

# Entsendung & Erbringung von Dienstleistungen in Frankreich

Dr. Christophe Kühl

Rechtsanwalt | Avocat au Barreau de Paris

Konrad-Adenauer-Ufer 71

50668 Köln

+49 (0) 221 139 96 96 0

[www.qivive.com](http://www.qivive.com)

[kuehl@qivive.com](mailto:kuehl@qivive.com)

Ihr Referent

Dr. Christophe Kühl

Rechtsanwalt | Avocat au Barreau de Paris



**Dr. Christophe Kühl** ist Geschäftsführer und leitet die Standorte in Köln, Lyon und Paris. Er hat im Laufe seiner langjährigen Tätigkeit zahlreiche Mandate im Bereich der Produkthaftpflicht erfolgreich begleitet (insbesondere Großverfahren).

- Eine der führenden Kanzleien im deutsch-französischen Wirtschaftsverkehr
- Über 25 zweisprachige Rechtsanwälte und Avocats
- Beratung in allen Fragen des deutschen und französischen Wirtschaftsrechts
- Büros in Köln | Paris | Lyon



# Die Themen

---

|   |                                             |    |
|---|---------------------------------------------|----|
| 1 | Mitarbeiterentsendung nach Frankreich       | 5  |
| 2 | Worauf Sie noch achten sollten              | 24 |
| 3 | Steuerliche Behandlung von Dienstleistungen | 33 |

# Mitarbeiterentsendung nach Frankreich

---

# Mitarbeiterentsendung nach Frankreich

- Wann gibt es eine Entsendung?
- Was muss der Arbeitgeber
  - vorbereiten?
  - in Sachen Arbeitsrecht beachten?
  - im Falle einer Kontrolle tun?

# Wann gibt es eine Entsendung?



La Kanzlei

Konzept aus dem Sozialversicherungsrecht –  
Frage nach Verbleib in KV bei längeren Aufenthalten in Frankreich



## DEUTSCHLAND

Dauerhafte Niederlassung  
des Arbeitgebers



## FRANKREICH

Arbeitnehmer wird beauftragt,  
eine bestimmte Aufgabe zu verrichten

Keine Mindestdauer!

**Sozialversicherungsrechtlich : 24 Monate** (darüber hinaus Verlängerung möglich, beantragt bei URSSAF und DVKA)

## Weitere Voraussetzungen:

- Gewöhnliche Tätigkeit des AG in Deutschland
- AN ist vor der Entsendung bei AG beschäftigt (keine Mindestbetriebszugehörigkeit)
- Arbeitsrechtliche Bindung zwischen dem entsendenden Unternehmen und dem entsandten AN während der Entsendung
- Wiederaufnahme der Arbeit bei AG in Deutschland nach erfolgreicher Beendigung der Aufgabe
- **Grundlage: Dienstleistungsvertrag, nicht-gewinnorientierte konzerninterne Überlassungsvereinbarung oder Entsendung auf eigene Rechnung**

## Was muss der Arbeitgeber vorbereiten?

1. Rechtsgrundlage für Entsendung schaffen (Dienstleistungsvertrag mit Kunden oder konzernintern)
2. Anmeldung bei SIPSI + Ernennung Vertreters
3. A1-Bescheinigung
4. Einverständnis des Mitarbeiters: ggfs. Nachtrag zum AV
5. Arbeitsmedizinisches Attest für jeden Mitarbeiter
6. Vor Ort: tägliches Arbeitszeiterfassung

Weitere Formalitäten:

Je nach Fall

- **Arbeitserlaubnis** für Nicht-EU-Bürger
- Klärung mit dem Betriebsrat
- Klärung mit Berufsgenossenschaft: **Arbeitsunfall-Versicherung**

Besonderheiten für bestimmte Branchen

- Beantragung eines sog. Baugewerbeausweises [www.cartebtp.fr](http://www.cartebtp.fr)
- Anzeige der Dienstleistung bei der Handwerkskammer (KFZ, Gas- und Wasser, Elektro, Heizungsbau, Schornsteinfeger, Zahntechniker)

## **Anmeldepflicht ab dem 1. Tag** in Frankreich durch die SIPSI-Seite

Ausnahmen:

