



Remich, den 5. Juli 2022

Saisonale Arbeitskräfte im Winzerbetrieb einstellen. Was ist zu beachten?

Beabsichtigen Sie als Winzer Mitarbeiter einzustellen, sind Sie gesetzlich verpflichtet, diese bei verschiedenen Behörden anzumelden. Wir haben eine Übersicht aller Meldepflichten des Arbeitgebers mit dem Fokus auf saisonale Arbeitskräfte für Sie zusammengestellt.

1. VERMITTLUNG VON HILFSKRÄFTEN DURCH DIE ADEM

Die ADEM würde auch dieses Jahr gerne mit allen Winzern zusammenarbeiten. Frau Deborah Michels und Herr Mario Settanni kümmern sich um dieses Projekt und können direkt kontaktiert werden. Im Juli 2022, werden die von Frau Michels und Herrn Settanni selektionierten Kandidaten eingeladen an einem Jobday teilzunehmen, zusammen mit Ihnen, den Winzern wo auch Bewerbungsgespräche geführt werden können. Frau Michels und Herr Settanni vermitteln Ihnen die Anzahl Kandidaten die sie wünschen und bleiben auch ständig mit Ihnen in Kontakt, um Fragen zu beantworten und werden Ihnen während des ganzen Rekrutierungsprozesses beistehen. Falls Interesse besteht können Sie sich gerne bei Frau Michels oder Herr Settanni melden.

Deborah Michels (Conseillère Employeurs – secteur Commerce)

Tel. : 247 85 479 Email : deborah.michels@adem.etat.lu

Mario Settanni (Conseiller Employeurs – secteur Commerce)

Tel. : 247 75 029 Email : mario.settanni@adem.etat.lu

2. MELDUNG BEIM CENTRE COMMUN DE LA SECURITE SOCIALE

2.1. Gelegenheitsarbeitskräfte im Weinbau, Gartenbau und in der Landwirtschaft

Gelegenheitsarbeiter in der Landwirtschaft, im Weinbau, Obst- und Gartenbau, die

1. entweder neben einer hauptberuflichen Tätigkeit und ohne Bezahlung oder
2. gegen eine Bezahlung, die ein Drittel des sozialen Mindestlohns nicht überschreitet, oder
3. gelegentlich für eine im voraus festgelegte Dauer, die drei Monate pro Kalenderjahr nicht überschreiten darf, eingestellt werden,

brauchen nicht beim Centre Commun de la Sécurité Sociale (CCSS) angemeldet zu werden. Sie fallen unter die Kategorie „Gelegenheitsarbeitskräfte“.

2.2. Saisonarbeiter

Saisonale Arbeitskräfte, die länger als 3 Monate pro Kalenderjahr im Betrieb arbeiten, müssen beim Centre Commun de la Sécurité Sociale (CCSS) angemeldet werden. Weitere Informationen stehen Ihnen unter folgender Adresse zur Verfügung: <https://ccss.public.lu/fr/employeurs/secteur-prive/engager-personnel.html>.

Zusätzlich zu der Anmeldung bei der CCSS, müssen auch monatlich die Bruttovergütungen sowie die geleisteten Stunden mittels von der CCSS zur Verfügung gestellter Lohnlisten gemeldet werden.

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter <https://ccss.public.lu/fr/employeurs/secteur-prive/remuneration.html>.

Auf der Grundlage dieser Vergütungen berechnet die CCSS monatlich die Sozialversicherungsbeiträge für jeden Arbeitnehmer und übermittelt dem Arbeitgeber den Gesamtbetrag der zu zahlenden Beiträge. Dieser Betrag beinhaltet den Arbeitnehmer- sowie den Arbeitgeberanteil. Die Arbeitnehmerbeiträge werden durch den Arbeitgeber vom Lohn einbehalten.

