Quelles sont les différences de traitement entre remboursement au réel et au forfait ?

Réponse courte

Le remboursement au réel implique que l'employé soit indemnisé sur la base des dépenses effectivement engagées, à condition de fournir des justificatifs originaux pour chaque dépense professionnelle. Ce mode exige une vérification détaillée de chaque frais et une documentation rigoureuse, sans dépasser le montant réellement dépensé.

Le remboursement au forfait consiste à verser une somme prédéterminée pour certaines catégories de frais, sans exiger de justificatifs individuels, mais dans la limite de plafonds fixés par l'Administration. Il n'est applicable que pour des frais expressément autorisés et nécessite de prouver l'éligibilité de l'employé à ce forfait.

Il est interdit de cumuler les deux modes pour une même catégorie de frais et une même période. Le choix du mode de remboursement doit être formalisé, documenté et appliqué de façon égale à tous les salariés dans des situations comparables.

Définition

Le remboursement des frais professionnels au Luxembourg s'effectue selon deux modalités principales : le remboursement au réel et le remboursement au forfait. Le remboursement au réel consiste à indemniser l'employé sur la base des dépenses effectivement engagées, justifiées par des pièces probantes telles que factures ou tickets. Le remboursement au forfait consiste à verser une somme prédéterminée, sans nécessité de justifier chaque dépense individuelle, dans la limite de plafonds fixés par l'Administration des contributions directes.

Conditions d'exercice

Le remboursement au réel est subordonné à la présentation de justificatifs originaux attestant la réalité, la nature et le montant des frais engagés dans l'intérêt exclusif de l'employeur. Les frais doivent être strictement professionnels, distincts des dépenses à caractère personnel, et ne pas constituer un avantage en nature.

Le remboursement au forfait n'est admis que pour certaines catégories de frais expressément prévues par circulaires administratives, telles que les frais de déplacement, de repas ou d'utilisation d'un véhicule privé à des fins professionnelles. L'application du forfait est conditionnée au respect des plafonds et des critères d'éligibilité définis par l'Administration des contributions directes.

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

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

Modalités pratiques

Pour le remboursement au réel, l'employeur doit exiger la remise des factures, tickets ou notes de frais détaillées. Chaque dépense doit être vérifiée quant à sa conformité à l'objet professionnel et à la politique interne de l'entreprise. Le remboursement intervient généralement sur présentation mensuelle ou périodique des justificatifs.

Pour le remboursement au forfait, l'employeur applique les montants forfaitaires autorisés, sans exiger de justificatifs pour chaque dépense individuelle, mais il doit conserver la preuve que l'employé remplit les conditions d'octroi (par exemple, attestation de déplacement professionnel). Les montants forfaitaires sont révisés périodiquement par l'Administration et doivent être adaptés en conséquence.

L'employeur doit documenter l'ensemble des remboursements, assurer un encadrement humain des processus et garantir la conservation des pièces justificatives pendant la durée légale.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de privilégier le remboursement au réel pour les frais atypiques ou exceptionnels, afin de limiter tout risque de requalification fiscale. Le remboursement au forfait est à privilégier pour les frais récurrents et homogènes, sous réserve du strict respect des plafonds et des catégories autorisées.

L'employeur doit formaliser les modalités de remboursement dans une politique interne ou une clause contractuelle, en précisant les catégories de frais, les plafonds applicables et les procédures de contrôle. Une documentation rigoureuse est indispensable pour justifier l'exonération fiscale des remboursements en cas de contrôle de l'Administration des contributions directes.

Il est également conseillé de sensibiliser les salariés à l'importance de la conformité des justificatifs et de la non-cumulabilité des deux modes de remboursement pour une même catégorie de frais et une même période.

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 gestion administrative)
- **Loi modifiée du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu (LIR)** :
  - Article 115, numéro 13 (définition des frais professionnels)
- **Circulaires administratives de l'Administration des contributions directes** :
  - Circulaire L.I.R. n° 104/2 du 29 novembre 2017 et ses mises à jour (plafonds et modalités du forfait)
- **Jurisprudence nationale** :
  - Séparation stricte entre frais professionnels et avantages en nature
  - Sanction des remboursements non justifiés ou excédant les plafonds autorisés

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

L’employeur ne doit jamais cumuler remboursement au réel et au forfait pour une même catégorie de frais et une même période, sous peine de redressement fiscal et de requalification en avantage imposable. Il est impératif de conserver une traçabilité complète et de respecter l’égalité de traitement entre salariés.

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.