



MEMORIAL

Journal Officiel
du Grand-Duché de
Luxembourg



MEMORIAL

Amtsblatt
des Großherzogtums
Luxemburg

RECUEIL DE LEGISLATION

A — N° 3

21 janvier 1970

SOMMAIRE

Règlement ministériel du 2 janvier 1970 portant exécution de l'article 143 de la loi concernant
l'impôt sur le revenu page **26**

Règlement ministériel du 2 janvier 1970 portant exécution de l'article 143 de la loi concernant l'impôt sur le revenu.

Le Ministre des Finances,
Le Ministre de l'Intérieur,

Vu les articles 143 et 144 de la loi du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu;
Vu le paragraphe 12 de la loi générale des impôts du 22 mai 1931;

Arrêtent:

I. Définitions

Art. 1^{er}. Au sens du présent règlement, on entend

- 1° par loi, la loi du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu;
- 2° par retenue, la retenue d'impôt sur les traitements et salaires instituée par la section II du chapitre VIII du titre I de la loi et étendue à certaines pensions par l'article 144 de la loi;
- 3° par revenus passibles de retenue, les salaires visés à l'article 95 de la loi et les pensions visées à l'article 96, alinéa 1^{er}, numéros 1 et 2 de la loi;
- 4° par salariés et pensionnés les contribuables bénéficiant respectivement d'un salaire et d'une pension passibles de retenue;
- 5° par époux imposables collectivement, ceux qui, au moment de la constatation d'une situation, sont contribuables résidents et ne vivent pas séparés de fait;
- 6° par résident ou non résident, une personne physique qui, au moment de la constatation d'une situation, a ou n'a pas son domicile fiscal ou son séjour habituel au Grand-Duché;
- 7° par recensement fiscal, le recensement effectué le 15 octobre de chaque année aux termes du règlement ministériel du 20 septembre 1968 relatif au recensement fiscal annuel.

II. Dispositions générales

1. Modèles de fiches de retenue

Art. 2. (1) Les fiches de retenue d'impôt doivent être conformes au modèle annexé au présent règlement, sauf que celles destinées aux non résidents comportent la mention supplémentaire « non résident ». Le recto de la fiche est destiné à recevoir les indications devant permettre la détermination de la retenue. Le verso de la fiche est destiné à recevoir les inscriptions que l'employeur ou la caisse de pension doivent faire conformément aux dispositions de l'article 26.

(2) Les fiches additionnelles dont question à l'article 3, alinéa 3 doivent en outre porter la mention « 2^e fiche de retenue », « 3^e fiche de retenue » et ainsi de suite.

(3) Les différentes fiches principale et additionnelles établies au nom d'un même titulaire ou, en cas d'imposition collective, d'un même ménage cumulant plusieurs revenus passibles de retenue doivent porter le même numéro.

(4) Les fiches de retenue doivent être revêtues du sceau de l'autorité qui l'établit et du parafé du bourgmestre ou du préposé du bureau régional de la retenue d'impôt ou de leur délégué. Il en est de même lors de chaque inscription correctrice.

2. Cas d'attribution de fiches de retenue

Art. 3. (1) Sous réserve de la restriction des alinéas 2 et 4 et de celle de l'alinéa 3 de l'article 12 en ce qui concerne la délivrance, une fiche principale est établie et délivrée

- a) à chaque salarié résident occupé au Grand-Duché,
- b) à chaque salarié résident occupé à l'étranger, lorsque le salaire est imposable au Grand-Duché et qu'il est versé par une caisse publique luxembourgeoise ou par un employeur établi au Grand-Duché,
- c) à chaque salarié non résident touchant un salaire visé à l'article 156, numéro 4 de la loi,

d) à chaque pensionné résident ou non résident bénéficiant d'une pension visée à l'article 96, alinéa 1^{er}, numéros 1 et 2 de la loi.

(2) L'alinéa 1^{er} ne s'applique pas à une épouse imposable collectivement avec son mari, lorsqu'une fiche principale est établie au nom de ce dernier.

(3) Lorsqu'un salarié ou un pensionné, seul ou ensemble avec le conjoint imposable collectivement avec lui, cumule plusieurs revenus passibles de retenue touchés auprès d'employeurs ou de caisses de pension différents, il est établi et délivré, en dehors de la fiche principale visé à l'alinéa 1^{er}, une fiche de retenue additionnelle pour chaque revenu supplémentaire touché en sus du premier revenu.

