

Informationen zur ABRECHNUNG der COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe



Voraussetzungen

Die Auszahlung der Kurzarbeitsbeihilfe erfolgt **im Nachhinein pro Kalendermonat** nach Vorlage und Prüfung der Teilabrechnung bzw. der Endabrechnung. Die Abrechnung erfolgt anhand einer Abrechnungsdatei durch die Buchhaltungsagentur des Bundes.



Bitte beachten Sie!

Voraussetzungen für eine Abrechnung der COVID-19-Kurzarbeitsbeihilfe sind:

- **Einreichung des Antragsformulars** beim AMS,
- die **Sozialpartnervereinbarung** als Grundlage für die Kurzarbeit und
- eine **positive Förderungsmittelteilung vom AMS** zur genehmigten Kurzarbeitsbeihilfe

→ [zum Video mit allgemeinen Erläuterungen zum Ablauf der Abrechnung](#)

Möglichkeiten der Abrechnung

Für die Erstellung der Abrechnung gibt es zwei Möglichkeiten:

1. AMS-Webanwendung

Für die Durchführung der Abrechnung zur COVID-19-Kurzarbeitsbeihilfe ist eine eigene Webanwendung verfügbar. Geben Sie über diese Online-Eingabeunterstützung die Daten für alle ArbeitnehmerInnen bzw. Lehrlinge ein und erstellen Sie so Ihre Teilabrechnungen für die Kurzarbeitsbeihilfe. Nach Erfassung aller erforderlichen Daten erstellen Sie eine Abrechnungsdatei im CSV-Format und speichern diese auf Ihrem Computer.

Mit dieser Webanwendung können Sie eine **Abrechnung von bis zu 30 ArbeitnehmerInnen und Lehrlingen** erstellen.

→ [zum Video mit einer Ausfüllhilfe zu dieser Webanwendung](#)

→ [zur AMS-Webanwendung für die Abrechnung](#)

2. Datenimport oder Datenerfassung mit der AMS-Excel-Projektdatei

Alternativ können Sie auch eine vom AMS zur Verfügung gestellte Excel-Projektdatei für die Abrechnung verwenden. Diese Variante ist vor allem **für Abrechnungen einer größeren Anzahl von Personen** gedacht und für Unternehmen, die den genauen Ablauf bereits von Kurzarbeitsfällen vor COVID-19 kennen.

So können Sie zum Beispiel Daten aus Ihrem Lohnverrechnungsprogramm in diese Excel-Datei importieren. Auch bei dieser Variante wird eine Abrechnungsdatei mit den konkreten Daten der ArbeitnehmerInnen und Lehrlinge im CSV-Format erzeugt.



Bitte beachten Sie!

Die in der Dokumentation angeführten Systemvoraussetzungen für die Anwendung dieser AMS-Excel-Projektdatei müssen erfüllt sein.

→ [zum Video mit einer Ausfüllhilfe für diese AMS-Excel-Projektdatei](#)

→ [zur Dokumentation zur AMS-Excel-Projektdatei](#)

→ [zur AMS-Excel-Projektdatei für die Abrechnung](#)

→ [zur „Vorlage Kurzarbeitsabrechnung CSV“](#) für einen optionalen Import der Abrechnungsdaten in die AMS-Excel-Projektdatei

Informationen zur ABRECHNUNG der COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe



Hochladen und Senden der Abrechnungsdatei im eAMS-Konto

Die über die AMS-Webanwendung bzw. die AMS Excel-Projektdatei erstellte CSV-Datei kann anschließend im **eAMS-Konto für Unternehmen** hochgeladen und an das AMS als projekt-bezogene Nachricht übermittelt werden. Erst mit dem Senden wird die Abrechnung übermittelt. Nur so kann die Abrechnung von der Buchhaltungsagentur des Bundes durchgeführt und eine Auszahlung der ersten Teilabrechnung veranlasst werden.

- ➔ [zum Video, wie Sie die CSV-Datei via eAMS-Konto für Unternehmen an das AMS übermitteln](#)
- ➔ [zum eAMS-Konto für Unternehmen](#)
- ➔ [zu allgemeinen Infos zum eAMS-Konto für Unternehmen](#)

Hinweise zur nächsten Abrechnung bzw. zu weiteren Schritten

- Die Abrechnung muss **in monatlichen Teilabrechnungen** erfolgen.
- Führen Sie bitte die Abrechnung des jeweiligen Monats immer **bis spätestens 28. des Folgemonats** durch. Ausnahme: Die Abrechnung für März kann bis spätestens 28. Mai 2020 übermittelt werden (siehe Beispiel).
- Sie erhalten von uns nach der Übermittlung keine schriftliche Information. Wenn die Buchhaltungsagentur des Bundes Ihre Abrechnung geprüft hat, wird umgehend der Teilabrechnungsbetrag an Sie überwiesen.
- Mit der letzten Teilabrechnung muss ein Durchführungsbericht über die Einhaltung der Mindest- und Maximalarbeitszeit übermittelt werden. Danach ergeht eine Endabrechnungsmitteilung über das eAMS Konto.
- Die Behaltefrist ist in der Regel ein Monat lang ab dem Zeitpunkt des Kurzarbeitendes vereinbart. Im Anschluss daran ist ein weiterer Durchführungsbericht bis zum 28. des Folgemonats zu übermitteln.

➔ **Beispiel**

Die Kurzarbeit läuft vom 16.3.2020 bis zum 15.6.2020

Abrechnung 1 (für 16.3. – 31.3.): bis zum 28.5.2020

Abrechnung 2 (für 1.4. – 30.4.): ab 1.5.2020 bis zum 28.5.2020

Abrechnung 3 (für 1.5. – 31.5.): ab 1.6.2020 bis zum 28.6.2020

Abrechnung 4 (für 1.6. – 15.6.): ab 1.7.2020 bis zum 28.7.2020

Mit Abrechnung 4 ist der **Durchführungsbericht über die Einhaltung von Mindest-/Maximalarbeit** zu übermitteln, danach erfolgt die Endabrechnung.

Die Kurzarbeit endet am 15.6.2020, die Behaltefrist endet demnach am 14.7.2020.

Ein weiterer **Durchführungsbericht über die Einhaltung der Behaltefrist** muss bis 28.8.2020 beim AMS einlangen.



Bitte berücksichtigen Sie!

Auch wenn sich die Geschäfte wieder scheinbar normal entwickeln, empfehlen wir Ihnen, die Kurzarbeit nicht sofort zu beenden. Die Fördersumme ist nach Erhalt der Fördermitteilung für Sie reserviert. Diese Reserve steht weiter als „Sicherheitspolster“ zur Verfügung, wenn Sie die Kurzarbeit weiterlaufen lassen. So sind Sie für mögliche weitere Einschränkungen im Geschäftsbetrieb abgesichert und können doch noch Ausfallstunden geltend machen, sollte das wider Erwarten notwendig sein.

Sollten Ihre Beschäftigten wieder voll ihren Aufgaben nachkommen können und keine Ausfallstunden anfallen, schicken Sie uns bitte statt den monatlichen Abrechnungen über Ihr eAMS-Konto eine kurze formlose Nachricht, dass keine Ausfallstunden angefallen sind.