



Anleitung

zur erfolgreichen Einführung von Kurzarbeit in Ihrer Praxis

Durch einen Klick auf den jeweiligen Link-Button springen Sie im Dokument direkt an die entsprechende Stelle. Diese Funktion ist auf dem Smartphone nur eingeschränkt nutzbar.



Schritt 1

Voraussetzungen checken.

Überprüfen Sie als erstes, ob die Voraussetzungen für die Einführung von Kurzarbeit in Ihrer Praxis erfüllt sind.

Die Voraussetzungen für Kurzarbeit finden Sie hier:



Liegen die Voraussetzungen vor, geht es weiter mit dem nächsten Punkt.

Schritt 2

Vorbereitungsmaßnahmen für die Anzeige über Kurzarbeit.

Arbeitsausfall dokumentieren

Den eingetretenen Arbeitsausfall müssen Sie nachweisen. Dokumentieren Sie daher eventuelle Terminabsagen durch Patienten oder durch Sie aktiv gesteuerte Terminabsagen aufgrund der Corona-Krise. Alternativ können Sie auch andere aussagekräftige Belege nutzen wie z.B. Auswertungen aus der Praxissoftware oder Ihren Terminkalender. Denken Sie daran, die Nachweise zu anonymisieren.

Vereinbarung mit den Mitarbeitern treffen

Treffen Sie -sofern im Arbeitsvertrag keine Regelungen zur Kurzarbeit enthalten sind- mit allen betroffenen Mitarbeitern eine Vereinbarung, in der sich Ihre Mitarbeiter mit der Einführung von Kurzarbeit in der Praxis einverstanden erklären. Die Mitarbeiter müssen diese Vereinbarung unterschreiben. Wenn Sie das Kurzarbeitergeld aufstocken wollen, treffen Sie auch hierzu bitte eine Vereinbarung mit Ihren Mitarbeitern.

Eine Muster-Vereinbarung finden Sie hier:



Schritt 3

Anzeige über Arbeitsausfall an die Bundesagentur für Arbeit.

Sie senden uns die von Ihren Mitarbeitern unterschriebenen Vereinbarungen aus Schritt 2 und die anonymisierte Dokumentation über den Arbeitsausfall zu.

Wir unterstützen Sie bei der Erstellung der Anzeige über Arbeitsausfall („Antrag auf Kurzarbeit“) und senden Ihnen diese zur Prüfung, Unterschrift und zur Weiterleitung an die Bundesagentur für Arbeit zu.

Beachten Sie: Die Anzeige muss in dem Monat eingereicht werden, für den Sie erstmals Kurzarbeitergeld beantragen wollen!

Hier finden Sie nützliche Infos:





Schritt 4

Arbeitszeit aufzeichnen – das ist ein Muss.

Sie stellen eine ordnungsgemäße Aufzeichnung der Arbeitszeit durch Ihre Mitarbeiter sicher, denn dies ist zwingend für die Kurzarbeiterzeit! Jeder Mitarbeiter muss seine Arbeitszeit entsprechend dokumentieren.

Hier finden Sie eine beispielhafte Zeitaufzeichnung:

[Link](#)

Schritt 5

Abrechnung der Gehälter durch VPmed.

Zusendung der Stundenaufzeichnungen.

Für eine zutreffende Gehaltsabrechnung sind wir auf Ihre Unterstützung angewiesen! Bitte senden Sie uns daher **unbedingt** die Stundenaufzeichnungen Ihrer Mitarbeiter für den jeweiligen Monat zu, damit wir die Zeiten entsprechend der Aufzeichnungen in der Abrechnung der Gehälter berücksichtigen können.

Abrechnung Kurzarbeitergeld.

Wir rechnen entsprechend der uns zur Verfügung gestellten Aufzeichnungen das Gehalt Ihrer Mitarbeiter ab. Ihre Mitarbeiter erhalten dann ein reduziertes Gehalt sowie Kurzarbeitergeld. Sollte zum Zeitpunkt der Abrechnung bereits feststehen, in welchem Umfang Arbeitszeit durch Kurzarbeit ausfällt, wird dies von uns für die Gehaltsabrechnung entsprechend berücksichtigt. Sollte der genaue Arbeitszeitausfall erst nach dem jeweiligen Monat feststehen, erfolgt die Korrektur über eine Korrekturabrechnung im Folgemonat.

Wir erstellen einen Erstattungsantrag für Sie.

Sie als Arbeitgeber müssen das Kurzarbeitergeld für die Bundesagentur vorstrecken, Sie müssen also insoweit in Vorleistung treten. Daher rechnen wir es mit den laufenden Gehältern ab, stellen aber gleichzeitig einen Erstattungsantrag an die Bundesagentur für Arbeit. Diesen Erstattungsantrag senden wir Ihnen zur Prüfung, Unterschrift und Weiterleitung an die Bundesagentur für Arbeit zu.