(4) Des fiches de non imposition sont établies et délivrées aux salariés et aux pensionnés ou à leurs employeurs ou caisses de pension en ce qui concerne les salaires et les pensions qui, en vertu du droit interne ou de conventions internationales, ne sont pas imposables au Grand-Duché.

3. Etablissement des fiches de retenue

a) Principe et compétence

Art. 4. (1) Les fiches de retenue sont établies d'office ou sur demande suivant les distinctions prévues par les articles 5 et 6.

(2) Les administrations communales et les bureaux régionaux de la retenue d'impôt de l'administration des contributions sont seuls habilités à établir les fiches de retenue. Leur compétence respective est réglée par les articles 15 à 23.

(3) La commune territorialement compétente pour l'établissement d'une fiche de retenue est

- a) en cas d'établissement d'office en vertu de l'article 5, celle où le salarié ou le pensionné a été recensé,
- b) en cas d'établissement sur demande en vertu de l'article 6, celle qui, aux termes de l'article 4 du règlement ministériel du 20 septembre 1968 relatif au recensement fiscal annuel, serait compétente si un recensement avait lieu au moment de la demande.

(4) Le bureau régional de la retenue d'impôt compétent pour l'établissement d'une fiche de retenue est celui dans le rayon duquel est située la commune qui serait compétente selon les dispositions de l'alinéa 3.

(5) Les administrations communales sont tenues, quant à leur participation à l'établissement des fiches de retenue, de se conformer aux directives que l'administration des contributions est autorisée à formuler en vertu du paragraphe 27, alinéa 1^{er} de la loi générale des impôts, faute de quoi cette dernière administration peut procéder elle-même à des actes déterminés dans le sens des dites directives.

b) Etablissement d'office des fiches de retenue

Art. 5. (1) Les fiches de retenue sont établies d'office durant la période comprise entre le recensement fiscal et le début de l'année d'imposition, en ce qui concerne les résidents qui ont été recensés comme salariés ou pensionnés, même si, au moment du recensement, les premiers nommés n'étaient pas sous contrat d'occupation salariée. Par dérogation à la phrase qui précède, il n'y a pas établissement d'office dans les cas visés à l'article 6, alinéa 2.

(2) Pour les différentes inscriptions, il est fait usage des renseignements recueillis lors du recensement, compte tenu de tous les changements intervenus jusqu'au début de l'année d'imposition, ces derniers devant être signalés à l'administration communale par le salarié ou le pensionné pour autant qu'ils ne peuvent pas être déduits des données figurant sur les feuilles de recensement ou qu'ils n'ont pas fait l'objet d'inscriptions sur les registres d'état civil de la commune. En cas de carence du salarié, le service émetteur peut procéder d'office.

c) Etablissement sur demande des fiches de retenue

Art. 6. (1) Les fiches de retenue sont établies sur demande par le service compétent

- a) pour les salariés et pensionnés non résidents,

- b) pour les salariés et pensionnés résidents qui, bien qu'ayant eu, au moment du recensement fiscal, leur domicile fiscal ou leur séjour habituel au Grand-Duché, n'ont pas été recensés, ou dont le revenu passible d'une fiche additionnelle n'a pas été recensé,
- c) pour les résidents qui n'étaient ni salariés ni pensionnés au moment du recensement, mais qui le deviennent par la suite,
- d) pour les salariés et les pensionnés qui s'installent au Grand-Duché après la date du recensement sans être titulaires d'une fiche de retenue délivrée en vertu de la lettre a.

(2) Le salarié ou pensionné transférant entre la date du recensement et le 1^{er} janvier son domicile fiscal ou séjour habituel, sur le territoire d'une commune autre que celle où il a été recensé est tenu de demander l'établissement d'une fiche de retenue par la commune du nouveau domicile ou séjour.

(3) Pour les inscriptions relatives à l'état civil, à la classe d'impôt et au taux de retenue, ainsi que pour le choix entre fiche principale ou additionnelle, il est tenu compte de la situation au début de l'année. Pour autant que le service émetteur ne dispose pas des données nécessaires pour l'établissement des fiches de retenue, ces données sont à fournir par le salarié ou le pensionné.