- Selbständige, Geschäftsführer, Vorstände (sofern kein AV besteht) - müssen aber bestimmte Unterlagen mitführen (SV-Nachweis A1, HR-Auszug)
- **Entsendung « auf eigene Rechnung / in eigener Sache »: wenn kein Vertragsverhältnis zwischen dem Arbeitgeber und einem Leistungsempfänger besteht (z. B. Erkunden von neuen Märkten, Pflege von Produktionsbeziehungen, Teilnahme an Arbeitsbesprechungen)**
- Teilnehmer an Symposien, Seminaren, wissenschaftlichen Veranstaltungen

Verfahren wird noch angepasst für immer wiederkehrende Entsendungen: **Warten (seit Jahren) auf Beschlüsse**

**Hinweis:** Technisch ist es möglich bei der Meldung auf SIPSI eine maximale Entsendungsdauer von fünf Jahren einzugeben

# Ernennung eines Vertreters

- Ansprechpartner für die Behörde (Polizei, Gendarmerie, Fiskus, URSSAF, Arbeitsinspektion, Zoll)
- Meldung online auf Sipsi-Portal
- Kann auch entsandter Mitarbeiter sein
- Sollte im Idealfall die französische Sprache beherrschen
- nicht notwendig bei Entsendung auf eigene Rechnung



## Entsendung von Arbeitnehmern nach Frankreich

### Herzlich willkommen auf SIPSI

#### Online-Vorabmeldung der Entsendung von Arbeitnehmern

**Dienstag, dem 16. Juli 2019, ist eine neue Version von SIPSI verfügbar.**

Wenn Sie bereits Benutzer von SIPSI waren, müssen Sie Ihr Passwort zurücksetzen, um Ihr Konto für diese neue Version weiter zu verwenden. Um ein neues Passwort zu erstellen, klicken Sie auf die Karteikarte «vergessenes Passwort».

Weitere Informationen zu dieser neuen SIPSI-Version, [Die FAQ nachsehen](#).



**Jeder außerhalb Frankreichs ansässige Arbeitgeber**, der die Ausführung einer Dienstleistung auf französischem Gebiet plant, **muss vor Beginn seiner Tätigkeit in Frankreich eine Vorabmeldung der Entsendung** für seine Arbeitnehmer vornehmen, und zwar bei der Arbeitsaufsichtsbehörde am Ort der Leistungserbringung.

Diese Formalität betrifft auch Transportunternehmen, die eine ihrer Tätigkeit entsprechende Entsendebescheinigung übertragen müssen.

Die Entsendung von Arbeitnehmern auf eigene Rechnung des Arbeitgebers ist ab sofort von Meldeformalitäten befreit.



**Mit dieser Webseite können Sie diese Auflage erfüllen, und zwar unter sicheren und vereinfachten Bedingungen.**

**Um SIPSI unter optimalen Bedingungen zu verwenden, empfehlen wir Ihnen, die neuesten Versionen von Google Chrome oder Firefox zu (Internet Explorer nicht verwenden).**



Nach der Online-Meldung können Sie Ihre Meldung ausdrucken und eine Eingangsbestätigung herunterladen, die Sie Ihren Partnern vorlegen können.



Die Arbeitnehmer profitieren über den gesamten Zeitraum ihrer Entsendung von gewissen Bestimmungen des französischen Arbeitsrechts, insbesondere hinsichtlich des Mindestlohns und der Arbeitszeit. Für weitere Informationen [klicken Sie hier](#).

## MEINE MELDUNGEN VERWALTEN

0 Übertragene Meldungen

0 Nicht übertragene Meldungen

## DIE ZUGANGSANTRÄGE ZU MEINEN MELDUNGEN VERWALTEN

0 Anträge

## EINE VORABMELDUNG DER ENTSENDUNG VERWALTEN

### REGELFALL

Eine Vorabmeldung der Entsendung von Angestellten nach Frankreich erstellen

Um mehr über die allgemeinen Vorschriften zu erfahren, [klicken Sie hier](#)

### TRANSPORT

Eine Entsendungsmeldung eines Arbeitnehmers eingeben und übertragen, der unterwegs bzw. in der Transportbranche tätig ist.

