

# Leitfaden zu vorübergehenden Tätigkeiten in Luxemburg

Handwerksunternehmen, die in Luxemburg vorübergehende Dienstleistungen erbringen wollen und dort nicht ansässig sind, müssen vor Aufnahme ihrer Tätigkeit bestimmte rechtliche Voraussetzungen erfüllen. Wer die Regeln nicht befolgt, riskiert Bußgeldverfahren oder andere Schwierigkeiten.

Der vorliegende Leitfaden ist nur eine Übersicht über die geltenden Vorschriften in Luxemburg und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Trotz sorgfältiger Recherchen kann keine Haftung für die inhaltliche Richtigkeit übernommen werden. Ausführlichere Informationen und praktische Unterstützung bei den Meldeformalitäten erhalten Sie bei Ihrer zuständigen Handwerkskammer. Für Verbesserungsvorschläge, sachliche Hinweise und Anregungen sind wir jederzeit dankbar.

*Stand: Januar 2023*

## Ansprechpartnerinnen:

### Handwerkskammer des Saarlandes

Außenwirtschaftsberaterin, Unternehmensberatung

Sabrina Rüther

Tel.: 0681 5809-145

Hohenzollernstr. 47 - 49

Fax: 0681 5809-222 145

66117 Saarbrücken

E-Mail: [s.ruether@hwk-saarland.de](mailto:s.ruether@hwk-saarland.de)

Sekretariat Unternehmensberatung

Kristina Mann

Tel.: 0681 5809-140

Hohenzollernstr. 47 - 49

Fax: 0681 5809-222 140

66117 Saarbrücken

E-Mail: [k.mann@hwk-saarland.de](mailto:k.mann@hwk-saarland.de)

## Inhaltsverzeichnis

1. Meldung von gelegentlichen und vorübergehenden Dienstleistungen in Luxemburg .....	3
2. Das Arbeitnehmerentsendegesetz und arbeitsrechtliche Bestimmungen .....	4
2.1 Arbeitsrechtliche Bestimmungen .....	5
2.2 Sozialrechtliche Bestimmungen – A1 Bescheinigung.....	6
2.3 Elektronische Meldung zu entsendender Mitarbeiter .....	7
2.4 Mitzuführende Unterlagen.....	8
2.5 Die sogenannten „monatlichen Dokumente“ .....	8
2.6 Datenschutz .....	9
2.7 Rechtsfolgen bei Nichteinhaltung des Arbeitnehmerentsendegesetzes .....	9
3. Umsatzsteuerabwicklung .....	9
3.1 Bau- und Montageleistungen in Verbindung mit einem Grundstück/Gebäude .....	10
3.2 Arbeiten an beweglichen körperlichen Gegenständen .....	10
3.3 Warenlieferungen .....	11
3.4 Abgabe von Umsatzsteuererklärungen in Luxemburg .....	11
3.5 Lohnsteuer für entsandte Mitarbeiter .....	14
4. Besonderheiten bei Elektro- und Gasinstallationen .....	14
5. Besonderheit in Luxemburg: Kollektivurlaub (Bauferien).....	14
6. Rechtliche Absicherung.....	15
6.1 Gewährleistung in Luxemburg .....	16
6.2 Offene Forderungen in Luxemburg.....	16
6.3 Abtransport von Abfällen/Bauschutt .....	16
6.4 Koordinator für Sicherheit und Gesundheit / PPSS und PGSS.....	16
7. Sprache – komme ich mit Deutsch zurecht? .....	17
8. Checkliste .....	17
9. Messen .....	18
10. Adressen .....	18

## 1. Meldung von gelegentlichen und vorübergehenden Dienstleistungen in Luxemburg

Bevor Sie in Luxemburg tätig werden, müssen Sie Ihre **Tätigkeit, d.h. Ihre handwerklichen Qualifikationen sowie Ihre ordnungsgemäße Eintragung in Deutschland**, schriftlich beim Wirtschaftsministerium Luxemburg **nachweisen**. Dies wird auch als „Vorabmitteilung“ oder „Meldung von gelegentlichen und vorübergehenden Dienstleistungen in Luxemburg“ bezeichnet.

Folgende Unterlagen müssen eingereicht werden:

- Das **Meldeformular „Meldung von gelegentlichen und vorübergehenden Dienstleistungen in Luxemburg“**  
Link zum Formular <https://guichet.public.lu/de/entreprises/marche-international/intra-ue/prestation-luxembourg/notification.html#bloub-6> oder unter <https://www.hwk-saarland.de/de/betriebsfuehrung/aussenwirtschaft-messen/themenseite-luxemburg> (Rubrik „Downloads“)
- **Aktueller Nachweis** über eine **ordnungsgemäße Niederlassung im Herkunftsland** (nicht älter als 6 Monate). Dies erfolgt über eine sog. **EU-Bescheinigung**, die von der zuständigen Kammer ausgestellt wird (bei Erstantrag).  
Ansprechpartner **für Mitgliedsunternehmen der HWK des Saarlandes**:  
Herr Priester (0681 5809 -198), Frau Marquardt (-113) oder Frau Bierbrauer (-197)  
Gebühr: **50 Euro**
- **Elektrotechniker, Aufzugbauer, Installateure für Heizungs- und Klimatechnik sowie Zimmerer und Dachdecker** reichen zusätzlich eine Kopie ihres **Meisterbriefs** ein
- **Ggf. Kopie der alten Mitteilungsbestätigung/Genehmigung** vom luxemburgischen Wirtschaftsministerium (ehemals Mittelstandsministerium)
- **Überweisungsbeleg** über die erfolgte Überweisung von **24 Euro Bearbeitungsgebühr** an die Einregistrierungs-, Domänen- und Mehrwertsteuerverwaltung