4. Modification des fiches de retenue en cours d'année

a) Inscriptions correctives

Art. 7. (1) Les changements en cours d'année des situations documentées par les énonciations de la fiche de retenue donnent lieu à des inscriptions correctives dans les conditions et sous les modalités prévues par les dispositions suivantes:

- a) les articles 18, 21, 22, alinéas 3 et 4 et 23 du présent règlement ainsi que le règlement grand-ducal portant exécution de l'article 140 de la loi, en ce qui concerne un changement de classe d'impôt;
- b) le règlement ministériel portant exécution de l'article 139 de la loi en ce qui concerne une modification de la déduction à titre d'excédent de frais d'obtention et de dépenses spéciales et d'abattement pour charges extraordinaires;
- c) l'article 22, alinéas 3 et 4 du présent règlement et le règlement grand-ducal portant exécution de l'article 137, alinéa 2, lettres a et b de la loi, en ce qui concerne toute modification du taux de retenue inscrit sur une fiche additionnelle ainsi que de la déduction représentant les minima forfaitaires des épouses salariées.

(2) Les inscriptions correctives sont portées dans les cases supplétives prévues à cet effet.

(3) Sous réserve du droit d'intervention d'office des services compétents, les inscriptions correctives ont lieu sur demande du salarié ou du pensionné.

(4) Le salarié ou le pensionné demandant une inscription corrective doit présenter au service compétent toutes les fiches principale et additionnelles établies à son nom ou celui de son épouse si la demande vise un changement d'état civil, de classe d'impôt ou du nombre des charges d'enfants à prendre en considération.

b) Conversion de fiches de retenue

Art. 8. (1) Lorsque les époux contractent mariage avant le 1^{er} septembre ou acquièrent, avant cette date, le statut de résidents, la fiche principale originellement établie au nom de l'épouse est convertie en fiche additionnelle. Le présent alinéa n'est toutefois applicable que pour autant que le mari est lui-même titulaire d'une fiche principale et que les époux sont imposables collectivement.

(2) Au cas où, en cours d'année, il y a dissolution du mariage, séparation de fait ou perte, par le ménage ou par un des époux, du statut de résident, la fiche additionnelle originellement établie au nom de l'épouse est convertie en fiche principale, sauf si, en cas de dissolution du mariage ou de séparation de fait, la dissolution ou la séparation ont lieu après le 30 avril.

(3) Les conversions de fiches ont lieu sur demande, sauf que le service compétent peut, en cas de carence du titulaire, procéder à une conversion d'office.

c) Compétences

Art. 9. (1) Pour les inscriptions correctives, les attributions de compétence se dégagent des dispositions signalées au 1^{er} alinéa de l'article 7.

(2) Les conversions de fiches ont lieu par les administrations communales ou, en cas de perte du statut de résident, par l'administration des contributions.

(3) Sont applicables par analogie aux inscriptions correctives et aux conversions:

a) les alinéas 3, lettre b et 4 de l'article 4 relatifs à la compétence territoriale, étant entendu que la situation doit être appréciée au moment des faits motivant l'intervention en question,

b) l'alinéa 5 de l'article 4.

d) Autres modifications

Art. 10. (1) Les inscriptions manifestement inexactes de la fiche de retenue peuvent à tout moment être redressées par l'administration des contributions. Elles peuvent également être redressées par l'administration communale dans la mesure où celle-ci en est l'auteur.

(2) Aucune inscription ne peut être modifiée, ni par le titulaire de la fiche, ni par l'employeur ou la caisse de pension, ni par une autre personne.

5. Inscriptions sur la matrice

Art. 11. (1) Lors de l'émission d'une fiche de retenue, le service émetteur transcrit sur la matrice constituée par les feuilles de recensement enliassées ou, à défaut de matrice, sur un bordereau les énonciations suivantes de la fiche, pour autant qu'elles n'y sont pas déjà inscrites:

1° les données d'identification du titulaire,

2° la nature de la fiche émise,

3° l'état-civil, la classe d'impôt et le nombre des charges d'enfants inscrits sur la fiche,

4° le numéro de la fiche.

(2) L'alinéa 1^{er} est applicable également lors d'une inscription corrective ou d'une conversion de fiche.

(3) Durant la période où la matrice est mise à la disposition des bureaux d'imposition de l'administration des contributions, les inscriptions visées à l'alinéa 1^{er} sont faites sur des listes supplétives, sous réserve de report ultérieur sur la matrice, dès la rentrée de celle-ci.

