



Sonderinformation zum Coronavirus (Covid-19)  
**Kurzarbeit – Arbeitsaufzeichnungen**

April 2020 – Stand 5.4.2020

**1. Abrechnungsliste und Durchführungsbericht, eAMS-Konto:**

Lt. AMS-Begehren um Kurzarbeitsbeihilfe sind Förderungsnehmer verpflichtet, bis zum 28. des Folgemonats eine Abrechnungsliste sowie nach Ablauf der Kurzarbeit einen Durchführungsbericht über die in Kurzarbeit einbezogenen Mitarbeiter dem AMS zu übermitteln. Die Übermittlung der Daten hat zwingend über das eAMS-Konto des Förderungsnehmers zu erfolgen.

Das bedeutet konkret:

– Abrechnungsliste bis 28. des Folgemonats:

Wenn Sie bereits mit Beginn im März Kurzarbeit beantragt haben, müssen Sie somit bis zum 28. April die erste Abrechnungsliste vorlegen.

Diese wird den Betrieben in Form einer Abrechnungsdatei vom AMS zur Verfügung gestellt, ein Muster einer solchen Datei liegt derzeit leider noch nicht vor.

Aus dem Begehren ist jedoch abzuleiten, dass die Abrechnungsliste pro Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer zu enthalten hat:

- die Summe der geleisteten bezahlten Arbeitsstunden,
- den diesbezüglichen Arbeitsverdienst einschließlich der anteilmäßigen Sonderzahlungen im Ausmaß von 1/6,
- die Summe der Arbeitszeitausfallstunden für die Kurzarbeitsunterstützung,
- den maßgeblichen Pauschalsatz sowie
- die vom Unternehmen an die Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer ausbezahlte Kurzarbeitsunterstützung zu enthalten.

Die Zeitaufzeichnungen für die in Kurzarbeit befindlichen Dienstnehmer sind von diesen zu unter-

schreiben, auf Verlangen dem AMS vorzulegen und 10 Jahre aufzubewahren.

Wir haben basierend auf den o.g. Daten eine mögliche Vorlage für Zeitaufzeichnungen erstellt, Sie finden diese in der Beilage.

Bitte beachten Sie, dass die Kurzarbeitszeit im Vorfeld geplant und die Arbeitszeiten festgelegt werden müssen, insbesondere um Krankenstände richtig abrechnen zu können.

Falls wir für Sie die Lohnabrechnung durchführen, ersuchen wir Sie aufgrund der o.g. Frist uns Ihre Zeitaufzeichnungen monatlich bis spätestens 4. des Folgemonats zu übermitteln.

– Durchführungsbericht:

Lt. AMS Begehren sind Sie zusätzlich verpflichtet, dem AMS nach Ablauf der Kurzarbeit einen Durchführungsbericht vorzulegen, der ebenfalls dem AMS per eAMS-Konto zu übermitteln ist.

Über Inhalt und Form dieses Durchführungsberichts gibt es derzeit noch keine Information. Wir informieren Sie selbstverständlich umgehend, sobald wir weitere Informationen dazu erhalten haben.

– eAMS-Konto

Für eine weitere automatisierte Verarbeitung durch das AMS ist die Abrechnungsdatei vom Förderungsnehmer ausschließlich über das eAMS-Konto zu übermitteln.

Dazu ist die Funktion „Nachricht an das AMS“ beim entsprechenden Kurzarbeitsprojekt (eServices – Gesamtübersicht über alle Beihilfen und Projekte) zu verwenden.

Da die Einrichtung des eAMS-Kontos ein paar Tage dauern kann, legen Sie bitte umgehend Ihr eAMS-Konto unter folgendem Link an:

<https://www.e-ams.at/eams-sfu-account/u/index.jsf>



## 2. Weitere wichtige Hinweise:

Nachdem es sich bei der Kurzarbeit um eine wiederholt überarbeitete und völlig neue Rechtsmaterie handelt, raten wir Ihnen sicherheitshalber zu folgenden zwei zusätzlichen Schritten:

– Anbieten der Urlaubskonsumation:

Als Dienstgeber sind sie verpflichtet Ihr Bemühen nachzuweisen, dass Sie Ihren Mitarbeiter in Kurzarbeit den Konsum von Urlaub angeboten haben. Sie finden daher beiliegend ein Muster, wie eine solche Dokumentation über das Anbieten der Urlaubskonsumation aussehen könnte.

– Zustimmung zur Leistungsbereitschaft der Dienstnehmer:

Durch die Sozialpartner-Einzelvereinbarung haben Sie mit Ihren betroffenen Dienstnehmern die Reduktion der Arbeitszeit über ein gewisses Ausmaß vereinbart.

Sollte sich in den kommenden Wochen hoffentlich herausstellen, dass Sie mehr Arbeitsstunden von Ihren Dienstnehmern in Anspruch nehmen möchten, empfehlen wir Ihnen, die Dienstnehmer eine Bestätigung zur Leistungsbereitschaft und die Zustimmung zur Ausweitung der vereinbarten Arbeitszeit auszufüllen und unterschreiben zu lassen. Einen entsprechenden Mustertext finden Sie ebenfalls in der o.g. Beilage über die Urlaubskonsumation.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

*Diese Klienten-Information wird ausschließlich für Klienten unserer Gesellschaft und für jene von WP/StB Mag. Bernhard Lehner, aber auch für unsere Geschäftspartner erstellt und diesen Adressaten kostenlos übermittelt. Die fachliche Information ist der Verständlichkeit halber kurzgehalten und kann daher eine individuelle Beratung nicht vollständig ersetzen. Sie dient vielmehr der Vertiefung der Zusammenarbeit. Anregungen betreffend Form und Inhalt nehmen wir jederzeit gerne entgegen.*

*Sollten Sie diese Information statt in gedruckter Form in elektronischer Form wünschen oder bereits elektronisch erhalten und eine weitere Zusendung nicht mehr wünschen, bitten wir um Ihre Mitteilung. Wir garantieren die jederzeitige, kostenfreie Beendigung der Zusendung. Herausgeber: Lehner & Partner Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft mbH, A-2500 Baden, Wiener Straße 89, Tel. 02252 43335, Fax 02252 42919, office@lehner.org, LG Wr. Neustadt FN 113262 m*