

Verrichten von handwerklichen Arbeiten im Großherzogtum Luxemburg

Eine Information der Handwerkskammer Trier für deutsche Handwerker

(Stand November 2016)

Inhaltsverzeichnis

Ein Wort vorweg	2
1. Nachweis der Tätigkeit beim Wirtschaftsministerium.....	2
2. Der Umgang mit der Umsatzsteuer	4
a. Bau- und Montageleistungen in Verbindung mit einem Grundstück/Gebäude.....	4
b. Arbeiten an beweglichen körperlichen Gegenständen (Wartungen, Reparaturen etc.).....	5
c. Warenlieferung an Unternehmer/gewerbliche Kunden.....	5
d. Warenlieferung an Privatpersonen	6
e. Die Abgabe von Umsatzsteuererklärungen in Luxemburg (eTVA).....	6
3. Das Arbeitnehmerentsendegesetz und arbeitsrechtliche Bestimmungen.....	9
a. Die für die Arbeitnehmerentsendung verlangten Dokumente	10
Ergänzende Informationen zur Bescheinigung A1 (Sozialversicherung)	10
b. e-Détachement -Registrierung des Unternehmens und Eingabe relevanter Daten.....	12
c. Der“ Badge social“	15
d. Meldung der Aufträge bei der ITM.....	16
e. Die Beschäftigung von Leiharbeitern	17
f. Arbeitsrechtliche Bestimmungen: Mindestlöhne und Arbeitszeit.....	17
g. Lohnsteuer für entsandte Mitarbeiter	18
4. Was Sie sonst noch wissen müssen und nützliche Tipps.....	19
a. Besonderheiten für Elektro- und Gasarbeiten	19
b. Eintragung in die Handwerksrolle Luxemburg.....	19
c. Besonderheit in Luxemburg: Kollektivurlaub (Bauferien).....	20
d. Vertragsgestaltung und rechtliche Absicherung	20
e. Gewährleistung in Luxemburg	21
f. Offene Forderungen in Luxemburg - was tun?	21
g. Sprache - komme ich mit Deutsch zurecht?	21
h. Messen.....	22
i. Öffentliche Aufträge in Luxemburg.....	22
j. Abtransport von Abfällen/Bauschutt	22
k. Koordinator für Sicherheit und Gesundheit / PPSS und PGSS	22
5. Wichtige Adressen in Luxemburg	23

Hinweis zum Aktivieren der Internet-Links:

Gehen Sie mit dem Cursor auf den Link, halten Sie die strg-Taste gedrückt (es erscheint das Fingersymbol) und drücken Sie die linke Maustaste

Ein Wort vorweg

Handwerksunternehmen, die im Großherzogtum Luxemburg Arbeiten ausführen wollen und dort nicht ansässig sind, müssen vor Ausübung ihrer Aufträge in Luxemburg verschiedene rechtliche Voraussetzungen beachten.

Ansprechpartnerin für Handwerksunternehmen aus der Region Trier ist die Handwerkskammer Trier, Loebstraße 18, 54292 Trier, Michèle Schneider, Tel. 0651 207-107, E-Mail: mschneider@hwk-trier.de .

Das luxemburgische Recht sieht grundsätzlich folgendes vor:

- **Nachweis Ihrer Tätigkeit** beim Wirtschaftsministerium (siehe 1.)
- Betriebsanmeldung beim Finanzamt mit Zuteilung einer **lux. MwSt.-Id.-Nr.** (siehe 2.)
- **Arbeitnehmerentsendegesetz:** Zuverfügungstellung von Unterlagen sowie Meldung der Tätigkeiten an die Gewerbeaufsicht / Inspection du Travail et des Mines (siehe 3.)

Tipps:

Kümmern Sie sich früh genug um alle notwendigen Formalitäten. Es müssen **zwei bis drei Wochen** Bearbeitungszeit eingeplant werden!

Auch für **Subunternehmer** gelten **alle** nachfolgend erläuterten Formalitäten!

1. Nachweis der Tätigkeit beim Wirtschaftsministerium

Bevor ein deutscher Handwerker in Luxemburg tätig wird, muss er seine **Tätigkeit, d.h. seine ordnungsgemäße Eintragung in Deutschland**, schriftlich beim Wirtschaftsministerium Luxemburg **nachweisen**. Dies wird in Luxemburg auch als „**Vorabmitteilung**“ oder „**Bescheinigung einer vorherigen Meldung der Dienstleistung**“ bezeichnet.

Die Meldung tätigen Sie beim:

Ministère de l'Économie
Direction générale PME et Entrepreneuriat
département autorisations
19-21, Boulevard Royal
L-2449 Luxemburg

Tel. : 00352-247 847-41 oder Durchwahlen -14, -16

Fax: 00352-247 847 40

www.mcm.public.lu

certificat@eco.etat.lu

Öffnungszeiten: Montag - Freitag, von 8:00 -12:30 Uhr

Folgende Unterlagen müssen dort eingereicht werden:

- **Aktueller** (nicht älter als 3 Monate) **Nachweis über eine ordnungsgemäße Niederlassung im Herkunftsland**. Dies erfolgt in Form einer sog. **EU-Bescheinigung**, ausgestellt von der zuständigen Kammer (HWK oder IHK). Bitte **Original** einreichen!
Ansprechpartner **für Mitgliedsunternehmen der HWK Trier**:
Frau Nell, Tel. 0651 207-113, Herr Hilsamer, Tel. 0651 207-361 oder Frau Brandenburg, Tel. 0651 207-142.
Bearbeitungsdauer: wenige Tage
Gebühr: **50 Euro**

Hinweis: Handwerksunternehmen, die **nicht** Mitglied der Handwerkskammer Trier sind, wenden sich bitte an die für sie zuständige Handwerkskammer!

- **Anschreiben** nach folgendem Muster:

Betr. Meldung einer freien Dienstleistung gem. EU-Richtlinie 2005/36/EG
Sehr geehrte Damen und Herren,
hiermit melde ich an, dass ich ab dem **Datum** nachfolgende Leistungen vorübergehend im Großherzogtum Luxemburg erbringen möchte: **Benennung der Tätigkeiten**.
Zum Nachweis meiner rechtmäßigen Niederlassung und Ausübung meiner Tätigkeit/en in Deutschland erhalten Sie anbei die EU-Bescheinigung der für mich zuständigen Handwerkskammer.
Für die Empfangsbestätigung danke ich im Voraus.

Mit freundlichen Grüßen
Unterschrift und Firmenstempel

- **Elektroinstallateure, Aufzugbauer, Installateure für Heizungs- und Klimatechnik Zimmerer und Dachdecker** reichen zusätzlich eine Kopie ihres **Meisterbriefs** ein.
- **Kopie der alten Mitteilungsbestätigung/Genehmigung** vom Wirtschaftsministerium (ehemals Mittelstandsministerium), sofern vorhanden
- **Überweisungsbeleg** über die erfolgte Überweisung von **24 Euro** Bearbeitungsgebühr an die Administration de l'Enregistrement.

Kontoverbindung:

Kontoinhaber: Administration de l'Enregistrement, bureau de Diekirch
- recette – droits de timbre
Bank: Postscheckkonto / Chèques Postaux CCP
Kontonummer: IBAN LU09 1111 7026 5281 0000
Code BIC: CCPLLULL
Mit dem Vermerk: „certificat préalable pour (Name des Antragstellers / Firma + Adresse)“

Das Wirtschaftsministerium prüft die Meldung und versendet innerhalb weniger Tage eine Empfangsbestätigung. Sie bescheinigt dem Handwerker, dass dieser in einem **Zeitraum von zwölf Monaten ab Ausstellungsdatum** befugt ist, in Luxemburg Arbeiten auszuführen. **Nach diesem Zeitraum muss das Verfahren jeweils erneuert werden. Die Empfangsbestätigung sollte als Kopie in Luxemburg mitgeführt werden!**

Tipp:

Legen Sie sich den Vorgang zur Erneuerung des Verfahrens nach einem Jahr auf Wiedervorlage oder markieren Sie es in Ihrem Kalender. Wenn Sie regelmäßig in Luxemburg tätig sind, sollten Sie zwei Wochen vor Ablauf der Frist die neue Meldung machen, um einen lückenlosen Übergang zu gewährleisten.
Sie brauchen dazu eine **aktuelle** EU-Bescheinigung (weniger als 3 Monate alt)!

Müssen Sie Ihre Arbeit in Luxemburg aufnehmen, **bevor** Sie die Bestätigung des Ministeriums erhalten haben, ist es wichtig, als Nachweis für die Meldung eine Kopie des gesamten Antrages mit sich zu führen. Die Kontrolleure sind angehalten, dies zu akzeptieren. Ausschlaggebend ist, dass Sie die Unterlagen zu diesem Zeitpunkt bereits dem Ministerium zugestellt haben!