(4) Lors d'une demande en établissement d'une fiche de retenue dans un des cas visés à l'article 6, alinéa 1^{er}, lettres b et d, et alinéa 2, le salarié ou pensionné doit, s'il n'a pas été recensé dans cette commune, remplir une feuille de recensement. Celle-ci est encartée dans la matrice après avoir été marquée d'un signe distinctif signalant la demande.

6. Délivrance des fiches de retenue

Art. 12. (1) Sauf dans les cas visés au 3^e alinéa, la fiche de retenue est délivrée au titulaire qui est tenu de la remettre sans délai à l'employeur ou à la caisse de pension.

(2) Les fiches de retenue établies d'office par application de l'article 5 doivent, pour autant qu'il ne s'agit pas d'un des cas visés à l'alinéa 3 ci-après, parvenir à leurs titulaires au plus tard le 10 janvier de l'année au titre de laquelle elles sont établies. Les salariés et pensionnés visés à l'article 5, alinéa 1^{er} qui, le 11 janvier, ne sont pas en possession de leur fiche de retenue sont tenus de signaler cette omission à l'administration communale.

(3) Les fiches de retenue établies au nom de pensionnés non résidents, celles relatives à des pensions versées par des caisses de pension non salariales, par l'établissement d'assurance contre la vieillesse et l'invalidité, par la caisse de pension des employés privés ainsi que celles dont question à l'article 13 sont remises directement aux employeurs et aux caisses de pension respectifs.

(4) L'établissement et la délivrance de fiches de retenue ont lieu à titre gratuit. En cas de perte ou de destruction d'une fiche de retenue, le service émetteur établit, sur demande du titulaire, un duplicata

portant le même numéro que la fiche originale. L'émission d'un duplicata donne lieu à la perception d'une taxe de 20 francs.

Art. 13. En ce qui concerne un salarié ou un pensionné qui, seul ou ensemble avec le conjoint imposable collectivement avec lui cumule une pension passible de retenue avec un ou plusieurs salaires ou bien avec une ou plusieurs pensions passibles de retenue, l'administration communale inscrit sur chaque fiche de retenue la désignation de la caisse de pension ou de l'employeur que la fiche concerne. Ces fiches de retenue seront remises par l'administration communale à l'administration des contributions.

7. Validité de la fiche de retenue

Art. 14. (1) La fiche de retenue est valable uniquement pour l'année d'imposition au titre de laquelle elle est établie.

(2) Les énonciations de la fiche de retenue sont déterminantes pour la retenue à opérer à charge des revenus ordinaires attribués au titre des périodes de paie prenant fin à partir du 1^{er} janvier et des revenus non périodiques alloués à partir du 1^{er} janvier de l'année d'imposition.

(3) En ce qui concerne les inscriptions correctives et les conversions de fiches prévues aux articles 7, 8 et 10, la date de l'événement qui est à l'origine des dites inscriptions se substitue à celle du 1^{er} janvier.

III. Procédure d'établissement des fiches de retenue principales destinées à des résidents

1. Attributions des administrations communales

Art. 15. Les administrations communales sont compétentes pour l'établissement des fiches de retenue principales destinées aux salariés et pensionnés résidents, sauf que les opérations suivantes sont confiées à la seule compétence de l'administration des contributions:

- a) la fixation et l'inscription de la déduction à pratiquer sur les revenus passibles de retenue avant la détermination de celle-ci, à titre d'excédent de frais d'obtention et de dépenses spéciales et d'abattement pour charges extraordinaires,
- b) l'inscription du nombre des charges d'enfants et, le cas échéant, de la classe III, du fait d'enfants recueillis et d'enfants visés à l'article 123, alinéa 3, lettres b, c et d de la loi.

Art. 16. (1) L'administration communale inscrit les données suivantes sur la fiche de retenue:

- 1° les données d'identification du titulaire,
- 2° l'état civil du titulaire,
- 3° la classe d'impôt (en toutes lettres),
- 4° le nombre des enfants mineurs faisant partie du ménage, à l'exception des enfants recueillis (en toutes lettres),
- 5° la mention et la date d'émission de chaque fiche additionnelle émise,
- 6° le numéro de la fiche de retenue et la date d'émission.

