



subauftrag.com

Entsendung Frankreich

Checkliste und Leitfaden



Inhaltsverzeichnis

1. Unternehmensbestimmungen zur Entsendung	2
1.2 Welche Mitarbeiter müssen gemeldet werden?	2
1.2.1 Welche Anmeldungen müssen für die Mitarbeiter gemacht werden?	2
1.2.2 Wann muss die Anmeldung erfolgen?	2
1.2.3 Welche Unterlagen müssen mitgeführt werden?	3
1.2.4 Wird eine Arbeitserlaubnis benötigt?	3
1.3 Was gilt weiterhin zu beachten?	3
1.3.1 Ernennung einer Ansprechperson in Frankreich	3
1.3.3 Umsatzsteuer und Rechnungsstellung	4
1.3.4 Wo kann ich mich steuerlich registrieren lassen?	4
1.3.5 Einkommensbesteuerung von Mitarbeitern	5
2. Arbeitsrechtliche Bestimmungen zur Beschäftigung von Mitarbeitern in Frankreich	5
2.1 Arbeitsgenehmigung EU-Mitgliedsstaaten	5
2.2 Arbeitsgenehmigung nicht EU-Mitgliedstaaten	5
2.2.2 A1 Bescheinigung	6
2.2.3 Baustellenmappe	6
2.2.4 Umsatzsteuer	6
2.2.5 Wann müssen Sie welche Steuern abführen?	6
2.2.6 Reverse-Charge-Verhalten	6
3. Entsendegesetz - Was muss ich einhalten	7
3.1 Arbeitszeitevorschrift	7
3.3.2 Ruhezeiten	7
3.3.3 Feiertage	7
3.3.4 Mindestlohn	7

1 Unternehmensbestimmungen zur Entsendung

1.2 Welche Mitarbeiter müssen gemeldet werden?

Arbeitnehmer, die ihre Arbeitsleistung in Frankreich erbringen (Entsendung, zeitweise Versetzung zwischen Filialen eines Unternehmens bzw. einer Unternehmensgruppe, Personalbereitstellung (Leiharbeit), Leistung Außendienst);

Selbstständige müssen keine Entsendemeldung abgeben. Sie sollten jedoch während der Arbeiten vor Ort die Auftrags- und Vertragsunterlagen sowie Belege für die Gewerbeanmeldung und -tätigkeit in Deutschland und einen Sozialversicherungsausweis (analog A1) mit sich führen.

1.2.1 Welche Anmeldungen müssen für die Mitarbeiter gemacht werden?

Möchte man Arbeitnehmer nach Frankreich entsenden, müssen diese grundsätzlich bei der Arbeitsinspektion am Ort der Dienstleistungserbringung (Adressenübersicht online) angemeldet werden. Die Meldung der Entsendung muss verpflichtend online über das folgende Portal vorgenommen werden: www.sipsi.travail.gouv.fr.

- A1 Dokument
- Zoll Dokument
- Registrierung im Internetportal SIPSI

1.2.2 Wann muss die Anmeldung erfolgen?

Die Meldung muss vor Beginn des Einsatzes erfolgen. Beim Einsatz von Drittstaatsangehörigen muss gegebenenfalls eine Arbeitsgenehmigung beantragt werden.

Sie müssen einen Vertreter vor Ort benennen, der sämtlichen Unterlagen verwahrt und diese im Fall einer Kontrolle vorlegen und dazu Auskunft geben kann. Der Vertreter muss in der Lage sein, sich in französischer Sprache auszudrücken. Vertreter können sowohl eine juristische Person, als auch eine natürliche Person sein. Auch der entsandte Mitarbeiter und sogar der Kunde können als Vertreter auftreten, wenn sie die geforderten Unterlagen vorlegen können.

1.2.3 Welche Unterlagen müssen mitgeführt werden?

- Personalausweis, Reisepass und im Falle von Mitarbeitern aus Drittstaaten die Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis für Deutschland
- A1-Bescheinigung
- Nachweis der Benennung eines Vertreters in Frankreich
- Entsendung länger als ein Monat: Gehaltsabrechnungen aller Entsendeten
- Entsendung kürzer als ein Monat: Belege für die Einhaltung des frz. Mindestlohn
- Stundenzettel eines jeden Mitarbeiters für jeden gearbeiteten Tag
- Arbeitsvertrag, aus dem hervorgeht, wo der Arbeitnehmer eingestellt wurde
- Jedes Dokument, das belegt, welches Recht auf den Vertrag zwischen dem Arbeitgeber (aus Deutschland) und dem frz. Auftraggeber angewendet wird
- EU-Bescheinigung (falls zutreffend)
- Möglichst alles auf Französisch

1.2.4 Wird eine Arbeitserlaubnis benötigt?

Für den Arbeitseinsatz in Frankreich brauchen EU-Bürger keine Arbeitserlaubnis. Unternehmen mit Sitz in der EU, dem EWR oder der Schweiz können Mitarbeiter, die Bürger von Drittstaaten sind, ohne Arbeitserlaubnis nach Frankreich entsenden, sofern diese im Besitz einer Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis sind.