2. Der Umgang mit der Umsatzsteuer

Vor Aufnahme Ihrer Tätigkeit in Luxemburg empfehlen wir aus steuerlicher Sicht in jedem Fall die Kontaktaufnahme zu einem **Steuerberater**, der Sie individuell zu diesem Thema beraten kann.

Wenn Sie in Luxemburg als Handwerker Arbeiten ausführen, müssen Sie sich i.d.R. (siehe Fälle unten) beim lux. Finanzamt (Administration de l' Enregistrement et des Domaines) anmelden und bekommen innerhalb weniger Tage eine lux. MwSt.-Id.-Nr. zugeteilt. Das Formular zur Beantragung der Nummer finden Sie im Internet unter <http://www.aed.public.lu/formulaires/FormulareDE/DeclInitiale/index.html>
Bitte unterscheiden Sie, ob es sich bei Ihrer Firma um eine natürliche Person (z.B. Einzelunternehmen) oder eine juristische Person (z.B. GmbH) handelt.

Die Mehrwertsteuer nennt sich in Luxemburg **TVA** (taxe sur la valeur ajoutée). Der reguläre Satz beträgt seit dem 1. Januar 2015 **17%**, in bestimmten Fällen des privaten Wohnungsbaus 3% (siehe weiter hinten).

Ob Sie eine lux. Umsatzsteuer-Id.-Nr. beantragen müssen, welche Umsatzsteuer Sie auf der Rechnung ausweisen, ob diese überhaupt auf der Rechnung ausgewiesen wird und wer wo die Steuer abführt, ist **abhängig von der Art des Kunden sowie der Art der Leistung**.

Bitte unterscheiden Sie folgende Sachverhalte:

- Bau- und Montageleistungen an einem Grundstück/Gebäude (siehe a.)
- Arbeiten an beweglichen körperlichen Gegenständen (Wartungen, Reparaturen etc.) (siehe b.)

a. Bau- und Montageleistungen in Verbindung mit einem Grundstück/Gebäude

- Ort der Veranlagung = Ort des Grundstücks (Luxemburg!)
- Bei gewerblichen Kunden: Das Reverse Charge Verfahren (Übergang der Steuerschuld auf den Leistungsempfänger) existiert für diese Arbeiten in Luxemburg **nicht!**
- Es wird **immer** die lux. TVA ausgewiesen!
- **Folge: Antrag einer TVA-Nummer zwingend erforderlich!**

Tipp:

Auch als **Subunternehmer** mit einem **deutschen Auftraggeber** müssen Sie als Handwerker i.d.R. eine Steuernummer in Luxemburg beantragen und die Rechnung mit der luxemburgischen Mehrwertsteuer (TVA) ausstellen. **Ausschlaggebend ist der Ort der Leistung!**

Der **reguläre Mehrwertsteuersatz in Luxemburg** beträgt seit Januar 2015 **17%**.

Für einige Bauleistungen bei Wohnungsbau und -renovierung gilt ein **reduzierter Satz** von **3%**. Hierzu zählen unter anderem Erdaushubarbeiten, tragende Bauteile, Bedachungs- und Abdichtungsmaßnahmen, Gipsarbeiten, Treppen und Decken, Sanitärinstallationen, Türen und Fenster, Ersteinrichtung einer Heizung usw. Es muss sich dabei um eine Nutzung zu eigenen Wohnzwecken (bei Neubau/Renovierung) oder durch Mieter (ebenfalls zu Wohnzwecken, aber nur bei Renovierung gültig) handeln.

Auch deutsche Handwerksunternehmen können direkt mit 3% TVA fakturieren. Das geschieht in der Regel auf Nachfrage des Kunden. Hierzu muss **im Vorfeld ein Antrag** an die Steuerverwaltung geschickt und von dieser bestätigt werden. Informationen, welche Tätigkeiten darunter fallen und wie das Verfahren abläuft, erteilt die lux. Steuerbehörde „Administration de l'Enregistrement et de Domaines“ (Adresse siehe Anhang). Informationen sowie die dazugehörigen Antragsformulare sind im Internet auf der Seite der Steuerverwaltung unter <http://www.aed.public.lu/tva/logement/formsDE/index.html> zu finden.

b. Arbeiten an beweglichen körperlichen Gegenständen (Wartungen, Reparaturen etc.)

- Veranlagung am Ort des Leistungsempfängers (i.d.R. Luxemburg; als Subunternehmer für deutsche Unternehmer dann entsprechend Deutschland)
- Bei gewerblichen Kunden gilt: Leistungsempfänger ist Steuerschuldner (Reverse Charge Verfahren findet Anwendung)
- Verpflichtende Überprüfung der TVA-Nr. des Kunden (siehe unter dem Punkt c. „Warenlieferung an gewerbliche Kunden“)
- Ausstellung einer Netto-Rechnung
- Erklärung der Leistung in der zusammenfassenden Meldung (ZM)
- Bei Privatkunden gilt: Antrag der TVA-Nr. und Ausweis der TVA auf der Rechnung (siehe oben)

c. Warenlieferung an Unternehmer/gewerbliche Kunden

Es handelt sich dabei um eine sog. innergemeinschaftliche Lieferung. Fakturiert wird **ohne** MwSt. bzw. TVA.

Es muss beim Finanzamt nachgewiesen werden, dass die Lieferung für betriebliche Zwecke über die Grenze hinaus erfolgt. Dazu schickt der Versender eine Kontrollmitteilung (sogenannte Gelangensbestätigung) über die Warenlieferung mit Angabe der USt.-Id.-Nr. seines Kunden an sein zuständiges Finanzamt. Der Empfänger der Lieferung wiederum muss die MwSt. an sein Finanzamt abführen und dabei die USt.-Id.-Nr. seines Lieferanten nennen.

Näheres zur Gelangensbestätigung, wie zum Beispiel die Art und Weise der akzeptierten Nachweise, erhalten Sie bei Ihrem Steuerberater oder Finanzamt.

Achtung: Der Unternehmer ist **verpflichtet**, die USt.-Id.-Nr. seines Kunden zu überprüfen und haftet steuerlich, wenn die Nummer nicht korrekt oder nicht existent ist! Das ist insbesondere bei Neukunden zu beachten. Anfragen zur USt.-Id.-Nr. sind über die Online-Datenbank **MIAS** der Europäischen Kommission möglich:
http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/vieshome.do?selectedLanguage=de.
Die in Echtzeit erteilte Bescheinigung kann ausgedruckt werden und dient gegenüber dem Finanzamt als Nachweis für die Gültigkeit der USt.-Id.-Nr.

d. Warenlieferung an Privatpersonen

Hier ist die voraussichtliche Höhe der im laufenden Jahr in Luxemburg getätigten Umsätze, die sogenannte Lieferschwelle, von Bedeutung. Diese Schwelle liegt für Luxemburg bei **100.000 Euro**. Das heißt:

- Liegt der Gesamtwert der Lieferungen des deutschen Unternehmers an den lux. Endverbraucher im laufenden Geschäftsjahr voraussichtlich **unter** der Lieferschwelle, dann wird nach dem Ursprungsland-Prinzip, das heißt in Deutschland, versteuert. Der deutsche Unternehmer fakturiert mit der **deutschen** MwSt.
- Liegt der Wert **über** der Lieferschwelle, wird nach dem Bestimmungsland-Prinzip, das heißt mit der **luxemburgischen** TVA (17%), besteuert.

e. Die Abgabe von Umsatzsteuererklärungen in Luxemburg (eTVA)

Deutsche Handwerker, die in Luxemburg Bauleistungen erbringen, weisen in der Regel in ihrer Rechnung die luxemburgische Umsatzsteuer in Höhe von 17% aus und geben – je nach Umsatzhöhe - monatlich, quartalsweise oder jährlich eine Umsatzsteuererklärung an das luxemburgische Finanzamt ab (Tipp: fragen Sie Ihren Steuerberater).

Achtung: Seit Januar 2013 sind alle Unternehmer/Steuerberater verpflichtet, Ihre Umsatzsteuererklärung in Luxemburg in elektronischer Form abzugeben – (eTVA)!

Das dabei zu befolgende Verfahren, das in der Regel von Steuerberatern erledigt wird, sieht dabei vor:

1. Schritt: **Beantragung eines LuxTrust Zertifikats bei LuxTrust S.A.**

Das Zertifikat ist entweder als Chipkarte (SmartCard Pro) oder als USB-Stick (Signing Stick Pro) erhältlich. Die Kosten betragen für beide Versionen 86,25 Euro. Bei Verwendung der Chipkarte muss ein Kartenlesegerät erworben werden (zwischen 20 und 50 Euro). Die Gültigkeit beträgt jeweils drei Jahre.