Diese Beiträge betreffen die

- Krankenversicherung (Arbeitnehmeranteil 0,25% für Geldleistungen, 2,8% für Naturalleistungen; und Arbeitgeberanteil 0,25% für Geldleistungen, 2,8% für Naturalleistungen)
- Pflegeversicherung (1,4%; Arbeitnehmeranteil)
- Rentenversicherung (Arbeitnehmeranteil 8%; Arbeitgeberanteil 8%)
- Unfallversicherung (Arbeitgeberanteil Bonus-Malus 0.75%-1,50%).
- Mutualität (Arbeitgeberanteil, je nach Beitragsklasse)
- Multisektorieller arbeitsmedizinischer Dienst (Arbeitgeberanteil 0,14%)

2.3. Durch das Arbeitsamt (ADEM) vermittelte Arbeitnehmer

Arbeitnehmer, die durch die **ADEM** vermittelt werden, müssen immer bei dem CCSS angemeldet werden, auch wenn sie für weniger als 3 Monate pro Kalenderjahr eingestellt werden. Die Anmeldung und Meldung der Vergütungen zur Bestimmung der Sozialversicherungsbeiträge erfolgt wie unter 2.2. beschrieben.

3. MEDIZINISCHE UNTERSUCHUNG

Saisonarbeiter oder Gelegenheitsarbeitskräfte, deren Arbeit nicht als risikobehaftet angesehen wird, müssen lediglich im Besitz eines von ihrem Hausarzt in ihrem Herkunftsland oder eines von einem in Luxemburg zugelassenen Allgemeinmediziner ausgestellten **Eignungszeugnisses** sein.

Diejenigen, die eine **risikobehaftete Tätigkeit** ausüben, müssen sich von dem für ihren Arbeitgeber **zuständigen Arbeitsmediziner** untersuchen lassen bevor Sie mit ihrer Tätigkeit beginnen.

Manuelle Tätigkeiten im Weinberg (Traubenlese, Grünarbeiten) werden in der Regel nicht als risikobehaftete Arbeiten betrachtet.

4. ARBEITSVERTRAG

Ein Arbeitsvertrag muss immer abgeschlossen werden. Der Saisonarbeitsvertrag ist ein spezieller befristeter Arbeitsvertrag, der bestimmten Sondervorschriften unterliegt.

Er dient nicht dazu, eine außergewöhnliche Zunahme der normalen Geschäftstätigkeit des Unternehmens auszugleichen, sondern dazu, besondere Arbeiten auszuführen (entsprechend der jeweiligen Saison, wie beispielsweise die Traubenlese) die nicht das ganze Jahr über durchgeführt werden.

Bitte beachten Sie hierbei folgende Punkte:

- Im **Arbeitsvertrag** muss die Berechnung der Vergütung der Sachleistungen, die Bestandteil des Lohnes sind, schriftlich festgehalten werden (Essen, Unterkunft...).
- Weiterhin möchten wir Sie bezüglich der **Arbeitszeit** darauf hinweisen, dass die tägliche und wöchentliche Höchst Arbeitszeit nicht überschritten werden darf.
- Über die täglich geleisteten **Arbeitsstunden** muss Buch geführt werden.
- Für jeden Monat muss eine **Gehaltsabrechnung** ("fiche de salaire") ausgestellt werden.

- Jeder Arbeitgeber ist verpflichtet, den gemäß der Qualifikation des Arbeitnehmers anwendbaren **sozialen Mindestlohn** zu berücksichtigen.
- Für Angestellte, d.h. auch für die Gelegenheitsarbeitskräfte, gelten alle gesetzlichen Bestimmungen betreffend die Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz. (travailleur désigné...) Somit müssen auch die gesetzlich vorgeschriebenen **Ruhepausen** eingehalten werden.
- **Dokumentation:** Auch sollten Sie eine Kopie des Ausweises bzw. Reisepasses sowie einen Nachweis der Adresse des Gelegenheitsarbeiters im Betrieb aufbewahren.

Eine Vorlage eines **Arbeitsvertrages für Gelegenheitsarbeitskräfte und Saisonarbeiter** können Sie unter folgendem Link abrufen;

<https://agriculture.public.lu/de/formulaires/betriebsfuehrung/arbeitsvertrag-saisonarbeiter/arbeitsvertrag-saisonarbeiter-de.html>

5. ARBEITSZEIT

5.1. Gelegenheitsarbeitskräfte und Saisonarbeiter

Es steht den Parteien des Arbeitsvertrags in der Regel frei, die Arbeitszeit nach Belieben festzulegen. Diese Freiheit ist jedoch dahingehend strikt begrenzt, dass die normale Arbeitszeit folgende Dauern nicht überschreiten darf:

- 8 Stunden pro Tag und
- 40 Stunden pro Woche.

