

Abrechnung mit luxemburger Behörden : <https://guichet.public.lu/dam-assets/catalogue-tutorials/facturation-electronique/emission/facturation-electronique-emission-de.pdf>

Wie übermittle ich eine konforme Rechnung: <https://www.youtube.com/watch?v=34CeJ7HJ8Gw>

Was muss ich tun, um eine elektronische Rechnung über MyGuichet.lu auszustellen?

Um eine elektronische Rechnung über MyGuichet.lu an eine öffentliche Stelle auszustellen, benötigen Sie (oder Ihr Bevollmächtigter):

- › ein **Authentisierungsmittel** (LuxTrust-Produkt, eID oder eIDAS); **und**
- › einen **beruflichen Bereich**.

Wie stelle ich eine elektronische Rechnung aus?

Guichet_LU
351 Abonnenten

776 Aufrufe vor 8 Monaten

Schritt 1: Anmelden bei Guichet.lu

Guichet.lu

FR DE EN

Startseite **Bürger**

Startseite **Unternehmen**

Steuern Arbeit

Gründung & Ausbau von Unternehmen Stadtplanung & Umwelt

Finanzierung & Beihilfen Gesundheit & Sicherheit / Sozialversicherung

Freizeit Einwanderung

Internationaler Handel Sanierung & Geschäftsauflösung

Brexit

Vorgänge nach Tätigkeitsbereich Brexit

Startseite **MyGuichet.lu**

Melden Sie sich auf MyGuichet.lu an

Entdecken Sie die App MyGuichet.lu

Bei bereits erfolgter Einschreibung Wahl des Zugangsweges

Nach erfolgreicher Einwahl: Bereich auswählen

Nach Auswahl des Bereiches: Anklicken „Neuer Vorgang“

Vorgang im Fokus
ACD (Modèle 500) : Körperschaft-, Gewerbe- und Vermögensteuererklärung für Körperschaften (IR, IC2022 / IF2023)

Meine Vorgänge
Verfolgen Sie den Status Ihrer laufenden Vorgänge oder erstellen Sie einen neuen Vorgang über den Katalog.

+ Neuer Vorgang

Meine beruflichen Daten
Hier können Sie die bei den Behörden gespeicherten authentischen Quellen abrufen.

Meine Mitteilungen
Rufen Sie die Mitteilungen ab, die Sie von den Behörden erhalten haben.

Mein Profil

Vervollständigen Sie Ihr Profil, um administrative Formulare noch schneller ausfüllen zu können.

Meine Dokumente

Speichern und greifen Sie auf Dokumente zurück, die Sie für künftige Vorgänge verwenden möchten.

Bei Erstnutzung einer elektronischen Rechnung für öffentliche Einrichtungen ⇒ Anklicken „Ausstellen einer neuen Rechnung“ oder „Erstellen“, wenn bereits eine Rechnungserstellung erfolgt ist.

Meine Vorgänge
Meine beruflichen Daten
Meine Mitteilungen 2

Startseite > Meine Vorgänge > Vorgangskatalog

Vorgangskatalog

Filter

Themen

- Alles
- Steuern
- Bauen & Umwelt
- Landwirtschaft und Weinbau
- Justiz
- Personalwesen
- Freizeit

Neuer Vorgang durch Einreichung eines Dokuments

209 Vorgänge

Ausstellen einer elektronischen Rechnung
Erstellen
⋮

Einen Auszug aus dem Strafregister für natürliche Personen beantragen
Erstellen
⋮

ACD (Vordruck 100): Einkommensteuererklärung des Jahres 2022
Erstellen
⋮

ACD (Modèle 500) : Körperschaft-, Gewerbe- und Vermögensteuererklärung für Körperschaften (IR, IC2019 / IF2020)
Erstellen
⋮

ACD (Modèle 500) : Körperschaft-, Gewerbe- und Vermögensteuererklärung für Körperschaften (IR, IC2020 / IF2021)
Erstellen
⋮

2. Schritt: Einfügen personenbezogener Daten

Neu erscheinendes Feld ausfüllen. Manche Angaben lassen sich in das System einpflegen, sodass sie bei jeder Rechnungserstellung verfügbar sind.

