



Abrechnung Kurzarbeit KUA-COVID-19

LGS SFU NÖ
Erstellt von Martina Kaschütz

April 2020



Inhaltsverzeichnis

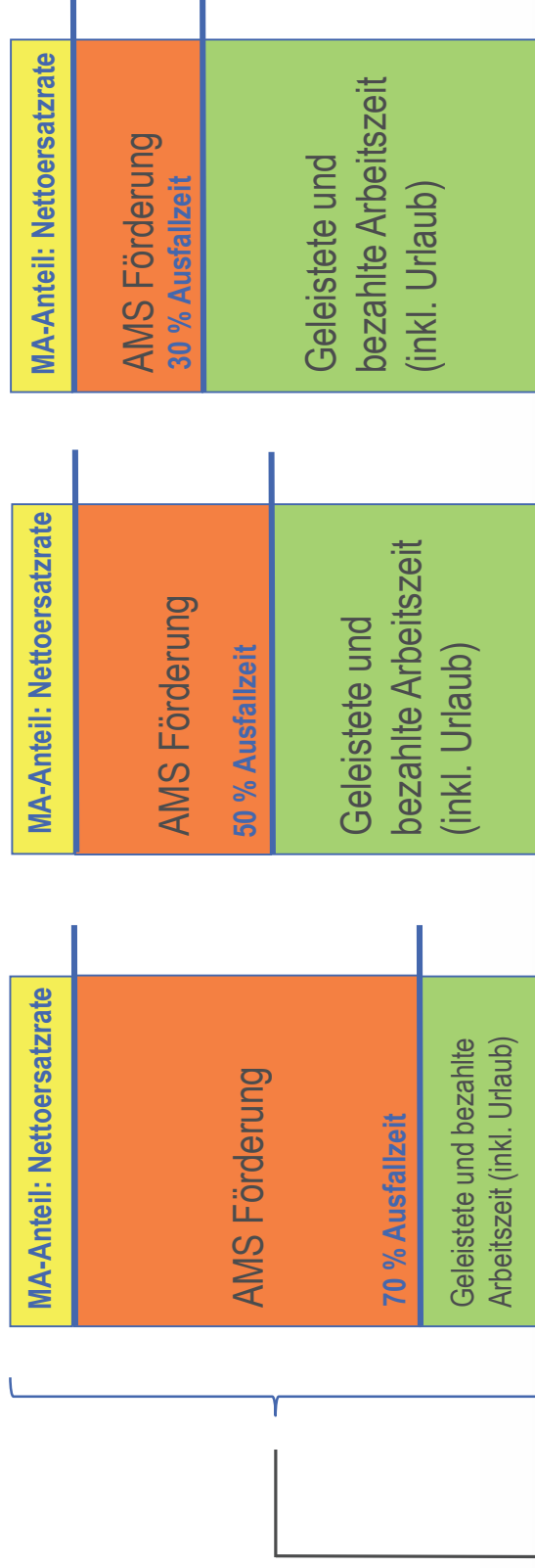
- 02: Wie errechnet man die Förderung?
- 03: Mindestnettoentgelt für Beschäftigte
- 04: Ablauf von Kurzarbeit KUJA-COVID-19

- 05: Abrechnungsprozess im Überblick
- 06: Zwei unterschiedliche Wege zur Abrechnung
- 07: Abrechnung 1 und 2: Gegenüberstellung

- 09: Abrechnung 1 - Webbasierende Eingabemaske: Generelle Informationen
- 10: Abrechnung 1 - Webbasierende Eingabemaske: Daten erfassen
- 15: Abrechnung 1 - Webbasierende Eingabemaske: Abrechnungsdatei im CSV-Format erstellen
- 17: Abrechnung 1 - Webbasierende Eingabemaske: Übermittlung der fertigen CSV-Datei übers eAMS Konto

- 22: Abrechnung 2 – Excel Projektdatei: Generelle Informationen
- 23: Abrechnung 2 – Excel Projektdatei: Download der Datei aus dem eAMS Konto
- 24: Abrechnung 2 – Excel Projektdatei: Daten erfassen
- 35: Abrechnung 2 – Excel Projektdatei: Abrechnungsdatei im CSV-Format erstellen
- 37: Abrechnung 2 – Excel Projektdatei: Übermittlung der fertigen CSV-Datei übers eAMS Konto

Wie errechnet man die Förderung KUA-COVID-19?



KURZARBEIT KUA-COVID-19

Mindestnettoentgelt für Beschäftigte:

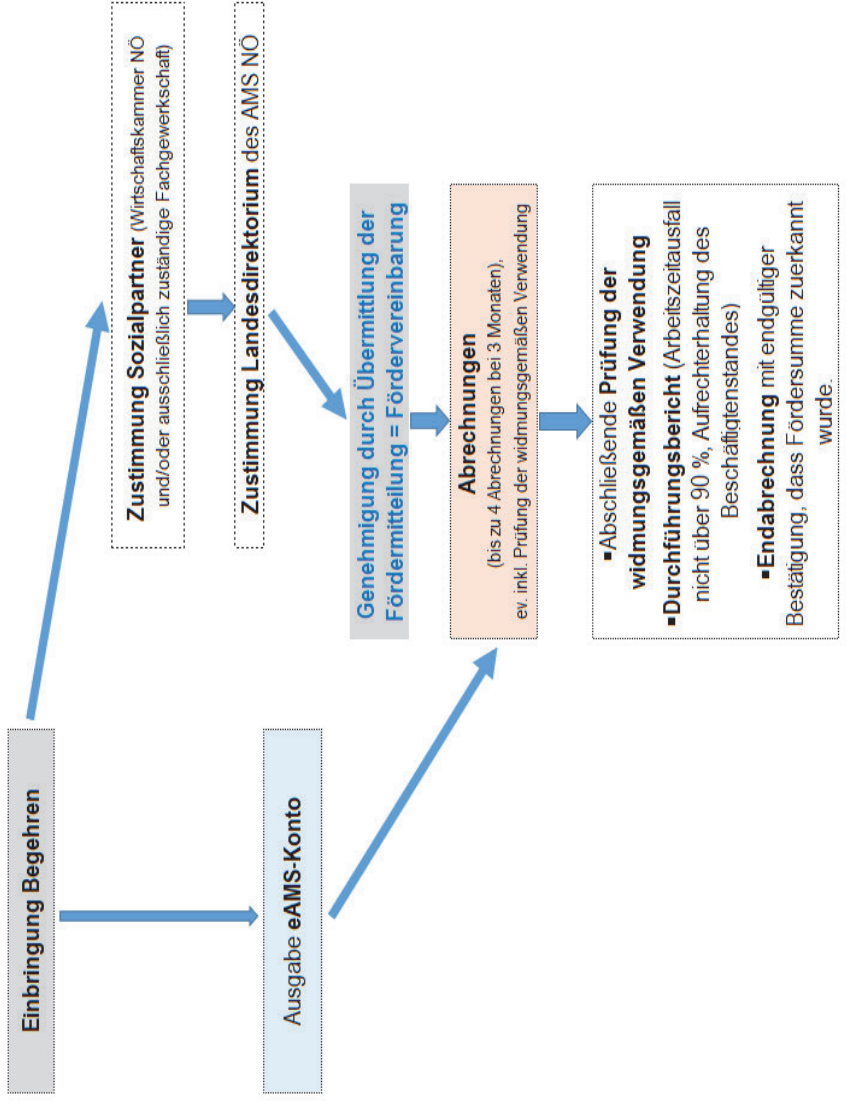
Sobald für Beschäftigte ein Ausmaß an Ausfallzeit zwischen 10 und 90 % beim AMS geltend gemacht werden kann, müssen folgende MINDEST-Nettoentgelte an die betroffenen MitarbeiterInnen ausbezahlt werden:

- bei einem Bruttoentgelt vor KUA bis zu € 1.700,- in der Höhe von 90% des bisherigen Nettoentgeltes;
- bei einem Bruttoentgelt vor KUA bis zu € 2.685,- in der Höhe von 85% des bisherigen Nettoentgeltes;
- bei einem Bruttoentgelt vor KUA bis zu € 5.370,- in der Höhe von 80% des bisherigen Nettoentgeltes;
- bei Lehrlingen in Höhe von 100 % der bisherigen Nettoentgeltes;
- Für Einkommensanteile über € 5.370,- gebührt keine Beihilfe.