Werden Überstunden geleistet, ist die höchstzulässige Arbeitszeit beschränkt auf:

- 10 Stunden pro Tag und
- 48 Stunden pro Woche.

5.2. Festangestellte mit unbefristetem Arbeitsvertrag in der Landwirtschaft

Die Arbeitszeit der Arbeitnehmer im Bereich der Landwirtschaft, des Weinbaus und des Gartenbaus darf 8 Stunden pro Tag und 40 Stunden pro Woche nicht überschreiten.

Die Arbeitnehmer können jedoch über diese Höchstarbeitszeit hinaus beschäftigt werden, sofern die für einen **Bezugszeitraum** von höchstens 6 Monaten berechnete durchschnittliche Wochenarbeitszeit 40 Stunden oder die vertraglich festgelegte normale maximale Wochenarbeitszeit nicht überschritten wird. Im Rahmen der Anwendung des Bezugszeitraums darf die tägliche Arbeitszeit 10 Stunden und die wöchentliche Arbeitszeit 48 Stunden nicht überschreiten.

Im Rahmen der Anwendung des gleichen Bezugszeitraums und in Abweichung von den Beschränkungen der täglichen Arbeitszeit auf 10 Stunden und der wöchentlichen Arbeitszeit auf 48 Stunden darf während eines **begrenzten Zeitraums** von höchstens 6 Wochen pro Jahr die tägliche Höchstarbeitszeit auf 12 Stunden und die wöchentliche Höchstarbeitszeit auf 60 Stunden erhöht werden, dies unter der Bedingung, dass die für einen Bezugszeitraum von höchstens 6 Monaten berechnete durchschnittliche Wochenarbeitszeit von 40 Stunden oder die vertraglich festgelegte normale maximale Wochenarbeitszeit nicht überschritten wird.

Je nach Dauer des Bezugszeitraumes müssen dem Arbeitnehmer **zusätzliche Urlaubstage** gewährt werden:

Bezugszeitraum	Zusätzliche Urlaubstage
Über 1 Monat und maximal 2 Monate	1,5 Tage
Über 2 Monate und maximal 3 Monate	3 Tage
Über 3 Monate und maximal 4 Monate	3,5 Tage
Über 4 Monate und maximal 6 Monate	4 Tage

6. GEHALT

Jeder Arbeitgeber ist verpflichtet, den gemäß der Qualifikation des Arbeitnehmers anwendbaren sozialen Mindestlohn zu berücksichtigen. Der Lohn darf keinesfalls geringer sein als der soziale Mindestlohn.

Der anwendbare soziale Mindestlohn hängt vom Stand der beruflichen Ausbildung des Arbeitnehmers oder der Berufserfahrung ab. Weitere Informationen finden Sie hier: <https://guichet.public.lu/de/entreprises/ressources-humaines/remuneration/paiement-remunerations/salaire.html>

Informationen zu den zurzeit geltenden **Mindestlohnbestimmungen** finden Sie unter <https://itm.public.lu/fr/questions-reponses/droit-travail/remuneration/a/a3.html>.

7. GEHALTSABRECHNUNG

Für jeden Monat muss eine **Gehaltsabrechnung** ("fiche de salaire") ausgestellt werden.

8. STEUERBEWAHRUNG

8.1. Erstellen einer nationalen Identifikationsnummer für Gelegenheitsarbeitskräfte

Wir weisen Sie darauf hin, dass die Steuerverwaltung (*Administration des contributions directes - ACD*) die Prozeduren für Gelegenheitsarbeitskräfte, welche nicht über eine nationale Identifikationsnummer (*Numéro d'identification national, resp. Matricule*) verfügen, im Weinbau und in der Landwirtschaft deutlich vereinfacht hat.

