Quelle différence entre un remboursement au réel et un remboursement au forfait ?

Réponse courte

Le **remboursement au réel** consiste à indemniser le salarié sur la base des dépenses effectivement engagées, sur présentation de justificatifs probants (factures, tickets, notes détaillées). Chaque dépense doit être justifiée individuellement et correspondre à des frais strictement professionnels.

Le **remboursement au forfait** correspond à l'octroi d'une somme prédéterminée, indépendante du montant exact des frais réellement exposés, pour couvrir certaines catégories de dépenses professionnelles. Ce mode est réservé aux frais dont la justification individuelle serait difficile ou disproportionnée, et le montant du forfait doit rester raisonnable et en adéquation avec la réalité des dépenses constatées.

En résumé, la différence principale réside dans la base de calcul : le remboursement au réel repose sur les dépenses effectivement supportées et justifiées, tandis que le remboursement au forfait s'appuie sur un montant fixe défini à l'avance, sans lien direct avec les frais réellement engagés.

Définition

Le remboursement au réel et le remboursement au forfait sont deux modalités distinctes de prise en charge des frais professionnels engagés par un salarié dans le cadre de son activité pour le compte de l'employeur. Le remboursement au réel consiste à indemniser le salarié sur la base des dépenses effectivement supportées, sur présentation de justificatifs probants.

Le remboursement au forfait correspond à l'octroi d'une somme prédéterminée, indépendante du montant exact des frais réellement exposés, pour couvrir des catégories de dépenses professionnelles identifiées. Ces deux modalités visent à garantir que le salarié ne supporte pas de charges liées à l'exécution normale de son contrat de travail.

Conditions d'exercice

Le remboursement au réel est subordonné à la justification précise de chaque dépense par le salarié, au moyen de factures, tickets ou notes détaillées. Seuls les frais strictement professionnels, nécessaires à l'exécution du contrat de travail et engagés dans l'intérêt de l'employeur, peuvent être remboursés.

Le remboursement au forfait est admis uniquement pour certaines catégories de frais professionnels, lorsque leur nature et leur fréquence rendent difficile ou disproportionnée la justification individuelle. Les montants forfaitaires doivent être fixés de manière raisonnable, en adéquation avec la réalité des dépenses habituellement constatées pour la catégorie concernée.

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

L’employeur doit veiller à l’égalité de traitement entre salariés placés dans des situations comparables et garantir la traçabilité des remboursements, conformément aux principes généraux du Code du travail luxembourgeois.

Modalités pratiques

Pour le remboursement au réel, l’employeur doit mettre en place une procédure interne de collecte, de vérification et d’archivage des justificatifs. Le salarié transmet ses pièces justificatives dans un délai raisonnable, généralement fixé par le règlement interne ou la politique de frais de l’entreprise.

Le remboursement intervient après contrôle de la conformité des dépenses avec la politique de l’employeur et la législation fiscale. Pour le remboursement au forfait, l’employeur définit par écrit les catégories de frais éligibles, le montant du forfait, sa périodicité et les modalités d’attribution.

Le forfait peut être versé mensuellement ou selon une autre périodicité adaptée à la nature des frais. L’employeur doit pouvoir démontrer, en cas de contrôle, que le montant du forfait est justifié par la pratique professionnelle et ne constitue pas un complément de rémunération déguisé.

L’ensemble des procédures doit être documenté et encadré par une intervention humaine, notamment pour la validation des remboursements et la gestion des éventuels litiges.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de privilégier le remboursement au réel pour les frais importants, exceptionnels ou susceptibles de variation significative, afin de limiter les risques de requalification en avantage en nature. Le remboursement au forfait est adapté pour les frais récurrents de faible montant, tels que les indemnités de déplacement domicile-lieu de travail, les frais de repas ou les petites fournitures.

L’employeur doit formaliser les règles applicables dans une politique de frais claire, communiquée à l’ensemble des salariés concernés. Il convient de procéder à une révision régulière des montants forfaitaires pour s’assurer de leur adéquation avec l’évolution des coûts réels.

Toute somme versée au titre de remboursement de frais professionnels, qu’elle soit au réel ou au forfait, doit pouvoir être justifiée en cas de contrôle de l’Administration des contributions directes, de l’Inspection du travail et des mines, ou de l’Inspection générale de la sécurité sociale. La documentation des remboursements doit être conservée pendant la durée légale prévue pour la conservation des documents sociaux et fiscaux.

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

Cadre juridique

- **Code du travail luxembourgeois** :
  - Article L.121-6 (égalité de traitement)
  - Article L.261-1 et suivants (obligations de l'employeur en matière de paiement des salaires et accessoires)
  - Article L.312-1 (tenue et conservation des documents sociaux)
- **Code des impôts sur le revenu (LIR)** :
  - Article 262 (non-imposition des remboursements de frais professionnels sous conditions)
- **Circulaire L.I.R. n° 104/2 du 29 novembre 2017** (modalités de remboursement au réel et au forfait, plafonds admis)
- **Jurisprudence luxembourgeoise** (obligation de justification de la nature professionnelle des frais et de la réalité des montants remboursés)
- **Obligations générales** :
  - Traçabilité, documentation, encadrement humain des processus de remboursement

L'absence de justification adéquate, le dépassement des plafonds admis ou l'absence de documentation expose l'employeur à un redressement fiscal et social. Il est essentiel de conserver l'ensemble des justificatifs, de garantir l'égalité de traitement et de documenter la politique de remboursement des frais professionnels.

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.