Im Anschluss an die Einreichung des Erstattungsantrages durch Sie sowie nach erfolgter Bearbeitung des Antrages durch die Bundesagentur für Arbeit werden Ihnen die beantragten Beträge erstattet.

Voraussetzungen für Kurzarbeit.

Folgende Voraussetzungen müssen für einen Antrag auf Kurzarbeitergeld erfüllt sein:

- Erheblicher vorübergehender Arbeitsausfall aufgrund eines unabwendbaren Ereignisses (z.B. behördlich veranlasste Maßnahmen) oder durch wirtschaftliche Gründe (z.B. Terminausfälle und Patientenrückgänge).
- Unvermeidbarkeit des Arbeitsausfalls, nachdem Überstunden abgebaut und kein verfügbarer Rest-Urlaub mehr besteht.
- Erheblichkeit des Arbeitsausfalls: Mindestens bei 10 % der Mitarbeiter muss eine Kürzung der Arbeitszeit bzw. des Entgelts um mindestens 10 % eintreten.
- Nachweis der wirtschaftlichen Gründe und des Arbeitsausfalls: Dokumentation des Patientenrückgangs, der Terminausfälle, des Umsatzeinbruchs gegenüber Vergleichszeiträumen. Nach den offiziellen Ankündigungen sollen hierbei aber nicht allzu strenge Maßstäbe angelegt und die Abwicklung vereinfacht erfolgen. Hier bleiben die ersten Erfahrungen und die Praxis abzuwarten.
- Abschluss einer Vereinbarung mit jedem betroffenen Mitarbeiter zur Kurzarbeit (Ausnahme: Es bestehen bereits Regelungen hierzu in den Arbeitsverträgen oder in einem Tarifvertrag). Ohne Zustimmung des Mitarbeiters geht es nicht!

Urlaub und Überstunden verwerten.

Vor der Einführung von Kurzarbeit ist grundsätzlich zunächst verfügbarer Urlaub zu nutzen und sind Überstunden abzubauen. Die praktische Umsetzung der Reihenfolge erst Urlaub und dann Kurzarbeit ist aber mit vielen Fragen verbunden, denn Sie können grundsätzlich als Arbeitgeber Urlaub auch nicht einfach anordnen. Bei Zweifelsfragen hierzu empfehlen wir die Klärung mit einem Arbeitsrechtler. Auf der Seite der Arbeitsagentur wird zu der Urlaubsfrage zwischenzeitlich die Information gegeben, dass in der Corona-Krise die Nutzung von Urlaub des laufenden Jahres 2020 nicht verlangt wird. Lediglich Rest-Urlaub aus dem Vorjahr 2019 ist vor der Einführung von Kurzarbeit zu verwenden.

Kurzarbeitergeld gilt nur für sozialversicherungspflichtig Beschäftigte, nicht aber in der Regel für Auszubildende oder Mini-Jobber. Diese Arbeitnehmer behalten grundsätzlich ihre Ansprüche unverändert.

Die Arbeitsagentur übernimmt zusätzlich die vollen Sozialversicherungsabgaben auf das Kurzarbeitergeld.

Die Regelung gilt vorläufig bis zum 31.12.2020.

Für die Festlegung des Umfangs der Kurzarbeit ist eine Termin- und Einsatzplanung für die nächsten Wochen unerlässlich.

Kurzarbeit – Muster

Zu diesem Muster /Haftungsausschluss:

1. Nachstehendes Muster bedarf stets der Anpassung an den Einzelfall. Wir übernehmen keinerlei Haftung für die Nutzung des Musters, für eigenmächtige Anpassungen des Musters sowie die rechtlichen Folgen.
2. Wir als Steuerberatungsgesellschaft dürfen keine Rechtsberatung ausüben und empfehlen daher grundsätzlich, sich anwaltliche Beratung einzuholen.
3. Das nachstehende Muster ersetzt unter keinen Umständen die ordnungsgemäße Beantragung von Kurzarbeit bei den zuständigen öffentlichen Stellen.
4. Bei geltenden Tarifverträgen / Betriebsvereinbarungen bedarf das Muster einer Überprüfung, ob die Vereinbarungen den Anforderungen des Tarifvertrages / der Betriebsvereinbarung genügen.
5. Das Muster ist unter Umständen u. a. wegen inzwischen veröffentlichter Rechtsprechung zu aktualisieren.