Es ist selbstverständlich für Betriebe in Kurzarbeit möglich, freiwillig ein höheres Entgelt auszubezahlen.

ACHTUNG: Wenn während der Kurzarbeitsperiode voll gearbeitet wird, gebührt auch volle Entlohnung.

KURZARBEIT KUA-COVID-19: Ablauf



KURZARBEIT KUA-COVID-19: Abrechnungsprozess im Überblick

Die Abrechnung erfolgt in monatlichen Teilabrechnungen nach Erhalt der Fördermitteilung via eAMS Konto. Jene des jeweiligen Monats hat immer bis spätestens 28. des Folgemonats zu erfolgen. Ausnahmsweise kann die Abrechnung für den März bis zum 28.5.2020 übermittelt werden.

Nach Erhalt erfolgt keine schriftliche Rückmeldung des AMS. Wenn die Abrechnung positiv geprüft ist, wird umgehend der Teilbetrag überwiesen.

ACHTUNG: Sobald die Abrechnung übermittelt und geprüft wurde, sind keine nachträglichen Korrekturen mehr möglich!

Mit der letzten Teilabrechnung muss ein Durchführungsbericht über die Einhaltung der Mindest- und Maximalarbeitszeit übermittelt werden. Danach ergeht eine Endabrechnungsmittteilung übers 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.

Ein Beispiel: 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 28.5.2020

- gleichzeitig = Übermittlung des Durchführungsberichts (Einhaltung Mindest-/Maximalarbeit), danach Endabrechnung

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

Der Durchführungsbericht (Einhaltung der Behaltefrist) muss bis zum 28.8.2020 beim AMS einlangen.



Zwei unterschiedliche Wege zur ABRECHNUNG

Möglichkeit 1 primär für KMUs
Webbasierende Eingabemaske

Abrechnung der COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe

Hier können Sie die Abrechnung für Ihre COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe erstellen.

Vorhandene Abrechnungsdaten übernehmen

Wenn Sie im Vormonat bereits eine CSV-Datei erstellt haben oder eine CSV-Datei nur zwischengespeichert haben und jetzt die Bearbeitung fortsetzen wollen, können Sie hier diese Daten übernehmen. Wenn Sie die erste Abrechnung für Ihre COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe erstellen wollen, setzen Sie bitte bei „Daten zu Ihrer COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe“ fort.

CSV-Datei hochladen:

Hochladen zum: Bearbeiten einer unvollständigen Abrechnung Übernehmen der Daten aus einer früheren Abrechnung für eine neue Monatsabrechnung

Daten zu Ihrer COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe

Projektnummer: *

Beginn der Kurzarbeitsbeihilfe: *

Möglichkeit 2 primär für Mittel- und Großbetriebe
Excel-Sheet

COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe AMSG

Projekte mit Beginn ab 01.03.2020

AMS

Projektname: MA-Stammdaten erfassen/ändern

Projektname: Abrechnung erstellen/bearbeiten

Projektname: Abrechnung löschen

Projektname: Abrechnungsblatt exportieren

Prüfsummen

Prüfung	Ergebnis	Prüfung	Ergebnis
Prüfung 1	100,00	Prüfung 2	100,00
Prüfung 3	100,00	Prüfung 4	100,00
Prüfung 5	100,00	Prüfung 6	100,00
Prüfung 7	100,00	Prüfung 8	100,00
Prüfung 9	100,00	Prüfung 10	100,00
Prüfung 11	100,00	Prüfung 12	100,00
Prüfung 13	100,00	Prüfung 14	100,00
Prüfung 15	100,00	Prüfung 16	100,00
Prüfung 17	100,00	Prüfung 18	100,00
Prüfung 19	100,00	Prüfung 20	100,00
Prüfung 21	100,00	Prüfung 22	100,00
Prüfung 23	100,00	Prüfung 24	100,00
Prüfung 25	100,00	Prüfung 26	100,00
Prüfung 27	100,00	Prüfung 28	100,00
Prüfung 29	100,00	Prüfung 30	100,00
Prüfung 31	100,00	Prüfung 32	100,00
Prüfung 33	100,00	Prüfung 34	100,00
Prüfung 35	100,00	Prüfung 36	100,00
Prüfung 37	100,00	Prüfung 38	100,00
Prüfung 39	100,00	Prüfung 40	100,00
Prüfung 41	100,00	Prüfung 42	100,00
Prüfung 43	100,00	Prüfung 44	100,00
Prüfung 45	100,00	Prüfung 46	100,00
Prüfung 47	100,00	Prüfung 48	100,00
Prüfung 49	100,00	Prüfung 50	100,00
Prüfung 51	100,00	Prüfung 52	100,00
Prüfung 53	100,00	Prüfung 54	100,00
Prüfung 55	100,00	Prüfung 56	100,00
Prüfung 57	100,00	Prüfung 58	100,00
Prüfung 59	100,00	Prüfung 60	100,00
Prüfung 61	100,00	Prüfung 62	100,00
Prüfung 63	100,00	Prüfung 64	100,00
Prüfung 65	100,00	Prüfung 66	100,00
Prüfung 67	100,00	Prüfung 68	100,00
Prüfung 69	100,00	Prüfung 70	100,00
Prüfung 71	100,00	Prüfung 72	100,00
Prüfung 73	100,00	Prüfung 74	100,00
Prüfung 75	100,00	Prüfung 76	100,00
Prüfung 77	100,00	Prüfung 78	100,00
Prüfung 79	100,00	Prüfung 80	100,00
Prüfung 81	100,00	Prüfung 82	100,00
Prüfung 83	100,00	Prüfung 84	100,00
Prüfung 85	100,00	Prüfung 86	100,00
Prüfung 87	100,00	Prüfung 88	100,00
Prüfung 89	100,00	Prüfung 90	100,00
Prüfung 91	100,00	Prüfung 92	100,00
Prüfung 93	100,00	Prüfung 94	100,00
Prüfung 95	100,00	Prüfung 96	100,00
Prüfung 97	100,00	Prüfung 98	100,00
Prüfung 99	100,00	Prüfung 100	100,00

Version 4.200 COVID-19

CSV-Datei

Projekt	Projektname	Projekttyp	Projektstatus	Projektbeginn	Projektende	Projektverantwortlicher	Projektbudget	Projektfortschritt	Projektbudgetverbleib	Projektbudgetverbleib (%)	Projektbudgetverbleib (€)
1	COVID-Projekt	Projekt	Abrechnung	01.03.2020	14.06.2020	AMS	1000000	100%	0	0%	0
2	19954	20200301	20200331	2020	3	01.04.2020	14.06	2.966E+09	2.966E+09	100%	0
3	19954	20200301	20200331	2020	3	01.04.2020	14.06	2.966E+09	2.966E+09	100%	0
4	19954	20200301	20200331	2020	3	01.04.2020	14.06	2.966E+09	2.966E+09	100%	0
5	19954	20200301	20200331	2020	3	01.04.2020	14.06	2.966E+09	2.966E+09	100%	0
6	19954	20200301	20200331	2020	3	01.04.2020	14.06	2.966E+09	2.966E+09	100%	0
7	19954	20200301	20200331	2020	3	01.04.2020	14.06	4.126E+09	4.126E+09	100%	0



KURZARBEIT KUA-COVID-19: ABRECHNUNG

Möglichkeit 1 primär für KMUs
Webbasierende Eingabemaske über Einstieg auf www.ams.at

- Daten werden direkt in die Eingabemaske eingetragen.
- Bei chronologischem Ausfüllen kann nichts vergessen werden.
- Eignet sich gut für Betriebe mit bis zu max. 30 betroffenen Personen.
- Ziel ist es, eine CSV-Datei zu generieren, die unser BAS-TF übers eAMS Konto einlesen kann.

Abrechnung der COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe

Hier können Sie die Abrechnung für Ihre COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe erstellen.

Vorhandene Abrechnungsdaten übernehmen

Wenn Sie im Vormonat bereits eine CSV-Datei erstellt haben oder eine CSV-Datei nur zwischengespeichert haben und jetzt die Bearbeitung fortsetzen wollen, können Sie hier diese Daten übernehmen. Wenn Sie die erste Abrechnung für Ihre COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe erstellen wollen, setzen Sie bitte bei „Daten zu Ihrer COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe“ fort.