Schritte

- ▶ Aussteller
- Empfänger
- Inhalt der Rechnung
- Zeile(n) der Rechnung
- Zu zahlender Betrag

Aussteller

Wirtschaftsteilnehmer

Name des Wirtschaftsteilnehmers*

MwSt.-Identifikationsnummer*

Ich besitze keine MwSt.-Identifikationsnummer

Identifikationsnummer, z. B. die RCS-Nummer in Luxemburg ?

Adresse

Land*

Postleitzahl*

Ort*

Straße*

Hausnummer

Adresszusatz

Ich konnte die Adresse nicht in der Liste finden

Ansprechpartner

Ausstellung einer elektronischen Rechnung

Schritte

- ▶ **Aussteller**
- ... Empfänger
- ... Inhalt der Rechnung
- ... Zeile(n) der Rechnung
- ... Zu zahlender Betrag

Aussteller

Wirtschaftsteilnehmer

Name des Wirtschaftsteilnehmers*

MwSt.-Identifikationsnummer*

Ich besitze keine MwSt.-Identifikationsnummer

Identifikationsnummer, z. B. die RCS-Nummer in Luxemburg ?

Adresse

Land*

Ansprechpartner

Sind Sie der Ansprechpartner?

Vorname*

Name*

Telefon*

E-Mail*

SPÄTER FORTFAHREN

WEITER >

Hilfe | Kontakt

Informationen zum Portal | Rechtliche Aspekte | Barrierefreiheit

renew

Bei Anklicken „Sind Sie der Ansprechpartner?“ erscheint der bei Anmeldung hinterlegte Name automatisch. **Wer über keine luxemburger MwSt.-Nr. verfügt, gibt dies an.** Wer keine RCS-Nummer hat, lässt dieses Feld leer. Wenn eine Adresse nicht zu finden ist, kann diese auch manuell eingetragen werden. Auf dieser Ebene lassen sich Daten, z.B. die E-Mail-Adresse ändern.

3. Schritt: Einfügen der institutionsbezogenen Daten

Heraussuchen der öffentlichen Einrichtung als Empfänger der Rechnung



Ausstellung einer elektronischen Rechnung

Schritte

- ✓ **Aussteller**
- ▶ **Empfänger**
- ... Inhalt der Rechnung
- ... Zeile(n) der Rechnung
- ... Zu zahlender Betrag

Empfänger

Öffentliche Einrichtung

Suche der Einrichtung

- Administration communale d'Erpeldange - LU10918066
- Administration communale d'Esch - LU10286570
- Administration communale d'Esch-sur-Sûre - LU11124079
- Administration communale d'Ettelbruck - LU10918773
- Administration communale d'Useldange - LU10990478
- Administration communale de BOUS-WALDBREDIMUS - LU11688427
- Administration communale de Beaufort - LU11537531
- Administration communale de Bech - LU11538238
- Administration communale de Beckerich - LU10983913
- Administration communale de Berdorf - LU11538743

Peppol-Kennung

MwSt.-Identifikationsnummer

Alle luxemburger Behörden wie auch viele Vereine (Associations) verfügen über eine sog. **Peppol-Kennung**. Diese erscheint automatisch, wenn die entsprechende Institution angeklickt wird, wie im nachfolgenden Beispiel die Stadt Luxemburg.

Ausstellung einer elektronischen Rechnung

Schritte

- ✓ Aussteller
- ▶ Empfänger
- ⋮ Inhalt der Rechnung
- ⋮ Zeile(n) der Rechnung
- ⋮ Zu zahlender Betrag

Empfänger

Öffentliche Einrichtung

Suche der Einrichtung

Ville de Luxembourg - LU10355144

- Ein Wert auswählen
- Ville de Luxembourg - LU10355144

Peppol-Kennung

LU10355144

MwSt.-Identifikationsnummer

Als nächstes ist die **Adresse der Einrichtung** anzugeben:

- ✓ Aussteller
- ▶ Empfänger
- ⋮ Inhalt der Rechnung
- ⋮ Zeile(n) der Rechnung
- ⋮ Zu zahlender Betrag