Zu bestellen ist das Zertifikat online in deutscher Sprache über <https://www.luxtrust.lu/de> <Zertifikate bestellen> (rechte Seite)

Eine ausführliche Anleitung zum Bestellprozess erhalten Sie unter dem Link

<https://www.luxtrust.lu/de/simple/566> <Produktbestellung>

Bitte die Version *Pro* (für gewerblich) bestellen!

Das Zertifikat ist personenbezogen (Hauptverwalter). Der Inhaber haftet für die durchgeführten Handlungen. Das Zertifikat ist nicht auf andere Personen übertragbar.

Brauchen Sie für weitere Personen ein eigenes Zertifikat, so muss dieses gesondert beantragt werden (siehe unten).

Das Bestelldokument wird unten links von dem Anwender des Zertifikats unterschreiben sowie von ein bis zwei zeichnungsberechtigten Personen (Inhaber/Gesellschafter etc.)

2. Schritt: **Identifizierung bei einer offiziellen Registrierungsstelle**

Zur Identifizierung werden zwei Fälle unterschieden:

Fall a: bereits registrierte Nutzer: Unternehmen, die bereits Kunde einer luxemburgischen Bank sind, die auch als Registrierungsstelle fungiert. Eine Liste dieser Banken finden Sie unter:

<https://www.luxtrust.lu/de/simple/244>

weiteres Vorgehen: Bestellung abschließen
Bestellschein und benötigte Dokumente per Post an Ihre lux.
Bank schicken

Fall b: noch nicht registrierte Nutzer: Unternehmen, die bisher nicht Kunde einer luxemburgischen Bank sind. In diesem Fall muss sich die unter „Hauptverwalter“ angegebene Person **persönlich** (Alternative per Post, siehe weiter unten) in Luxemburg bei einer offiziellen Registrierungsstelle identifizieren. Eine Liste der Stellen finden Sie unter:

<https://www.luxtrust.lu/de/simple/244> <Für nicht identifizierte Kunden> und klicken auf *hier*.

weiteres Vorgehen: Bestellung abschließen
mit Personalausweis oder Reisepass, Bestellschein und
benötigten Dokumente in einer der angegebenen
Registrierungsstellen identifizieren

Nach Einsendung/Abgabe der Unterlagen bei einer Registrierungsstelle erhalten Sie nach einigen Tagen Ihr Zertifikat (Chipkarte oder Signing Stick).

Alternative per Post, falls persönliches Erscheinen nicht möglich ist:

Sie benötigen folgende Unterlagen, die Sie an die Handelskammer Luxemburg

Chambre de Commerce – Espace Entreprises
7, rue Alcide de Gasperi
L-2981 Luxembourg

schicken (wir empfehlen den Versand per Einschreiben):

- Bestellformular (siehe 1. Schritt)
- Notarielle Authentifizierung des LuxTrust Anwenders begleitet von einer Apostille über die Existenz des Notars (siehe www.apostilleinfo.com)
In Trier/Umgebung ist für die Apostille zuständig

Bezirksregierung Trier
Willy-Brandt-Platz 3
54290 Trier
Tel.: 0651/9494-0

- Kopie der Personalausweise aller Personen, die den Antrag unterschrieben haben
- Aktueller Handelsregisterauszug o.ä.
- Vollmacht für den Anwender des Zertifikats, falls dieser nicht im Handelsregisterauszug geführt ist
- Nachweis der bezahlten Gebühr für das Zertifikat, falls nicht bereits im Rahmen der Bestellung mit Kreditkarte erfolgt
Kontoinhaber: LuxTrust S.A.
IBAN: LU92 1111 2528 7088 0000
BIC: CCPL LULL

Das Zertifikat wird Ihnen nach einigen Tagen zugeschickt.

3. Schritt: **Einmalige Aktivierung des LuxTrust Zertifikats**

Nach Erhalt Ihres Zertifikats muss dieses im angegebenen Zeitraum aktiviert werden (sonst verliert es seine Gültigkeit und muss neu beantragt werden). Die Aktivierung erfolgt online unter

<https://www.luxtrust.lu/de/management/activation>

Im Rahmen der Aktivierung muss ein entsprechender Treiber auf dem PC installiert werden. Nach erfolgreicher Aktivierung erhalten Sie die Nachricht „Aktiv“

4. Schritt: **Antrag auf Zugang zum eTVA-System**

Der Zugang zum eTVA-System erfolgt bei der lux. Steuerbehörde (Administration de l'enregistrement et des domaines) mittels eines Formulars. Das Formular ist zu finden unter folgendem Link (hier kann es elektronisch ausgefüllt und abgespeichert werden):

https://saturn.etat.lu/etva/forms/FormulaireEDI_certif_D.pdf

Bitte das Formular auf beiden Seiten ausfüllen, unterschreiben und per Post an die Steuerverwaltung schicken. Sie erhalten daraufhin eine Bestätigungsmail mit pdf-Dokument zur Aktivierung des Systems.

5. Schritt: **Abgabe der elektronischen Umsatzsteuererklärung**

Die Abgabe der Steuererklärung erfolgt elektronisch unter www.etva.lu.

Eine ausführliche Anleitung für die Umsatzsteuererklärung im pdf oder XML-Format finden Sie unter: <http://www.aed.public.lu/etva/etva-affiche-de.html>.

Das XML-Format richtet sich an diejenigen Unternehmen, deren Buchhaltungssoftware über eine entsprechende Schnittstelle verfügt. Ansonsten nutzen Sie das pdf-Format.

Bitte melden Sie sich aus Sicherheitsgründen nach der Nutzung des Systems jeweils durch „Abmelden“ ab und schließen das Browserfenster.

Sollten Sie in dem Veranlagungszeitraum **keine Umsätze** in Luxemburg getätigt haben, so **müssen** Sie die Meldung als sog. „**Nullmeldung**“ dennoch einreichen, d.h. in den entsprechenden Feldern jeweils „0“ eintragen. Das Unterlassen der Abgabe der Steuererklärungen bzw. eine nicht fristgemäße Einreichung wird gemahnt und kann mit einem Bußgeld belegt werden.

Wenn **weitere Personen** (z.B. Buchhaltung) Zugang zum eTVA-System erhalten sollen:

- Smartcard oder Signing-Stick mit der selben TVA-Nummer beantragen (Schritt 1)
- Hauptzugangsverwalter entscheidet, welche Personen Zugang erhalten sollen. Er erhält im Rahmen der ersten Beantragung eine Bedienungsanleitung sowie einen Link zur Zugangsverwaltung.
- Der Mitarbeiter bekommt eine E-Mail von security.public.lu und muss seinen Zugang bestätigen.

- Der Hauptzugangsverwalter kann dann das Zugangsrecht zum eTVA-System vergeben.

Weitere Informationen zum eTVA-System sind erhältlich bei:
 Helpdesk der Administration de l'enregistrement et des domaines
 Tel.: 00352-44905-777
 E-Mail: etva@en.etat.lu
 Internet: <http://www.aed.public.lu/etva/index-de.html>

Weitere Informationen zum Antrag bei LuxTrust (Schritte 1. bis 3.) sind erhältlich bei:
 Helpdesk von LuxTRust S.A.
 Tel.: 00352-24550550
 E-Mail: helpdesk@luxtrust.lu
 Internet <https://www.luxtrust.lu/de>

3. Das Arbeitnehmerentsendegesetz und arbeitsrechtliche Bestimmungen

Vom Arbeitnehmerentsendegesetz betroffen ist jedes ausländische (also nicht luxemburgische) Unternehmen, das **keinen** Sitz in Luxemburg hat und das **mindestens einen Arbeitnehmer** zur Durchführung von Tätigkeiten nach Luxemburg **entsendet**. Die Dauer der Tätigkeit in Luxemburg ist dabei **nicht** von Bedeutung. Führt ein Geschäftsführer die Arbeiten alleine, also **ohne** Einsatz von Arbeitnehmern, aus, so greift das Arbeitnehmerentsendegesetz **nicht!**

Zuständig für die Durchführung und Kontrolle der Einhaltung des Arbeitnehmerentsendegesetzes ist die Gewerbeaufsicht Luxemburg (**Inspection du Travail et des Mines (ITM)**), www.itm.lu.

Das Arbeitnehmerentsendegesetz dient der Überprüfung der Einhaltung bestimmter in Luxemburg geltenden Bestimmungen des lux. Arbeitsrechtes und -schutzes, die auch von dort tätigen ausländischen Unternehmen beachtet werden müssen. Dies betrifft vor allem Mindestlöhne, Arbeitszeiten, Urlaubs- und Ruhezeiten, Arbeitssicherheit etc.

Achtung! :Die Meldung der Arbeitnehmerentsendung wurde 2015 auf eine Online-Plattform, das sogenannte **e-Détachement**, umgestellt. Die bisherige Bereitstellung von Unterlagen bei einem Mandataire bzw. auf der Baustelle sowie die Meldung per Formular MEA werden nicht mehr akzeptiert.