Kontoinhaber:	Administration de l'Enregistrement, des Domaines et de la TVA
Bank:	Banque et Caisse d'Épargne de l'État
IBAN:	LU76 0019 5955 4404 7000
BIC:	BCEELULL
Verwendungszweck:	Certificat préalable + <i>Name, Vorname</i> (bei Einzelunternehmen) <u>oder</u> <i>Gesellschaftsbezeichnung + vollständige Adresse</i>

Die Meldung tätigen Sie **vorzugsweise per E-Mail** an [certificats@eco.etat.lu](mailto:certificats@eco.etat.lu). Alternativ können die Unterlagen auch per Post eingereicht werden:

**Ministère de l'Économie**  
**Direction générale des Classes moyennes**  
B.P. 535  
L-2937 LUXEMBOURG  
Tel.: 00352 247 74700  
Montag bis Freitag 13:00 bis 17:00 Uhr

Das Wirtschaftsministerium prüft die Meldung und versendet innerhalb weniger Tage eine Empfangsbestätigung. Sie bescheinigt Ihnen, dass Sie in einem **Zeitraum von zwölf Monaten ab Ausstellungsdatum** befugt sind, in Luxemburg Arbeiten auszuführen. Die Empfangsbestätigung sollte immer als Kopie in Luxemburg mitgeführt werden. **Nach Ablauf der zwölf Monate muss das Verfahren jeweils erneuert werden.**

#### Hinweis:

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. Das Arbeitnehmerentsendegesetz und arbeitsrechtliche Bestimmungen

Im folgenden Kapitel werden die Voraussetzungen beleuchtet, die für die Entsendung von Mitarbeitern erfüllt werden müssen. **Selbständige sind hiervon nicht betroffen** und können dieses Kapitel fast vollständig überspringen. Eine Ausnahme bildet die Beantragung des **Formulars A1**, das auf Seite 6 erläutert wird und vom Firmeninhaber neben der **Handwerkskarte bzw. Gewerbeanmeldung**, dem **Personalausweis** und der **jährlichen Dienstleistungsanzeige** in Luxemburg mitgeführt werden muss.

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.

Vom Arbeitnehmerentsendegesetz betroffen ist jedes ausländische 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.

Für die Durchführung und Kontrolle der Einhaltung des Arbeitnehmerentsendegesetzes ist die Arbeitsinspektion Luxemburg (ITM – Inspection du Travail et des Mines) zuständig, [www.itm.lu](http://www.itm.lu). Dieses Portal gibt es auch in deutscher Sprache.

Grundsätzlich sind alle Einsätze von Arbeitnehmern, die im Rahmen ihrer Arbeitszeit in Luxemburg tätig werden, meldepflichtig. Hierzu zählen: Arbeitseinsätze zur Erbringung von Dienstleistungen, z. B. Montagen oder Reparaturen sowie Kundenbesuche und Geschäftsgespräche, sofern diese im Rahmen eines Vertragsverhältnisses mit dem Kunden stattfinden.

Von der **Meldepflicht ausgenommen** sind demnach Aktivitäten, bei denen keine Vertragsbindung zu einem Kunden besteht:

- Teilnahme an Kongressen und Veranstaltungen etc. (Ausnahmen: Referenten, Seminarleiter etc, die im Rahmen eines Dienstleistungsvertrages gegen Entgelt auftreten)
- Teilnahme an firmeninternen Besprechungen
- Kundenbesuche und Geschäftsgespräche zur Anbahnung oder Verhandlung von Verträgen
- Anlieferung von Ware im Werkverkehr
- Transitverkehr

Weiterhin von der Meldepflicht ausgenommen sind Einsätze von Geschäftsführern und Selbstständigen.

## 2.1 Arbeitsrechtliche Bestimmungen

Wenn Sie Ihre Mitarbeiter für Arbeiten nach Luxemburg entsenden wollen, müssen Sie sich an die luxemburgischen Rechtsbestimmungen halten. Die folgenden Ausführungen geben einen kurzen Überblick über die wichtigsten einzuhaltenden Bestimmungen:

### Tarifverträge und Mindestlöhne

Tarifverträge, die für allgemeinverbindlich erklärt wurden, sind auch für ausländische Unternehmen und deren Mitarbeitende einzuhalten. Eine Übersicht dieser Tarifverträge findet man unter <https://itm.public.lu/de/conditions-travail/convention-collectives.html> und bieten eine Zusammenfassung der wichtigsten Inhalte mit Verweis auf die Rechtsgrundlagen der Tarifverträge, die größtenteils in französischer Sprache vorliegen.