(2) Les inscriptions prévues sub 1° et 2° du 1^{er} alinéa doivent correspondre à la situation exacte au 1^{er} janvier de l'année d'imposition, c'est-à-dire tenir compte des changements survenus entre la date du recensement et le début de l'année. Celles visées sub 3° et 4° sont à faire conformément aux dispositions de l'article 17.

(3) La mention des fiches additionnelles est complétée au fur et à mesure des émissions nouvelles.

(4) Il est tenu compte des changements d'état civil ou de famille survenant en cours d'année selon les prescriptions de l'article 18.

Art. 17. (1) L'administration communale inscrit la classe d'impôt selon les distinctions suivantes:

- 1° la classe d'impôt I est certifiée pour les salariés et les pensionnés non mariés au début de l'année d'imposition, à moins qu'ils n'appartiennent à une des deux autres classes;
- 2° la classe d'impôt II est certifiée, pour autant que la classe III ne soit pas à inscrire:

- a) pour les salariés et pensionnés mariés au début de l'année d'imposition, même s'ils sont séparés de fait,
 - b) pour les salariés et pensionnés non mariés âgés de plus de 65 ans au début de l'année d'imposition,
 - c) pour les salariés et pensionnés non mariés qui, au début de l'année d'imposition, ont un ou plusieurs descendants,
 - d) pour les salariés et pensionnés veufs ou divorcés autres que ceux mentionnés sub b ou c dont le mariage a été dissous au cours des cinq années précédant l'année d'imposition;
- 3° la classe d'impôt III est certifiée pour les salariés et les pensionnés dont le ménage comprend au début de l'année d'imposition au moins un enfant mineur au sens de l'article 123, alinéa 1^{er} de la loi, sauf s'il s'agit d'un enfant recueilli.

(2) L'administration communale indique, en outre, dans les cas visés sub 3° ci-dessus, le nombre des enfants mineurs autres que des enfants recueillis faisant, au début de l'année d'imposition, partie du ménage du salarié ou du pensionné.

Art. 18. (1) En cours d'année, l'administration communale procède, dans les conditions prévues aux alinéas qui suivent, à des inscriptions correctives.

(2) Lorsqu'un salarié ou un pensionné inscrit dans la classe d'impôt I établit qu'il a contracté mariage, les énonciations relatives à l'état civil et à la classe d'impôt sont remplacées par des inscriptions correctives indiquant l'état de marié et la classe d'impôt II.

(3) Lorsqu'un salarié ou un pensionné inscrit dans les classes d'impôt I ou II établit la survenance dans son ménage d'un ou de plusieurs enfants mineurs visés à l'article 123, alinéa 1^{er} de la loi, autres que des enfants recueillis, les énonciations indiquant la classe d'impôt et l'absence de charge d'enfant sont remplacées par des inscriptions correctives indiquant la classe d'impôt III et le nombre des charges d'enfants.

(4) Lorsqu'un salarié ou un pensionné de la classe d'impôt III établit la survenance dans son ménage d'un ou de plusieurs enfants mineurs, visés à l'article 123, alinéa 1^{er} de la loi, autres que des enfants recueillis, en sus de ceux déjà inscrits sur la fiche de retenue, l'énonciation relative au nombre des charges d'enfants est remplacée par une inscription corrective indiquant le nouveau nombre des charges d'enfants, sauf si, en vertu des dispositions de l'article 21, il y a lieu à application de ces dernières.

2. Attributions de l'administration des contributions

Art. 19. (1) L'administration des contributions est seule compétente pour les opérations énumérées aux lettres a et b de l'article 15, ainsi que pour l'établissement et la délivrance des fiches de non imposition visées à l'article 3, alinéa 4.

(2) Les questions de compétence et de procédure sont réglées comme suit:

- a) la fixation et l'inscription des déductions visées à l'article 15, lettre a, a lieu conformément aux dispositions de l'article 139 de la loi et du règlement ministériel pris pour son exécution;
- b) l'inscription visée à l'article 15, lettre b a lieu dans les conditions et selon les modalités prévues aux articles 20 et 21;
- c) l'établissement et la délivrance des fiches de non imposition est de la compétence du bureau régional de la retenue d'impôt dans le ressort duquel est établi l'employeur ou la caisse de pension.

Art. 20. (1) Sur demande à formuler auprès du bureau régional de la retenue d'impôt, le salarié ou le pensionné dans le chef duquel, eu égard à la situation existant au début de l'année d'imposition, se trouvent remplies les conditions donnant droit à une modération d'impôt en raison

a) d'enfants recueillis,
 b) d'enfants visés à l'article 123, alinéa 3, lettres b à d de la loi, obtient l'inscription des charges d'enfants afférentes et celle de la classe d'impôt III.