Das Arbeitnehmerentsendegesetz über e-Détachement sieht folgende Schritte vor:

1. Die Bereitstellung bestimmter Dokumente, das Unternehmen und die Arbeitnehmer betreffend (siehe nachfolgend Punkt a.)
2. Registrierung des Unternehmens auf der Online-Plattform e-Détachement über www.itm.lu (siehe Punkt b.)
3. Eingabe von Daten über das Unternehmen und zu entsendende Arbeitnehmer sowie Hochladen der verlangten Dokumente (siehe Punkt b.).
4. Ausdrucken des „Badge social“ für jeden entsandten Arbeitnehmer (siehe Punkt c.)
5. Meldung der jeweils aktuellen Baustelle /des Arbeitseinsatzes in Luxemburg (siehe Punkt d.)

Die Arbeitsschritte 1. bis 4. sind dabei nur einmalig bzw. sporadisch zur Aktualisierung zu durchlaufen, Schritt 5. jeweils pro Auftrag in Luxemburg.

a. Die für die Arbeitnehmerentsendung verlangten Dokumente

Folgende Unterlagen müssen für den Arbeitseinsatz von ausländischen Arbeitnehmern in Luxemburg zur Verfügung stehen:

Zwingend vorliegen müssen

- Bestätigung des Wirtschaftsministeriums über die von Ihnen getätigte Meldung / Vorabmitteilung (→ siehe Kapitel 1.)
- Kopie der Bescheinigung über die lux. Umsatzsteuernummer (siehe Kapitel 2.)
- Bescheinigung A1 für jeden entsandten Arbeitnehmer, erhältlich bei den jeweiligen Krankenkassen oder über die DVKA – siehe auch nachfolgende Erläuterungen
- Arbeitsfähigkeitsbescheinigung der Arbeitnehmer durch einen arbeitsmedizinischen Dienst (AMD), erhältlich von einer BG oder einem arbeitsmedizinischem Dienst
- Kopien der Arbeitsverträge der Mitarbeiter (als Alternative werden Lohnabrechnungen akzeptiert)
- Zertifikate der beruflichen Qualifizierungen (Abschlussdiplom für qualifiziertes Personal z.B. Gesellenbrief / Auflistung von Personalien, Tätigkeit und Dienstalder für unqualifiziertes Personal)

Je nach Fall vorliegen müssen zusätzlich

- Werkvertrag zwischen Sub- und dem Hauptunternehmer
- bei Leiharbeitern bzw. Arbeitnehmerüberlassung: sog. Zurverfügungstellungsverträge (Vertrag zwischen Verleiher und Entleiher)
- Arbeitserlaubnis für Nicht-EU-Bürger

Ergänzende Informationen zur Bescheinigung A1 (Sozialversicherung)

Zum 1. Mai 2010 ist die europäische Verordnung zur Koordinierung der Systeme der sozialen Sicherheit aktualisiert worden. Das bis dahin gültige Entsendeformular E 101 wurde durch das Formular A1 ersetzt. Dieses wird derzeit nur für Personen ausgestellt, welche die Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates der Europäischen Union besitzen. Es bescheinigt, dass die betreffende Person weiterhin den **deutschen** Rechtsvorschriften der sozialen Sicherheit unterliegt.

Informationen über die konkrete Ausgestaltung der Verordnung erhalten Sie bei Ihrer Krankenkasse oder auf der Internetseite der DVKA unter

https://www.dvka.de/media/dokumente/verschiedene/Praktischer_Leitfaden.pdf.

Vorgehen sowie Ansprechpartner für die Ausstellung des Formulars A1 sind **abhängig davon, wie oft bzw. wie regelmäßig die entsprechende Person im EU-Ausland arbeitet**. Insbesondere grenznah ansässigen Handwerkern, die regelmäßig ihre Arbeitnehmer nach Luxemburg auf verschiedene Baustellen entsenden, stellt sich diese Frage.

Grob lassen sich folgende zwei Fälle unterscheiden:

1. Fall: **Vorübergehende Entsendung eines Arbeitnehmers auf eine oder mehrere Baustellen bis zu 24 Monaten Dauer.** In diesem Fall spricht man von einer klassischen Entsendung.

Weitere Infos unter

https://www.dvka.de/de/arbeitgeber_arbeitnehmer/antraege_finden/entsendung_ausland/entsendung_ins_ausland.html?country=Luxemburg

Die Bescheinigung A1, die jeweils für **jede einzelne Baustelle / jeden Einsatzort** auszustellen ist, ist direkt erhältlich bei der für den Arbeitnehmer **zuständigen Krankenkasse**. Sie wird i.d.R. innerhalb weniger Tage erstellt. Normalerweise wird das vorherige Ausfüllen eines entsprechenden Formulars verlangt. Dieses erhalten Sie bei der Krankenkasse oder auf der Internetseite der DVKA unter

https://www.dvka.de/media/dokumente/antraege_av_gme/entsendung/Antrag_10_1_Online.pdf (Online-version) oder

https://www.dvka.de/media/dokumente/antraege_av_gme/entsendung/Antrag_10_1_Druck.pdf (Druckversion).

Das Formular lassen Sie der entsprechenden Krankenkasse zukommen, die Ihnen das A1 zustellt.

2. Fall: **Kontinuierliche Entsendung eines Arbeitnehmers mit ggf. wechselnden Einsatzorten.** In diesem Fall wird auch von einer sogenannten **Einsatzwechseltätigkeit bzw. einer gewöhnlichen Erwerbstätigkeit in mehreren Mitgliedstaaten** gesprochen. Der Arbeitnehmer muss dann mehr als 5% seiner Arbeitszeit in Luxemburg und mehr als 25% in Deutschland tätig sein.

Weitere Infos unter

https://www.dvka.de/de/arbeitgeber_arbeitnehmer/antraege_finden/gewoehnliche_erwerbstaetigkeit_mitgliedstaaten/gewoehnliche_erwerbstaetigkeit_mitgliedstaaten.html.

Die Bescheinigung A1 kann in diesem Fall für einen **Zeitraum von bis zu fünf Jahren ohne Bindung an einen bestimmten Einsatzort** beantragt werden. Sie wird **ausgestellt von der DVKA**. Die Bearbeitungszeit kann etwas länger dauern, als für Fall 1. Antragsteller füllen dazu ein Formular aus, das bei der DVKA eingereicht werden muss. Das Formular ist zu finden unter

https://www.dvka.de/media/dokumente/antraege_av_gme/gewoehnliche_erwerbstaetigkeit/GME_13_1_dt_AG_Online.pdf (Online-Version) oder

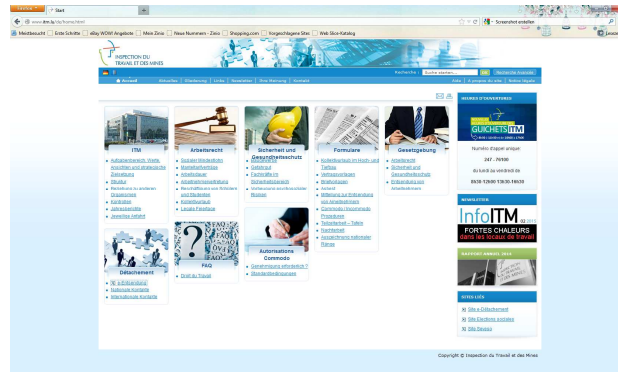
https://www.dvka.de/media/dokumente/antraege_av_gme/gewoehnliche_erwerbstaetigkeit/GME_13_1_dt_AG_Druck.pdf.

Sie können Sie einen Zeitraum bis zu fünf Jahren und diverse Arbeitsorte angeben. Der „voraussichtliche Umfang der Beschäftigung“ im Ausland muss bei Anwendung dieser Vorschrift mind. 5% der Arbeitszeit des Arbeitnehmers betragen (z.B. in einem Zeitraum von drei Monaten mehr als zwei Stunden pro Woche). Ansonsten trifft Fall 1 zu.

In der Praxis kann die Unterscheidung zwischen einer vorübergehenden Erwerbstätigkeit in einem anderen EU-Staat oder eine gewöhnlichen Erwerbstätigkeit in verschiedenen EU-Staaten Schwierigkeiten bereiten. Sprechen Sie - wenn Sie sich unsicher sind - mit der zuständigen Krankenkasse bzw. der DVKA unter 0228 9530-446.

b. e-Détachement -Registrierung des Unternehmens und Eingabe relevanter Daten

Zunächst müssen entsendende Unternehmen sich für das e-Détachement registrieren. Rufen Sie dafür die Internetseite der itm unter www.itm.lu auf. Es erscheint folgender Bildschirm:



Öffnen Sie das Portal e-Détachement, in dem Sie auf das entsprechende Feld E-détachement/E-Entsendung links unten klicken. Alternativ können Sie direkt über <https://guichet.itm.lu/edetach/> dorthin gelangen.