Öffentliche Einrichtung

Suche der Einrichtung

Ville de Luxembourg - LU10355144

- Theatre national du Luxembourg Productions SARL - LU18080436
- Transport intercommunal de personnes dans le canton d'Esch-sur-Alzette (TICE) - LU33509813
- Treff Aal Schoul - 20166105235
- Trésorerie de l'Etat (TE) - LU19055607
- Tricentenaire ASBL - LU16341208
- Trifolion Echternach ASBL - LU22387439
- Trisomie21 Lëtzebuerg ASBL - 20006102418
- Uelzechtall ASBL - 19896101466
- Une saison SARL-S (SIS) - LU32729138
- Université du Luxembourg (UNI) - LU19805732
- Ville de Luxembourg - LU10355144

Peppol-Kennung

LU10355144

MwSt.-Identifikationsnummer

Adresse

Land*

Luxemburg

Postleitzahl*

L-2090

Ort*

Luxemburg

Straße*

bd F.D. Roosevelt

Sollte nach Eingabe der Postleitzahl keine Adresse sichtbar werden, bitte „**Ich konnte die Adresse nicht in der Liste finden.**“ Anklicken.

Université du Luxembourg (UNI) - LU19805732
 Ville de Luxembourg - LU10355144

Peppol-Kennung LU10355144

MwSt.-Identifikationsnummer

Adresse

Land* Luxemburg

Postleitzahl* L-2090

Ort* Wählen Sie eine Ortschaft

Ich konnte die Adresse nicht in der Liste finden

Kontaktperson oder zuständiger Dienst

Name

E-Mail

Dann kann die **Adresse per Hand ergänzt** werden. Ferner ist eine **Kontaktperson** oder ein **zuständiger Dienst** mit Email-Adresse einzufügen.

Adresse

Land* *

Postleitzahl* *

Ort* *

Straße* *

Hausnummer

Adresszusatz

Ich konnte die Adresse nicht in der Liste finden

Kontaktperson oder zuständiger Dienst

Name ?

E-Mail

[← Zurück](#) [SPÄTER FORTFAHREN](#) [WEITER >](#)

4. Schritt: Einfügen von Inhalten der Rechnung mit nachstehende Angaben

Rechnungs-Nr. (wird von der leistungserbringenden Person angegeben, z.B. Datum der Formation). Sollte eine Korrektur einer Rechnung nötig sein: ggf. mit corr. (= Korrektur). Sie muss bei den Zahlungsmodalitäten ebenfalls eingefügt werden.

Ausstellungsdatum ist automatisch jenes Datum, an dem die Rechnung im elektronischen System erstellt wird.

Referenznummer der Bestellung: Ist bei der auftraggebenden Einrichtung zu erfragen und einzufügen.

Buchungsreferenz des Empfängers: offenlassen

Referenznummer des mit der Rechnung zusammenhängenden Vertrages: offenlassen

Danach können Zusatz-Informationen eingefügt werden, wenn diese für die Rechnungserstellung von Bedeutung sind, z.B. Höhe des Honorars, wenn dies von der Anzahl der Teilnehmenden abhängt.

Anfangs- und Enddatum: offenlassen

Ausstellung einer elektronischen Rechnung

Schritte

- Aussteller
- Empfänger
- Inhalt der Rechnung
- Zeile(n) der Rechnung
- Zu zahlender Betrag

Inhalt der Rechnung

Wesentliche Informationen zur Rechnung

Rechnungs-Nr.* *

Ausstellungsdatum der Rechnung

Referenznummer der Bestellung* *

Buchungsreferenz des Empfängers ?