Um mehr über die speziellen Vorschriften zu erfahren, [klicken Sie hier](#)

TREFFEN SIE IHRE WAHL, UM EINEN VEREINFACHTEN ZUGANG ZUM MUSTER ZU ERHALTEN

In welchem Rahmen bewegt sich die Entsendung Ihrer Arbeitnehmer?

- ☐ Internationale Dienstleistung ?
- ☐ Mobilität der Arbeitnehmer innerhalb ein- und derselben Gruppe ?
- ☐ Personalbereitstellung im Rahmen von Zeitarbeit ?

Weiter

Abbrechen

Eine Vorabmeldung der Entsendung von Angestellten nach Frankreich erstellen

Eine Entsendungsmeldung eines Arbeitnehmers eingeben und übertragen, der unterwegs bzw. in

## VORABMELDUNG DER ENTSENDUNG MELDUNG - INTERNATIONALE DIENSTLEISTUNG

Titel



☒ Ausländisches Unternehmen

☐ Kunde / Empfänger

☐ Daten und Orte der Leistung

☐ Informationen zur Leistung

☐ Kosten

☐ Arbeitnehmer

☐ Vertreter in Frankreich



### Ausländisches Unternehmen

#### Identität des Arbeitgebers

Name oder Firmenname \*

Adresse \*

Land \*

Postleitzahl \*



Stadt \*

Adresszusatz

Telefon-Nr. \*

E-Mail-Adresse \*

#### Immatrikulation und Rechtsform des Unternehmens

Rechtsform \*

☐ Das Unternehmen besitzt keine MwSt.-Nr.

## FAQ



La Kanzlei

### FRAGEN ZU DEN REGLEMENTARISCHEN FORMALITÄTEN

\* Warum sollte eine Vorabmeldung der Entsendung vorgenommen werden?

\* Worin besteht eine Vorabmeldung der Entsendung? Welche Informationen sind erforderlich, um eine solche auszufüllen?

\* Wer muss diese Vorabmeldung der Entsendung vornehmen?

\* Muss ich eine Vorabmeldung der Entsendung unbedingt über das Online-Portal SIPSI ausfüllen?

\* Wann muss eine Vorabmeldung der Entsendung eingegeben werden?

\* Ich bin selbstständig tätig. Muss ich eine Vorabmeldung der Entsendung vornehmen?

\* Gibt es Situationen, für die ich von Vorab-Formalitäten befreit bin?

\* Bestimmte geforderte Informationen fehlen vor Beginn der Leistung. Wie geht man in diesem Fall vor ?

\* Ein ausländisches Unternehmen hat mich zum Ausführen der Meldungen in seinem Auftrag beauftragt. Wie nutze ich die Online-Plattform SIPSI in meinem Fall ?

\* Ich bin Auftraggeber oder Partner eines im Ausland ansässigen Unternehmens. Wie nutze ich die Online-Plattform SIPSI in meinem Fall ?

\* Wie werden meine Daten auf der Online-Plattform SIPSI verarbeitet, insbesondere im Rahmen der Datenschutzgrundverordnung ?

### ÜBERGANG VON DER ALTEN ZUR NEUEN VERSION DER ONLINE-PLATTFORM SIPSI

\* Kann ich nicht auf mein SIPSI-Konto zugreifen ?

\* Wenn ich mein Profil in der neuen Version von SIPSI nutze, habe ich nicht auf alle Meldungen Zugriff, die ich seit der Nutzung der Seite übertragen habe ?

\* In meinen Archiven sehe ich Veränderungen in den Informationen, die ich gemeldet hatte. Warum ?

## **Vorherige Anmeldung an die Krankenkasse des Mitarbeiters per sog. Bescheinigung A1**

- Nachweis, wo Mitarbeiter sozialversichert ist
- Bei **jeder Entsendung** (auch kurze, auch wenn keine Anmeldungspflicht besteht)
- **Beantragung online**  
[https://www.dvka.de/de/arbeitgeber\\_arbeitnehmer/antraege\\_finden/elektronisches\\_antragsverfahren.html](https://www.dvka.de/de/arbeitgeber_arbeitnehmer/antraege_finden/elektronisches_antragsverfahren.html)
- **Bearbeitungsdauer** kann zwischen ein paar Tagen und ein paar Wochen dauern, telefonischer Kontakt und Nachfragen sind möglich
- I. d. R. keine Übersetzung notwendig (das Formular ist EU-weit einheitlich formatiert)
- Bei Krankheit in Frankreich: Arzttermin auch A1 mit deutscher Gesundheitskarte möglich – i.d.R. aber dann Rechnung - die die deutsche Krankenversicherung ggfs. nicht ausgleichen wird und/oder dem Arbeitgeber weiterleiten wird falls Dienstreise