Es öffnet sich folgendes Fenster, in dem Sie zuerst die Sprache Deutsch auswählen können. Klicken Sie dann auf den Button „Registrieren“:

The image shows a 'Login' window with a light gray background. At the top, there are three radio buttons for language selection: 'Français' (French), 'Deutsch' (German), and 'English'. The 'Deutsch' option is selected and circled in blue. Below the language selection, there are two input fields for 'Benutzerid:' and 'Passwort:'. A 'Login' button is positioned below the password field. Below the login button, there are two links: 'Passwort vergessen?' and 'Registrieren...'. The 'Registrieren...' button is circled in blue. At the bottom of the window, there is a footer with the text 'e-Détachement Badge Social v0.29' and a small icon.

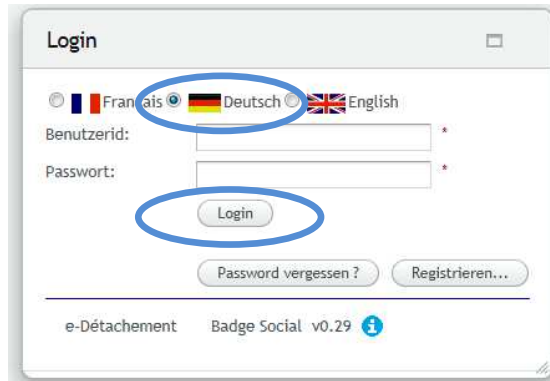
Füllen Sie die entsprechenden Felder aus und klicken Sie erneut auf Registrieren:

The image shows a 'Registrierung' (Registration) window with a light gray background. The form is divided into three sections: 'Identität des Benutzers', 'Kontakt', and 'Sicherheit'. In the 'Identität des Benutzers' section, there are input fields for 'Name:' and 'Vorname:', and a dropdown menu for 'Land (Vohnsitz:)' with a red asterisk. In the 'Kontakt' section, there are input fields for 'Tel. 1:', 'Tel. 2:', and 'Email:', with a 'Wiederholung:' field next to the email field. In the 'Sicherheit' section, there are input fields for 'Benutzerid:' (with a note '(wird vom System generiert werden!)'), 'Passwort:', and 'Wiederholung:', and a 'Bestätigungscodes:' field with a refresh button. At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Registrieren'. The 'Registrieren' button is circled in blue. A watermark 'xkm81' is visible over the registration form. At the bottom of the window, there is a footer with the text 'e-Détachement Badge Social v0.29' and a small icon.

Sie erhalten nun von der ITM per E-Mail eine automatisch generierte Benutzer-ID, eine Kombination aus Buchstaben und Zahlen.

Achtung!: Die Benutzer-ID kann nicht verändert werden und muss für jedes Einloggen auf der Internetseite zusammen mit Ihrem Passwort eingegeben werden.
Sie werden in dieser E-Mail des Weiteren gebeten, Ihre Registrierung über das Klicken auf den angegebenen Link zu bestätigen.

Nach erfolgreicher Registrierung geben Sie nun weitere Daten auf der Seite ein. Rufen Sie dazu noch einmal die Startseite auf wie oben beschrieben, wählen Deutsch als Sprache aus, geben, Benutzer-ID und Passwort ein und klicken auf „Login“:



Im neuen Fenster wählen Sie das kleine grüne Kreuzchen „Neue Firma“ und können hier nun Daten über Ihr Unternehmen eingeben:

Hinweis zum NACE-Code (NACE = Nomenclature statistique des Activités économiques dans la Communauté Européenne) : Hierbei handelt es sich um eine Klassifizierung der gewerblichen Tätigkeiten. Wenn Sie den blauen Button „i“ (für Information) öffnen, werden Sie auf einen Link zum Europäischen Statistikamt Eurostat weitergeleitet und können dann gezielt nach Ihrem Tätigkeitsfeld recherchieren.

Alternativ können Sie Ihren NACE-Code über eine Freitextsuche auf der Internetseite des Statistischen Bundesamts heraussuchen:

<https://www.klassifikationsserver.de> <Auswahl> <Wirtschaftszweigklassifikationen> <Klassifikation der Wirtschaftszweige (WZ)> <Klassifikation der Wirtschaftszweige, Ausgabe 2008 (WZ 2008)> <auswählen> <Freitextsuche (linke Menüleiste)>.

Dort können Sie in das Suchtextfeld Ihr Tätigkeitsfeld eingeben, z.B. Elektroinstallation, Dachdeckerei, Zimmerei etc. Der Code wird angezeigt. Ggf. müssen Sie sich für einen aus der Liste entscheiden.

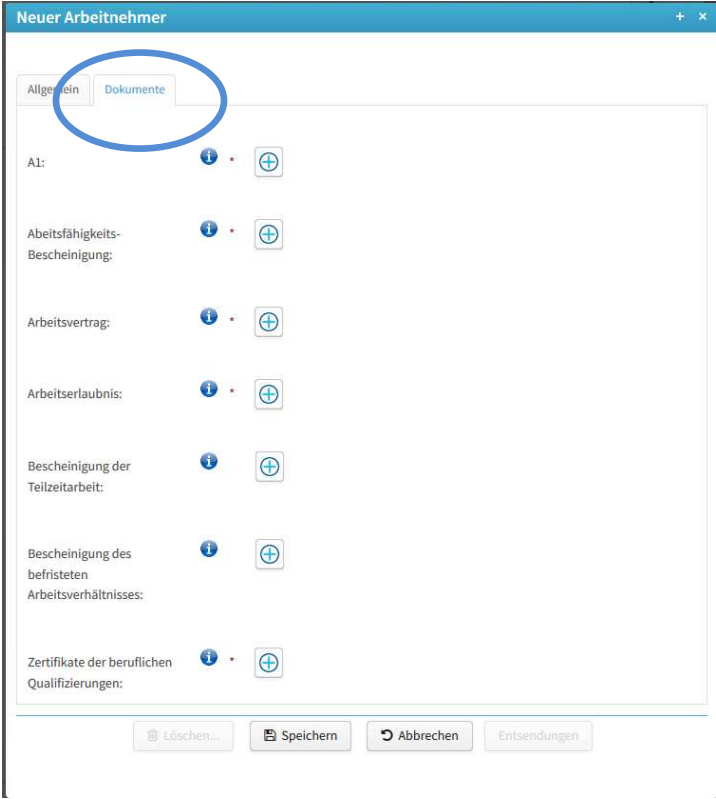
Nach Eingabe aller Daten werden Sie gebeten, den Nachweis Ihrer luxemburgischen Steuernummer sowie das Zertifikat zur Vorabmitteilung von Dienstleistungen vom Wirtschaftsministerium als gescannte Dokumente hochzuladen (zu den Dokumenten siehe Punkt a.).

! Nach Fertigstellung müssen Sie die eingegebenen Daten durch Klick auf das Diskettensymbol unten in der Mitte abspeichern. !

Sind die Daten gespeichert, verwandelt sich das Diskettensymbol in einen Stift. Diesen müssen Sie Anklicken, wenn Sie Eingaben ändern möchten.

In einem nächsten Schritt werden die zu entsendenden Arbeitnehmer eingegeben. Für jeden klicken Sie auf das kleine grüne Kreuzchen „Neuer Arbeitnehmer“ unter dem Firmennamen und geben jeweils die Daten ein. Die grau hinterlegten Felder werden vom System später automatisch ausgefüllt.

Für jeden Mitarbeiter sind in elektronischer Form das A1-Formular, die Arbeitsfähigkeitsbescheinigung, der Arbeitsvertrag, ein Qualifikationsnachweis sowie ggf. eine Arbeitserlaubnis (Nicht-EU-Bürger) hochzuladen. Dazu gehen Sie auf „Dokumente“ und klicken zum Hochladen jeweils auf das entsprechende blaue Kreuzchen.



