Le **contrôle fiscal** porte sur l'exactitude de la retenue opérée à la source. Il est distinct des contrôles de l'ITM et du Centre commun de la sécurité sociale.

Conditions d’exercice

Deux durées se superposent, et c'est la plus longue qui commande la conservation.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Élément	Règle	Source
Tenue du compte de salaire	Obligatoire pour chaque salarié soumis à la retenue	Article 136 LIR ; RGD du 27 décembre 1974
Présentation au bureau d'imposition	Compte de salaire et pièces comptables s'y rapportant	Article 136 LIR ; RGD du 27 décembre 1974
Extrait annuel du compte de salaire	Transmission électronique avant le 1er mars suivant	RGD du 27 décembre 1974 ; RGD du 26 mars 2014
Pièces comptables	Dix ans depuis la clôture de l'exercice	Article 16 du Code de commerce
Prescription de la créance d'impôt	Cinq ans	Loi du 27 novembre 1933, article 10
Non-déclaration, déclaration inexacte ou incomplète	Dix ans	Loi du 27 novembre 1933, article 10

Modalités pratiques

Le contrôle porte sur le lien entre le montant versé et la retenue opérée : ce sont les justificatifs de ce lien qu'il faut pouvoir sortir.

Pièce	Utilité au contrôle
Compte de salaire	Base de la vérification, salarié par salarié
Fiche de retenue d'impôt	Classe, taux et exemptions appliqués
Décompte mensuel détaillé	Mode de calcul du salaire (L.125-7)
Justificatifs des exemptions	Heures supplémentaires, primes, suppléments exonérés
Avantages en nature	Évaluation retenue et mode de calcul
Preuve du versement de la retenue	Rapprochement avec les déclarations mensuelles

Pratiques et recommandations

La difficulté vient rarement du compte lui-même : elle vient des justificatifs des sommes exonérées. Un supplément traité comme exempté sans pièce de rattachement se requalifie en rémunération imposable, et la retenue manquante est réclamée à l'employeur.

Les dix ans du Code de commerce couvrent la prescription fiscale allongée. Aligner les deux régimes évite d'avoir à distinguer, dans un même exercice, ce qui relève du contrôle comptable et ce qui relève du contrôle fiscal.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Un salarié parti n'échappe pas au contrôle. Les pièces de rémunération se conservent selon l'exercice auquel elles se rattachent, non selon la présence du salarié dans l'entreprise : le départ ne déclenche aucune suppression de ce côté.

Cadre juridique

Référence	Objet
Article 136 de la loi modifiée du 4 décembre 1967	Retenue à la source par l'employeur et tenue du compte de salaire
Règlement grand-ducal modifié du 27 décembre 1974	Procédure de la retenue ; présentation du compte de salaire au bureau d'imposition
Règlement grand-ducal du 26 mars 2014	Transmission électronique des extraits de compte de salaire
Article 16 du Code de commerce	Conservation des pièces comptables pendant dix ans
Loi du 27 novembre 1933, article 10	Prescription de cinq ans, portée à dix ans en cas de déclaration inexacte ou incomplète
Article L.125-7 du Code du travail	Décompte mensuel exact et détaillé du mode de calcul du salaire

Le compte de salaire est la pièce que le bureau d'imposition demande en premier ; les justificatifs des sommes exonérées sont ceux qui manquent le plus souvent. Alignez la conservation sur dix ans : cela couvre la prescription fiscale allongée comme l'obligation comptable.

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.