(2) Lorsque la fiche de retenue comporte une inscription faite par l'administration communale indiquant une ou plusieurs charges d'enfants visées au 2^e alinéa de l'article 17, l'inscription à faire selon le

1^{er} alinéa indique non seulement les charges d'enfants visées au dit alinéa, mais également celles ayant fait l'objet de l'inscription antérieure qui, de ce fait, se trouve annulée.

(3) La date d'effet des inscriptions correctives faites conformément aux alinéas qui précèdent reste fixée au début de l'année d'imposition.

Art. 21. (1) Lorsque, en cours d'année, le salarié ou le pensionné établit un accroissement du nombre des charges d'enfants visées à l'article 123, alinéa 3, lettres a à d de la loi, le bureau régional de la retenue d'impôt procède à l'inscription correctrice dans les deux cas suivants:

- a) lorsque l'inscription antérieure émanait d'un bureau régional de la retenue d'impôt,
- b) lorsque les charges venant s'ajouter aux charges antérieures concernent des enfants recueillis ou des enfants visés à l'article 123, alinéa 3, lettres b à d de la loi.

(2) Dans le délai d'un mois à partir d'une modification de la situation familiale entraînant la perte totale ou partielle du droit à une modération d'impôt en raison d'enfants visés à l'article 123, alinéa 3, lettres b à d de la loi, le salarié ou le pensionné est tenu de requérir une inscription correctrice correspondant à la nouvelle situation, la carence de ce dernier comportant l'intervention d'office de l'administration des contributions.

IV. Procédure d'établissement des fiches de retenue additionnelle destinées à des résidents

Art. 22. (1) Pour l'établissement des fiches de retenue additionnelles des salariés et pensionnés résidents et les inscriptions correctives à y porter, les dispositions des articles qui précèdent sont applicables par analogie, pour autant qu'il n'en est pas disposé autrement aux alinéas qui suivent et au règlement grand-ducal portant exécution de l'article 137, alinéa 2, lettres a et b de la loi.

(2) Le service émetteur inscrit sur la fiche de retenue additionnelle:

- a) les énonciations prévues à l'article 16, numéros 1 à 4 et 6; celles-ci sont reprises de la fiche principale;
- b) le taux de retenue non réduit visé à l'article 2 du règlement grand-ducal concernant le susdit article 137 et correspondant à la classe d'impôt certifiée comme prévu à l'article 17;
- c) s'il s'agit d'une fiche relative au premier salaire d'une femme, dont le mari est également salarié et qu'il y a imposition collective, la déduction correspondant aux minima forfaitaires déductibles à titre de frais d'obtention et de dépenses spéciales. Lorsque cette femme exerce, en dehors de son premier emploi, un ou plusieurs autres emplois salariés, la déduction n'est pas à inscrire sur les fiches relatives à ces emplois supplémentaires.

Dans les cas de l'article 13, l'administration communale ne procède pas à l'inscription du taux et de la déduction prévus aux lettres b et c ci-dessus.

(3) Toute correction apportée ultérieurement, par application des articles 18, 20 et 21, aux énonciations visées sub a ci-dessus des fiches principales est à effectuer également sur les fiches additionnelles.

(4) Toute inscription correctrice visant la classe d'impôt ou le nombre des charges d'enfants entraîne d'office l'inscription correctrice du taux de retenue correspondant à la nouvelle classe.

V. Procédure d'établissement des fiches de retenue principales et additionnelles destinées à des non résidents

Art. 23. Les fiches de retenue destinées aux salariés et pensionnés non résidents sont établies et font, le cas échéant, l'objet d'inscriptions correctives dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités que les fiches destinées aux résidents, sauf

- a) que l'établissement et les inscriptions correctives ont lieu sur demande appuyée de documents officiels,
- b) que seule l'administration des contributions est habilitée à établir les fiches de retenue et à y pratiquer des inscriptions correctives, le service compétent étant le bureau régional de la retenue d'impôt dans le ressort duquel est établi l'employeur ou la caisse de pension;

- c) qu'une fiche principale est à établir au nom de l'épouse salariée ou pensionnée non résidente, du chef de son premier revenu, même si le conjoint est également titulaire d'une fiche principale.