A1

Koordinierung der Systeme  
der sozialen Sicherheit

**Bescheinigung über  
die Rechtsvorschriften der sozialen Sicherheit,  
die auf den/die Inhaber/in anzuwenden sind**  
Verordnungen (EG) Nr. 883/2004 und Nr. 987/2009 (\*)

**INFORMATIONEN FÜR DEN/DIE INHABER/IN**

Dieses Dokument dient als Bescheinigung über die Sozialversicherungsvorschriften, die für Sie gelten, und als Bestätigung, dass Sie in einem anderen Staat keine Beiträge zu zahlen haben. Bevor Sie den Staat, in dem Sie versichert sind, verlassen, um in einem anderen Staat eine Arbeit aufzunehmen, sollten Sie sicherstellen, dass Sie über die Dokumente verfügen, die Sie berechtigen, die notwendigen Sachleistungen (medizinische Versorgung, stationäre Behandlung usw.) im Staat Ihrer Erwerbstätigkeit zu erhalten.

- Wenn Sie sich im Staat Ihrer Erwerbstätigkeit vorübergehend aufhalten, beantragen Sie bei Ihrem Krankenversicherungsträger eine Europäische Krankenversicherungskarte (EKVK/EHIC). Sie müssen diese Karte bei Ihrem Gesundheitsdienstleister vorlegen, wenn Sie während Ihres Aufenthalts Sachleistungen in Anspruch nehmen müssen.
- Wenn Sie sich im Staat Ihrer Erwerbstätigkeit niederlassen, beantragen Sie bei Ihrem Krankenversicherungsträger das Formular S1 und übermitteln dieses schnellstmöglich dem zuständigen Krankenversicherungsträger des Ortes, an dem Sie Ihre Erwerbstätigkeit ausüben (\*\*).

Der Versicherungsträger im Aufenthaltsstaat wird bei einem Arbeitsunfall oder einer Berufskrankheit vorläufig besondere Leistungen erbringen.

**1. ANGABEN ZUR PERSON DES INHABERS/DER INHABERIN**

|                                    |                      |                                   |                                   |
|------------------------------------|----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 1.1 Persönliche Versichertennummer | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Weiblich | <input type="checkbox"/> Männlich |
| 1.2 Nachname                       | <input type="text"/> |                                   |                                   |
| 1.3 Vorname(n)                     | <input type="text"/> |                                   |                                   |
| 1.4 Geburtsname (***)              | <input type="text"/> |                                   |                                   |
| 1.5 Geburtsdatum                   | <input type="text"/> | 1.6 Staatsangehörigkeit           | <input type="text"/>              |
| 1.7 Geburtsort                     | <input type="text"/> |                                   |                                   |
| 1.8 Anschrift im Wohnstaat         | <input type="text"/> |                                   |                                   |
| 1.8.1 Straße, Nr.                  | <input type="text"/> | 1.8.3 Postleitzahl                | <input type="text"/>              |
| 1.8.2 Ort                          | <input type="text"/> | 1.8.4 Ländercode                  | <input type="text"/>              |
| 1.9 Anschrift im Aufenthaltsstaat  | <input type="text"/> |                                   |                                   |
| 1.9.1 Straße, Nr.                  | <input type="text"/> | 1.9.3 Postleitzahl                | <input type="text"/>              |
| 1.9.2 Ort                          | <input type="text"/> | 1.9.4 Ländercode                  | <input type="text"/>              |

**2. MITGLIEDSTAAT, DESSEN RECHTSVORSCHRIFTEN ANZUWENDEN SIND**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 2.1 Mitgliedstaat                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="text"/>              |
| 2.2 Anfangsdatum                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.3 Enddatum <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> 2.4 Die Bescheinigung gilt für die Dauer der Tätigkeit<br><input type="checkbox"/> 2.5 Die Feststellung ist vorläufig<br><input type="checkbox"/> 2.6 Die Verordnung (EWG) Nr. 1408/71 findet gemäß Artikel 87 Absatz 8 der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 weiterhin Anwendung |                                   |

(\*) Verordnung (EG) Nr. 883/2004, Artikel 11 bis 16, und Verordnung (EG) Nr. 987/2009, Artikel 19.