CSV-Datei hochladen:

Hochladen zum: 1 Bearbeiten einer unvollständigen Abrechnung 2 Übernehmen der Daten aus einer früheren Abrechnung für eine neue Monatsabrechnung

Daten zu Ihrer COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe

Projektnummer: * 1

Beginn der Kurzarbeitsbeihilfe: * 2

KURZARBEIT KUA-COVID-19: Webbasierende Eingabemaske

GENERELL:

In dieser Eingabemaske werden zuerst die Projektstammdaten, dann die Stammdaten der betroffenen MitarbeiterInnen und anschließend die abrechnungsrelevanten Daten pro Person eingegeben.

Es muss immer am Monatsende (bis zum 28. des Folgemonats) eine Abrechnung eingebracht werden. Sollten keine Ausfallstunden angefallen sein, genügt eine einfache Nachricht ans AMS mit der Information: „Leermeldung für den Monat ...“

ACHTUNG: Die Abrechnungen müssen nacheinander eingebracht werden, dh eine Abrechnung für April kann nicht vor dem Monat März 2020 übermittelt werden.

Abrechnung der COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe

Hier können Sie Ihre Abrechnung zur COVID-19-Kurzarbeitsunterstützung erstellen.
Hinweis: Pflichtfelder sind mittels * gekennzeichnet.

Vorhandene Abrechnungsdaten übernehmen

Wenn Sie im Vormonat bereits eine CSV-Datei erstellt haben oder eine CSV-Datei nur zwischengespeichert haben und jetzt die Bearbeitung fortsetzen wollen, können Sie hier diese Daten übernehmen. Wenn Sie die erste Abrechnung für Ihre COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe erstellen wollen, setzen Sie bitte bei „Daten zu Ihrer COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe“ fort.

CSV-Datei hochladen:

Hochladen zum:

Durchsuchen...

- Bearbeiten einer unvollständigen Abrechnung
 Übernehmen der Daten aus einer früheren Abrechnung für eine neue Monatsabrechnung

Übernehmen

Zu Beginn gibt es die Möglichkeit, bereits eingegebene CSV-Dateien hochzuladen, um MA-Stammdaten nicht mehr neu eingeben zu müssen.

Wenn die Datei zum ersten Mal befüllt wird, weiter zum nächsten Punkt.



KURZARBEIT KUA-COVID-19: Webbasierende Eingabemaske

Projektstammdaten erfassen:

Daten zu Ihrer COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe

Projektnummer: *

Beginn der Kurzarbeitsbeihilfe: *

Ende der Kurzarbeitsbeihilfe: *

Abrechnungszeitraum: *

Projektnummer aus der Fördermitteilung
6-stellig (ohne P!)

Beginn Förderzeitraum, siehe Fördermitteilung

Ende Förderzeitraum, siehe Fördermitteilung

Abrechnungszeitraum (= Zeitraum, für den JETZT
eine Abrechnung erstellt werden soll)

Rückcheck und Bestätigung



KURZARBEIT KUA-COVID-19: Webbasierende Eingabemaske

MitarbeiterInnen-Stammdaten erfassen:

Personen erfassen

Erfassen Sie hier alle Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer und Lehrlinge, für die Sie eine Abrechnung Ihrer COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe erstellen wollen. 

Es sind alle Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer und Lehrlinge, für die Sie eine Kurzarbeitsbeihilfe beantragt haben, bereits bei der ersten Abrechnung anzuführen. Sie sind auch dann anzulegen, wenn im ersten Monat kein Arbeitsausfall vorliegt.

Unbedingt ALLE für Kurzarbeit vorgesehene MA erfassen, egal ob für diese Personen jetzt Ausfallstunden angefallen sind oder nicht.

Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer erfassen



Personendaten

SV-Nummer: *

0000

0000000

Geschlecht: *

weiblich

männlich

Titel:

Vorname: *

Familienname: *

Lehrling: *

Ja

Nein

Personendaten eingeben

Bruttoentgelt vor KUA = Entgelt nach § 49 ASVG = sozialversicherungspflichtiges Entgelt des letzten voll versicherten Monats vor KUA bzw. bei unregelmäßigem Entgelt (zB Schicht) die letzten 3 Monate im Durchschnitt.

Hinzuzurechnen: Unwiderrufliche Überstundenpauschalen, All-Inclusive Entgelte, Sachbezüge

Nicht hinzuzurechnen: Sonderzahlungen, variable Überstundenanteile, Diäten und Aufwandsersätze

Wöchentliche Normalarbeitszeit vor KUA

Vollzeit = kollektivvertragliche NAZ pro Woche, wenn kein Kollektivvertrag anwendbar = 40 Stunden/Woche
Teilzeit = vereinbarte wöchentliche NAZ, zB 20 Std./Woche

Daten vor der Einführung der COVID-19-Kurzarbeit

Bruttoentgelt vor COVID-19 Kurzarbeit: *



0,00

Euro pro Monat

Normalarbeitszeit vor COVID-19 Kurzarbeit: *



0,00

Stunden pro Woche



KURZARBEIT KUA-COVID-19: Webbasierende Eingabemaske

Abrechnungsrelevante Daten erfassen:

Abrechnungsdaten für den Zeitraum: 00.00.0000 - 00.00.0000

Bruttoentgelt für den ganzen Monat: *	<input type="text" value="0,00"/>	Euro pro Monat
Berechnung der Ausfallstunden		
Normalarbeitsstunden, die laut Arbeitsvertrag vorgegeben sind: *	<input type="text" value="0,00"/>	Stunden im Abrechnungszeitraum
- Stunden, für die Ersatzleistungen gebühren:	<input type="text" value="0,00"/>	Stunden im Abrechnungszeitraum

Bruttoentgelt = Entgelt nach § 49 ASVG = sozialversicherungspflichtiges Entgelt des Monats, der abgerechnet werden soll.

Wenn kein ganzer Monat abgerechnet wird (also zB ab 16.3.2020), dann ist hier trotzdem das Bruttoentgelt des ganzen Monats einzutragen.

Hinzuzurechnen: Unwiderrufliche Überstundenpauschalen, All-Inclusive Entgelte, Sachbezüge

Nicht hinzuzurechnen: Sonderzahlungen, variable Überstundenanteile, Diäten und Aufwandsersätze

Normalarbeitsstunden im Abrechnungszeitraum = das sind jene Stunden, die gearbeitet hätten werden müssen, wenn keine Kurzarbeit wäre.

Beginnt der Abrechnungszeitraum zB 16.3.2020, sind auch nur jene Stunden der Kurzarbeit einzuzurechnen, also vom 16.3. bis 31.3.2020.

Nicht hinzuzurechnen: Samstage, Sonn- und Feiertage, sofern an diesen nicht gearbeitet worden wäre. Ebenso Karenzzeiten, Präsenzdienst etc.

Normalarbeitsstunden im Abrechnungszeitraum, für die Ersatzleistungen zustehen.

Hinzuzurechnen: halbes oder volles Krankengeld,

Bauarbeiter-Schlechtwetterentschädigung,

Zuschüsse aus Mitteln der Unfallversicherung gem. § 53b ASVG,

Kostenersätze gem. § 32 Epidemiegesetz (= Vergütung für

Verdienstentgang)

Nicht hinzuzurechnen: Karenzzeiten, Präsenzdienst etc.



KURZARBEIT KUA-COVID-19: Webbasierende Eingabemaske

Differenz Normalarbeitsstunden minus Ersatzleistungen = Basis für den Prozentanteil der Ausfallstunden (min. 10 % max. 90 %) wird errechnet.

Tatsächlich erbrachte Arbeitsstunden im Abrechnungszeitraum

Zusätzlich hinzuzurechnen: Anteil Arbeitsstunden, die gearbeitet worden wären für all jene Tage, an denen Krankenstand mit Entgeltfortzahlung angefallen ist.
Nicht hinzuzurechnen: Überstunden

Konsumierter Urlaub und konsumiertes

Zeitguthaben in Stunden im Abrechnungszeitraum
zB ein Tag: Es würde 8 Stunden gearbeitet werden, dann ist für diesen konsumierten Urlaubstag 8 Stunden einzutragen.