Tarifverträge sind unter anderem für folgende Branchen zu finden:

- Hoch- und Tiefbau (bâtiment et génie civil)
- Fliesenleger und Steinmetz (carreleurs)
- Elektrotechniker (electriciens)
- Aufzugbauer/Aufzugsmonteure (installateurs d'ascenseurs)
- Heizung / Sanitär / Klima (installateurs chauffage / sanitaire / climatisation)
- Dachdecker und Zimmerer (toiture)
- Klempner und Isolierer (plombier)
- Gebäudereiniger (ouvrier en nettoyage industriel)
- Garagengewerke wie Autolackierer, Autospengler, Autoelektriker/-elektroniker

Findet kein Tarifvertrag Anwendung, gilt der gesetzlich garantierte Mindestlohn, der in Luxemburg zurzeit für **unqualifizierte Mitarbeiter 13,80 € pro Stunde** und für **qualifizierte Mitarbeiter 16,56 € pro Stunde** beträgt.

Sollte der Stundenlohn des Arbeitnehmers in Deutschland unter dem entsprechenden luxemburgischen Mindestlohn liegen, so muss der Betrieb für die in Luxemburg geleisteten Stunden einen Aufschlag zahlen. Dies muss aus der Lohnabrechnung des Folgemonats hervorgehen.

Auch für **Auszubildende** gelten Mindestlöhne. Sie sind als Download unter <https://www.hwk-saarland.de/de/betriebsfuehrung/aussenwirtschaft-messen/themenseite-luxemburg> abrufbar.

### Arbeitszeitenregelungen

Überstunden und Sonntagsarbeit bedürfen grundsätzlich einer Meldung oder auch Genehmigung durch die ITM. Überstunden sowie die Arbeit an Sonn- und Feiertagen unterliegen in Luxemburg Aufschlägen.

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

Detaillierte Informationen finden Sie auf der Internetseite der ITM unter folgenden Links:

- Arbeitszeit im Allgemeinen: <https://itm.public.lu/de/conditions-travail/duree-travail.html>
- Überstunden (heures supplémentaires): <https://itm.public.lu/fr/questions-reponses/droit-travail/duree-travail.html>
- Formular für die Genehmigung von Überstunden und Sonntagsarbeit zum Download in deutscher Sprache: <https://itm.public.lu/de/formulaires/travail/notification-heures-sup-dimanche.html>

### Gesetzliche Feiertage in Luxemburg:

1. Januar (Neujahr), Ostermontag, 1. Mai (Tag der Arbeit), 9. Mai (Europatag), Christi Himmelfahrt, Pfingstmontag, 23. Juni (Geburtstag des Großherzogs), 15. August (Maria Himmelfahrt), 1. November (Allerheiligen), 25. und 26. Dezember (Weihnachten)

## 2.2 Sozialrechtliche Bestimmungen – A1 Bescheinigung

Das **Formular A1** bescheinigt, dass die Person in Deutschland sozialversicherungspflichtig bleibt. Seit dem 1. Januar 2019 muss der Antrag für ein A1-Formular elektronisch vorgenommen werden. Die Antragsübermittlung erfolgt über ein systemgeprüftes Abrechnungsprogramm oder wenn nicht vorhanden über eine elektronische Ausfüllhilfe. Hierfür stellt die Informationstechnische Servicestelle der Gesetzlichen Krankenversicherung GmbH (ITSG) ein entsprechendes Programm zur Verfügung: <https://www.itsg.de/oeffentliche-services/sv-net/produktbeschreibung/>.

Der Ansprechpartner für die Ausstellung des Formulars ist abhängig davon, wie oft bzw. wie regelmäßig die entsprechende Person im EU-Ausland arbeitet. Grob lassen sich folgende zwei Fälle unterscheiden:

**1. Vorübergehende Entsendung auf eine oder mehrere Baustellen bis zu 24 Monate:** Die Anfrage für ein A1-Formular muss an die zuständige Krankenkasse des Mitarbeiters übermittelt werden. Sollte die kontinuierliche Entsendung 12 Monate übersteigen, fallen die Mitarbeiter unter das luxemburgische Sozialversicherungsrecht! Selbstständige, die eine private Krankenversicherung haben, stellen ihren Antrag bei dem zuständigen Rentenversicherungsträger.

**2. Gewöhnliche Erwerbstätigkeit in mehreren Mitgliedstaaten:** Die Person ist mehr als 5% ihrer Arbeitszeit in Luxemburg und mehr als 25% in Deutschland tätig. Die Bescheinigung A1 kann in diesem Fall für einen unbestimmten Zeitraum ohne Bindung an einen Einsatzort bei der DVKA (Deutsche Verbindungsstelle Krankenversicherung - Ausland) beantragt werden. Für entsendete Mitarbeiter, die in Luxemburg wohnen und in Deutschland arbeiten, gelten Sonderregelungen (Grenzgänger).