VI. Obligation des employeurs et des caisses de pension

Art. 24. (1) L'employeur ou la caisse de pension est tenu de déterminer la retenue sur la base des énonciations de la fiche de retenue. Toute fiche de non imposition dispense l'employeur ou la caisse de pension de l'obligation de pratiquer une retenue du chef du revenu en cause.

(2) Si la fiche de retenue d'un titulaire devant atteindre l'âge de 65 ans en cours d'année indique la classe d'impôt I, l'employeur ou la caisse de pension doit appliquer la classe d'impôt II à partir de l'attribution de revenu passible de retenue qui suit le 65^e anniversaire du titulaire.

Art. 25. (1) En cas d'établissement d'une nouvelle fiche de retenue ou d'inscription corrective, l'employeur ou la caisse de pension tient pour la première fois compte de la nouvelle situation lors de la première attribution de revenu passible de retenue postérieure au moment où il est mis en possession de la fiche nouvelle ou corrigée.

(2) Toutefois, lorsque la fiche nouvelle ou l'inscription corrective mentionne qu'elle s'applique rétroactivement à une période antérieure à la remise de la fiche à l'employeur ou à la caisse de pension, celui-ci est autorisé à déduire des retenues à venir de l'année d'imposition en cours l'impôt qui a été retenu en trop au cours de la période de rétroaction.

Art. 26. (1) Nonobstant les obligations à lui imposées par d'autres dispositions, l'employeur ou la caisse de pension est tenu, en fin d'année ou, en cas de cessation en cours d'année du contrat d'occupation salariée ou du service de la pension, lors de cette cessation, de remplir les rubriques qui lui sont destinées au verso de la fiche de retenue. Les inscriptions certifiées doivent correspondre à celles contenues au compte de salaire ou de pension relatif au salarié ou au pensionné en cause.

(2) Les employeurs et les caisses de pension sont autorisés, pour satisfaire aux prescriptions de l'alinéa qui précède, à faire usage de procédés d'impression mécanique en continu, à condition

- a) d'en informer l'administration des contributions et de se conformer à ses directives,
- b) d'utiliser des imprimés conformes au modèle prescrit à l'annexe.

(3) Toute altération des inscriptions pratiquées par l'employeur ou la caisse de pension est interdite.

(4) Sous réserve des obligations résultant de l'alinéa qui suit, l'employeur ou la caisse de pension conserve la fiche de retenue par devers soi tant que le salarié ou le pensionné a droit à un salaire ou à une pension, même si, avant que le contrat d'un salarié ne prenne fin, celui-ci n'est plus en activité. L'employeur ou la caisse de pension est tenu de remettre la fiche de retenue au salarié ou au pensionné, lorsque celui-ci établit qu'il doit la présenter à une instance administrative.

(5) En cas de changement d'employeur ou de caisse de pension en cours d'année, l'ancien employeur ou l'ancienne caisse de pension remet la fiche de retenue au salarié ou au pensionné après l'avoir remplie comme prévu ci-dessus. Dans les autres cas, les fiches sont à transmettre, après la fin de l'année, à l'administration des contributions dans les conditions et délais fixés au règlement grand-ducal portant exécution de l'article 136, alinéa 6 de la loi.

Art. 27. (1) Lorsque le salarié ou le pensionné ne remet pas à l'employeur ou à la caisse de pension la fiche qui lui a été délivrée, la retenue doit être déterminée, sauf dispense de l'administration des contributions, selon les dispositions tarifaires les plus onéreuses (article 143 de la loi).

(2) La retenue correspondant aux dispositions tarifaires les plus onéreuses est celle indiquée au barème de retenue applicable à un salaire ordinaire de la classe d'impôt I, sans qu'elle puisse être inférieure à celle déterminée par application du taux prévu pour la même classe d'impôt par l'article 2 du règlement grand-ducal portant exécution de l'article 137 alinéa 2, lettres a et b de la loi, ce taux ne pouvant être inférieur à 57% en ce qui concerne les non résidents.