Die Gelegenheitsarbeitskräfte, die nicht über eine oben genannte Nummer verfügen müssen zuerst anhand des Vordrucks 161¹ bei der Steuerverwaltung die Erstellung einer solchen beantragen. Dieser Antrag kann vor Beginn der Arbeiten erfolgen, in jedem Fall aber vor dem Ende der Arbeitsperiode. Die Steuerverwaltung erstellt daraufhin eine nationale Identifikationsnummer für den Arbeitnehmer und teilt diese dem Arbeitgeber per Email mit.

8.2. Besteuerung der Löhne für landwirtschaftliche Tätigkeiten

Die Steuerverwaltung gibt bei Arbeitskräften für landwirtschaftliche Tätigkeiten zwei unterschiedliche Besteuerungsgrundlagen vor:

a) Festangestellte mit unbefristetem Arbeitsvertrag

Festangestellte mit unbefristetem Arbeitsvertrag, welche einer landwirtschaftlichen Tätigkeit nachgehen, unterliegen dem allgemein geltenden Steuergesetz der nichtselbständigen Arbeit (*régime commun*). Nichtsdestotrotz weist das Gesetz einige spezifische Regeln für die Arbeitnehmer der Agrarproduktion auf.

Somit gibt es gesetzlich festgelegte Steuermindestbeträge von Sachbezügen für Essen und Unterkunft, welche per großherzoglichem Reglement² klar definiert sind. Für die Arbeitnehmer aus u.a. dem Weinbau wird eine auf 70 Prozent reduzierte (Abschlag von 30%) Wertansetzung gewährt. Die nachfolgenden Pauschalen berücksichtigen bereits diesen Abschlag:

¹ Formular 161 verfügbar unter:

https://impotsdirects.public.lu/dam-assets/fr/formulaires/fiches_d_impot/pluriannuel/161F.pdf

² Gemäß des *Règlement grand-ducal du 24 décembre 1997 modifiant le règlement grand-ducal du 28 décembre 1990 portant exécution de l'article 104, alinéa 3 de la loi du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu.*

Quelle : <https://legilux.public.lu/eli/etat/leg/rgd/1997/12/24/n1/jo>

- Komplette Essenspension und Unterkunft (*entretien complet*): 105 Euro/Monat oder 3,5 Euro/Tag
- Komplette Essenspension (*pension complète*): 94,5 Euro/Monat oder 3,15 Euro/Tag
- Halbessenspension (*pension partielle*): 52,50 Euro/Monat oder 1,75 Euro/Tag³
- Unterkunft: 14 Euro/Monat und Zimmer.

Des Weiteren erlaubt das Einkommensteuergesetz eine Steuerbefreiung auf den Löhnen, die Arbeitnehmern im Agrarsektor (auch im Weinbau) zugeteilt werden.

Diese Löhne sind in Höhe von 30 Prozent ihres Halbnettobetrags (*rémunération semi-nette*), also nach Abzug der Sozialversicherungsbeiträge aber vor Abzug der Werbekostenpauschale (*frais d'obtention*), von der Einkommensteuer befreit⁴.

Um den Steuerabzug (*retenue d'impôt sur les salaires - RTS*) vornehmen und die Steuerkredite (*crédit d'impôt*) gewähren zu können, muss der Arbeitgeber im Besitz der Lohnsteuerkarte (*fiche de retenue d'impôt*) jedes Arbeitnehmers sein. (Siehe Punkt 8.5 für mehr Details zur obligatorischen elektronischen Einsicht der Steuerkarten)

b) Besteuerung der Entlohnung für Gelegenheitsarbeitskräfte⁵:

Sofern das Bruttogehalt einer Gelegenheitsarbeitskraft für landwirtschaftliche und forstbetriebliche Tätigkeiten nicht mehr als 14 Euro pro Stunde beträgt, und die Arbeitsdauer 18 Arbeitstage nicht übersteigt, fällt eine pauschale Lohnsteuer auf Kosten des Arbeitgebers von 3 Prozent auf das Bruttogehalt nach Abzug der Sozialversicherungsbeiträge an. Im Falle dieser Pauschalbesteuerung können keine weiteren Steuerermässigungen oder etwaige Steuerbefreiungen geltend gemacht werden. Im Gegensatz zu den Festangestellten sind die Gelegenheitsarbeitskräfte, welche die obengenannten Kriterien erfüllen, von der Lohnsteuerkartenpflicht entbunden. Für Arbeitskräfte, welche die zuvor genannten Kriterien nicht erfüllen, gelten in punkto Lohnsteuer die Rechte und Pflichten eines Festangestellten mit unbefristetem Arbeitsvertrag. Weitere Informationen zur Lohnsteuer bei Gelegenheitsarbeitskräften finden Sie auf der Internetseite der Steuerverwaltung⁶.