Krankenstandsstunden mit vollständiger Entgeltfortzahlung gem. § 1155 Abs. 3 ABGB im Abrechnungszeitraum

Hinzuzurechnen: Jene Stunden, die ausgefallen wären, wäre die Person in diesem Zeitraum nicht im Krankenstand gewesen.
Nicht hinzuzurechnen: Jene Stunden, die gearbeitet worden wären, wäre diese Person nicht im Krankenstand gewesen.

Summe aller angefallenen Ausfallstunden im Abrechnungszeitraum wird errechnet.

errechnete potentiell zu leistende Arbeitsstunden:	0,00 Stunden im Abrechnungszeitraum
- geleistete Arbeitsstunden:	0,00 Stunden im Abrechnungszeitraum
- konsumierter Urlaub/konsumiertes Zeitguthaben:	0,00 Stunden im Abrechnungszeitraum
- Entgeltfortzahlung für Krankenstand und § 1155 Abs. 3 ABGB in der geplanten Arbeitszeit:	0,00 Stunden im Abrechnungszeitraum
errechnete Ausfallstunden:	0,00 Stunden im Abrechnungszeitraum
- geleistete Überstunden:	0,00 Stunden im Abrechnungszeitraum

Geleistete Überstunden im Abrechnungszeitraum

Hinzuzurechnen: Jene Stunden, die das tägliche Normalarbeitsmaß gem. Kollektivvertrag oder Arbeitszeitgesetz überschreiten.
Nicht hinzuzurechnen: Jene Stunden, die das ursprünglich laut Kurzarbeitszeitvereinbarung geplante Maß an Arbeitszeit überschreiten.

ACHTUNG! zB geplant waren 2 Stunden Arbeitszeit und 6 Stunden Ausfallzeit pro Tag, geleistet wurden dann jedoch 3 Stunden Arbeitszeit. Diese Differenz von 1 Stunde ist **keine Überstunde!**



KURZARBEIT KUA-COVID-19: Webbasierende Eingabemaske

Berechnen ↑

Ergebnis für Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer	
verrechnete Ausfallstunden:	0,00 Stunden im Abrechnungszeitraum
verrechneter Pauschalsatz COVID-19 Kurzarbeit:	0,00 Euro pro Stunde
verrechnete COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe:	0,00 Euro für den Abrechnungszeitraum

+ weitere Arbeitnehmerin/weiteren Arbeitnehmer hinzufügen

Durch Betätigen des Buttons „BERECHNEN“
errechnen sich:

Ausfallstunden für diese/n Beschäftigte/n

Verrechneter Pauschalsatz KUA-COVID-19
(enthält die SV-Beiträge und alle sonstigen
lohnbezogenen DG-Abgaben. Zur Abgeltung der
Sonderzahlungen wird auch eine Erhöhung um
1/6 berücksichtigt)

Kurzarbeitsbeihilfe KUA-COVID-19
für die betreffende Person
für diesen Abrechnungszeitraum

Eintragen der Daten für alle weiteren Beschäftigten

Gesamtsumme im Abrechnungszeitraum

Anzahl erfasster Personen:	0 Personen
verrechnete Ausfallstunden:	0,00 Stunden im Abrechnungszeitraum
verrechnete COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe:	0,00 Euro für den Abrechnungszeitraum

Nach fertiger Eingabe der Daten aller betroffenen
Beschäftigten wird eine Gesamtsumme für die
Kurzarbeit im Abrechnungszeitraum errechnet.



KURZARBEIT KUA-COVID-19: Webbasierende Eingabemaske

Abrechnungsdatei im CSV-Format erstellen

Die generierte Abrechnungsdatei muss via eAMS-Konto für Unternehmen an das AMS übermittelt werden. Ändern Sie keinesfalls den generierten Dateinamen der CSV-Datei, sonst können wir Ihre Abrechnung nicht weiterverarbeiten.

Die CSV-Datei muss nach vollständigem Ausfüllen aller für den Abrechnungszeitraum relevanter Daten generiert werden.

Sie können diese CSV-Datei im nächsten Monat in dieses Formular importieren, um die Daten wieder zu verwenden.

Ich bestätige, dass alle Daten vollständig und richtig sind. *



WICHTIG: Anhaken beider Bestätigungen!

Ich nehme zur Kenntnis, dass durch das Erstellen der Abrechnungsdatei noch keine Abrechnung erfolgt ist. Die Abrechnungsdatei muss erst via eAMS-Konto an das AMS übermittelt werden. *

Speichern Sie die CSV-Datei auf Ihrem Computer ab. Durch Klick auf die Schaltfläche "CSV-Datei speichern" wird die Datei - sofern von Ihnen nicht anders angegeben - in Ihren Ordner "Downloads" gespeichert.

CSV-Datei speichern



Button „CSV-Datei speichern“ zB am Desktop.

Hier können Sie für Ihre persönliche Ablage zusätzlich eine PDF-Datei der Abrechnung erstellen:

PDF-Datei speichern

WICHTIG: Name wie vorgeschlagen belassen und nach Generierung der CSV keine Inhalte in der fertigen Datei mehr verändern!

KURZARBEIT KUA-COVID-19: Webbasierende Eingabemaske

Abrechnung der COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe

Hier können Sie Ihre Abrechnung zur COVID-19-Kurzarbeitsunterstützung erstellen.

Hinweis: Pflichtfelder sind mittels * gekennzeichnet.

Vorhandene Abrechnungsdaten übernehmen

Wenn Sie im Vormonat bereits eine CSV-Datei erstellt haben oder eine CSV-Datei nur zwischengespeichert haben und jetzt die Bearbeitung fortsetzen wollen, können Sie hier diese Daten übernehmen. Wenn Sie die erste Abrechnung für Ihre COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe erstellen wollen, setzen Sie bitte bei „Daten zu Ihrer COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe“ fort.

CSV-Datei hochladen:

Durchsuchen...

Hochladen zum:

- i** Bearbeiten einer unvollständigen Abrechnung
- Übernehmen der Daten aus einer früheren Abrechnung für eine neue Monatsabrechnung

Übernehmen

Diese generierte CSV-Datei kann für die nächste Abrechnung zu Beginn hochgeladen werden, um MA-Stammdaten nicht mehr neu eingeben zu müssen.

KURZARBEIT KUA-COVID-19: Übermittlung CSV über eAMS Konto

Möglichkeit 1:
Übermittlung über „eServices / Gesamtübersicht aller Beihilfen“
Schritt 1 von 2 ...

Einstellungen | Hilfe | Logout

Mein eAMS-Konto
Ein Service des AMS Österreich

Geschäftsfälle | Personalsuche | eServices | Berechtigungen
» eService anfordern

Gesamtübersicht aller Beihilfen und Projekte
Bitte beachten Sie: * Feld muss ausgefüllt werden | Ausfüllhilfe | Fehlerhinweis

Eingeloggt als: Caroline Kleine
Sie bearbeiten: Caroline GmbH (1642985)

Zeitraum und Status

Ab	Status
01.12.2018	Alle anzeigen

Beihilfen und Projekte

Beihilfe / Projekt / Kurstitel	Nummer	Status
Eingliederungsbeihilfe für Kunde Demofall_1111111111	F900067924	offen
ein KUA Projekt (Kurzarbeitsbeihilfe)	P82561	laufend

Aktualisieren

Schließen

Nach Genehmigung des
KUA-Projektes ist die
Projektnummer im
eAMS-Konto ersichtlich.



KURZARBEIT KUA-COVID-19: Übermittlung CSV über eAMS Konto

Möglichkeit 1:
Übermittlung über „eServices / Gesamtübersicht aller Beihilfen“
Schritt 2 von 2 ...

Einstellungen | Hilfe | Logout

Mein eAMS-Konto
Ein Service des AMS Österreich

Geschäftsfälle | Personalsuche | eServices | Berechtigungen

eService anfordern

Eingelogg als: Caroline Kleine
Sie bearbeiten: Caroline GmbH (1642985)

» Gesamtübersicht aller Beihilfen und Projekte

Beihilfe/Projekt/Kursitel	
Projekt- / Förderungsfallnummer	P82561
Bezeichnung	ein KUA Projekt
Typ	Kurzarbeitsbeihilfe (KUA)
Status	laufend
Datum von	01.12.2018
Datum bis	30.11.2019
Gesamtsumme	100.000,00 EUR

Zurück Nachricht an das AMS


Auswahl des Buttons
„Nachricht an das AMS“



KURZARBEIT KUA-COVID-19: Übermittlung CSV über eAMS Konto

Möglichkeit 2:
Übermittlung über „Geschäftsfälle / aktive Geschäftsfälle“
Schritt 1 von 2 ...