The screenshot shows a web interface titled "Neuer Arbeitnehmer" with two tabs: "Allgemein" and "Dokumente". The "Dokumente" tab is selected and circled in blue. Below the tabs, there are several rows of document upload fields, each with a blue information icon and a blue plus sign in a square:

- A1:
- Arbeitsfähigkeits-Bescheinigung:
- Arbeitsvertrag:
- Arbeitserlaubnis:
- Bescheinigung der Teilzeitarbeit:
- Bescheinigung des befristeten Arbeitsverhältnisses:
- Zertifikate der beruflichen Qualifizierungen:

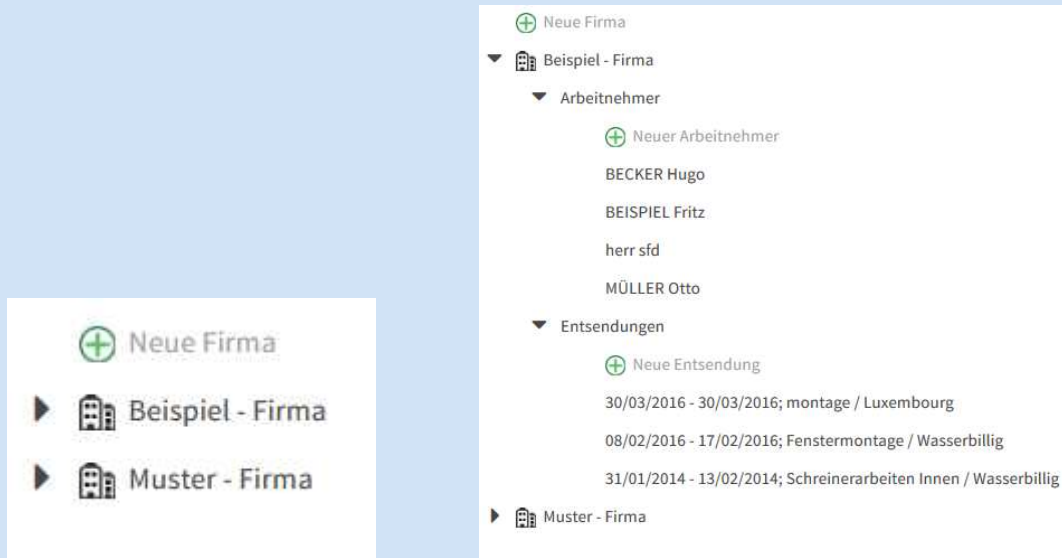
At the bottom of the form, there are four buttons: "Löschen...", "Speichern", "Abbrechen", and "Entsendungen".

Bitte speichern sie die Eingaben wiederum durch Klick auf das Diskettensymbol ab.

Tipp:

Wollen Sie die **Liste der Arbeitnehmer oder Entsendungen zu einem späteren Zeitpunkt aufrufen**, so müssen Sie nach dem Einloggen das kleine schwarze Dreieck vor dem Unternehmensnamen anklicken. Es öffnet sich dann ein entsprechendes Drop-Down-Menü mit weiteren Dreiecken zum Anklicken.

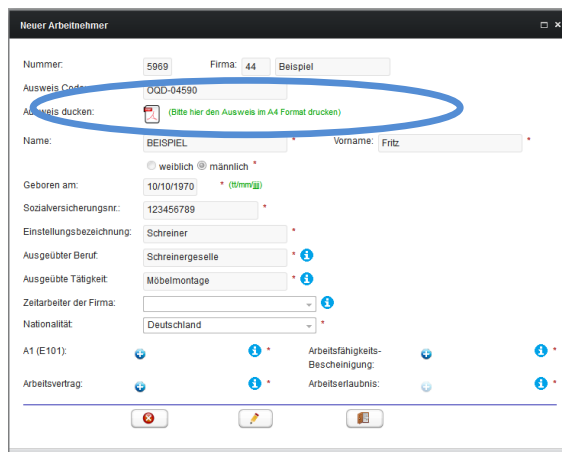
Klicken Sie indes auf den Unternehmensnamen erscheint die Eingabemaske für die Unternehmensdaten.



c. Der“ Badge social“

Im Rahmen der Umstellung der Meldung der Arbeitnehmerentsendung auf e-Détachement wurde in Luxemburg der sogenannte „Badge social“ (übersetzt Sozialausweis) eingeführt. Er soll die Kontrollen auf Baustellen vereinfachen und Schwarzarbeit unterbinden. Seit 2015 müssen alle nach Luxemburg entsandten Arbeitnehmer einen solchen „Ausweis“ bei sich führen, um sich auf Baustellen etc. damit identifizieren zu können.

Nach Registrierung und Eingabe Ihrer Daten auf der Online-Plattform des e-détachement kann der „Ausweis“ direkt von der Internetseite ausgedruckt und auch für spätere Verwendungen als pdf abgespeichert werden. Rufen Sie dazu die entsprechende „Karteikarte“ des Mitarbeiters auf. Dort finden Sie den Hinweis „Ausweis drucken“.



Pro entsandtem Mitarbeiter wird jeweils ein Badge social ausgestellt, der bei Einsätzen in Luxemburg in ausgedruckter Form mitzuführen ist und im Fall einer Kontrolle vorzuzeigen ist. Er enthält folgende Angaben: Name, Vorname und Geburtsdatum des Mitarbeiters, Firmenname, eine Nummer sowie einen QR-Code. Im Falle einer Baustellenkontrolle durch die Mitarbeiter der ITM oder den Zoll können diese durch Scannen des Codes alle relevanten Daten online einsehen und feststellen, ob die Baustelle ordnungsgemäß gemeldet wurde. Beispiel für einen Badge social:



Der Badge ist immer gültig - so lange der Mitarbeiter für den entsprechenden Betrieb arbeitet. Er muss NICHT für jeden Einsatz neu ausgedruckt werden!

Tipp:

Neben Personalausweis und Badge sollten Ihre Arbeitnehmer bei Einsätzen in Luxemburg auch das Sozialversicherungsdokument A1 mit sich oder im Fahrzeug führen. Des Weiteren empfehlen wir eine Kopie der Mitteilung des Wirtschaftsministerium (Kapitel 1.) bereit zu halten.

d. Meldung der Aufträge bei der ITM

Die ITM muss in der Regel **bei jedem Auftrag**, der die Entsendung von Mitarbeitern mit sich führt, **im Voraus** informiert werden.

Loggen Sie sich dazu wie oben beschrieben in das e-détachement System ein. Im Menüpunkt „Entsendungen“ unter dem Firmennamen klicken Sie auf das kleine grüne Kreuzchen zum Hinzufügen einer neuen Entsendung / eines neuen Auftrags. Sie werden nun aufgefordert, Beginn und Ende, Art und Ort der Tätigkeiten sowie die zu entsendenden Mitarbeiter zu benennen. Dazu klicken Sie jeweils auf das kleine blaue Plus unter dem Feld und wählen die Mitarbeiter per Mausklick aus:

Neue Entsendung □ ×

Nr.: Firma:

Anfang: * Ende: * (tt/mm/jjjj)

Art der Dienstleistung: *

Straße: * Nr.: *

Postleitzahl: Ortschaft: *

Zu entsendende Arbeitnehmer:

i
+
-

✖
💾
📄

Abspeichern durch Klick auf das Diskettensymbol nicht vergessen!

e. Die Beschäftigung von Leiharbeitern

Für Leiharbeiter gelten die gleichen Bedingungen wie für fest angestellte Arbeitnehmer, d.h. die Bereitstellung der entsprechenden Unterlagen sowie die Meldung bei der ITM. Bei der Beschäftigung von Leiharbeitern muss der Unternehmer zusätzlich die sogenannten „Zurverfügungstellungsverträge“ (Vertrag mit dem entleihenden Unternehmen / Personaldienstleister) im Internet hochladen.

f. Arbeitsrechtliche Bestimmungen: Mindestlöhne und Arbeitszeit

Das Arbeitnehmerentsendegesetz sieht vor, dass entsandte Arbeitnehmer für die Zeit ihrer Tätigkeit in Luxemburg mindestens nach dem dort gesetzlich geltenden Mindestlohn entlohnt werden.

Mindestlöhne ergeben sich entweder aus einem in Luxemburg geltenden Tarifvertrag oder dem sonst geltenden allgemeinen Mindestlohn.

Tarifverträge sind unter anderem für folgende Branchen zu finden:

- | | |
|--|---------------------------|
| ▪ bâtiment et génie civil | Hoch- und Tiefbau |
| ▪ carreleurs | Fliesenleger |
| ▪ electriciens | Elektroinstallateure |
| ▪ installateurs d'ascenseurs | Aufzugbauer |
| ▪ Installateurs sanitaire | Heizung / Sanitär / Klima |
| ▪ installateurs de chauffage et de climatisation | Heizung / Sanitär / Klima |
| ▪ menuisiers | Schreiner |
| ▪ peintres | Maler |
| ▪ plafonneurs-facadiers | Gipser und Fassadenmacher |
| ▪ toiture | Dachdecker und Zimmerer |

Die Tarifverträge sind (größtenteils in französischer Sprache) abrufbar unter <http://www.itm.lu/de/home/droit-du-travail/conventions-collectives-de-tra/conventions-collectives-de-trava.html>

Zur Erleichterung finden Sie auf der Internetseite der Handwerkskammer Trier eine Auflistung der Mindestlöhne nach Tarifverträgen in deutscher Sprache als Download unter <http://hwk-trier.de/downloads/kollektivvertragliche-mindestloehne-in-luxemburg-54,53.pdf>

Sollte kein Tarifvertrag anwendbar sein, so können Sie den aktuellen, in Luxemburg allgemein anwendbaren Mindestlohn auf der Internetseite der Gewerbeaufsicht finden unter:

<http://www.itm.lu/de/home/droit-du-travail/salaire-social-minimum.html>.