8.3. Anmeldung und Abführung der Lohnsteuer

Die vom Arbeitnehmer geschuldete Lohnsteuer wird vom Arbeitgeber direkt vom Lohn einbehalten und an die Steuerverwaltung abgeführt.

Der Arbeitgeber muss bei der Anmeldung und Abführung der Lohnsteuer an die Steuerverwaltung bestimmte Fristen beachten.

Die Häufigkeit der Anmeldungen und Abführungen der Lohnsteuer hängt vom Betrag der Steuerabzüge (*retenue d'impôt*) ab, die der Arbeitgeber monatlich tätigt:

Betrag der Abzüge des Monats	Häufigkeit der Anmeldungen und Abführungen	Anmeldung und Abführung vorzunehmen zum:
ab 750 Euro	monatlich	10. des Folgemonats

³ 1 Hauptmahlzeit pro Tag

⁴ Gemäß des *Règlement grand-ducal du 18 juillet 1972 modifiant le règlement grand-ducal du 3 décembre 1969 portant exécution de l'article 115, no 12 de la loi concernant l'impôt sur le revenu*.

Quelle: <https://legilux.public.lu/eli/etat/leg/rgd/1972/07/18/n1/jo>

⁵ Gemäß des *Règlement grand-ducal du 7 mai 1991 portant exécution de l'article 137, alinéa 4 de la loi du 4 décembre 1967 concernant l'impôt sur le revenu et modifiant le règlement grand-ducal du 3 décembre 1969 portant exécution de l'article 115, numéro 12 de la prédite loi du 4 décembre 1967*.

Quelle: <https://legilux.public.lu/eli/etat/leg/rgd/1991/05/07/n1/jo>

⁶ Link zur Onlinepublikation bzgl. der Besteuerung der Entlohnung für Gelegenheitsarbeitskräfte: <https://impotsdirects.public.lu/fr/az/e/etudiants.html>

zwischen 75 Euro und 750 Euro	vierteljährlich	10. des Monats nach dem betreffenden Quartal
weniger als 75 Euro	jährlich	10. des Monats nach dem betreffenden Steuerjahr

Die Meldung der einbehaltenen Lohnsteuer und vergüteten Steuerkredite auf die an die jeweiligen Arbeitskräfte ausbezahlte Löhne erfolgt über MyGuichet.lu, oder anhand des Vordrucks 950⁷. Für den Onlinevorgang benötigen Sie ein Luxtrust-Zertifikat.

Nicht erfolgte oder verspätete Anmeldung bzw. Abführung der Lohnsteuer kann gegebenenfalls zu Zinsberechnungen führen.

Arbeitgeber, die keine abzugspflichtige Löhne mehr zahlen, können auf Antrag von der Pflicht regelmäßige Anmeldungen einzureichen befreit werden. Ein solcher Antrag ist an das, je nach Ort des Sitzes des Unternehmens, zuständige RTS Büro (Lohn- und Gehaltssteuerabzüge – *Retenue d'impôt sur les traitements et les salaires*) zu richten.

8.4. Elektronischer Datenaustausch der Lohnkontenauszüge

Die Löhne der Arbeitnehmer sind vom obligatorischem und elektronischem Datenaustausch (*ECSP-Extraits de compte salaire et pension*) zwischen EU-Mitgliedsstaaten betroffen.

a) Zielgruppe und Fristen

Diese elektronischen Auszüge, in denen alle im Steuerjahr durch den Arbeitgeber an den Arbeitnehmer (Festangestellte mit un/befristetem Arbeitsvertrag aber auch Gelegenheitsarbeitskräfte) gezahlten Löhne erfasst werden, sind jeweils vor dem 1. März des nachfolgenden Steuerjahres zu übermitteln. Alle in Luxemburg niedergelassenen Arbeitgeber und die nichtansässigen Arbeitgeber, welche den Ersteren gleichzustellen sind, sind von dieser Maßnahme betroffen.

