



Voranmeldung für Kurzarbeit / wirtschaftlich bedingt (Art. 39 ff. ALVG)

Die Voranmeldung von Kurzarbeit ist schriftlich zusammen mit den im Formular genannten Beilagen sieben Arbeitstage vor Beginn der Kurzarbeit auf dem Postweg einzureichen. Das Voranmeldeformular muss rechtsgültig unterschrieben im Original eingereicht werden, ebenso die Zustimmungen zur Kurzarbeit. Für die Wahrung der Voranmeldefrist ist das Datum des Poststempels entscheidend. Zur Fristwahrung kann die Voranmeldung vorab als pdf-Anhang per E-Mail an kae.alv@llv.li gesendet werden; massgebend ist der Eingang der E-Mail. Die Originalunterlagen sind unverzüglich nachzureichen. Die Anmeldung ist zu erneuern, wenn die Kurzarbeit länger als drei Monate dauert.

Wir empfehlen

Die Wegleitung erleichtert Ihnen das Ausfüllen der Voranmeldung.

Bitte elektronisch ausfüllen!

Erstanmeldung Verlängerung

1 Angaben zum Arbeitgeber

Firma: _____

Strasse: _____ Hausnummer: _____

Postleitzahl / Ort: _____

Branche und Tätigkeitsbereich: _____

Gründungsdatum: _____

Geschäftsführer: _____

Sachbearbeiter: _____

Telefon: _____

E-Mail: _____

Nach erfolgter Abrechnung ist die Kurzarbeitsentschädigung zu überweisen an:

(Post-) Bankverbindung: _____ IBAN: _____

Es können nur FL- oder CH-Banken oder Postscheckkonten akzeptiert werden.

2 Gesamtarbeitsvertrag

Gilt für das Unternehmen ein (allgemeinverbindlicher) Gesamtarbeitsvertrag? ja nein

Wenn ja, welcher? _____

3 Unternehmensorganisation/-struktur

Bitten führen Sie auf einem separaten Blatt stichwortartig aus und belegen Sie

- Tätigkeitsgebiet der Firma
- Gründungsdatum
- Firmenorganigramm

4 Kurzarbeit im Betrieb

Kurzarbeit muss eingeführt werden für

a) den Gesamtbetrieb ja nein

b) die Betriebsabteilung(en): _____

5 Dauer der Kurzarbeit

Voraussichtliche Dauer der Kurzarbeit: von: _____ bis: _____

6 Arbeitsausfall

Voraussichtlich prozentualer Arbeitsausfall pro Monat/Abrechnungsperiode: _____ %

7 Personalbestand

| | unbefristet | befristet | Lernende | Total |
|---|-------------|-----------|----------|-------|
| a) des Gesamtbetriebes heute | | | | |
| b) des Gesamtbetriebes vor einem Jahr | | | | |
| c) der Betriebsabteilung heute | | | | |
| d) der Betriebsabteilung vor einem Jahr | | | | |
| Von Kurzarbeit betroffene Personen | | | | |

8 Betriebliche Arbeitszeiterfassung - Gleitzeit-/Ferienreglemente

(wenn ja, bitte Unterlagen beilegen)

8.1 Gibt es im Betrieb eine Arbeitszeiterfassung? ja nein

Wenn ja, seit wann und in welcher Form? _____

8.2 Sind Betriebsferien vereinbart? ja nein

Wenn ja, wann?

von: _____ bis: _____

von: _____ bis: _____

8.3 Gibt es in Ihrem Unternehmen:

- ein Gleitzeitreglement? ja nein
- einen Arbeitszeit- und/oder Ferienkalender? ja nein

8.4 Falls vorhanden, sind ebenfalls beizulegen

- Vor- und Nachholzeiten und deren Kompensationsdaten der letzten 6 Monate vor Beginn der Kurzarbeit;
- Verzeichnis über bezahlte und unbezahlte Feiertage;
- Auflistung Feriensaldo / Mehrstunden (Überstundensaldo pro Mitarbeiter).

9 Veränderung der Auftragslage

Bitte begründen Sie die veränderte Auftragslage und legen Sie dar

9.1 die Umsatzentwicklung der letzten 24 Monate pro Monat.

9.2 die Auftragsbestände der letzten 12 Monate sowie für die nächsten 3 Monate.

9.3 ob Auftragstermine verschoben wurden, und wenn ja, aus welchem Grund und in welchem Umfang.

10 Entwicklung des Geschäftsganges

Bitte begründen und belegen Sie

10.1 die voraussichtliche Entwicklung des Geschäftsganges der nächsten vier Monate.

10.2 warum anzunehmen ist, dass der Arbeitsausfall lediglich vorübergehend andauert.

11 Schadensminderung

Bitte führen Sie stichwortartig aus und belegen Sie,

11.1 welche Massnahmen zur Vermeidung von Kurzarbeit eingeleitet wurden.

11.2 ob zur Deckung des Arbeitsausfalles eine private Versicherung abgeschlossen wurde.

12 Ergänzende Bemerkungen

Hier können Sie bei Bedarf weitere Bemerkungen ergänzen (kein Pflichtfeld):

13 Erklärung des Arbeitgebers

Hiermit bestätigt der Arbeitgeber, dass

- alle Arbeitnehmer, für die er Kurzarbeitsentschädigung beantragt, in einem ungekündigten Arbeitsverhältnis stehen und ihr Einverständnis mit Kurzarbeit erteilt haben.
- er alle Angaben wahrheitsgetreu und vollständig eingetragen hat; auch nimmt er davon Kenntnis, dass er sich für unwahre Angaben und das Verschweigen von Tatsachen, die zu einer ungerechtfertigten Auszahlung von Kurzarbeitsentschädigung führen könnten, allenfalls strafbar macht und die zu Unrecht bezogenen Leistungen zurückzuerstatten hat.
- er alle Veränderungen der wirtschaftlichen und persönlichen Verhältnisse, die den Anspruch auf Kurzarbeitsentschädigung beeinflussen, dem Amt für Volkswirtschaft unverzüglich mitzuteilen verpflichtet ist.
- er alle Formulare und Unterlagen, die für die Anmeldung und Abrechnung von Kurzarbeitsentschädigung relevant sind, fünf Jahre im Original aufbewahren und dem Amt für Volkswirtschaft auf Verlangen (ggf. im Rahmen einer Kontrolle) vorlegen muss.
- in den letzten 6 Monaten kein Antrag auf Eröffnung eines Insolvenzverfahrens beim Landgericht gestellt oder mangels kostendeckenden Vermögens abgewiesen bzw. kein Insolvenzverfahren über das Vermögen des Unternehmens eröffnet wurde.

Ort und Datum

Name, Vorname und Funktion

Firmenstempel und rechtsgültige Unterschrift

Name, Vorname und Funktion

Firmenstempel und rechtsgültige Unterschrift

Checkliste einzureichende Unterlagen (Beilagen)

- ✓ Handelsregisterauszug (nicht älter als 12 Monate) – Bestellung über online Webshop: www.oera.li;
- ✓ unterzeichnetes Formular „Zustimmung der Mitarbeiter“;
- ✓ Ferien- und Überzeitsaldi (geleistete Mehrstunden) der letzten sechs Monate vor Beginn der Kurzarbeit (nur bei Erstanmeldung);
- ✓ Lohnjournal aller betroffenen Mitarbeiter der letzten drei Monate vor Beginn der Kurzarbeit (nur bei Erstanmeldung);
- ✓ Ergänzende Unterlagen.