(letzte Erhöhung 1. Januar 2015).

Achtung: liegt der allgemeine Mindestlohn über dem tarifvertraglich festgelegten Mindestlohn, zum Beispiel, weil dieser länger nicht erhöht wurde, so gilt der höhere Lohn – in diesem Fall der allgemeine Mindestlohn.

Überstunden, Sonn- und Feiertagsarbeit bedürfen grundsätzlich einer Meldung oder auch Genehmigung durch die ITM.

Als Überstunden gelten grundsätzlich:

- mehr als 8 Stunden Arbeit/Tag
 - mehr als 40 Stunden Arbeit/Woche
- Genehmigt werden maximal folgende Überstunden:
- bis zu 10 Stunden/Tag
 - bis zu 48 Stunden/Woche

Weitere Informationen sowie die Formulare für die Genehmigung von Überstunden, Sonntags- und Feiertagsarbeit finden Sie bei der ITM unter

<http://www.itm.lu/files/live/sites/itm/files/formulaires/duree/benachrichtigung.pdf>

Gesetzliche Feiertage in Luxemburg sind:

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Neujahr (01.01.) | 6. Geburtstag des Großherzogs (23.06.) |
| 2. Ostermontag | 7. Maria Himmelfahrt (15.08.) |
| 3. Der erste Mai (01.05.) | 8. Allerheiligen (01.11.) |
| 4. Christi Himmelfahrt | 9. der erste Weihnachtstag (25.12.) |
| 5. Pfingstmontag | 10. der zweite Weihnachtstag (26.12.) |

g. Lohnsteuer für entsandte Mitarbeiter

Zwischen Deutschland und Luxemburg besteht ein sog. Doppelbesteuerungsabkommen (DBA) zur Vermeidung der doppelten Besteuerung.

Die Lohnzahlungen an die nach Luxemburg entsandten Mitarbeiter unterliegen auch weiterhin der deutschen Lohnsteuer. Löhne und Gehälter sind dann in Luxemburg zu versteuern, wenn der deutsche Arbeitnehmer länger als **183 Tage** dort beschäftigt ist. In diesem Fall kann bei der zuständigen deutschen Lohnsteuerstelle des Finanzamtes eine Freistellungsbescheinigung beantragt werden.

4. Was Sie sonst noch wissen müssen und nützliche Tipps

a. Besonderheiten für Elektro- und Gasarbeiten

Die bisher benötigte Konzession für **Elektroarbeiten** in Luxemburg, die unter anderem eine dort abzulegende Prüfung beinhaltete, ist zum 22. Juli 2010 **aufgehoben** worden.

Für **Gasinstallationen** gelten neue Richtlinien. Demnach dürfen Arbeiten an Gasanlagen nur von in Luxemburg niedergelassenen Heizungs- und Sanitärinstallateuren oder in Luxemburg autorisierten ausländischen Unternehmen ausgeführt werden. Aus Haftungsgründen müssen die Installateure eine **Haftpflichtversicherung** nachweisen, die die Risiken der Tätigkeit in Luxemburg abdeckt.

Für die Autorisierung muss das Unternehmen in der Handwerksrolle Luxemburg eingetragen sein - siehe Punkt b.). Dort ist ein Formular zur Erlangung der Konzession erhältlich, das von der Versicherungsgesellschaft auszufüllen und im Original an die Kammer zurück zu schicken ist.

Chambre des Métiers du Grand Duché de Luxembourg
2, Circuit de la Foire Internationale
L-1016 Luxembourg
Tel.: 00352-426767-1
Fax: 00352-426787
Internet: www.cdm.lu
E-Mail: contact@chambre-des-metiers.lu

Seit 2011 müssen sich da Unternehmen nicht mehr zwingend mit der Vereinigung der Netzbetreiber ALUGAZ zwecks Abschließung eines Vertrages in Verbindung setzen.

b. Eintragung in die Handwerksrolle Luxemburg

Die europäische Gesetzgebung besagt, dass ein Handwerks-Unternehmen, das Dienstleistungen im europäischen Ausland anbietet, nicht Mitglied der dortigen Handwerkskammer werden muss, um eine doppelte Mitgliedschaft zu vermeiden. Die Mitgliedschaft bei der HWK Luxemburg ist daher nicht verpflichtend, solange kein Betriebssitz in Luxemburg besteht. Möchten Sie allerdings die Leistungen der HWK Luxemburg in Anspruch nehmen, so können Sie sich auch dort gegen Gebühr eintragen.

Chambre des Métiers du Grand Duché de Luxembourg
2, Circuit de la Foire Internationale
L-1016 Luxembourg
Tel.: 00352-426767-(1) (-211: Frau Dos Santos)
Fax: 00352-426787
Internet: www.cdm.lu
E-Mail: contact@chambre-des-metiers.lu

c. Besonderheit in Luxemburg: Kollektivurlaub (Bauferien)

Drei der in Luxemburg geltenden allgemeinverbindlichen Tarifverträge schreiben einen obligatorischen Kollektivurlaub (die sogenannten Bauferien) vor, welcher für luxemburgische und ausländische Unternehmen anwendbar ist. Betroffen sind folgende Branchen:

- Hoch- und Tiefbau
- Sanitär-, Heizung- und Klimatechnik
- Gips- und Fassadenmacher (Stuckateure)

Die Bauferien gelten i.d.R. vom letzten Freitag im Juli über einen Zeitraum von drei Wochen sowie im Winter ab dem Zeitraum kurz vor Weihnachten für zwei Wochen, wobei die **Bauferien im Winter nur für Hoch- und Tiefbau** gelten.

Während der Bauferien müssen die betroffenen Gewerke ihre Arbeit in Luxemburg ruhen lassen! Ausnahmeregelungen (z.B. für Arbeiten an Schulen) sind nur in begründeten Einzelfällen möglich. Anträge müssen bis spätestens 30 Tage vor Beginn des Kollektivurlaubes an die Gewerbeaufsicht Luxemburg (ITM) gerichtet werden. Die erteilte Genehmigung ist nur für die Antrag stellende Firma gültig und kann nicht auf einen Subunternehmer übertragen werden. Außerdem muss die Genehmigung für Kontrollorgane auf der Baustelle gut einsehbar am Eingang der Baustelle angebracht sein.

Die genauen Termine, weitere Informationen dazu sowie Ausnahmeanträge sind bei der ITM erhältlich unter <http://www.itm.lu/de/home/droit-du-travail/conges-collectifs.html>.

Fragen beantwortet die ITM unter conge.collectif@itm.etat.lu.

Folgende Branchen sind u.a. **nicht** von den Bauferien betroffen:

- Liftbauer
- Platten- und Fliesenleger
- Elektriker
- Schreiner
- Maler
- Spengler und Wärmeisolierer
- Dachdecker, Zimmerleute, Wärmeisolierer
- Glaser

d. Vertragsgestaltung und rechtliche Absicherung

Auslandsgeschäfte - auch mit dem nahen EU-Ausland – lassen sich rechtlich nicht so einfach abwickeln wie Inlandsgeschäfte. Es stellen sich Fragen wie

- Gelten meine AGBs?
- Wo ist Gerichtsstand?
- Welche Gewährleistungsfristen gelten?
- Was passiert in Streitfällen? etc.

Einsteiger ins Auslandsgeschäft sollten sich umfassend rechtlich beraten lassen, um Fallstricke zu vermeiden!

Tipp:

Wo nach deutschem Recht ein ausdrücklicher Hinweis auf die AGBs ausreicht, müssen diese im Auslandgeschäft i.d.R. dem Kunden **im Vorfeld des Geschäftsabschlusses aktiv und nachweislich zugeleitet** werden, damit sie gültig sind. **Bei Aufträgen in Luxemburg müssen sie zusätzlich vom Kunden unterschrieben werden, um wirksam zu sein!**

e. Gewährleistung in Luxemburg

Das Luxemburger Recht unterscheidet zwischen „**gros ouvrages**“ (Hauptgewerke) und „**menus ouvrages**“ (Nebengewerke). Definiert werden beide Kategorien folgendermaßen, wobei es keine gesetzliche Festlegung gibt, sondern ggf. die Rechtsprechung entscheidet:

gros ouvrages: betreffen die Nützlichkeit, Stabilität und Sicherheit des Gebäudes
Gewährleistungsfrist von 10 Jahren

menus ouvrages: Arbeiten, die zur Ausrüstung und Verkleidung der Hauptgewerke gehören und deren Erneuerung im Rahmen des Unterhalts oder der Renovierung des Hauptgewerkes ohne dessen Zerstörung möglich sind
Gewährleistungsfrist von 2 Jahren

f. Offene Forderungen in Luxemburg - was tun?