(\*\*) In Spanien muss das entsprechende Dokument der Provinzialdirektion der staatlichen Sozialversicherungsanstalt (INSS) des Wohnorts und in Schweden sowie Portugal dem jeweiligen Sozialversicherungsträger des Wohnorts übermittelt werden.

(\*\*\*) Liegen dem Träger hierzu keine Angaben vor, informiert der/die Inhaber/in diesen entsprechend.

1/3

A1

Coordination des systèmes  
de sécurité sociale

**Certificat concernant la législation  
de sécurité sociale applicable au titulaire**  
Règlements (CE) n° 883/04 et (CE) n° 987/09 (\*)

**INFORMATIONS À L'ATTENTION DU TITULAIRE**

Ce certificat concerne la législation de sécurité sociale à laquelle vous êtes assujéti(e) et confirme que vous n'êtes pas tenu(e) de cotiser dans un autre État.

Avant de quitter l'État dans lequel vous êtes assuré(e) pour vous rendre dans un autre État pour y travailler, assurez-vous que vous êtes bien en possession des documents attestant de vos droits pour bénéficier des prestations en nature nécessaires (par exemple, soins médicaux, hospitalisation, etc.) dans l'État de travail.

- Si vous séjournez temporairement dans l'État où vous travaillez, demandez à votre institution compétente en matière de soins de santé de vous délivrer une carte européenne d'assurance maladie. Si vous avez besoin de prestations en nature durant votre séjour, vous devrez présenter cette carte au prestataire de soins.
- Si vous allez résider dans l'État où vous travaillez, demandez à l'institution compétente en matière de soins de santé de vous délivrer le document S1 et présentez-le le plus tôt possible à l'institution compétente en matière de soins de santé du lieu où vous allez travailler (\*\*).

À titre provisoire, en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, des prestations particulières seront également servies par l'institution d'assurance du pays de séjour.

**1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE TITULAIRE**

|                                       |                      |                                |                                |
|---------------------------------------|----------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| 1.1 Numéro d'identification personnel | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Femme | <input type="checkbox"/> Homme |
| 1.2 Nom                               | <input type="text"/> |                                |                                |
| 1.3 Prénoms                           | <input type="text"/> |                                |                                |
| 1.4 Nom de naissance (**)             | <input type="text"/> |                                |                                |
| 1.5 Date de naissance                 | <input type="text"/> | 1.6 Nationalité                | <input type="text"/>           |
| 1.7 Lieu de naissance                 | <input type="text"/> |                                |                                |
| 1.8 Adresse dans l'État de résidence  | <input type="text"/> |                                |                                |
| 1.8.1 Rue, n°                         | <input type="text"/> | 1.8.3 Code postal              | <input type="text"/>           |
| 1.8.2 Ville                           | <input type="text"/> | 1.8.4 Code du pays             | <input type="text"/>           |
| 1.9 Adresse dans l'État de séjour     | <input type="text"/> |                                |                                |
| 1.9.1 Rue, n°                         | <input type="text"/> | 1.9.3 Code postal              | <input type="text"/>           |
| 1.9.2 Ville                           | <input type="text"/> | 1.9.4 Code du pays             | <input type="text"/>           |

**2. ÉTAT MEMBRE DONT LA LÉGISLATION S'APPLIQUE**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 2.1 État membre                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="text"/>                 |
| 2.2 Date de début <input type="text"/>                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2.3 Date de fin <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> 2.4 Le certificat est valable pendant toute la durée de l'activité<br><input type="checkbox"/> 2.5 Il s'agit d'une détermination provisoire<br><input type="checkbox"/> 2.6 Le règlement (CE) n° 1408/71 reste applicable, en vertu de l'article 87 (8) du règlement (CE) n° 883/2004 |                                      |

(\*) Règlements (CE) n° 883/2004, articles 11 à 16, et (CE) n° 987/2009, article 19.

