Faut-il conserver les justificatifs papier des notes de frais ?

Réponse courte

Au Luxembourg, la conservation des justificatifs papier des notes de frais est **obligatoire pendant 10 ans** après la clôture de l'exercice comptable. Une alternative légale existe via la numérisation certifiée conforme selon la loi du 14 août 2023, permettant la destruction des originaux après validation du processus par un PSDC agréé.

Définition

Les justificatifs de notes de frais sont des documents comptables probants (factures, tickets, reçus) attestant des dépenses professionnelles engagées par un salarié dans le cadre de son activité professionnelle. Ces documents servent de preuve comptable et fiscale pour les remboursements effectués par l'employeur.

Conditions d’exercice

La conservation des justificatifs doit respecter plusieurs conditions légales :

- Conservation pendant 10 ans minimum à partir de la clôture de l'exercice
- Garantie d'intégrité et de lisibilité des documents
- Accessibilité immédiate en cas de contrôle fiscal ou social
- Protection contre toute altération ou destruction accidentelle
- Système de classement permettant une recherche efficace

Modalités pratiques

L'entreprise doit mettre en place :

- Un système de classement chronologique et thématique
- Des mesures de protection physique des documents
- Une procédure de numérisation conforme si option électronique
- Un système d'indexation pour retrouver rapidement les documents
- Un processus de validation impliquant la hiérarchie

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

Pratiques et recommandations

Pour une gestion optimale, il est conseillé de :

- Établir une politique écrite de gestion documentaire
- Désigner un responsable d'archivage
- Former le personnel aux procédures
- Effectuer des audits réguliers
- Documenter toutes les étapes du processus

Cadre juridique

- Article L.123-23 du Code de commerce : obligations de conservation des documents comptables
- Article 11 de la loi modifiée du 19 décembre 2002 relative au registre de commerce : délai de conservation
- Loi du 14 août 2023 sur l'archivage électronique et la certification PSDC
- Article 167bis de la loi générale des impôts (AO) : obligations fiscales
- Articles L.261-1 et L.414-4 du Code du travail : consultation des représentants du personnel
- Article 5(1)(e) du RGPD : principes de conservation des données personnelles

La destruction prématurée des justificatifs papier sans numérisation certifiée conforme expose l'entreprise à des sanctions fiscales et au rejet des charges déduites. Un archivage électronique ne peut remplacer les originaux que s'il est validé par un PSDC agréé.

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.