1.3 Was gilt weiterhin zu beachten?

1.3.1 Ernennung einer Ansprechperson in Frankreich

Ein Unternehmen mit Sitz außerhalb Frankreichs muss für die Dauer der Entsendung einen Vertreter in Frankreich benennen. Die Benennung muss in schriftlicher Form und in französischer Sprache erfolgen und dabei Folgendes beinhalten:

- Name, Vorname, Geburtsdatum und -ort des Vertreters
 - Elektronische und postalische Adresse in Frankreich
 - Annahme der Benennung durch die beauftragte Person
 - Dauer der Benennung (maximal der Zeitraum der Entsendung)
 - Ort, an dem die für die Kontrolle relevanten Dokumente aufbewahrt werden
- Der Vertreter ist im Falle einer Kontrolle Ansprechpartner für die Behörden.

Er sollte während der Entsendung vor Ort sein, Französisch sprechen und Zugang zu den relevanten Dokumenten haben. Die Deutsch-Französische Industrie- und Handelskammer in Paris übernimmt im Rahmen Ihrer Dienstleistungen für deutsche Unternehmen die Funktion des Vertreters: <http://www.francoallemmand.com/dienstleistungen/recht-steuern/>

1.3.3 Umsatzsteuer und Rechnungsstellung

Der allgemeine Steuersatz beträgt 20 %. Der Ort der Leistung gibt im Umsatzsteuerrecht Ausschuss darüber, wo eine Dienstleistung besteuert wird. Die korrekte Bestimmung des Ortes der Leistung ist abhängig von der Art der Leistung sowie vom Leistungsempfänger (Unternehmer, Privatperson). Ist der Empfänger der Leistung in Frankreich umsatzsteuerlich registriert, geht die Umsatzsteuerschuld auf den Leistungsempfänger über. Das Reverse-Charge-Verfahren (EU-Richtlinien 2008/8/EG und 2008/9/EG) kommt zur Anwendung. Dies gilt in Frankreich auch für grundstücksbezogene Leistungen. Die Rechnungsstellung erfolgt in diesen Fällen netto unter Hinweis auf die Anwendbarkeit des Reverse-Charge Verfahrens. Die Rechnung kann mit dem Hinweis „régime de l'auto-liquidation de la TVA par le preneur“ (Steuerschuldnerschaft des Leistungsempfängers) versehen werden. Die französische Umsatzsteueridentifikationsnummer des Leistungsempfängers und die deutsche des Leistungserbringers müssen auf den Rechnungen vermerkt sein.

1.3.4 Wo kann ich mich steuerlich registrieren lassen?

Die steuerliche Registrierung und die Zuteilung einer SIRET-Nummer erfolgt beim Finanzamt für Steuerausländer:

Service des impôts des entreprises étrangères (SIE)

10 rue du Centre, TSA 20011

F-93465 NOISY LE GRAND CEDEX

Tel.: 0033 1 57 33 85 00

E-Mail : sie.entreprises-etrangeres@dgif.finances.gouv.fr

Auf der dazugehörigen Internetseite: <http://www2.impots.gouv.fr/dresg/gb-accueil.htm> sind Informationen zur Umsatzsteuerpflicht in Frankreich, der Registrierung sowie der Umsatzsteuererklärung in englischer Sprache verfügbar.

Bei Tätigkeiten, die länger als 12 Monate andauern, entsteht nach dem deutsch-französischen Doppelbesteuerungsabkommen eine steuerpflichtige Betriebsstätte. Mehrere örtliche getrennte Einsatzorte, die keine wirtschaftliche Einheit bilden und in weniger als 12 Monaten erledigt sind, addieren sich nicht zu einer Betriebsstätte.

1.3.5 Einkommensbesteuerung von Mitarbeitern

Das deutsch-französische Doppelbesteuerungsabkommen besagt, dass Einkünfte aus nicht-selbständiger Arbeit nur in dem Vertragsstaat besteuert werden, in dem die Tätigkeit, aus der die Einkünfte herkommen, ausgeübt wird. Dieser Grundsatz kann mit der sogenannten 183-Tage-Regelung außer Kraft gesetzt werden. Dies ist der Fall, wenn:

- der Arbeitnehmer sich nicht länger als 183 Tage im Steuerjahr in Frankreich aufhält und die Vergütungen von einem Arbeitgeber oder für einen Arbeitgeber gezahlt werden, der nicht in Frankreich ansässig ist und/oder
- die Vergütungen nicht von einer Betriebsstätte oder einer festen Einrichtung getragen werden, die der deutsche Arbeitgeber in Frankreich hat. Die 183 Tage ergeben sich aus der Anzahl der Aufenthaltstage, dazu zählen auch Tage an denen nicht gearbeitet wird, Feiertage, Ankunfts- und Abreisetage.

2

Arbeitsrechtliche Bestimmungen zur Beschäftigung von Mitarbeitern in Frankreich

2.1. Arbeitsgenehmigung EU-Mitgliedsstaaten

Bürger der EU-Mitgliedsstaaten benötigen für den Arbeitseinsatz in Frankreich keine offizielle Erlaubnis seitens der französischen Regierung.