(\*\*) Pour l'Espagne, la Suède et le Portugal, ce certificat doit être communiqué respectivement aux directions provinciales de l'Institut national de la sécurité sociale (INSS), à l'Office des assurances sociales et à l'Institut de la sécurité sociale du lieu de résidence.

(\*\*\*) Renseignements communiqués par le titulaire à l'institution, lorsque celle-ci n'en dispose pas.

1/3

# Welches Arbeitsrecht gilt?

Prinzip: Anwendung des Arbeitsrechts des Ortes, an dem der Arbeitnehmer seine Arbeit gewöhnlich ausübt. Rechtswahl möglich.

**Allerdings:** Einhaltung der zwingenden rechtlichen Schutzvorschriften des Entsendungsorts

**Zwingende Vorschriften:**

für Entsendungen bis 1 Jahr = « harter Kern » des *Code du travail*

- **Arbeitszeit**, Nachtarbeit und Ruhezeiten (einschl. Vergütung und Zuschläge)
- **Feiertage, Urlaub**
- Sicherheit, Gesundheit, Hygiene am Arbeitsplatz und ärztliche Aufsicht (darunter Lohnfortzahlung bei Krankheit für Entsendungen > 1 Monat)
- Antidiskriminierung, Streikrecht, Gleichstellung von Frauen und Männern, Mutterschutz / Vaterschaftsurlaub etc., **Arbeitnehmerüberlassung**, Alter der Arbeitnehmer, Kinderarbeit, Arbeitszeit und Nachtarbeit von jungen Arbeitnehmern
- Mindestgehalt (ges. 11,88 €/h) UND **gleiches Gehalt wie MA vor Ort** & Modalitäten der Gehaltsauszahlung

\* **Tarifvertrag wird angewendet! Rücksprache mit Behörde**

# Was muss der Arbeitgeber im Falle einer Kontrolle tun?

Die Behörde erwartet:

Immer (neben : Sipsi, A1, ärztlicher Bescheinigung, Arbeitserlaubnis)

- Nachweis der tatsächlichen Zahlung der Vergütung
- Zeiterfassung der gearbeiteten Stunden
- Nachweis über die tatsächliche Tätigkeit des Arbeitgebers im Herkunftsland (jünger als 6 Monate) mit Belegen der Krankenkassen

Wenn Entsendung < als 1 Monat: Dokument, das den Mindestlohn beweist

Wenn Entsendung > 1 Monat  $\Rightarrow$  Frz. Übersetzung des Lohnzettels mit folgenden zusätzlichen Angaben:

- Mindestlohn und Angabe der Überstunden
- Zeitraum und Arbeitsstunden, auf die sich das Gehalt bezieht, mit Angabe des Normalstundensatzes und gegebenenfalls des erhöhten Stundensatzes
- Urlaub und Feiertage und entsprechende Vergütung
- In Frankreich anwendbarer Tarifvertrag

## **Die Behörde kann Sanktionen aussprechen:**

Bei fehlender Entsendungserklärung / Ernennung eines Vertreters / Vorlage der obligatorischen Unterlagen droht ein Bußgeld in Höhe von bis 4.000 € (8.000 € bei Wiederholung binnen 2 Jahren) pro Mitarbeiter, „pro Fehler“.

Der Gesamtbetrag des Bußgeldes beträgt maximal 500.000 €.

Der Auftrag bzw. die Entsendung kann verschoben / verboten werden.

Arbeitsinspektion mahnt ab, damit Fehler umgehend behoben werden.