Referenznummer des mit der Rechnung zusammenhängenden Vertrags

Allgemeine Informationen* *

Anfangsdatum

Enddatum

Zahlungsmodalitäten

Beispiel: VDL

Ausstellung einer elektronischen Rechnung

Schritte

- ✓ Aussteller
- ✓ Empfänger
- ▶ Inhalt der Rechnung
- ... Zeile(n) der Rechnung
- ... Zu zahlender Betrag

Inhalt der Rechnung

Wesentliche Informationen zur Rechnung

Rechnungs-Nr.*	<input type="text" value="20231023.1"/>
Ausstellungsdatum der Rechnung	<input type="text" value="21/11/2023"/>
Referenznummer der Bestellung*	<input type="text" value="4711"/>
Buchungsreferenz des Empfängers	<input type="text" value="4811"/>
Referenznummer des mit der Rechnung zusammenhängenden Vertrags	<input type="text" value="4911"/>
Allgemeine Informationen*	<input type="text" value="Formation continue: Einführung zu Variationen der Geschlechtsmerkmale, 23.10.2023 & Cine-Débat zum Film - Ni d'Ève ni d'Adam. Une histoire intersexe -, 23.10.2023"/>
Anfangsdatum	<input type="text" value="23/10/2023"/>
Enddatum	<input type="text" value="23/10/2023"/>

Zahlungsmodalitäten

Bei den Zahlungsmodalitäten sind folgende Angaben zu ergänzen:

Fälligkeitsdatum: **Datum der Formation plus 4 Wochen** später.

Referenznummer: **die von der leistungserbringenden Person angegebene Rechnungsnummer**, s.o.

IBAN und Währung. Zahlungsmodalitäten nur, wenn hierzu eine Angabe erforderlich ist.

Zahlungsmodalitäten

Fälligkeitsdatum*	<input type="text"/>
Bei der Zahlung anzugebende Referenznummer*	<input type="text"/>
IBAN*	<input type="text"/>
Ich besitze keine IBAN-Nummer	<input type="checkbox"/>
Währung der Rechnung*	<input type="text" value="Euro (EUR)"/>
Zahlungsmodalitäten	<input type="text"/>

← Zurück

SPÄTER FORTFAHREN

WEITER →

5. Schritt: Einfügen der **Zeile(n) der Rechnung**

Referenznummer des Artikels: **die vom Leistungserbringer angegebene Rechnungsnummer**, s.o.

Name des Artikels: z.B. **Formation Continue & Ciné-Débat**; beides kann zusammen in einer Rechnung aufgeführt werden, inkl. Datumsangabe (am xx/xx/202x), unabhängig davon, ob diese unterschiedlich sind.

Anzahl: **Anzahl der geleisteten Stunden**, ggf. als Pauschale.

Einheitspreis: Tarif laut Tariftabelle bzw. **wie (schriftlich oder mündlich) vereinbart**.

Ausstellung einer elektronischen Rechnung

Schritte

- Aussteller
- Empfänger
- Inhalt der Rechnung
- Zeile(n) der Rechnung
- ... Zu zahlender Betrag

Zeile(n) der Rechnung

Rechnungszeile n° : 1

Referenznummer des Artikels	<input type="text"/>
Name des Artikels*	<input type="text"/>
Anzahl*	<input type="text"/> * ?
Einheitspreis (ohne MwSt.)*	<input type="text"/> * ?
Rabatt/Nachlass (%)	<input type="text" value="0,00"/>
Höhe des Rabatts	<input type="text" value="0,00"/>
Zuschläge (%)	<input type="text" value="0,00"/>
Höhe des Zuschlags	<input type="text" value="0,00"/>
MwSt.-Satz*	<input type="text" value="Einen Wert auswählen"/> *
Höhe der MwSt.	<input type="text" value="0,00"/>
Summe ohne MwSt.	<input type="text" value="0,00"/>

Beispiel: Pauschale von 675,-€ plus 16% TVA (MwSt.)