Diese Frist ist einzuhalten, da ansonsten ein Erzwingungsgeld wegen verspäteter oder versäumter Einreichung droht.

b) Übermittlung der Auszüge

Die Übermittlung der Auszüge erfolgt zwingend über die Plattform MyGuichet.lu (privater oder beruflicher Bereich):

- entweder durch Übermittlung einer strukturierten XML-Datei für das betreffende Steuerjahr;
- oder mithilfe eines Eingabeassistenten.

Diese Übermittlung ermöglicht die Meldung, die Berichtigung und die Annullierung der Lohnauszüge.

Die Übermittlung kann durch einen Beauftragten oder einen im Namen des Arbeitgebers agierenden Treuhänder erfolgen.

Die Steuerverwaltung unterzieht die elektronisch übermittelten Auszüge verschiedenen automatisierten Kontrollen und behält sich das Recht vor, offensichtlich fehlerhafte Übermittlungen abzulehnen.

8.5. Elektronische Einsicht der Lohnsteuerkarten (Pflicht seit dem 1. Januar 2022)

Die Steuerverwaltung stellt allen Arbeitgebern die Lohnsteuerkarten ihrer Arbeitnehmer in elektronischer Form auf MyGuichet.lu in einem zertifizierten beruflichen Bereich zur Verfügung.

⁷ Formular 950 verfügbar unter:

https://impotsdirects.public.lu/fr/formulaires/retenue_a_la_source.html

Die seit dem 1. Mai 2021 ausgestellten Lohnsteuerkarten behalten über den 31. Dezember hinaus ihre Gültigkeit. Sie werden nur noch aktualisiert, wenn eine Änderung einer oder mehrerer Komponenten der Lohnsteuerkarte erfolgt (Adresse, Steuerklasse, Steuersatz, Arbeitgeber, Arbeitsort, Freibetrag, Abzug usw.).

Nur die, im Zusammenhang mit einem befristeten Arbeitsvertrag, ausgegebenen Lohnsteuerkarten beinhalten weiterhin ein Enddatum. Die Gültigkeit endet, wenn der Vertrag ausläuft. Sie werden lediglich neu herausgegeben, wenn vor dem Enddatum des entsprechenden Arbeitsverhältnisses eine Änderung erfolgt.

Hinzu kommt, dass die Lohnsteuerkarten seit dem 1. Januar 2022 elektronisch abgerufen werden müssen, um den Steuerabzug und die zu gewährenden Steuerkredite der Arbeitnehmer zu ermitteln.

a) Beantragung des Zugriffstokens zur elektronischen Einsicht

Um den zertifizierten Zugriff zu aktivieren, muss im Vorfeld ein Token mit Hilfe des auf [MyGuichet.lu](https://myguichet.lu) verfügbaren Vorganges "ACD: Beantragung eines Tokens für den Zugriff auf die Lohnsteuerkarten" beantragt werden.

Dieser Token kann von folgenden Personen beantragt werden:

- dem Arbeitgeber;
- oder einem Dienstleister seiner Wahl (z.B. Treuhänder).

Bei der Beantragung muss ein Sicherheitscode gewählt werden. Dieser dient im späteren Verlauf zur Aktivierung des Zugriffes. Tätigt der Dienstleister den Vorgang anstelle des Arbeitgebers, muss er ihm den gewählten Sicherheitscode mitteilen, damit ihn der Arbeitgeber zum Zeitpunkt der Aktivierung seines Tokens eingeben kann. Erfolgt die Beantragung des Tokens durch den Dienstleister, erhält der Arbeitgeber das Schreiben per Post mit dem Token, das er dann dem Dienstleister aushändigen muss.