Der Arbeitgeber / Auftraggeber sollte:

- Proaktiv jedoch überlegt reagieren
- Auf Französisch kommunizieren können
- Sich ggfs. vertreten lassen

## **Andere Formen der Arbeit in Frankreich**

- Homeoffice
- Workation
- Bleisure

# Worauf Sie noch achten sollten

---

Worauf Sie sonst noch achten sollten

- Haftungsrisiken im Frankreichgeschäft
- Forderungsmanagement bei französischen Kunden

# Haftungsrisiken im Frankreichgeschäft

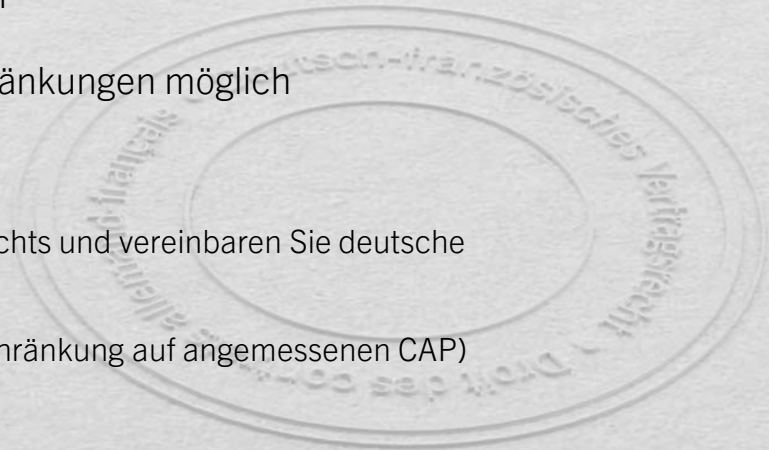


Kaufrecht: Keine Begrenzung der Haftung möglich

Dienst-/Werkvertrag: Vertragliche Haftungsbeschränkungen möglich

## Empfehlung

- Vermeiden Sie die Anwendung französischen Rechts und vereinbaren Sie deutsche Gerichtsstände
- Legen Sie Wert auf ausgewogene Klauseln (Beschränkung auf angemessenen CAP)
- Versichern Sie die Risiken



## **AGB** - Was muss man wissen?

- Bedeutung von AGB
- Einbeziehung von AGB
- Wirksamkeit von AGB
- Inhalt und Verhandlung von AGB (Art. 441-6 ff. c.com)



## Zahlungsgepflogenheiten und –ziele B2B

Studie EOS 2014

### Gewährte Zahlungsziele

- D: 26 Tage
- F: 42 Tage
- E: 64 Tage
- Ø Europa: 42 Tage

### Termingerecht

Wann wird die Rechnung Ø nach Ablauf der Zahlungsfrist beglichen?

- D: 23 Tage /49 Tage
- F: 31 Tage /73 Tage
- E: 53 Tage /119 Tage

In Frankreich liegt der Ausfall von Forderungen bei 2 % gegenüber Deutschland mit 1 %

### Sonstiges

- Scheck und Wechsel
- Längere Zahlungsläufe durch ges. Wirtschaftskreislauf
- Insgesamt mehr Zeit für Zahlung einplanen

## Rechtliche Rahmenbedingungen

### Grundsatz

Ohne Vereinbarung:  
30 Tage ab Erhalt der Ware oder  
der Dienstleistung

### Ausnahme

Abweichende Vereinbarung  
möglich, aber maximal

- 60 Tage ab Rechnungsdatum
- 45 Tage zum Ende des Monats  
nur noch bei Nachweis  
fehlender Benachteiligung

### Branchenspezifika

- Transportunternehmen und  
Fahrzeugvermietung  
max. 30 Tage nach Rechnung
- Lieferung von verderblichen  
Lebensmitteln  
zwischen 20 und 30 Tagen nach  
Rechnung oder Lieferung
- Möglichkeit von  
Branchenvereinbarungen  
Sportartikeln, Spielzeug,  
Lederwaren, Schmuck,  
landwirtschaftliches Zubehör

## Informationsbeschaffung

Wie können Informationen über den Kunden eingeholt werden

- Internet  
[www.societe.com](http://www.societe.com)
- Handelsregister  
[www.infogreffe.fr](http://www.infogreffe.fr)
  - Eröffnung eines Insolvenzverfahrens  
[www.bodacc.fr](http://www.bodacc.fr)
  - Vorliegen von Pfandrechten Dritten

## Tipps

- Nutzung von Bankenlösungen (z. B. Factoring)
- Vertriebsleute für Verhandlung besserer Zahlungsziele sensibilisieren (Provision auf einkassierten Umsatz)
- Vorkasse bei Bestellung
- SEPA-Einzugsermächtigung
- Verzicht auf Bezahlung durch Schecks (zu vereinbaren)
- Rechnungsstellung zeitgleich mit Lieferung
- Bessere Verteilung der Verantwortungsbereiche zwischen Konzern und Tochtergesellschaften für das Forderungsmanagement und zwischen der Buchhaltung und dem Vertrieb
- Kurzfristiges und konsequentes Mahnwesen

