

Benötigte Informationen zur Beantragung der Kurzarbeit

Gerne übernehmen wir die Beantragung der Kurzarbeit für ihr Unternehmen. Damit wir die Anträge richtig ausfüllen können benötigen wir eine Reihe von Informationen von Ihnen.

Für allgemeine Fragen zur Kurzarbeit verweisen wir auf unseren Newsletter und stehen gerne persönlich zur Verfügung.

1 Für welche Betriebsstandorte

Die Antwort kann entfallen wenn es nur einen Betriebsstandort gibt.

2 Zeitraum der Kurzarbeit

Der maximale Zeitraum, der beantragt werden kann, beträgt 3 Monate und kann danach bei Bedarf um 3 Monate verlängert werden. Die Kurzarbeit kann rückwirkend ab 1.3.2020 beantragt werden, was allerdings zu begründen sein wird. Im Regelfall wird der Beginn der Kurzarbeit der 16.03.2020 sein. Da nicht absehbar ist wie lange die Corona – Krise anhalten wird empfehlen wir den vollen Zeitraum zu beantragen.

3 Beschäftigtenstand vor Kurzarbeit

Anzahl Beschäftigtenstand (Köpfe) vor Beginn der Kurzarbeit

Arbeiter:

Angestellte:

Lehrlinge:

Anzugeben sind Köpfe und nicht Vollzeitäquivalente.
Wird die Lohnverrechnung von uns geführt kann diese Angabe entfallen.

Der angegebene Beschäftigungsstand des Gesamtunternehmens ist während der Kurzarbeit zu halten.
Ausnahmen dazu sind nur nach Zustimmung des AMS möglich.

4 Welche Mitarbeiter sollen in die Kurzarbeit einbezogen werden und in welchem Ausmaß?

Wir ersuchen um Übermittlung einer Liste mit den Namen der Dienstnehmer, die in die Kurzarbeit einbezogen werden sollen und um Angabe in welchem Ausmaß die Arbeitszeit reduziert werden soll.

Es müssen nicht alle Dienstnehmer in die Kurzarbeit einbezogen werden.
Die Dienstnehmer können auch mit einem unterschiedlichen Ausmaß einbezogen werden.

Wir empfehlen vorerst die Arbeitszeit um 90 % auf 10 % der vereinbarten Normalarbeitszeit zu reduzieren, außer es ist schon klar, dass manche Mitarbeiter tatsächlich mehr arbeiten werden.

Nach jeder Abrechnungsperiode ist dem AMS zu melden, wie viele Ausfallstunden jeder Mitarbeiter in Kurzarbeit tatsächlich hatte. Wird mehr gearbeitet fallen weniger Ausfallstunden an und somit ist auch die Förderung geringer. In Urlaubszeiten / bei Zeitausgleich und anderen Fällen (z.B. Krankenstand) in denen eine gesetzliche Entgeltfortzahlungspflicht besteht, fallen keine Ausfallstunden an.

Es ist **verpflichtend** eine Zeitaufzeichnung zu führen um die Ausfallszeiten bei Bedarf dem AMS nachzuweisen. Wird dem nicht nachgekommen, kann es zu einem Verlust der Förderung kommen. Die Zeitaufzeichnung ist vom Dienstnehmer **zu unterfertigen**.

5 Berechnung der Ausfallstunden

Falls die Lohnverrechnung nicht von uns geführt wird benötigen wir noch folgende Daten (die **zugehörige Exceltabelle** finden sie im **Anhang**).

Nr.	Name	Lehrling ja / nein	durchschnittl. Bruttoentgelt pro Monat	Normal- arbeitszeit in h pro Woche	Reduktion Arbeitszeit in %

Durchschnittliches Bruttoentgelt:

Entgelt (inkl. Sachbezüge) und Zuschläge aber ohne Überstundenentgelte (eine Überstundenpauschale ist herauszurechnen).

Wenn das Entgelt jedes Monat variiert ist der Schnitt aus den letzten 3 Monaten heranzuziehen.

6 Urlaubskonsumation – Bestätigung

Der Unternehmer muss dem Mitarbeiter nachweislich die Konsumation von Urlaub oder Zeitguthaben anbieten. Als Nachweis bitte die **beiliegende Bestätigung** von Dienstnehmer unterfertigen lassen.

Zum Nachweis, dass dem Mitarbeiter der Verbrauch des Resturlaubes und der Zeitguthaben angeboten worden ist, empfehlen wir, dass mit jedem Mitarbeiter gleichzeitig mit der Vereinbarung der Kurzarbeit folgende Vereinbarung unterschrieben wird:

“Mit Beginn der Kurzarbeit besteht ein offener Resturlaub als Vorjahre von x Arbeitstagen und ein Zeitguthaben von y Stunden. Der Dienstgeber bietet ausdrücklich an, diesen am Beginn der Kurzarbeitsperiode zu verbrauchen. Der Dienstnehmer nimmt dieses Angebot für Urlaubstage und Gutstunden an.Urlaubstage und Gutstunden werden auf Wunsch des Dienstnehmers weiter vorgetragen.”

Ein Verbrauch von Urlaubs- und Zeitausgleichguthaben ist vor Beginn der Kurzarbeit nicht zwingend erforderlich, wenn der Mitarbeiter dazu keine Zustimmung gibt. Der Unternehmer muss den Verbrauch dem Mitarbeiter aber nachweislich anbieten. Stimmt der Mitarbeiter zu, erhält er für die Zeit des Verbrauches 100% seines vereinbarten Lohnes und nicht nur 80%-90% gemäß Kurzarbeitsvereinbarung. Das Unternehmen erhält für diese Zeit keine Förderung. Das gilt auch für einen während der Zeit der Kurzarbeit vereinbarten Ein Verbrauch von Urlaub und Zeitguthaben

während der Zeit der Kurzarbeit wirkt daher so, wie wenn der Mitarbeiter keine Kurzarbeitsvereinbarung hätte.

7 Wirtschaftliche Begründung für die Kurzarbeit

Die Beantragung der Kurzarbeit ist zu begründen. Die Begründung ist auf dem Geschäftspapier des Unternehmens unterfertigt beizulegen.

Ein Muster für ein solches Schreiben dürfen wir Ihnen in der **Anlage** übersenden.

8 Unterschrift Dienstnehmer auf der Sozialpartnervereinbarung

Die Sozialpartnervereinbarung ist – sofern im Unternehmen kein Betriebsrat eingerichtet ist – von allen Mitarbeitern die in das Kurzarbeitprogramm einbezogen werden, zu unterfertigen.

Nach Erstellung der Sozialpartnervereinbarung werden wir Ihnen den Antrag zur Unterfertigung durch die Dienstnehmer zukommen lassen.

Nach dem aktuellen Informationsstand kann die Unterzeichnung durch die Mitarbeiter auch nach Beendigung der Kurzarbeit nachgeholt werden, wenn die Zustimmung der Mitarbeiter zuvor auf andere Weise (Mail, SMS usw.) sichergestellt werden kann.

9 eAMS

Falls ihr Unternehmen über ein eAMS (online Zugang zum AMS) verfügt. Dürfen wir sie ersuchen für unsere Kanzlei einen User einzurichten und uns die Zugangsdaten zur Verfügung zu stellen.

Erwähnte Beilagen:

Angaben zur Berechnung der Ausfallsstunden

Bestätigung Anbieten Urlaubskonsumation

Muster wirtschaftliche Begründung