Ausstellung einer elektronischen Rechnung

Schritte

- Aussteller
- Empfänger
- Inhalt der Rechnung
- Zeile(n) der Rechnung
- ... Zu zahlender Betrag

Zeile(n) der Rechnung

Rechnungszeile n° : 1

Referenznummer des Artikels	<input type="text"/>
Name des Artikels*	<input type="text" value="Formation Continue"/> *
Anzahl*	<input type="text" value="1,0000"/> * ?
Einheitspreis (ohne MwSt.)*	<input type="text" value="675,0000"/> * ?
Rabatt/Nachlass (%)	<input type="text" value="0,00"/>
Höhe des Rabatts	<input type="text" value="0,00"/>
Zuschläge (%)	<input type="text" value="0,00"/>
Höhe des Zuschlags	<input type="text" value="0,00"/>
MwSt.-Satz*	<input type="text" value="16"/> *
Höhe der MwSt.	<input type="text" value="108,00"/>
Summe ohne MwSt.	<input type="text" value="675,00"/>

Nächste Seite (wird automatisch angezeigt): Reisekosten über grünes Zusatzfeld hinzufügen über Angabe der Km (aller/retour), z.B. 40km, Einheitspreis 0,30€ eingeben (Distanzberechnung innerhalb von Luxemburg: <https://distance.geoportal.lu/>). (Michelin-Berechnung mit Auslandsbezug, z.B. Ursula Rosen)

Nächste Seite (wird automatisch angezeigt):

Ausstellung einer elektronischen Rechnung

Schritte

- ✓ Aussteller
- ✓ Empfänger
- ✓ Inhalt der Rechnung
- ✓ Zeile(n) der Rechnung
- ▶ Zu zahlender Betrag

Zu zahlender Betrag

MwSt. Übersicht 16,00%

MwSt.-Satz (Prozentsatz)	16,00
Diesem MwSt.-Satz unterliegender Betrag	675,00
Höhe der MwSt. bei diesem MwSt.-Satz	108,00
Gesamtbetrag der MwSt.	108,00

Zu zahlender Betrag

Zu zahlender Betrag

Gesamtbetrag aller Nettozeilen	675,00
Summe der Rabatte/Nachlässe	0,00
Summe der Zuschläge	0,00
Bereits gezahlter Betrag	0,00
Rundungsbetrag	<input type="text"/>
Summe ohne MwSt.	675,00
Summe samt MwSt.	783,00
Zu zahlender Gesamtbetrag	783,00

← Zurück

SPÄTER FORTFAHREN

WEITER >

Hilfe | Kontakt

Informationen zum Portal | Rechtliche Aspekte | Barrierefreiheit

renow

Zum Abschluss des Vorganges: **Validierung**

Hierbei können alle nach unten zeigenden Pfeile einzeln angeklickt und die jeweiligen Unterfelder korrigiert werden.

Ausstellung einer elektronischen Rechnung

Schritte

- ✓ Aussteller
- ✓ Empfänger
- ✓ Inhalt der Rechnung
- ✓ Zeile(n) der Rechnung
- ✓ Zu zahlender Betrag
- ▶ Bestätigung der Eingaben

Validierung

Formular bestätigen.

Achtung: Sie haben Ihren Vorgang noch nicht übermittelt.

Aussteller	▼
Empfänger	▼
Inhalt der Rechnung	▼
Zeile(n) der Rechnung	▼
Zu zahlender Betrag	▼

← Vorheriger Schritt

BESTÄTIGEN >

Hilfe | Kontakt

Aussteller:

Ausstellung einer elektronischen Rechnung

Schritte

- ✓ Aussteller
- ✓ Empfänger
- ✓ Inhalt der Rechnung
- ✓ Zeile(n) der Rechnung
- ✓ Zu zahlender Betrag
- ▶ Bestätigung der Eingaben

Validierung

Formular bestätigen.
Achtung: Sie haben Ihren Vorgang noch nicht übermittelt.

Aussteller

Wirtschaftsteilnehmer

Name des Wirtschaftsteilnehmers*

MwSt.-Identifikationsnummer*

Ich besitze keine MwSt.-Identifikationsnummer

Identifikationsnummer, z. B. die RCS-Nummer in Luxemburg

Adresse

Land*

Postleitzahl*

Ort*

Straße*

Hausnummer

Adresszusatz

Ansprechpartner

Sind Sie der Ansprechpartner?