Weiterführende Informationen finden Sie unter: [https://www.dvka.de/de/arbeitgeber\\_arbeit](https://www.dvka.de/de/arbeitgeber_arbeit)

[nehmer/arbeitgeber\\_nehmer.html](#)

## 2.3 Elektronische Meldung zu entsendender Mitarbeiter

Wenn Sie Mitarbeiter zur vorübergehenden Ausführung von Arbeiten nach Luxemburg entsenden, sind Sie verpflichtet, diese vor Aufnahme der Arbeiten über ein elektronisches Meldeportal zu melden. Meldepflichtig sind fast alle Einsätze, für die Arbeitnehmer im Rahmen ihrer Arbeitszeit in Luxemburg tätig werden. Hierzu zählen:

- Arbeitseinsätze zur Erbringung von Dienstleistungen, Montagen etc.
- Kurzfristige Notfalleinsätze (Reparaturen etc.)
- Messeauftritte

Zunächst müssen entsendende Unternehmen sich für das Meldeportal „e-Détachement“ bei der ITM registrieren: <https://edetach.itm.lu/edetach/>

Folgende Dokumente müssen Sie in dem Portal hochladen:

- Bestätigung des lux. Wirtschaftsministeriums mit der Mitteilungsnummer (C ....)
- Bestätigung des lux. Finanzministeriums mit Angabe der USt.Id-Nummer (LU...)

Pro Mitarbeiter:

- A1-Bescheinigung
- Arbeitsvertrag
- Nachweis der beruflichen Qualifikation (Abschlussdiplom für qualifiziertes Personal z.B. Gesellenbrief / für unqualifiziertes Personal: Auflistung von Personalien, Tätigkeit und Dienstalter)
- Arbeitsfähigkeitsbescheinigung des Arbeitnehmers durch den arbeitsmedizinischen Dienst (AMD)
- Ggf. Arbeitserlaubnis für Drittstaatler (Arbeitnehmer, der nicht aus der EU ist)

Somit erhalten Sie für jeden Arbeitnehmer den **Badge Social**, den Sie direkt aus dem Meldeportal herunterladen. Dieser Ausweis ist von allen nach Luxemburg entsandten Arbeitnehmern in Papierform oder elektronisch auf dem Smartphone mitzuführen, um sich im Fall einer Kontrolle identifizieren zu können. Durch Scannen des Barcodes auf dem Badge social können die Mitarbeiter der ITM alle relevanten Daten einsehen. Der Badge Social ist in seiner Gültigkeit weder zeitlich begrenzt noch auf den Einsatz bezogen und muss somit nicht bei jedem Einsatz neu ausgedruckt werden.

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

## 2.4 Mitzuführende Unterlagen

In Luxemburg müssen folgende Unterlagen am Leistungsort mitgeführt werden, um sie bei Kontrollen vorlegen zu können:

Bei Selbstständigen:

- Formular A1
- Kopie der Vorabmitteilung beim Wirtschaftsministerium (jährliche „Dienstleistungsanzeige“)
- Handwerkerkarte bzw. Gewerbeanmeldung
- Personalausweis

Bei entsandten Arbeitnehmern:

- Badge Social
- Gültiges Ausweisdokument
- Ggf. Aufenthaltserlaubnis
- Arbeitszeitznachweis

Alle weiteren Unterlagen sind online auf dem Portal der ITM eingestellt.

## 2.5 Die sogenannten „monatlichen Dokumente“

Die ITM verlangt zum Nachweis der Einhaltung arbeitsrechtlicher Bestimmungen weitere Dokumente. Diese werden im Entsendeportal als „monatliche Dokumente“ beim jeweiligen Arbeitnehmer geführt und sind im Folgemonat einer jeden Entsendung hochzuladen.

Es handelt sich dabei um

- Die **Arbeitszeiterfassung** für die in Luxemburg geleisteten Stunden im Vormonat mit Angabe von Anfangs-, End- und Pausenzeiten
- Eine **Lohnabrechnung** aus der ersichtlich ist, dass für die in Luxemburg geleisteten Stunden mindestens der luxemburgische Mindestlohn gezahlt wurde
- Einen **Nachweis über die tatsächliche Bezahlung des Lohnes**, z.B. in Form eines Überweisungsbelegs.
- Eine schriftliche Regelung über die Verteilung der **Reisekosten**, z.B. Übernahme durch den Arbeitgeber und eine Auflistung der Beträge
- Eine schriftliche Regelung über die Verteilung der **Verpflegungskosten**, z.B. Übernahme durch den Arbeitgeber und eine Auflistung der Beträge
- Eine schriftliche Regelung über die Verteilung der **Unterbringungskosten**, z.B. Übernahme durch den Arbeitgeber und eine Auflistung der Beträge

Jeden Monat sind diese Dokumente für alle im Vormonat getätigten Entsendungen hochzuladen. Das ist auf drei verschiedenen Wegen möglich:

- Über den Menüpunkt „Arbeitnehmer“ und die Kategorie „monatliche Dokumente“
- Über den Menüpunkt „Entsendung“ und die Kategorie „monatliche Dokumente“
- Über den eigenen Menüpunkt „Fehlende monatliche Dokumente“, im nachfolgenden Bild eingekreist. Wir empfehlen diese Variante, da hier alle fehlenden Unterlagen zusammengefasst sind und es somit den übersichtlichsten Weg bietet

## 2.6 Datenschutz

Im Rahmen der Arbeitnehmerentsendung müssen viele Angaben zu den persönlichen Daten der Arbeitnehmer und zum Kunden gemacht und der ITM zugänglich gemacht werden. Daher stellt sich vielen Unternehmern die Frage nach dem Datenschutz.

