Faut-il distinguer la date de dépense et la date de soumission dans le traitement des notes de frais au Luxembourg ?

Réponse courte

Il est nécessaire de distinguer la date de dépense et la date de soumission dans le traitement des notes de frais au Luxembourg. Cette distinction permet d'assurer la traçabilité, le rattachement correct des charges à la période comptable et fiscale concernée, et le respect des délais de présentation des frais.

La date de dépense sert à justifier le moment où la charge a été engagée, tandis que la date de soumission marque le début du traitement administratif et du remboursement. L'enregistrement distinct de ces deux dates est exigé pour garantir la conformité, la transparence et l'égalité de traitement entre salariés, ainsi que pour répondre aux obligations légales et fiscales.

L'absence de distinction ou de traçabilité entre ces deux dates peut entraîner des difficultés lors de contrôles, des rejets de déductibilité fiscale ou des contestations sur la régularité des remboursements. Il est donc recommandé de formaliser cette distinction dans la politique interne et de l'appliquer systématiquement.

Définition

La **date de dépense** correspond au jour où le salarié engage effectivement une dépense dans le cadre de son activité professionnelle, telle qu'un déplacement ou l'achat de fournitures nécessaires à l'exécution de ses missions.

La **date de soumission** désigne le moment où le salarié transmet à l'employeur la demande de remboursement, accompagnée des justificatifs requis.

Ces deux dates sont distinctes et leur traçabilité est essentielle pour la gestion administrative, comptable et fiscale des frais professionnels.

Conditions d'exercice

L'employeur est tenu de rembourser les frais professionnels nécessaires à l'exécution du contrat de travail, sous réserve de leur justification et de leur lien direct avec l'activité professionnelle (**article L.222-1 du Code du travail**).

La distinction entre date de dépense et date de soumission intervient dans le respect des délais de présentation des notes de frais, la détermination de la période comptable et fiscale concernée, ainsi que l'application de plafonds ou de règles spécifiques.

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

L’employeur peut fixer, par règlement interne ou politique d’entreprise, un délai maximal entre la date de dépense et la date de soumission, à condition que ce délai soit raisonnable, non discriminatoire et communiqué à l’ensemble des salariés (**articles L.414-3 et L.414-4 du Code du travail** sur l’égalité de traitement et la transparence des règles internes).

Modalités pratiques

En pratique, la date de dépense permet de rattacher la charge à la bonne période comptable et fiscale, conformément aux exigences de l’Administration des contributions directes et aux principes de traçabilité.

La date de soumission marque le point de départ du délai de traitement administratif et de remboursement par l’employeur. Les outils de gestion des notes de frais doivent permettre d’enregistrer distinctement ces deux dates afin d’assurer la conformité des procédures et la transparence vis-à-vis des salariés.

L’absence de distinction ou de traçabilité peut entraîner des difficultés lors de contrôles internes, d’audits ou de vérifications fiscales, notamment en cas de dépenses engagées sur plusieurs exercices ou soumises tardivement.

Pratiques et recommandations

Il est recommandé de formaliser la distinction entre date de dépense et date de soumission dans la politique interne de remboursement des frais professionnels, en précisant les délais de soumission acceptés (par exemple, 30 ou 60 jours après la date de dépense), les conséquences d’un dépassement de délai et les modalités de justification.

Les systèmes informatiques doivent systématiquement enregistrer les deux dates et garantir la conservation des justificatifs originaux, conformément aux obligations de traçabilité et de preuve.

En cas de litige, la preuve de la date de dépense repose sur le justificatif original (facture, ticket), tandis que la date de soumission est attestée par la transmission effective de la demande à l’employeur. Une gestion rigoureuse de ces deux dates contribue à la sécurité juridique de l’entreprise, à l’égalité de traitement entre salariés et à la conformité des pratiques en matière de charges déductibles.

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

Cadre juridique

- **Article L.222-1 du Code du travail** : obligation de remboursement des frais professionnels nécessaires à l'exécution du contrat de travail, sous réserve de justification.
- **Articles L.414-3 et L.414-4 du Code du travail** : égalité de traitement et transparence des règles internes applicables à l'ensemble des salariés.
- **Article L.261-1 du Code du travail** : obligation de traçabilité et de conservation des documents relatifs à la relation de travail.
- **Administration des contributions directes** : instructions fiscales sur la déductibilité des frais professionnels, conditionnée au rattachement à l'exercice concerné (circulaires fiscales en vigueur).
- **Jurisprudence luxembourgeoise** : possibilité pour l'employeur de refuser le remboursement de frais soumis tardivement, sous réserve qu'un délai raisonnable ait été fixé et communiqué.

Informez explicitement les salariés des délais de soumission applicables et veillez à la conservation systématique des justificatifs originaux. L'absence de distinction ou de traçabilité entre date de dépense et date de soumission peut entraîner un rejet de la déductibilité fiscale ou une remise en cause de la régularité des remboursements lors d'un contrôle.

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.

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