Vorname*

Name*

Telefon*

E-Mail*

[zu korrigieren](#)

Empfänger ▼

Inhalt der Rechnung ▼

Zeile(n) der Rechnung ▼

Zu zahlender Betrag ▼

◀ Vorheriger Schritt
BESTÄTIGEN ▶

Empfänger:

Ausstellung einer elektronischen Rechnung

Schritte

- ✓ Aussteller
- ✓ Empfänger
- ✓ Inhalt der Rechnung
- ✓ Zeile(n) der Rechnung
- ✓ Zu zahlender Betrag
- ▶ Bestätigung der Eingaben

Validierung

Formular bestätigen.
Achtung: Sie haben Ihren Vorgang noch nicht übermittelt.

Aussteller

Empfänger

Öffentliche Einrichtung

Suche der Einrichtung

Peppol-Kennung

MwSt.-Identifikationsnummer

Adresse

Land*

Postleitzahl*

Ort*

Strasse*	bd F.D. Roosevelt
Hausnummer	9
Adresszusatz	
Ich konnte die Adresse nicht in der Liste finden	<input checked="" type="checkbox"/>
Kontaktperson oder zuständiger Dienst	
Name	Camille Tout-le-monde
E-Mail	Camille.Tout-le-monde@ville-communue.lu
/ zu korrigieren	
Inhalt der Rechnung ▼	
Zeile(n) der Rechnung ▼	
Zu zahlender Betrag ▼	
< Vorheriger Schritt	BESTÄTIGEN >

Hilfe | Kontakt

Inhalt der Rechnung:

Ausstellung einer elektronischen Rechnung

Schritte

- Aussteller
- Empfänger
- Inhalt der Rechnung
- Zeile(n) der Rechnung
- Zu zahlender Betrag
- Bestätigung der Eingaben

Validierung

Formular bestätigen.

Achtung: Sie haben Ihren Vorgang noch nicht übermittelt.

Aussteller ▼

Empfänger ▼

Inhalt der Rechnung ▲

Wesentliche Informationen zur Rechnung

Rechnungs-Nr.*	KM_01.01.1001
Ausstellungsdatum der Rechnung	06/12/2023
Referenznummer der Bestellung*	4711
Buchungsreferenz des Empfängers	
Referenznummer des mit der Rechnung zusammenhängenden Vertrags	
Allgemeine Informationen*	Formation Continue: TIA für Interessierte vom 01.01.1001

Anfangsdatum

Enddatum

Zahlungsmodalitäten

Fälligkeitsdatum*

Bei der Zahlung anzugebende Referenznummer*

IBAN*

Ich besitze keine IBAN-Nummer

Währung der Rechnung*

Zahlungsmodalitäten

[/ zu korrigieren](#)

Zeile(n) der Rechnung ▼

Zu zahlender Betrag ▼

[< Vorheriger Schritt](#)

[BESTÄTIGEN >](#)

Zeile(n) der Rechnung:

Ausstellung einer elektronischen Rechnung

Schritte

- ✓ Aussteller
- ✓ Empfänger
- ✓ Inhalt der Rechnung
- ✓ Zeile(n) der Rechnung
- ✓ Zu zahlender Betrag
- ▶ Bestätigung der Eingaben

Validierung

Formular bestätigen.
Achtung: Sie haben Ihren Vorgang noch nicht übermittelt.

Aussteller

Empfänger

Inhalt der Rechnung

Zeile(n) der Rechnung

Rechnungszeile n° : 1

Referenznummer des Artikels	<input type="text" value="KM_01.01.1001"/>
Name des Artikels*	<input type="text" value="Formation continue"/>
Anzahl*	<input type="text" value="1,0000"/>
Einheitspreis (ohne MwSt.)*	<input type="text" value="675,0000"/>
Rabatt/Nachlass (%)	<input type="text" value="0,00"/>
Höhe des Rabatts	<input type="text" value="0,00"/>
Rabatt/Nachlass (%)	<input type="text" value="0,00"/>
Höhe des Rabatts	<input type="text" value="0,00"/>
Zuschläge (%)	<input type="text" value="0,00"/>
Höhe des Zuschlags	<input type="text" value="0,00"/>
MwSt.-Satz*	<input type="text" value="0"/>
Höhe der MwSt.	<input type="text" value="0,00"/>
Summe ohne MwSt.	<input type="text" value="675,00"/>