Da der Unternehmer bei der Auftragsbearbeitung in Luxemburg rechtlich dazu verpflichtet ist, die entsprechenden Daten den Behörden zur Verfügung zu stellen, ist eine Einwilligung seitens der Arbeitnehmer und der Auftraggeber nicht erforderlich (Vgl. Art. 6 Abs. 1 DSGVO). Allerdings müssen die betroffenen Parteien darüber informiert werden, dass bei der Auftragsbearbeitung im Ausland persönliche Daten an entsprechende Behörden weitergeleitet werden. Die Informationspflicht findet keine Anwendung, wenn und soweit die betroffenen Personen bereits über die Informationen verfügen (Vgl. Art. 13 DSGVO).

Um Unsicherheiten zum Thema Datenschutz zu vermeiden, kann eine Regelung zur Weitergabe der Arbeitnehmerdaten an Dritte im Rahmen ihrer Tätigkeit schon bei der Aufsetzung des Arbeitsvertrags erfolgen.

## 2.7 Rechtsfolgen bei Nichteinhaltung des Arbeitnehmerentsendegesetzes

Werden die Auflagen des Arbeitnehmerentsendegesetzes in Luxemburg nicht eingehalten, bekommen Betriebe eine schriftliche Aufforderung, diesen innerhalb einer Frist von 14 Tagen nachzukommen. Wird dies nicht gemacht, drohen Bußgelder in Höhe von 1.000 bis 5.000 Euro pro Arbeitnehmer, im Wiederholungsfall können es sogar 2.000 bis 10.000 Euro pro Arbeitnehmer sein. Je nach Schwere des Vergehens kann der Direktor der ITM den Einsatz der Arbeitnehmer in Luxemburg aussetzen und vom Einsatzort verweisen.

## 3. Umsatzsteuerabwicklung

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

Die Mehrwertsteuer nennt sich in Luxemburg **TVA** (taxe sur la valeur ajoutée). Der reguläre Satz beträgt **17%**, in bestimmten Fällen des privaten Wohnungsbaus 3%.

Vom 1. Januar 2023 bis 31. Dezember 2023 gilt in Luxemburg eine **vorübergehende Senkung** der Mehrwertsteuersätze (TVA) um 1 %.

Der normale Mehrwertsteuersatz reduziert sich von 17 % auf **16 %**.

Der stark ermäßigte Satz von **3 % bleibt unverändert**.

Wenn Sie in Luxemburg als Handwerker Arbeiten ausführen, müssen Sie sich in der Regel beim lux. Finanzamt (Administration de l'Enregistrement et des Domaines) anmelden und sich eine luxemburgische Umsatzsteuer-Identifikationsnummer zuteilen lassen. Das **Formular zur Beantragung der Nummer** finden Sie im Internet auf dem [Finanzportal](#). Entsprechend der Rechtsform der Firma wählen Sie *Déclaration initiale pour personnes morales* (natürliche Personen, z.B. Einzelunternehmen)

oder *Déclaration initiale pour personnes physiques* (juristische Personen, z.B. GmbH). Ebenso erhalten Sie es bei Ihrer Handwerkskammer.

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**. Dies wird im Folgenden erläutert.

### 3.1 Bau- und Montageleistungen in Verbindung mit einem Grundstück/Gebäude

**Ort der Veranlagung = Ort des Grundstücks = Luxemburg → Es gilt luxemburgisches Steuerrecht!**

In Luxemburg besteht bei diesen Leistungen **nicht** die Möglichkeit, die Steuerschuldnerschaft auf den Leistungsempfänger zu übertragen. Der leistende Unternehmer muss sich in Luxemburg **umsatzsteuerlich registrieren** lassen und die Mehrwertsteuer in Luxemburg abführen. Auf der Rechnung ist die Luxemburger Mehrwertsteuernummer des leistenden Unternehmers zu vermerken.

Auch als **Subunternehmer** eines deutschen Auftraggebers müssen Sie eine Steuernummer in Luxemburg beantragen und die Rechnung mit der lux. Mehrwertsteuer (TVA) ausstellen. Ausschlaggebend ist der Ort der Leistung!

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 darunterfallen und wie das Verfahren abläuft, erteilt die lux. Steuerbehörde „Administration de l'Enregistrement et de Domaines“. 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.