Damit offene Forderungen erst gar nicht entstehen, sollten entsprechende Vorsichtsmaßnahmen schon vertraglich geregelt sein (siehe oben). Weigert sich Ihr Kunde dennoch zu zahlen, besteht neben der Einschlagung gerichtlicher Wege zunächst die Möglichkeit, die Sache außergerichtlich klären zu lassen und sich auf diesem Wege zu einigen. Eventuell kann Ihnen die Schiedsstelle Ihrer Handwerkskammer (falls vorhanden) weiterhelfen. In Luxemburg finden Sie ein Netzwerk sogenannter „**médiateurs**“ (eine Art Ombudsmänner) unter www.centre-mediation.lu. Die Internetseite bietet neben der Liste der möglichen „**médiateurs**“ Informationen über das Verfahren bei Nutzung dieser Möglichkeit (bislang nur auf Französisch).

g. Sprache - komme ich mit Deutsch zurecht?

Luxemburg ist offiziell **dreisprachig** (Deutsch, Französisch, Luxemburgisch). Aufgrund des hohen Ausländeranteils im Land sowie der vielen dort arbeitenden Grenzgänger – auch aus Belgien und Frankreich – kann es allerdings vorkommen, dass Ansprechpartner oder Kunden nur auf Französisch kommunizieren können. Entsprechende Sprachkenntnisse (auch des Luxemburgischen) sind mit Sicherheit von Vorteil im Geschäft mit dem Großherzogtum. Im Allgemeinen können rein deutsche Sprachkenntnisse ausreichend sein. Zu bedenken ist, dass viele amtliche Formulare, Internetseiten, Ausschreibungen etc. oftmals nur auf Französisch gehalten sind.

h. Messen

Informationen über Messen in Luxemburg erhalten Sie unter www.luxexpo.lu oder www.auma.de.

Tipp:

Existenzgründer **aus Rheinland-Pfalz** können bis **fünf Jahre nach Gründung** für Messeteilnahmen eine Messförderung beantragen. Weitere Infos unter www.isb.rlp.de oder bei der HWK Trier.

i. Öffentliche Aufträge in Luxemburg

Rheinland-pfälzische Unternehmen können die Beratung des **Auftragsberatungszentrum (abc) Rheinland-Pfalz** in Anspruch nehmen – auch bezüglich Luxemburg und der Großregion. Interessenten können hier ein Merkblatt zu öffentlichen Aufträgen in Luxemburg bestellen und einen auf ihr Unternehmen ausgerichteten Recherchedienst für öffentliche Aufträge beauftragen (gegen Gebühr).

Auftragsberatungszentrum Rheinland-Pfalz (abc)
Frau Dagmar Lübeck
Herzogenbuscher Str. 14
54292 Trier

Tel.: 0651 97567-18
Fax: 0651 97567-33
Internet: www.abc-rlp.de
E-Mail: luebeck@aic-trier.de

j. Abtransport von Abfällen/Bauschutt

Der Abtransport von Bauschutt, Abfällen etc. fällt unter die lux. Abfallgesetzgebung und ist genehmigungspflichtig.

Weitere Infos finden Sie in dem Leitfaden des lux. Umweltministeriums unter http://www.environnement.public.lu/guichet_virtuel/GV_dechets/GV_transfert/brochure_notification_fedil.pdf oder unter <http://www.guichet.public.lu/entreprises/de/urbanisme-environnement/dechets-subst-dangereuses/index.html>

k. Koordinator für Sicherheit und Gesundheit / PPSS und PGSS

Werden mehr als zwei Unternehmen auf einer lux. Baustelle (Hoch- und Tiefbau) aktiv, muss vom Auftraggeber/Bauträger ein Koordinator für Sicherheit und Gesundheit bestellt werden, der einen Sicherheits- und Gesundheitsplan aufstellt. Dieser sogenannte PGSS (plan général de santé et de sécurité) oder PPSS (plan particulier de santé et de sécurité) muss von allen beteiligten Handwerkern ausgefüllt und zur Verfügung gestellt werden. Bei der Auswahl des Koordinators für Sicherheit und Gesundheit sind die Anzahl der Arbeiter auf der Baustelle sowie bestehende Risikofaktoren relevant. Hieraus ergeben sich drei verschiedene Klassifizierungen, die jeweils einen bestimmten Koordinator vorsehen. Weitere Infos zu den Klassifizierungen auf der Internetseite der ACSSL (Association des coordinateurs de sécurité et de santé Luxembourg) unter http://www.acssl.lu/media/choisir_un_coordinateur.pdf
Eine Liste von zertifizierten Koordinatoren findet sich unter http://www.acssl.lu/html/liste_c_agrees.html.

5. Wichtige Adressen in Luxemburg

Wirtschaftsministerium

Ministère de l'Économie
Direction générale PME et Entrepreneuriat
département autorisations
19-21, Boulevard Royal
L-2449 Luxemburg

Tel. : 00352-247 847-41 oder Durchwahlen -14, -16

Fax: 00352-247 847 40

www.mcm.public.lu

certificat@eco.etat.lu

Gewerbeaufsicht/ITM (Arbeitnehmerentsendung, Infos über bes. Baunormen, Bauferien etc)

Inspection du Travail et des Mines

B.P. 27

L-2010 Luxemburg

Oder

3, rue des Primeurs

L-2361 Strassen

Tel.: 00352-247 76200

Fax: 00352-291194 6288

Internet: www.itm.lu

Finanzamt/Steuerbehörde (USt-ID-Nr.)

Administration de l'Enregistrement et des Domaines

7, rue du Plébiscite

B.P. 31

L-2010 Luxemburg

Tel.: 00352-44905-1

E-Mail: lux.imp10@en.etat.lu

www.aed.public.lu

Steuerverwaltung (Lohnsteuer)

Administration des Contributions Directes

45, bd. Roosevelt

L-2982 Luxemburg

Tel.: 00352-408001

Fax: 00352-473329

Handelsregister (Firmeneintragung bei Gründung einer Niederlassung)

Registre de Commerce

145, rue de Muhlenbach

L-2961 Luxemburg

Tel.: 00352-26428-1

Internet: www.rcsl.lu

oder

Registre de Commerce

Palais de Justice

Place Guillaume

B.P. 20

L-9201 Diekirch

Tel.: 00352-26803760

HWK Luxemburg

Chambre des Métiers du Grand Duché de Luxembourg

2, Circuit de la Foire Internationale

L-1016 Luxemburg

Tel.: 00352-426767-1

Fax: 00352-426787

Internet: www.chambre-des-metiers.lu
E-Mail: contact@chambre-des-metiers.lu

IHK Luxemburg

Chambre d'industrie et de Commerce du Grand Duché de Luxembourg
31, bd. Konrad Adenauer – Kirchberg
L-2981 Luxemburg
Tel. : 00352-4239391
Fax : 00352-438326
Internet: www.cc.lu

Sozialversicherung

Centre Commun de la Sécurité Sociale
125, route d'Esch
L-2975 Luxemburg
Tel.: 00352-40141-1
Fax: 00352-404481
Internet: www.ccss.lu

IHK/Hwk-Europa- und Innovationscentre GmbH (EIC) und Auftragsberatungszentrum RLP

Herzogenbuscher Str. 14
54292 Trier
Tel.: 0651-1992 oder 975670
Fax.: 0651-9756733
Internet: www.eic.trier.de
E-Mail: info@eic-trier.de

Deutsch-Belgisch-Luxemburgische Handelskammer Debelux

Zweigstelle Luxemburg
Chambre de Commerce DEBELUX
B:P: 1503
L-2981 Luxemburg
Tel. : 00352-435853
Fax.: 00352-438326
Internet : www.debelux.org
E-Mail : luchamcom@cc.lu

Energieministerium

Service de l'Énergie de l'État
B.P. 10
L-2010 Luxemburg
Tel.: 00352-4697460
Internet: www.see.lu
E-Mail: see.administration@eg.etat.lu

Cégedel (Anmeldung für die Stromzufuhr)

2, rue Thomas Edison
L-1445 Strassen
Tel.: 00352-26241
Fax: 00352-26246100
Internet: www.cegedel.lu
E-Mail: mail@cegedel.lu

Ministerium für öffentliche Arbeiten (öffentliche Aufträge)

Ministère des Travaux Publics
4, bd. Roosevelt
Tel. : 00352-478-1
Fax.: 00352-462709
Internet: www.etat.lu/MTP

Haben Sie noch Fragen?

Mitgliedsunternehmen der HWK Trier erhalten weitere Informationen bei:
Michèle Schneider, Tel.: 0651 207-107, E-Mail: mschneider@hwk-trier.de

Mitgliedsunternehmen anderer Handwerkskammern werden gebeten, sich an die für sie zuständige Kammer zu wenden!

Dieses Merkblatt wurde nach bestem Wissen und Gewissen zusammengestellt. Die Handwerkskammer Trier übernimmt jedoch keine Gewähr für Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder sonstige Qualität der bereitgestellten Information.

(Stand Mai 2016)