Einstellungen | Hilfe | Logout

 **Mein eAMS-Konto**
Ein Service des AMS Österreich

[» Geschäftsfälle](#) | [Personalsuche](#) | [eServices](#) | [Berechtigungen](#)
[» Aktive Geschäftsfälle](#) | [Abgeschlossene Geschäftsfälle](#)

Eingeloggt als: Caroline Kleine
Sie bearbeiten: Caroline GmbH (1642985)

» Aktive Geschäftsfälle

Auswahl nach User

(Alle)
AMS
Kleine Caroline

Auswahl nach Geschäftsfall-Typ (Typ)

(Alle)
Ausländerbeschäftigungsverfahren (ABV)
Arbeitsmarktförderungen (AMF)
eJob-Room Services (EJR)
Kommunikation mit dem AMS (KOM)

Auswahl anwenden

Geschäftsfall	User	Nummer	Typ	Datum
(2) Ein KUA Projekt (Kurzarbeitsbeihilfe)	AMS	P00000082561	AMF	06.11.2018, 15:22
(1) Neue Bankverbindung	AMS	SFU000050345	SFU	06.11.2018, 14:17
(2) Teilnahmeliste zu M36585/V1	Kleine Caroline	M36585/V1	SPI	06.11.2018, 13:57
(2) Berichte zu Personen zu M36585/V1	Kleine Caroline	M36585/V1	SPI	06.11.2018, 11:27
(2) Eine neue Bildungsmaßnahme (Bildungsmaßnahme)	AMS	P00000082179	SPI	05.11.2018, 16:18



Nach Genehmigung des
KUA-Projektes ist die
Projektnummer im
eAMS-Konto ersichtlich.



KURZARBEIT KUA-COVID-19: Übermittlung CSV über eAMS Konto

Möglichkeit 2:
Übermittlung über „Geschäftsfälle / aktive Geschäftsfälle“
Schritt 2 von 2 ...

Einstellungen | Hilfe | Logout



Mein eAMS-Konto
Ein Service des AMS Österreich

[» Geschäftsfälle](#) | [Personalsuche](#) | [eServices](#) | [Berechtigungen](#)

[» Aktive Geschäftsfälle](#) | [Abgeschlossene Geschäftsfälle](#)

Eingelogg als: Caroline Kleine
Sie bearbeiten: Caroline GmbH (1642993)

Details	
Nummer	P00000082561
Betreuerin/Betreuer	AMF-Abteilungsleiterin RGS Anna

Nachrichten

Nachrichten anzeigen Alle nur ungelesene [Auswahl anwenden](#)

Betreff	User	Nachrichten	Datum
Monatsabrechnung KUA 12/2018	Kleine Caroline	<input checked="" type="checkbox"/> Anbei die Abrechnung	06.11.2018, 15:22
Schreiben	AMS	<input checked="" type="checkbox"/> Sehr geehrte Damen und Herren, im Anhang	06.11.2018, 15:11

Alles auswählen [Ausgewählte als gelesen anzeigen](#)

[» Kurzarbeitsbeihilfe](#)

Nachricht

Absender AMS

[Geschäftsfall abschließen](#) [Nachricht an das AMS](#) [Abbrechen](#)

Auswahl des Buttons
„Nachricht an das AMS“



KURZARBEIT KUA-COVID-19: Übermittlung CSV über eAMS Konto

Mein eAMS-Konto
Ein Service des AMS Österreich

» Geschäftsfälle | Personalsuche | eServices | Berechtigungen
» Aktive Geschäftsfälle | Abgeschlossene Geschäftsfälle

» Nachricht
Bitte beachten Sie: * Feld muss ausgefüllt werden Ausfüllhilfe Fehlerhinweis

Eingelogg als: Caroline Kleine
Sie bearbeiten: Caroline GmbH (1642995)

Es öffnet sich eine Seite, in der die Nachrichtendetails erfasst werden können. Eine oder mehrere Dateien können nun angehängt werden.

ACHTUNG: Die vorausgewählte Projektnummer muss mit jener aus der Abrechnungsdatei übereinstimmen!

Der beim Export in die CSV-Datei generierte Dateiname darf nicht geändert werden.

Die Bezeichnung kann beliebig gewählt werden.

+ Button „Senden“ betätigen.

Seite 1 von 2

Nachricht	
Absender	Kleine Caroline
Projekt-/Förderungsfallnummer	P00000082561
Betreff*	Monatsabrechnung KUA 01/2019 Anbei die Abrechnung
Inhalt*	

Sie haben noch 2204 Zeichen übrig

Hinzugefügte Anhänge <input type="checkbox"/>	Bezeichnung	Dateiname	Größe
	[KUA_P082561_2019-01_20181106_151952.csv]	KUA_P082561_2019-01_20181106_151952.csv	< 1 MB

Sie können noch 19 Dateien mit insgesamt 50,00 MB anhängen.

Seite 1 von 2



KURZARBEIT KUA-COVID-19: Projektdatei im Excel-Format

GENERELL:

In dieser Projektdatei werden zuerst die Projektstammdaten, dann die Stammdaten der betroffenen MitarbeiterInnen und anschließend die abrechnungsrelevanten Daten pro Person eingegeben.

Es muss immer am Monatsende (bis zum 28. des Folgemonats) eine Abrechnung eingebracht werden. Sollten keine Ausfallstunden angefallen sein, genügt eine einfache Nachricht ans AMS mit der Information: „Leermeldung für den Monat ...“.

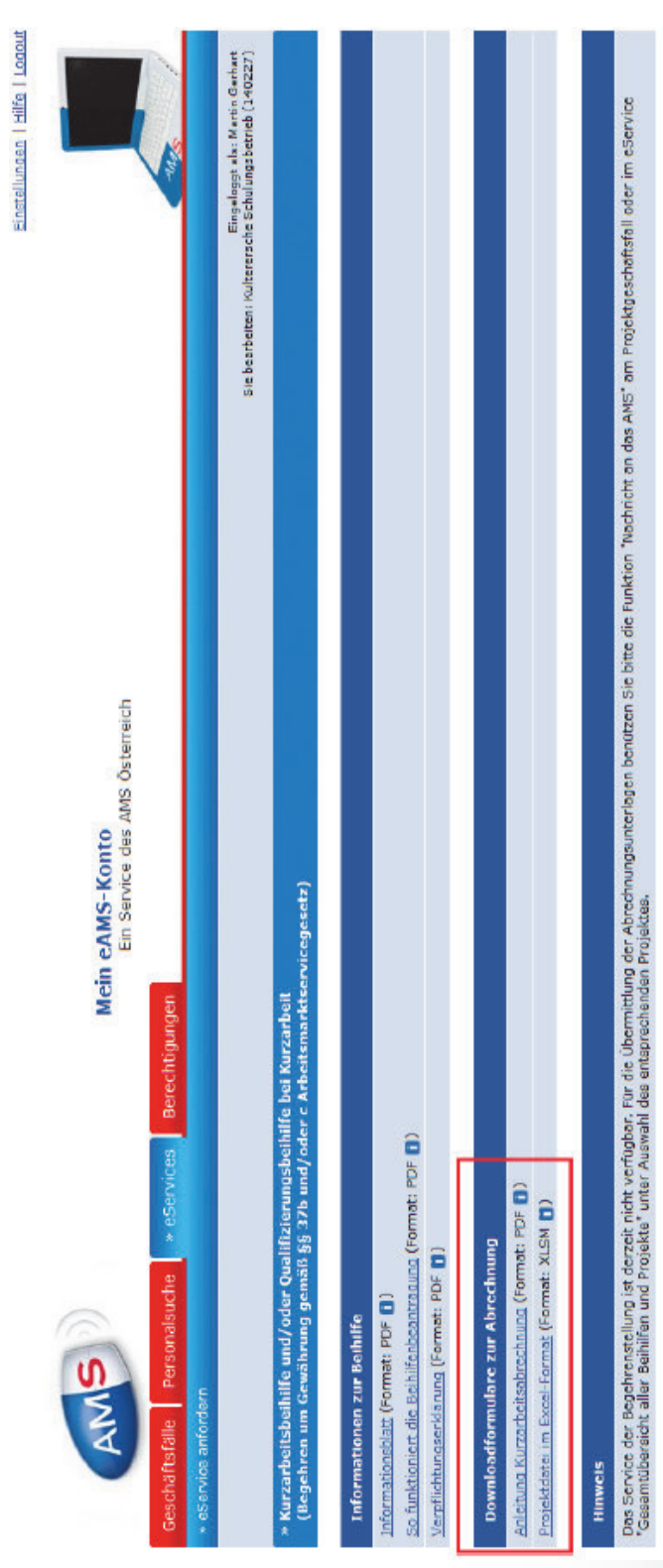
ACHTUNG: Die Abrechnungen müssen nacheinander eingebracht werden, dh eine Abrechnung für April kann nicht vor dem Monat März 2020 übermittelt werden.