### 3.2 Arbeiten an beweglichen körperlichen Gegenständen

**Bei Privatkunden** muss eine lux. Steuernummer beantragt und mit lux. Mehrwertsteuer abgerechnet werden.

**Bei gewerblichen Kunden:**

- Veranlagung ist der Ort, von dem der Leistungsempfänger sein Unternehmen betreibt (i.d.R. Luxemburg; als Subunternehmer für deutsche Unternehmer dann entsprechend Deutschland)
- Die Umsatzsteuerschuld geht auf den Leistungsempfänger über (sog. Reverse-Charge-Verfahren). Die Rechnungsstellung erfolgt in diesen Fällen netto mit Hinweis auf die Anwendbarkeit des Reverse-Charge-Verfahrens
- Erklärung der Leistung in der zusammenfassenden Meldung (ZM)

Wer netto abrechnen will, muss die Gültigkeit der UStID des ausländischen Geschäftspartners zuvor vom Bundeszentralamt für Steuern bestätigen lassen: <http://evatr.bff-online.de/eVatR/> Alternativ sind auch Anfragen zur UStID über die Online-Datenbank **MIAS** der Europäischen Kommission möglich: [http://ec.europa.eu/taxation\\_customs/vies/vieshome.do?selectedLanguage=de](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 UStID.

Leistungserbringer, die aufgrund falscher Angaben zu Unrecht nach den Regeln des Reverse-Charge-Verfahrens abrechnen, sind Steuernachforderungen der Finanzverwaltung ausgesetzt.

### 3.3 Warenlieferungen

**Bei Privatpersonen** gibt es seit dem 01.07.2021 eine EU-weit einheitliche Regelung. Diese ersetzt die länderspezifische Lieferschwelle. Es kommt lediglich eine für alle Mitgliedstaaten **summarische Umsatzschwelle in Höhe von 10.000 Euro** zur Anwendung. Diese bezieht sich auf **alle Umsätze an Nichtunternehmer in der gesamten EU** und ist daher nicht mehr nur auf ein Land bezogen. Wird diese Grenze überschritten, gelten Lieferungen als in dem anderen EU-Staat ausgeführt, in dem der Kunde sitzt.

Um eine umsatzsteuerliche Registrierung in dem betreffenden Land zu vermeiden, können deutsche Unternehmen entsprechende Lieferungen im sog. One-Stop-Shop-Verfahren beim Bundeszentralamt für Steuern erklären. Dabei wird lediglich eine, für alle Staaten einheitliche Erklärung über eine elektronische Schnittstelle abgegeben. Bei Unterschreitung der o.g. Umsatzschwelle von 10.000 Euro gelten die Lieferungen mit der Übergabe an den Frachtführer als ausgeführt und sind damit im Inland steuerbar und steuerpflichtig.

**Bei gewerblichen Kunden** handelt es sich 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 UStID seines Kunden an sein zuständiges Finanzamt. Der Empfänger der Lieferung wiederum muss die MwSt. an sein Finanzamt abführen und dabei die UStID seines Lieferanten nennen.

Weitere Informationen zur Gelangensbestätigung, wie zum Beispiel die Art und Weise der akzeptierten Nachweise, erhalten Sie bei Ihrer zuständigen Handwerkskammer.

**Achtung**, auch hier ist der Unternehmer verpflichtet, die UStID seines Kunden zu überprüfen und haftet steuerlich, wenn die Nummer nicht korrekt oder nicht existent ist!

### 3.4 Abgabe von Umsatzsteuererklärungen in Luxemburg

Je nach Umsatzhöhe müssen Unternehmer **monatlich, quartalsweise oder jährlich** eine Umsatzsteuererklärung an das luxemburgische Finanzamt abgeben. Die periodische Einstufung erfolgt seitens der luxemburgischen Finanzbehörde, basierend auf dem geschätzten Jahresumsatz des Unternehmens im Großherzogtum. Sofern der Jahresumsatz dort unter 112.000 Euro netto liegt, besteht die Möglichkeit der jährlichen Abgabe der Umsatzsteuererklärung. Die Umsatzsteuererklärungen können nur noch in **elektronischer Form** abgegeben werden (seit 1. Januar 2020). Diese wird über das **eCDF-Portal** (CDF = Collecte des Données Financières) eingereicht. Informationen sowie Anmeldung zum eCDF-Verfahren erfolgt über die Website <https://ecdf.b2g.etat.lu/ecdf/>.

Bei technischen Fragen stehen die Mitarbeiter des „Centre des Technologies de l'Information de l'Etat (CTIE)“ zur Verfügung ([ecdf@ctie.etat.lu](mailto:ecdf@ctie.etat.lu) oder Tel.: 00352 247 81677). Weitere Informationen finden Sie unter <https://guichet.public.lu/de/entreprises/fiscalite/tva/inscriptions-declarations/inscription-acces-ecdf.html>

Um sich für eCDF zu registrieren bzw. einzuloggen, benötigt der Nutzer im Vorfeld eine **persönliche Authentifizierung durch Luxtrust**. Dazu ist ein sogenanntes LuxTrust Zertifikat zu erlangen:

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

Für das Zertifikat gibt es fünf verschiedene Produkte. Lediglich die Smartcard Pro und der Signing Stick Pro sind für das eCDF-Portal geeignet. Die Kosten betragen zwischen 35,10 Euro und 87,75 Euro. Bei Verwendung der Smartcard muss ein Kartenlesegerät kostenpflichtig 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> auf der rechten Seite über das jeweilige Produkt.

Eine ausführliche Anleitung zum Bestellprozess erhalten Sie unter dem Link <https://www.luxtrust.lu/de/simple/566> <Produktbestellung> als Download. 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 unterschrieben sowie von ein bis zwei zeichnungsberechtigten Personen (Inhaber/Gesellschafter etc.).