(3) Par dérogation aux dispositions de l'alinéa 1^{er}, l'employeur ou la caisse de pension est, en cas d'attribution de revenus passibles de retenue durant la période comprise entre le début de l'année

et le 1^{er} février, autorisé à déterminer provisoirement la retenue d'impôt sur la base des énonciations de la fiche de retenue de l'année précédente, s'il n'est pas encore en possession de la nouvelle fiche. Pour autant que les retenues faites de la sorte diffèrent de celles qui seraient résultées des énonciations de la nouvelle fiche de retenue, il y aura lieu à répétition ou à versement de la différence lors de la première attribution de revenus passibles de retenue intervenant après le 31 janvier.

VII. Dispositions finales

Art. 28. Le présent règlement se substitue à partir de l'année d'imposition 1970 au règlement ministériel du 23 septembre 1968 portant exécution de l'article 143 de la loi concernant l'impôt sur le revenu.

Art. 29. Le présent règlement et ses annexes seront publiés au Mémorial.

Luxembourg, le 2 janvier 1970

Le Ministre des Finances,
Pierre Werner

Le Ministre de l'Intérieur,
Eugène Schaus

ANNEXE

Modèle de fiche de retenue d'impôt

RECTO



FICHE DE RETENUE D'IMPÔT 1970

Les diverses énonciations de la fiche sont valables suivant indications, sauf révocation.

Commune :	Circonscription	numéro
Nom	né(e) le	
prénoms :		
Profession :	ETAT-CIVIL (céli., marié(e), veuf(ve), divorcé(e), séparé(e))	
Rue/N° :	au 1. 1. 2	
Domicile :	à p. du 3	
	à p. du 4	

La fiche est à remettre sans délai à l'employeur / la caisse de pension

La retenue résulte de l'application au revenu (salaire ou pension) déterminé comme indiqué au verso (col. 7 = col. 3 — col. 4 à 6) :
 - pour les fiches principales, des barèmes (classe selon cases 5 à 8)
 - pour les fiches additionnelles, du taux de retenue inscrit aux cases 12 à 15

CLASSE D'IMPÔT ET CHARGES D ENFANTS			TAUX DE RETENUE		F	Pr.
Classe	Enfants	valable à partir du	Taux	valable à partir du	CI	Taux
	/	5 1. 1.		12		
	/	6		13		
	/	7		14		D
	/	8		15		C

DEDUCTION (à déduire des rémunérations avant détermination de la retenue)

par an : fr.	} du 9
par mois : fr.	
par jour : fr.	
par an : fr.	} du 10
par mois : fr.	
par jour : fr.	
par an : fr.	} du 11
par mois : fr.	
par jour : fr.	

CERTIFICATION DES INSCRIPTIONS

Cases	Date	Sceau	Paraphe
1 } 2 } 5 }			
3			
6			
9			
12			

FICHES ADDITIONNELLES EMISES

2 ^e fiche, (conjoint)	Date et Paraphe
3 ^e fiche, (conjoint)	
4 ^e fiche, (conjoint)	
5 ^e fiche, (conjoint)	

Obs.

59060

VERSO

CERTIFICAT DE RETENUE ET DE CRÉDIT D'IMPÔT

A) RETENUE D'IMPÔT

Rémunérations 1)		D é d u c t i o n s				Revenu servant de base à retenue Col. 3 -- (Col. 4 à 6)	Impôt retenu 4)	Désignation de l'employeur Nom et Adresse	No fiscal de l'employeur	
		Montant	Cotisations sociales 2)	Déductions des cases 9-11 du recto	Montants exonérés 3)					
Période du.	au :	2	3	4	5	6	7	8	9	10

B) CRÉDIT D'IMPÔT

Allocations (gratifications etc.) donnant droit à un crédit d'impôt		Crédit d'impôt alloué 6)	
Désignation	Montant 5)	12	13

C)

Décompte annuel effectué par l'employeur : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>

RENVOIS :

- 1) indiquer séparément :
- a) salaires
 - b) pensions
 - c) rémunérations extraordinaires
- 2) part de l'assuré.
- 3) p.ex. supplément de salaire pour heures supplémentaires.
- 4) après établissement du décompte annuel et avant déduction du crédit d'impôt.
- 5) après déduction des cotisations sociales légalement obligatoires y afférentes.
- 6) éventuellement après compensation lors du décompte annuel.

REVENU :

à l'Administration Réserve	CLASSE :	Décompte
Impôt retenu : Fr annuel : Fr Diff. 1) : Fr	Crédit alloué : Fr maximal : Fr Diff. 2) : Fr	1) Fr -2) Fr Recette : Fr ← à rembourser
Date et paraphe :		