Grundvoraussetzung ist eine Excel-Version 2003 oder höher.

Sollte eine Fehlermeldung beim Öffnen dieser Datei angezeigt werden, muss eventuell die Makrosicherheit auf Mittel oder Niedrig gesetzt werden (-> siehe „Anleitung für die Abrechnung von Kurzarbeitsprojekten“)

KURZARBEIT KUA-COVID-19: Projektdatei im Excel-Format

Die Projektdatei im Excel-Format steht im eAMS-Konto SfU unter „eServices/Beihilfen nach dem AMMSG/KUA-COVID-19“ unter dem Block „Downloadformulare zur Abrechnung“ zur Verfügung.



The screenshot displays the eAMS web portal interface. At the top, there are navigation links for 'Einstellungen', 'Hilfe', and 'Logout'. The main header area includes the AMS logo, the text 'Mein eAMS-Konto Ein Service des AMS Österreich', and a menu with 'Geschäftsfälle', 'Personalsuche', 'eServices', and 'Berechtigungen'. Below this, a list of menu items is shown, with 'Downloadformulare zur Abrechnung' highlighted by a red rectangular box. Other visible items include 'Informationen zur Beihilfe', 'Anmeldung Kurzarbeitsabrechnung', and 'Projektdatei im Excel-Format'. The footer contains a 'Hinweis' section with a disclaimer about the availability of the service.



[Einstellungen](#) | [Hilfe](#) | [Logout](#)

Mein eAMS-Konto
Ein Service des AMS Österreich

[Geschäftsfälle](#) [Personalsuche](#) [eServices](#) [Berechtigungen](#)

* eServices anfordern

Downloadformulare zur Abrechnung

Anmeldung Kurzarbeitsabrechnung (Format: PDF 
Projektdatei im Excel-Format (Format: XLSM 
Downloadformulare zur Abrechnung

Hinweis

Das Service der Begehrenstellung ist derzeit nicht verfügbar. Für die Übermittlung der Abrechnungsunterlagen benutzen Sie bitte die Funktion "Wechnicht an das AMS" am Projektgeschäftsfall oder im eService "Gesamtbilanz aller Beihilfen und Projekte" unter Auswahl des entsprechenden Projektes.

Eingelogggt als: Martin Gerhart
Sie besitzen: Kulturerzache Schulungsbetrieb (140227)

KURZARBEIT KUA-COVID-19: Projektdatei im Excel-Format

Beim Öffnen erscheint folgendes Fenster:



KURZARBEIT KUA-COVID-19: Projektdatei im Excel-Format

Folgende Maske wird damit aufgerufen:

Daten übernehmen	Abbrechen
aktuelle Projektdatei:	
Projektnummer	19064
Projektbeginn	01.03.2020
Projektende	31.05.2020
Vorgängerprojekt:	
Projektnummer alt	0
Projektbeginn	
Projektende	

1. Projektnummer aus der Fördermitteilung 6-stellig (ohne P!) eintragen
2. Projektbeginn: Beginn des Förderzeitraums siehe Fördermitteilung
3. Projektende: Ende des Förderzeitraums siehe Fördermitteilung
4. Button „Daten übernehmen“

Die Projektstammdaten sind damit gespeichert.

ACHTUNG: Beim nochmaligen Betätigen des Buttons „Projektdatei erfassen“ erscheint wieder eine leere Maske. Im Falle von Änderungen der bereits erfassten Projektdatei ist der Button „Projektdatei ändern“ zu betätigen.

KURZARBEIT KUA-COVID-19: Projektdatei im Excel-Format

Zurück zum Bereich „Steuerung“:

The screenshot displays the AMS software interface. At the top, the AMS logo is visible with the text 'Arbeitsmarktservice Österreich'. Below the logo, the title 'COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe AMMSG' and the subtitle 'Projekte mit Beginn ab 01.03.2020' are shown. A navigation bar at the bottom contains the following items: 'Steuerung' (highlighted with a green border), 'Pauschalsätze', 'Erläuterungen', and 'MA-Stammdaten'. The main content area contains a list of project management options: 'Projektdatei erfassen', 'Projektdatei ändern', 'Projekt verlängern', 'CSV Import in Projektdatei', and 'Erläuterungen'. To the right of this list, there are three buttons: 'MA-Stammdaten erfassen/ändern' (highlighted with a red box), 'Abrechnung erstellen/bearbeiten' (pointed to by a red arrow), 'Abrechnung löschen', and 'CSV-Datei speichern'.

Button „MA-Stammdaten erfassen/ändern“ auswählen

KURZARBEIT KUA-COVID-19: Projektdatei im Excel-Format

Eingabemaske zu den **MA-Stammdaten**:

Unbedingt **ALLE** für Kurzarbeit vorgesehene MA erfassen, egal ob für diese Personen jetzt Ausfallstunden angefallen sind oder nicht.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Zurück zur Steuerung					Pauschalsätze ermitteln			
	SV-Nummer	Familienname	Titel	Vorname	Geschlecht	Grundlage Ermittlung Pauschalsätze: Bruttoentgelt vor COVID-19 Kurzarbeit in Euro pro Monat	Lehrling	Normalarbeitszeit vor COVID-19 Kurzarbeit in Stunden pro Woche	Pauschalsatz COVID-19 Kurzarbeit in Euro pro Stunde
2									
3	2966301273	Doppelt		Besser	W	2.222,22	N	40,00	16,65
4	3331060183	Gusto		Anna	W	3.911,11	N	40,00	28,25
5	2034231076	Hellmann		Aloisia	W	2.500,00	N	40,00	18,54
6	2897140989	Merk		Gerhard	M	1.880,00	N	40,00	14,07
7	4126010990	Schlick		Pepi	M	1.200,44	N	40,00	9,31
8	2966301273	Zurk		Klausi	M	1.456,78	N	40,00	11,49
9									
10									
11									
12									

Pauschalsatz Kurzarbeit pro Stunde
Bei Betätigung des Buttons „Pauschalsätze ermitteln“ werden die entsprechenden Werte automatisch eingetragen.

Personendaten eingeben

Bruttoentgelt vor KUA = Entgelt nach § 49 ASVG
= sozialversicherungspflichtiges Entgelt des letzten voll versicherten Monats vor KUA bzw. bei unregelmäßigem Entgelt (zB Schicht) die letzten 3 Monate im Durchschnitt.