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

Zur Identifizierung werden zwei Fälle unterschieden:

**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.com/de/registrierungsstellen>  
Weiteres Vorgehen: Bestellung abschließen → Bestellschein und benötigte Dokumente per Post an Ihre lux. Bank schicken

**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 als Download unter <https://www.luxtrust.com/de/registrierungsstellen> <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:

- Bestellformular (siehe 1. Schritt)
- Notarielle Authentifizierung des LuxTrust Anwenders begleitet von einer Apostille über die Existenz des Notars (siehe [www.apostilleinfo.com](http://www.apostilleinfo.com))
- 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

Die Unterlagen werden an die Handelskammer Luxemburg geschickt, die Ihnen das Zertifikat nach einigen Tagen zukommen lässt:

#### **Chambre de Commerce – Espace Entreprises**

7, rue Alcide de Gasperi  
2981 Luxembourg

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

Nach Erhalt des Zertifikats muss dieses im angegebenen Zeitraum online aktiviert werden 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“

Weitere Informationen zum Antrag bei LuxTrust sind erhältlich bei:

Helpdesk LuxTrust S.A.  
Tel.: 00352-245 50550  
E-Mail: [helpdesk@luxtrust.lu](mailto:helpdesk@luxtrust.lu)  
Internet <https://www.luxtrust.lu/de>

Sollten Sie in Ihrem 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.

### 3.5 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. Besonderheiten bei Elektro- und Gasinstallationen

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** gilt, dass Arbeiten an Gasanlagen nur von in Luxemburg niedergelassenen Heizungs- und Sanitärinstallateuren oder in Luxemburg autorisierten ausländischen Unternehmen ausgeführt werden dürfen. 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. Dort ist ein Formular zur Erlangung der Konzession erhältlich, das von der Versicherungsgesellschaft auszufüllen und im Original an die Kammer zurück zu schicken ist.

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

Handwerkskammer Luxemburg:  
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](http://www.cdm.lu)  
E-Mail: [contact@chambre-des-metiers.lu](mailto:contact@chambre-des-metiers.lu)

## 5. Besonderheit in Luxemburg: Kollektivurlaub (Bauferien)

Zwei der in Luxemburg geltenden allgemeinverbindlichen Tarifverträge schreiben einen obligatorischen Kollektivurlaub („congé collectif“) vor. Betroffen sind folgende Branchen:

- Hoch- und Tiefbau
- Sanitär-, Heizung- und Klimatechnik

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 zu einem bestimmten Stichtag (zwei Monate vor Beginn, meist 30. Mai oder 30. Juni) an die Arbeitsinspektion Luxemburg (ITM) gerichtet werden. Die erteilte Genehmigung ist nur für die antragstellende 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.

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

- Aufzugbauer
- Platten- und Fliesenleger
- Elektriker
- Schreiner
- Maler, Gipser, Verputzer
- Spengler und Wärmeisolierer
- Dachdecker, Zimmerleute
- Klempner
- Glaser
- Kälteanlagenbauer

Die Bauferien im **Hoch- und Tiefbau** für 2022 sind:

- Sommer: 29. Juli 2022 bis einschließlich 21. August 2022
- Winter: 24. Dezember 2022 bis einschließlich 11. Januar 2023

Die Bauferien für **Sanitär-, Heizung- und Klimatechnik** sowie Lüftungsinstallationen sind:

- Sommer: 01. August 2022 bis einschließlich 21. August 2022

Weitere Informationen dazu und Ausnahmeanträge sind bei der ITM erhältlich unter <https://itm.public.lu/de/conditions-travail/conges/conges-collectifs.html>

## 6. 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!

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!

## 6.1 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 Nutzbarkeit, 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

## 6.2 Offene Forderungen in Luxemburg

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 <https://www.mediation.lu/>. Die Internetseite bietet neben der Liste der möglichen „**médiateurs**“ Informationen über das Verfahren bei Nutzung dieser Möglichkeit (bislang nur auf Französisch).

## 6.3 Abtransport von Abfällen/Bauschutt

Der Abtransport von Bauschutt, Abfällen etc. fällt unter die lux. Abfallgesetzgebung und ist genehmigungspflichtig. Weitere Infos finden Sie auf dem Umweltportal des lux. Umweltministeriums unter <http://www.guichet.public.lu/entreprises/de/urbanisme-environnement/dechets-subst-dangereuses/index.html>

## 6.4 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 (Niveau A, B oder C), die jeweils einen bestimmten Koordinator vorsehen. Sie

kontaktieren selbst einen der aufgelisteten Koordinatoren.

Weitere Infos zu den Klassifizierungen sowie die Anmeldeformulare erhalten Sie auf der Internetseite der ACSSL (Association des coordinateurs de sécurité et de santé Luxembourg) unter [http://www.acssl.lu/?page\\_id=37](http://www.acssl.lu/?page_id=37)

Eine Liste von zertifizierten Koordinatoren findet sich auf deren Webseite <http://www.acssl.lu/> unter dem Reiter „Membres“ und der jeweiligen Stufe A, B oder C.

