

CORONA-VIRUS

eAMS-Konto zur Abrechnung der COVID-19 Kurzarbeitsbeihilfe

Stand 08.04.2020



BINDER · GROSSEK · PARTNER
STRATEGISCH ERFOLGREICH BERATEN

Steuerberatung u. Wirtschaftsprüfung GmbH
Neufeldweg 93, 8010 Graz
+43 316/ 427428, www.bgundp.com

Für die in die Kurzarbeit einbezogenen Arbeitnehmer ist für jeden Kalendermonat bis zum 28. des Folgemonats dem AMS eine Abrechnung der Kurzarbeitsbeihilfe vorzulegen. Die Auszahlung der Kurzarbeitsbeihilfe erfolgt im Nachhinein je Kalendermonat nach Prüfung der eingebrachten Abrechnung.

Für die Abrechnung der Kurzarbeitsbeihilfe ist zwingend ein eAMS-Konto erforderlich. Wenn Sie noch über kein eAMS-Konto verfügen, so können Sie sich unter dem Link <https://www.e-ams.at/eams-sfu-account/u/index.jsf> registrieren. Dazu sind folgende Daten notwendig, die dafür auszufüllenden Unterlagen bzw. Erklärungen finden Sie unter <https://www.ams.at/unternehmen/service-zur-personalsuche/eams-konto--ein-konto--viele-vorteile>

- Ausgefülltes Formular Vertretungsbefugnis (Angaben zur Person die das Konto verwendet)
- Wenn ein(e) Mitarbeiter(in) bei Ihnen die Datenerfassung erledigt: Vollmacht (Bestätigung durch Dienstgeber für MitarbeiterIn die das Konto benutzen darf)
- Identitätsnachweis der Person die das eAMS Konto nutzt (Kopie Lichtbildausweis Führerschein oder Reisepass)
- Nachweis (Firmenbuchauszug, Gewerberegister)

Nach erfolgreicher Registrierung werden Ihnen die Zugangsdaten innerhalb weniger Tage mit RSA Brief auf Ihre Firmenadresse zugestellt. Ist Ihr Unternehmen derzeit geschlossen und Sie sind nicht vor Ort, beantragen Sie bitte bei der Post einen Nachsendeauftrag auf Ihre Privatadresse (kein Postfach). So wird eine Zustellung gewährleistet. Die Post richtet derzeit Nachsendeaufträge innerhalb von 24-48 Stunden ein.

Gerne sind wir Ihnen bei der Beantragung des eAMS-Kontos behilflich.

Wenn Sie in der Folge nicht selbst die Abrechnung der Kurzarbeitsbeihilfe abwickeln möchten, können Sie uns gerne mit der Abwicklung beauftragen. Dafür muss im eAMS-Konto mittels Funktion "**Rechtsvertretung hinzufügen**" eine eigene User-Rolle Ihres zuständigen Mitarbeiters des Personalmanagements erteilt werden. Diese Zugangsdaten bitte dann an uns übermitteln.

Benötigen Sie Hilfe beim Ersteinstieg? Melden Sie sich telefonisch bei uns, das können wir auch mittels Fernwartung gemeinsam meistern.

Haben Sie dazu noch Fragen? Wir beraten Sie gerne!