## **Wie mahnt man effizient?**

- Korrespondieren Sie immer auf Französisch
- Rufen Sie Ihren Vertragspartner an
- Vergessen Sie die Zahlungserinnerung auf Deutsch!
- Verfassen Sie eine rechtlich wirksame Mahnung (*Mise en demeure*)

<https://www.qivive.com/de/inkassobuddy>

# Steuerliche Behandlung von Dienstleistungen

---

## Risiko des Vorliegens einer Betriebsstätte

**Grundsatz:** Besteuerung des Unternehmens in Deutschland

**Ausnahme:** Bei Vorliegen einer Betriebsstätte in Frankreich

Betriebsstätte:

**Definition nach Doppelbesteuerungsabkommen Art. 2.1 Abs. 7a**

Als Betriebsstätte gilt insbesondere

- eine feste Geschäftseinrichtung, in der die Tätigkeit des Unternehmens ganz oder teilweise ausübt wird.
- eine Bauausführung oder Montage, deren Dauer zwölf Monate überschreitet.

ERGO: Nur punktuelle Dienstleistung begründet keine Betriebsstätte in Frankreich

## Mit welcher Umsatzsteuer sind Umsätze in Frankreich zu berechnen?

Grundsatz bei grenzüberschreitenden Dienstleistungen:

### B2B

- i. Leistungsort im Inland: Steuerschuld liegt beim Dienstleister.
- ii. Leistungsort im EU-Ausland: Empfängerortsprinzip (d.h. Leistungsort liegt nicht im Inland). Verlagerung der Steuerschuld auf den Leistungsempfänger (Reverse-Charge-Verfahren).  
⇒ Deutscher Dienstleister stellt Rechnung netto aus

### B2C

Leistungsort ist weiterhin der Ort, an dem der leistende Unternehmer ansässig ist.

⇒ Deutscher Dienstleister stellt Rechnung mit deutscher MwSt.

## **Ausnahmen von dem Empfängerortsprinzip – B2B:**

- Grundstücksleistungen (Belegenheitsort)
- Kurzfristige Vermietung von Land- und Wasserfahrzeugen (Ort der Übergabe)
- Restaurants- und Verpflegungsleistungen (Ort der Leistungserbringung)
- Personenbeförderung (Ort der Beförderung)
- Güterbeförderungsleistungen im B2B-Bereich, die tatsächlich nur im Drittlandsgebiet erbracht werden (Ort der Nutzung)
- Organisation und Durchführung von Kongressen und Seminaren im Ausland (Ort der Veranstaltung)

## **Folge für die Rechnungstellung**

- Keine Umsatzsteuer
- USt.-ID-Nummer des Leistenden
- USt.-ID-Nummer des Leistungsempfängers
- Hinweis auf Umkehr der Steuerschuld („*autoliquidation*“)
- „Nicht im Inland steuerbare Leistung“

- Beachten Sie alle Formalitäten im Zusammenhang mit der Entsendung (gegenüber Auftraggeber, AN, Arbeitsinspektion)
- Halten Sie sich an die zwingenden Vorschriften französischen Arbeitsrechts
- Vermeiden Sie die unzulässige Arbeitnehmerüberlassung
- Sichern Sie sich vertraglich gegen Haftungsklagen in Frankreich ab (Rechtswahl, Gerichtsstand, Haftungsklauseln) und versichern Sie verbleibende Risiken
- Verwenden Sie AGB in französischer Sprache und übersenden Sie diese
- Reduzieren Sie die Zahlungsfristen durch geeignete Mittel, mahnen Sie richtig

# MERCI

Dr. Christophe Kühl  
Rechtsanwalt | Avocat au Barreau de Paris

Konrad-Adenauer-Ufer 71  
50668 Köln  
+49 (0) 221 139 96 96 0

[www.qivive.com](http://www.qivive.com)

[kuehl@qivive.com](mailto:kuehl@qivive.com)