Hinzuzurechnen: Unwiderrufliche Überstundenpauschalen, All-Inclusive Entgelte, Sachbezüge
Nicht hinzuzurechnen: Sonderzahlungen, variable Überstundenanteile, Diäten und Aufwandsersätze

Wöchentliche Normalarbeitszeit vor KUA
Vollzeit = kollektivvertragliche NAZ pro Woche, wenn kein Kollektivvertrag anwendbar = 40 Stunden/Woche
Teilzeit = vereinbarte wöchentliche NAZ, zB 20 Std./Woche

KURZARBEIT KUA-COVID-19: Projektdatei im Excel-Format

Zurück zum Bereich „Steuerung“:

The screenshot displays the AMS software interface. At the top, the AMS logo is visible with the text 'Arbeitsmarktservice Österreich'. Below the logo, the main title is 'COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe AMSG' and the subtitle is 'Projekte mit Beginn ab 01.03.2020'. A menu bar at the bottom contains the following options: 'Steuerung', 'Pauschalsätze', 'Erläuterungen', and 'MA-Stammdaten'. The 'Steuerung' option is currently selected. The main area shows a list of project management functions:

- Projektdatei erfassen
- Projektdatei ändern
- Projekt verlängern
- CSV Import in Projektdatei
- Erläuterungen
- MA-Stammdaten erfassen/ändern
- Abrechnung erstellen/bearbeiten (highlighted with a red box and arrow)
- Abrechnung löschen
- CSV-Datei speichern

Button „Abrechnung erstellen/bearbeiten“ auswählen

KURZARBEIT KUA-COVID-19: Projektdatei im Excel-Format

Es öffnet sich folgendes Fenster:

Daten übernehmen		Abbrechen	
aktuelle Projektdaten:			
Projektnummer	19064	Abrechnung von:	01.03.2020
Projektbeginn	01.03.2020	Abrechnung bis:	31.03.2020
Projektende	31.05.2020		
Vorgängerprojekt:			
Projektnummer alt	0		
Projektbeginn			
Projektende			

Abrechnungsdaten:

Abrechnung von:	01.03.2020
Abrechnung bis:	31.03.2020

<vorhandene Abrechnung>

1. Mittels Dropdown-Feld den zu bearbeitenden Abrechnungszeitraum auswählen.

2. Button „Daten übernehmen“ betätigen.

KURZARBEIT KUA-COVID-19: Projektdatei im Excel-Format

Folgende Daten sind einzugeben:

J	K	L
10.928,98	880,00	0,00
Bruttoentgelt für den ganzen Monat in Euro pro Monat	Normalarbeitszeitstunden, die laut Arbeitsvertrag vorgegeben sind in Stunden im Abrechnungszeitraum	Stunden, für die Ersatzleistungen gebühren in Stunden im Abrechnungszeitraum
1.970,00	160,00	0,00
3.250,10	160,00	0,00
1.950,00	160,00	0,00
1.666,66	160,00	0,00
980,22	80,00	0,00
1.112,00	160,00	0,00

Normalarbeitsstunden im Abrechnungszeitraum

= das sind jene Stunden, die gearbeitet hätten werden müssen, wenn keine Kurzarbeit wäre.

Beginnt der Abrechnungszeitraum zB 16.3.2020, sind auch nur jene Stunden der Kurzarbeit einzurechnen, also vom 16.3. bis 31.3.2020.

Nicht hinzuzurechnen: Samstag, Sonn- und Feiertage, sofern an diesen nicht gearbeitet worden wäre. Ebenso Karenzzeiten, Präsenzdienst etc.

Normalarbeitsstunden im Abrechnungszeitraum, für die Ersatzleistungen zustehen.

Hinzuzurechnen: halbes oder volles Krankengeld,

Bauarbeiter-Schlechtwetterentschädigung,

Zuschüsse aus Mitteln der Unfallversicherung gem. § 53b ASVG,

Kostensätze gem. § 32 Epidemiegesetz (= Vergütung für Verdienstentgang)

Nicht hinzuzurechnen: Karenzzeiten, Präsenzdienst etc.

Bruttoentgelt = Entgelt nach § 49 ASVG = sozialversicherungspflichtiges Entgelt des Monats, der abgerechnet werden soll.

Wenn kein ganzer Monat abgerechnet wird (also zB ab 16.3.2020), dann ist hier trotzdem das Bruttoentgelt des ganzen Monats einzutragen.

Hinzuzurechnen: Unwiderrufliche Überstundenpauschalen,

All-Inclusive Entgelte, Sachbezüge

Nicht hinzuzurechnen: Sonderzahlungen, variable Überstundenanteile, Diäten und Aufwandsersätze

KURZARBEIT KUA-COVID-19: Projektdatei im Excel-Format

Folgende Daten sind einzugeben:

N	O
100,00	0,00
geleistete Arbeitsstunden in Stunden im Abrechnungs- zeitraum	konsumierter Urlaub/ konsumiertes Zeitguthaben in Stunden im Abrechnungs- zeitraum
18,00	0,00
22,00	0,00
18,00	0,00
16,00	0,00
10,00	0,00
16,00	0,00

**Konsumierter Urlaub und
konsumiertes Zeitguthaben in Stunden
im Abrechnungszeitraum**

zB ein Tag: Es würde 8 Stunden gearbeitet werden,
dann ist für diesen konsumierten Urlaubstag 8
Stunden einzutragen.

**Geleistete Arbeitsstunden =
erbrachte Arbeitsstunden im Abrechnungszeitraum**

Zusätzlich hinzuzurechnen: Anteil Arbeitsstunden,
die gearbeitet worden wären für all jene Tage,
an denen Krankenstand mit Entgeltfortzahlung angefallen ist.
Nicht hinzuzurechnen: Überstunden

KURZARBEIT KUA-COVID-19: Projektdatei im Excel-Format

Folgende Daten sind einzugeben:

P	R
1,00	5,00
Entgeltfortzahlung für Krankenstand und § 1155 Abs. 3 ABGB in der geplanten Arbeitszeit in Stunden im Abrechnungszeitraum	geleistete Überstunden in Stunden im Abrechnungszeitraum
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
0,00	0,00
1,00	5,00
0,00	0,00

Geleistete Überstunden im Abrechnungszeitraum

Hinzuzurechnen: Jene Stunden, die das tägliche Normalarbeitszeitmaß gem. Kollektivvertrag oder Arbeitszeitgesetz überschreiten.

Nicht hinzuzurechnen: Jene Stunden, die das ursprünglich laut Kurzarbeitszeitvereinbarung geplante Maß an Arbeitszeit überschreiten.

ACHTUNG! zB geplant waren 2 Stunden Arbeitszeit und 6 Stunden Ausfallzeit pro Tag, geleistet wurden dann jedoch 3 Stunden Arbeitszeit. Diese Differenz von 1 Stunde ist **keine Überstunde!**

Krankenstandsstunden mit vollständiger Entgeltfortzahlung gem. § 1155 Abs. 3 ABGB im Abrechnungszeitraum

Hinzuzurechnen: Jene Stunden, die ausgefallen wären, wäre die Person in diesem Zeitraum nicht im Krankenstand gewesen.

Nicht hinzuzurechnen: Jene Stunden, die gearbeitet worden wären, wäre diese Person nicht im Krankenstand gewesen.

KURZARBEIT KUA-COVID-19: Projektdatei im Excel-Format

Zurück zum Bereich „Steuerung“:

The screenshot displays the AMIS software interface. At the top left, the AMIS logo is visible with the text 'Arbeitsmarktservice Österreich'. The main header reads 'COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe AMMSG' and 'Projekte mit Beginn ab 01.03.2020'. Below this, a list of menu items is shown: 'Projektdatei erfassen', 'Projektdatei ändern', 'Projekt verlängern', 'CSV Import in Projektdatei', 'Erläuterungen', 'MA-Stammdaten erfassen/ändern', 'Abrechnung erstellen/bearbeiten', and 'Abrechnung löschen'. The 'CSV-Datei speichern' option is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right. At the bottom, a navigation bar contains the following items: 'Steuerung', 'Erläuterungen', 'MA-Stammdaten', 'P19064-20200331', and a plus sign icon.

Button „CSV-Datei speichern“ auswählen

KURZARBEIT KUA-COVID-19: Projektdatei im Excel-Format

Es öffnet sich folgendes Fenster:

Daten übernehmen	Abbrechen
aktuelle Projektdaten:	
Projektnummer	19064
Projektbeginn	01.03.2020
Projektende	31.05.2020
Vorgängerprojekt:	
Projektnummer alt	0
Projektbeginn	
Projektende	

<vorhandene Abrechnung>

1. Mittels Dropdown-Feld den bearbeiteten Abrechnungszeitraum auswählen.

2. Button „Daten übernehmen“ betätigen.

3. CSV Datei generiert sich. Speichern zB am Desktop.

WICHTIG: Name wie vorgeschlagen belassen und nach Erstellung der CSV keine Inhalte in der fertigen Datei mehr verändern!