Im Falle einer Beantragung durch den Arbeitgeber, muss dieser den ausgewählten Sicherheitscode, zusammen mit dem von der Steuerverwaltung ausgestellten, und per Post zugestellten, Dienstleistertoken an den Dienstleister weiterleiten.

Der Arbeitgebertoken darf keinesfalls an den Dienstleister weitergegeben werden.

b) Aktivierung der Zugriffstoken

Innerhalb von 2 Monaten nach Beantragung des Tokens muss der Arbeitgeber oder der Dienstleister das entsprechende Zugriffstoken aktivieren.

Dazu muss er seinen beruflichen Bereich auf [MyGuichet.lu](https://myguichet.lu) aufrufen und im Teil „Meine beruflichen Daten“ die Kategorie „Lohnsteuerkarten“ unter „Authentische Quellen“ auswählen.

Dann muss er das Token, über das er verfügt, zusammen mit dem anlässlich der Beantragung des Tokens gewählten Sicherheitscodes eingeben.

In einem beruflichen Bereich kann nur ein Arbeitgebertoken jedoch mehrere Dienstleistertoken aktiviert werden.

Ein aktiviertes Zugriffstoken ist 3 Jahre lang, ab dem Datum der Anfrage, gültig.

c) Einsicht bestehender Lohnsteuerkarten

Nach der Aktivierung des Zugriffs kann der Arbeitgeber von seinem beruflichen Bereich auf [MyGuichet.lu](https://myguichet.lu) aus die Lohnsteuerkarten seiner Arbeitnehmer einsehen, über den Tab "Authentische Quellen" > "Lohnsteuerkarten".

Mehrere Suchfilter sind verfügbar, um die Suche nach Lohnsteuerkarten zu ermöglichen. Für kleine Betriebe empfiehlt die Steuerverwaltung den synchronen Suchvorgang mit welchem einzelne Lohnsteuerkarten in den Formaten XML oder PDF einsehbar sind⁸.

Im Falle einer neuen Lohnsteuerkarte wird folgenden Personen eine automatische Mail an die im jeweiligen beruflichen Bereich auf MyGuichet.lu hinterlegte Mailadresse geschickt:

- dem Arbeitgeber, falls der Zugriff aktiviert ist;
- den Dienstleistern, deren Token im beruflichen Bereich für den entsprechenden Arbeitgeber aktiviert wurden.

Die Arbeitgeber müssen mindestens einmal pro Monat auf ihren beruflichen Bereich zugreifen, um die Lohnsteuerkarten ihrer Arbeitnehmer einzusehen, welche er zum Zeitpunkt seines vorigen Zugriffes noch nicht eingesehen hat.

Das Herunterladen (Download) einer Lohnsteuerkarte gilt als Einsichtnahme.

Die Arbeitgeber sind zu der Einsicht der Lohnsteuerkarten im elektronischen Format verpflichtet. Parallel dazu erhalten die Arbeitnehmer weiterhin ihre Lohnsteuerkarte per Post und sind verpflichtet, diese auf etwaige Fehler zu prüfen.

d) Sanktionen

Ab dem 1. Januar 2022 und in den Monaten, in denen die Arbeitgeber neue Lohnsteuerkarten auf MyGuichet.lu zur Verfügung gestellt bekommen, müssen die Arbeitgeber zwingend diese verfügbaren Lohnsteuerkarten einsehen, ansonsten wird ein Erzwingungsgeld festgesetzt.

Weitere diesbezügliche Informationen finden Sie auf dem Portal der Steuerverwaltung⁹ und insbesondere im Handbuch zur digitalen Einsicht der Lohnsteuerkarten¹⁰.

⁸ Link zum Tutorial Video:

<https://guichet.public.lu/dam-assets/catalogue-videos/tutoriel-myguichet-consulter-fiches-impots/tutoriel-myguichet-consulter-fiches-impots-fr.mp4>

⁹ Link zur Onlinepublikation bzgl. der Lohnsteuerkarten:

https://impotsdirects.public.lu/fr/echanges_electroniques/fpe.html.

¹⁰ Link zum Handbuch:

<https://impotsdirects.public.lu/dam-assets/fr/echanges-electroniques/fpe/guide-utilisateur-fpe.pdf>