## 7. 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.

## 8. Checkliste

- Kenne ich die für meine Mitarbeiter relevanten **arbeitsrechtlichen Bestimmungen**?
- Habe ich die **A1-Bescheinigung** für jeden Mitarbeiter?
- Habe ich die „**Vorabmitteilung**“ vorgenommen?
- Habe ich den **Badge Social** eines jeden Mitarbeiters vorliegen?
- Weiß ich, welche **steuerrechtlichen Bestimmungen** für mich relevant sind und habe ich einen Steuerberater, der mich diesbezüglich unterstützen kann?
- Kenne ich die **Gewährleistungsfrist(en)** für meine Tätigkeit(en)?
- Deckt meine **Haftpflicht- und Unfallversicherung** auch Arbeiten in Luxemburg ab?
- Werden **Elektro- oder Gasinstallationen** durchgeführt?
- Muss ich **Abfälle** mit über die Grenze nehmen?
- Beachte ich die relevanten **Arbeitssicherheitsbestimmungen** (z. B. für Arbeitskleidung, Gerüstbau)?
- Bin ich ausreichend über die **Solidarhaftung** informiert? Habe ich Einsicht in die Meldung meines Subunternehmers?

## 9. Messen

Informationen über Messen in Luxemburg erhalten Sie unter [www.thebox.lu](http://www.thebox.lu) oder [www.auma.de](http://www.auma.de).

## 10. Adressen

Deutsche Bezeichnung	Luxemburger Institution	Kontaktmöglichkeiten
<b>Wirtschaftsministerium</b>	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 <a href="http://www.mcm.public.lu">www.mcm.public.lu</a> <a href="mailto:certificat@eco.etat.lu">certificat@eco.etat.lu</a>
<b>Arbeitsinspektion ITM (Arbeitnehmerentsendung, Infos über bes. Baunormen, Bauferien etc.)</b>	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 <a href="http://www.itm.lu">www.itm.lu</a>
<b>Finanzamt/Steuerbehörde (USt-ID-Nr.)</b>	Administration de l'Enregistrement et des Domaines 7, rue du Plébiscite B.P. 31 L-2010 Luxemburg	Tel.: 00352-44905-1 <a href="mailto:lux.imp10@en.etat.lu">lux.imp10@en.etat.lu</a> <a href="http://www.aed.public.lu">www.aed.public.lu</a>
<b>Steuerverwaltung (Lohnsteuer)</b>	Administration des Contributions Directes 45, bd. Roosevelt L-2982 Luxemburg	Tel.: 00352-408001 Fax: 00352-473329
<b>Handelsregister (Firmeneintragung bei Gründung einer Niederlassung)</b>	Registre de Commerce 145, rue de Muhlenbach L-2961 Luxemburg  Oder Registre de Commerce Palais de Justice Place Guillaume B.P. 20 L-9201 Diekirch	Tel.: 00352-26428-1 <a href="http://www.rcsl.lu">www.rcsl.lu</a>  Oder Tel.: 00352-26803760
<b>HWK Luxemburg</b>	Chambre des Métiers du Grand Duché de Luxembourg 2, Circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxemburg	Tel.: 00352-426767-1 Fax: 00352-426787 <a href="http://www.chambre-des-metiers.lu">www.chambre-des-metiers.lu</a> <a href="mailto:contact@chambre-des-metiers.lu">contact@chambre-des-metiers.lu</a>
<b>IHK Luxemburg</b>	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 <a href="http://www.cc.lu">www.cc.lu</a>
<b>Sozialversicherung</b>	Centre Commun de la Sécurité Sociale 125, route d'Esch L-2975 Luxemburg	Tel.: 00352-40141-1 Fax: 00352-404481 <a href="http://www.ccss.lu">www.ccss.lu</a>



<b>Deutsch-Belgisch-Luxemburgische Handelskammer Debelux Zweigstelle Luxemburg</b>	Chambre de Commerce DEBELUX B.P: 1503 L-2981 Luxemburg	Tel.: 00352-435853 Fax.: 00352-438326 <a href="http://www.debelux.org">www.debelux.org</a> <a href="mailto:luchamcom@cc.lu">luchamcom@cc.lu</a>
<b>Energieministerium</b>	Service de l'Énergie de l'Etat B.P. 10 L-2010 Luxemburg	Tel.: 00352-4697460 <a href="http://www.see.lu">www.see.lu</a> <a href="mailto:see.administration@eg.etat.lu">see.administration@eg.etat.lu</a>
<b>Cégedel (Anmeldung für die Stromzufuhr)</b>	<b>Cégedel</b> 2, rue Thomas Edison L-1445 Strassen	Tel.: 00352-26241 Fax: 00352-26246100 <a href="http://www.cegedel.lu">www.cegedel.lu</a> <a href="mailto:mail@cegedel.lu">mail@cegedel.lu</a>
<b>Ministerium für öffentliche Arbeiten (öffentliche Aufträge)</b>	Ministère des Travaux Publics 4, bd. Roosevelt	Tel.: 00352-478-1 Fax: 00352-462709 <a href="http://www.etat.lu/MTP">www.etat.lu/MTP</a>