KURZARBEIT KUA-COVID-19: Übermittlung CSV über eAMS Konto

Möglichkeit 1:
Übermittlung über „eServices / Gesamtübersicht aller Beihilfen“
Schritt 1 von 2 ...

Einstellungen | Hilfe | Logout

Mein eAMS-Konto
Ein Service des AMS Österreich

Geschäftsfälle | Personalsuche | eServices | Berechtigungen
» eService anfordern

Bitte beachten Sie: * Feld muss ausgefüllt werden **Ausfüllhilfe** **Fehlerhinweis**

Zeitraum und Status

Ab	Status
01.12.2018	Alle anzeigen

Beihilfen und Projekte

Beihilfe / Projekt / Kurstitel	Nummer	Status
Einleiderungsbeihilfe für Kunde Demofall..1111.11111	F900067924	offen
ein KUA Projekt (Kurzarbeitsbeihilfe)	P82561	laufend

Aktualisieren **Schließen**

Nach Genehmigung des KUA-Projektes ist die Projektnummer im eAMS-Konto ersichtlich.



KURZARBEIT KUA-COVID-19: Übermittlung CSV über eAMS Konto

Möglichkeit 1:
Übermittlung über „eServices / Gesamtübersicht aller Beihilfen“
Schritt 2 von 2 ...

Einstellungen | Hilfe | Logout

Mein eAMS-Konto
Ein Service des AMS Österreich

Geschäftsfälle | Personalsuche | eServices | Berechtigungen

eService anfordern

Eingelogg als: Caroline Kleine
Sie bearbeiten: Caroline GmbH (1642985)

» Gesamtübersicht aller Beihilfen und Projekte

Beihilfe/Projekt/Kursitel	
Projekt- / Förderungsfallnummer	P82561
Bezeichnung	ein KUA Projekt
Typ	Kurzarbeitsbeihilfe (KUA)
Status	laufend
Datum von	01.12.2018
Datum bis	30.11.2019
Gesamtsumme	100.000,00 EUR

Zurück | Nachricht an das AMS


Auswahl des Buttons
„Nachricht an das AMS“



KURZARBEIT KUA-COVID-19: Übermittlung CSV über eAMS Konto

Möglichkeit 2:
Übermittlung über „Geschäftsfälle / aktive Geschäftsfälle“
Schritt 1 von 2 ...

Einstellungen | Hilfe | Logout



Mein eAMS-Konto
Ein Service des AMS Österreich

[Geschäftsfälle](#) | [Personalsuche](#) | [eServices](#) | [Berechtigungen](#)
[Aktive Geschäftsfälle](#) | [Abgeschlossene Geschäftsfälle](#)

Eingeloggt als: Caroline Kleine
Sie bearbeiten: Caroline GmbH (1642985)

» Aktive Geschäftsfälle

Auswahl nach User

(Alle)
AMS
Kleine Caroline

Auswahl nach Geschäftsfall-Typ (Typ)

(Alle)
Ausländerbeschäftigungsverfahren (ABV)
Arbeitsmarktförderungen (AMF)
eJob-Room Services (EJR)
Kommunikation mit dem AMS (KOM)

Auswahl anwenden

Geschäftsfall	User	Nummer	Typ	Datum
(2) Ein KUA Projekt (Kurzarbeitsbeihilfe)	AMS	P00000082561	AMF	06.11.2018, 15:22
(1) Neue Bankverbindung	AMS	SFU000050345	SFU	06.11.2018, 14:17
(2) Teilnahmeliste zu M36585/V1	Kleine Caroline	M36585/V1	SPI	06.11.2018, 13:57
(2) Berichte zu Personen zu M36585/V1	Kleine Caroline	M36585/V1	SPI	06.11.2018, 11:27
(2) Eine neue Bildungsmaßnahme (Bildungsmaßnahme)	AMS	P00000082179	SPI	05.11.2018, 16:18

Nach Genehmigung des
KUA-Projektes ist die
Projektnummer im
eAMS-Konto ersichtlich.



KURZARBEIT KUA-COVID-19: Übermittlung CSV über eAMS Konto

Möglichkeit 2:
Übermittlung über „Geschäftsfälle / aktive Geschäftsfälle“
Schritt 2 von 2 ...

The screenshot displays the 'Mein eAMS-Konto' interface. At the top, there are navigation links for 'Einstellungen', 'Hilfe', and 'Logout'. The main header includes the AMS logo and the text 'Mein eAMS-Konto - Ein Service des AMS Österreich'. Below this, there are tabs for 'Geschäftsfälle', 'Personalsuche', 'eServices', and 'Berechtigungen'. The 'Geschäftsfälle' tab is active, showing a list of active business cases. The first entry is selected, showing details for 'Kleine Caroline' (AMS) with a case number 'P00000082561' and a manager 'RGS Anna'. The interface includes a 'Nachrichten anzeigen' section with radio buttons for 'Alle' (selected) and 'nur ungelesene'. Below this is a table of messages with columns for 'Betreff', 'User', 'Nachrichten', and 'Datum'. The first message is from 'Kleine Caroline' (AMS) dated '06.11.2018, 15:22'. The second message is from 'AMS' dated '06.11.2018, 15:11'. The interface also features buttons for 'Auswahl anwenden', 'Ausgewählte als gelesen anzeigen', 'Geschäftsfall abschließen', and 'Nachricht an das AMS Abbrechen'. A red arrow points from the text 'Auswahl des Buttons „Nachricht an das AMS“' to the 'Nachricht an das AMS Abbrechen' button.

Einstellungen | Hilfe | Logout

Mein eAMS-Konto
Ein Service des AMS Österreich

Berechtigungen

» Geschäftsfälle | Personalsuche | eServices | Berechtigungen

» Aktive Geschäftsfälle | Abgeschlossene Geschäftsfälle

Eingelogg als: Caroline Kleine
Sie bearbeiten: Caroline GmbH (1642993)

Details	
Nummer	P00000082561
Betreuerin/Betreuer	AMF-Abteilungsleiterin RGS Anna

Nachrichten

Nachrichten anzeigen Alle nur ungelesene **Auswahl anwenden**

Betreff	User	Nachrichten	Datum
Monatsabrechnung KUA 12/2018	Kleine Caroline	<input checked="" type="checkbox"/> Anbei die Abrechnung	06.11.2018, 15:22
Schreiben	AMS	<input checked="" type="checkbox"/> Sehr geehrte Damen und Herren, im Anhang	06.11.2018, 15:11

Alles auswählen **Ausgewählte als gelesen anzeigen**

» **Kurzarbeitsbeihilfe**

Nachricht

Absender AMS

Geschäftsfall abschließen **Nachricht an das AMS Abbrechen**

Auswahl des Buttons
„Nachricht an das AMS“



KURZARBEIT KUA-COVID-19: Übermittlung CSV über eAMS Konto

Mein eAMS-Konto
Ein Service des AMS Österreich

» Geschäftsfälle | Personalsuche | eServices | Berechtigungen
» Aktive Geschäftsfälle | Abgeschlossene Geschäftsfälle

» Nachricht
Bitte beachten Sie: * Feld muss ausgefüllt werden Ausfüllhilfe Fehlerhinweis

Eingelogg als: Caroline Kleine
Sie bearbeiten: Caroline GmbH (1642985)

Es öffnet sich eine Seite, in der die Nachrichtendetails erfasst werden können. Eine oder mehrere Dateien können nun angehängt werden.

ACHTUNG: Die vorausgewählte Projektnummer muss mit jener aus der Abrechnungsdatei übereinstimmen!

Der beim Export in die CSV-Datei generierte Dateiname darf nicht geändert werden.

Die Bezeichnung kann beliebig gewählt werden.

+ Button „Senden“ betätigen.

Seite 1 von 2

Nachricht	
Absender	Kleine Caroline
Projekt-/Förderungsfallnummer	P00000082561
Betreff*	Monatsabrechnung KUA 01/2019
Inhalt*	Anbei die Abrechnung

Sie haben noch **2204** Zeichen übrig

Hinzugefügte Anhänge <input type="checkbox"/>		
Bezeichnung	Dateiname	Größe
[KUA_P082561_2019-01_20181106_151952.csv]	KUA_P082561_2019-01_20181106_151952.csv	< 1 MB

Sie können noch 19 Dateien mit insgesamt 50,00 MB anhängen.

Seite 1 von 2