Zu zahlender Betrag

Hilfe | Kontakt

Informationen zum Portal | Rechtliche Aspekte | Barrierefreiheit

renew

Zu zahlender Betrag:

Ausstellung einer elektronischen Rechnung

Schritte

- ✓ Aussteller
- ✓ Empfänger
- ✓ Inhalt der Rechnung
- ✓ Zeile(n) der Rechnung
- ✓ Zu zahlender Betrag
- ▶ Bestätigung der Eingaben

Validierung

Formular bestätigen.
Achtung: Sie haben Ihren Vorgang noch nicht übermittelt.

Aussteller ▼

Empfänger ▼

Inhalt der Rechnung ▼

Zeile(n) der Rechnung ▼

Zu zahlender Betrag ▲

MwSt. Übersicht 0,00%

MwSt.-Satz (Prozentsatz)	0,00
Diesem MwSt.-Satz unterliegender Betrag	675,00
Höhe der MwSt. bei diesem MwSt.-Satz	0,00
Gesamtbetrag der MwSt.	0,00

Zu zahlender Betrag

Gesamtbetrag aller Nettozeilen	675,00
Summe der Rabatte/Nachlässe	0,00
Summe der Zuschläge	0,00
Bereits gezahlter Betrag	0,00
Rundungsbetrag	
Summe ohne MwSt.	675,00
Summe samt MwSt.	675,00
Zu zahlender Gesamtbetrag	675,00

zu korrigieren

◀ Vorheriger Schritt
BESTÄTIGEN ▶

[Hilfe](#) | [Kontakt](#)

[Informationen zum Portal](#) | [Rechtliche Aspekte](#) | [Barrierefreiheit](#)

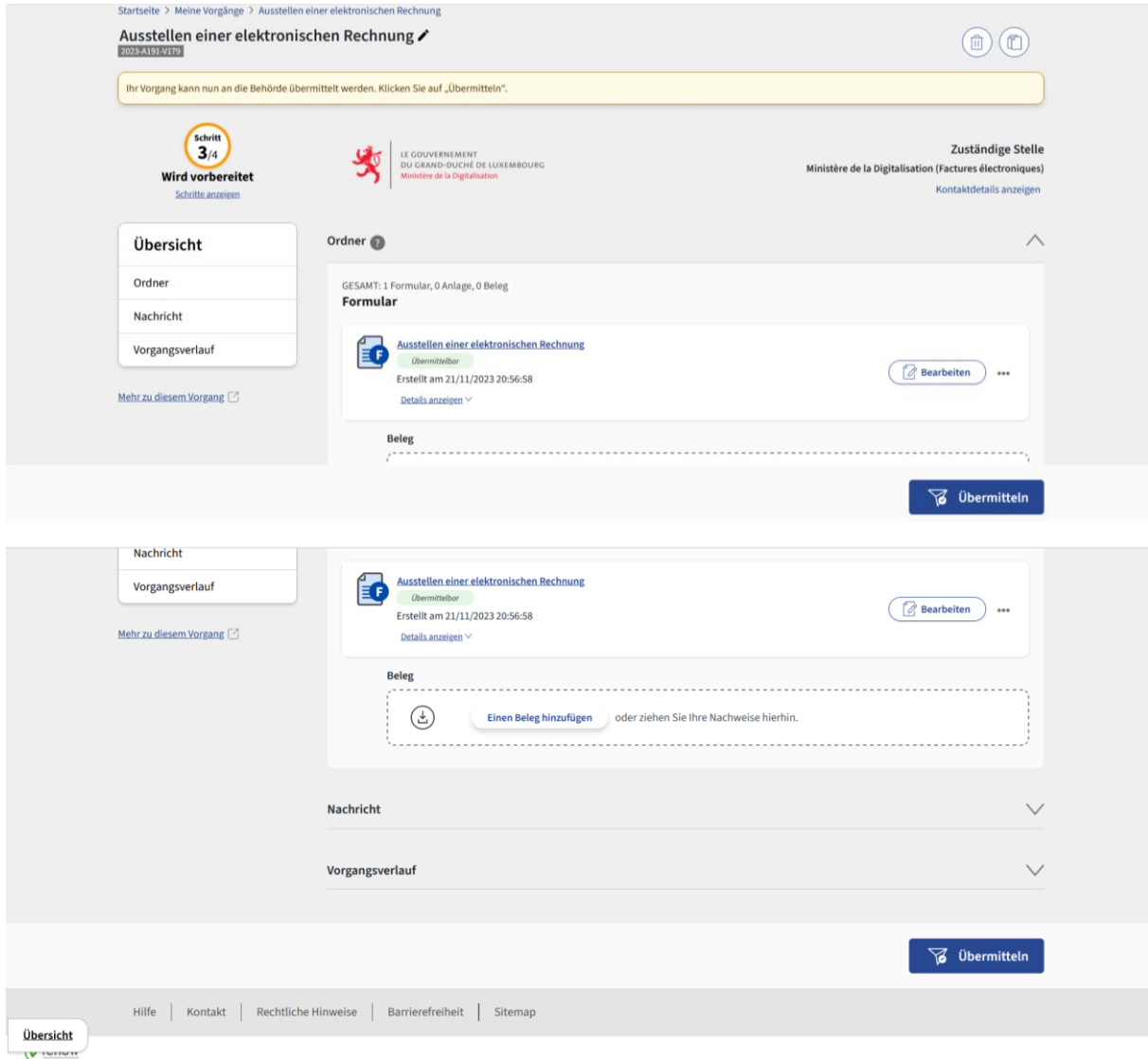
An dieser Stelle besteht nicht die Möglichkeit der Zwischenspeicherung.