2.2. Arbeitsgenehmigung nicht EU-Mitgliedsstaaten

Mitarbeiter aus Drittstaaten müssen hingegen für die Dauer ihres Einsatzes in Frankreich einen Antrag auf Erteilung einer Arbeitserlaubnis stellen.

Für die Ausstellung von Arbeitsgenehmigungen sind die Arbeits- und Ausbildungsdirektionen der Départements, die Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DDTEFP) und die französische Einwanderungsbehörde (OMI) zuständig. Weitere Informationen können bei der Deutschen Industrie- und Handelskammer für Frankreich (<http://www.francoallemand.com/>) oder auf der Website des Ministeriums für Immigration eingesehen werden:

<http://www.immigration.interieur.gouv.fr> → Immigration → Les Visas Informationen in deutscher Sprache finden sie auf den Seiten des französischen Generalkonsulats in Frankfurt, welches für die Ausstellung von französischen Visa für Inhaber deutscher Aufenthaltstitel zuständig sind.

2.2.2 A1 Bescheinigung

Muss mitgeführt werden - bestätigt die Krankenkassenversicherung.

2.2.3 Baustellenmappe

Es empfiehlt sich, eine Baustellenmappe anzulegen. Diese sollte alle wichtigen Formulare wie den Bescheid über die Dienstleistungsanzeige, die Bestätigung der Registrierung beim italienischen Arbeitsministerium, die A1-Bescheinigungen sowie die Lohnunterlagen aller entsandten Mitarbeiter (in einem verschlossenen Umschlag) enthalten. Dieser kann z. B. beim Verantwortlichen Beauftragten deponiert werden.

2.2.4 Umsatzsteuer

Zunächst ist es wichtig, dass die Umsatzsteuer immer dort entrichtet wird, wo sich der Sitz des Auftraggebers befindet.

2.2.5 Wann müssen Sie welche Steuern abführen?

Bei Leistungen/Waren im/ins EU-Ausland müssen Sie keine deutsche Umsatzsteuer ausweisen!

Außerhalb der EU entfällt auch die Mehrwertsteuer!

2.2.6 Reverse-Charge-Verfahren

Wie bereits erwähnt, wird die Umsatzsteuer normalerweise an dem Leistungsort entrichtet, aus dem der Auftraggeber kommt. Das kann mitunter kompliziert sein. Aus diesem Grund gibt es das sogenannte Reverse-Charge-Verfahren. Dadurch stehen nicht mehr Sie in der Pflicht, die Umsatzsteuer zu entrichten. Stattdessen übergeben Sie diese an Ihren Kunden. Das Verfahren ist aber nur möglich, wenn Sie es auf der Rechnung als solches kennzeichnen.

Neben den Umsatzsteuer-Identifikationsnummern müssen Sie den Hinweis Reverse-Charge-Verfahren auf dem Dokument hinzufügen und dieses ohne Umsatzsteuer ausstellen.

3 Entsendegesetz- Was muss ich einhalten

3.1. Arbeitszeitevorschrift

Die Arbeitszeit in Frankreich liegt bei 35 Wochenstunden.

Diese Regelung gilt für ausländische Unternehmen, die in Frankreich vorübergehende Arbeiten ausführen, wie auch für französische Unternehmen.

Innerhalb der gesetzlich festgelegten Höchstarbeitszeiten darf aber auch länger als 35 Stunden pro Woche gearbeitet werden.

Die Höchstarbeitszeit beträgt zehn Stunden und 48 Stunden wöchentlich.

3.3.2 Ruhezeiten

Einzuhalten sind ferner die gesetzlich vorgeschriebenen Ruhezeiten von 24 Stunden wöchentlich und elf Stunden täglich. Ab einer Arbeitszeit von sechs Stunden täglich ist eine Pause von mindestens 20 Minuten zu gewähren.

3.3.3 Feiertage

- 1. Januar (Neujahrstag)
- (Karfreitag nur im Elsass und in einigen Teilen Lothringens)
- Ostermontag
- 1. Mai (Tag der Arbeit)
- 8. Mai (Tag des Waffenstillstandes 1945)
- Christi Himmelfahrt
- Pfingsten (Pfingstsonntag und Pfingstmontag)
- 14. Juli (Nationalfeiertag)
- 15. August (Maria Himmelfahrt)
- 1. November (Allerheiligen)
- 11. November (Tag des Waffenstillstandes 1918)
- 25. Dezember (1. Weihnachtsfeiertag)
- (26. Dezember - 2. Weihnachtsfeiertag: nur im Elsass und in einigen Teilen Lothringens)

3.3.4 Mindestlohn

Mindestlohn in Frankreich werden als Bruttolöhne auf Basis der 35 Stunden-Woche verfasst.

Sie haben Fragen?

Wir helfen Ihnen gerne weiter!



[Subauftrag.com](https://www.subauftrag.com)

Franz-Dullnig-Gasse 5

9020 Klagenfurt am Wörthersee

T: +43 (0) 1336 0151-191

E: office@subauftrag.com

www.subauftrag.com