Bei Klicken auf Bestätigen zeigt sich:

The screenshot shows the MyGuichet.lu user interface. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'MOBILDEBY KOPPEL' and 'Dr Erik Schneider'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Meine Vorgänge', 'Meine beruflichen Daten', and 'Meine Mitteilungen'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Startseite > Meine Vorgänge > Ausstellung einer elektronischen Rechnung'. A modal dialog box is open in the center, titled 'Übermittlung des Vorgangs bestätigen'. The dialog contains the following text: 'Ihr Vorgang kann nun an die Behörde übermittelt werden. Wenn Sie vor der Übermittlung Ihres Vorgangs Dokumente (Belege) hinzufügen möchten, klicken Sie auf „Belege hinzufügen“. Wenn Sie keine Dokumente hinzufügen möchten, klicken Sie auf „Übermitteln“.' Below the text are three buttons: 'Belege hinzufügen', 'Später übermitteln', and 'Übermitteln'. The 'Übermitteln' button is highlighted in blue. At the bottom of the dialog, there is a close button (X). In the background, there is a section titled 'Übersicht' with a sub-section 'Ordner' containing a document titled 'DESAM1 - 1 Formular, 0 Anlage, 0 Beleg' with the label 'Formular'. At the bottom right of the page, there is a button labeled 'Übermitteln'.

Hier können Belege, wie eine Honorarrechnung, Nachweise von Reise- und Hotelkosten etc. hochgeladen werden.

Bei Anklicken von „**Später übermitteln**“



The screenshot displays the 'Ausstellen einer elektronischen Rechnung' (Issuing an electronic invoice) process in three stages. The top stage shows the 'Übersicht' (Overview) with a progress indicator 'Schritt 3/4' and 'Wird vorbereitet' (Being prepared). The middle stage shows the 'Formular' (Form) with a 'Beleg' (Attachment) section and a 'Übermitteln' (Submit) button. The bottom stage shows the 'Nachricht' (Message) section with a 'Übermitteln' (Submit) button. The interface includes a navigation menu on the left, a header with the Luxembourg government logo, and a footer with links for 'Hilfe', 'Kontakt', 'Rechtliche Hinweise', 'Barrierefreiheit', and 'Sitemap'.

Nach Übermittlung im eSystem: kann die eRechnung als Pdf heruntergeladen werden.
Referenznummer (Vorgangsnummer) im eSystem: 2023-2023-A204-R781 (Beispiel)