zurück

Vereinbarung über die Einführung von Kurzarbeit

zwischen

der Praxis **XXXXXX**

- Arbeitgeber -

und

Herrn/ Frau **XXXXXX**

- Arbeitnehmer –

Aufgrund der aktuell angespannten wirtschaftlichen Lage wegen der Corona-Pandemie besteht das Erfordernis der Einführung von Kurzarbeit um Arbeitsplätze zu sichern. Hierzu treffen die Parteien folgende Vereinbarung:

1. Es ist aus den vorgenannten Gründen beabsichtigt, zumindest in der Zeit vom _____ bis zum _____ Kurzarbeit einzuführen. Der Umfang der Kurzarbeit ist zum aktuellen Zeitpunkt nicht genau abzusehen und kann bis hin zur Kurzarbeit „null“ reichen, wenn ein Arbeiten in der Praxis nicht möglich sein sollte.
2. Für den Fall der Einführung von Kurzarbeit in der Praxis ist der Arbeitnehmer damit einverstanden, dass seine Arbeitszeit vorübergehend verkürzt und für die Dauer der Arbeitszeitverkürzung das Gehalt entsprechend reduziert wird. Die Verkürzung der Arbeitszeit gilt als „vorübergehend“, wenn die Bezugsfrist des Kurzarbeitergeldes berücksichtigt wird.
3. Die Anordnung von Kurzarbeit ist nur zulässig, wenn die Voraussetzungen für die Gewährung von Kurzarbeitergeld gegeben sind.
4. Sollte die Bundesagentur für Arbeit die Auszahlung von Kurzarbeitergeld aus einem durch den Arbeitgeber zu vertretenden Grund ablehnen, geht dies zu Lasten des Arbeitgebers.
5. Der Kurzarbeitszeitraum wird durch den Arbeitgeber mit einer Frist von fünf Tagen vorher angekündigt und angeordnet. Ggf. erfolgt die Anordnung durch Dienstpläne.
6. Sollte sich die Auftragslage verbessern, ist der Arbeitgeber berechtigt, die Kurzarbeit kurzzeitig zu beenden.

....., den

.....
- Arbeitnehmer -

.....
- Arbeitgeber -

zurück

Links zur Anzeige über Arbeitsausfall.

Auf der Internetseite der Bundesagentur für Arbeit finden Sie zahlreiche hilfreiche Hinweise. Dort sind auch einige FAQs übersichtlich zusammengestellt.

<https://www.arbeitsagentur.de/news/corona-virus-informationen-fuer-unternehmen-zum-kurzarbeitergeld>

Hier finden Sie die Anzeige über Arbeitsausfall, die bei der Bundesagentur für Arbeit eingereicht werden muss:

[Formular zur Anzeige des Arbeitsausfalls](#) (PDF)

zurück

Dokumentation der Arbeitszeit.

Die Aufzeichnung der Arbeitszeit ist zwingend vorzunehmen. Hier sehen Sie eine beispielhafte Aufzeichnung der Arbeitszeit.

Gerne stellen wir Ihnen auch die ausfüllbare Excel-Datei zur Verfügung. Senden Sie hierzu einfach eine kurze Mail an unser Lohnteam (u.kleinheyer@vpmed.de oder c.nellesen@vpmed.de) mit der Bitte um Zusendung der Vorlage für die Zeiterfassung.

Stundennachweis Kurzarbeit

Für die Praxis

Name des Mitarbeiters

Aufzeichnung für Monat **April**

Bitte tragen Sie hier die reguläre Arbeitszeit ein:

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Summe
8,50	8,50	6,50	8,50	6,50	0,00	38,50

SOLL-Stunden	IST-Stunden	Stunden Urlaub/krank	Grund für Ausfall 1*	Stunden Kurzarbeit
(Summe)	(Summe)	(Summe)		
[nicht ausfüllen]	ausfüllen	ausfüllen	ausfüllen	ausfüllen

Mittwoch	01.04.2020	6,50	6,5		
Donnerstag	02.04.2020	8,50	8,5		
Freitag	03.04.2020	6,50	6,5		
Samstag	04.04.2020	0,00			
Sonntag	05.04.2020	0,00			
Montag	06.04.2020	8,50		8,5 k	
Dienstag	07.04.2020	8,50		8,5 k	
Mittwoch	08.04.2020	6,50	6,5		
Donnerstag	09.04.2020	8,50	8,5		
Freitag	10.04.2020	6,50	6,5		
Samstag	11.04.2020	0,00			
Sonntag	12.04.2020	0,00			
Montag	13.04.2020	8,50		8,5 u	
Dienstag	14.04.2020	8,50		8,5 u	
Mittwoch	15.04.2020	6,50		6,5 u	
Donnerstag	16.04.2020	8,50		8,5 u	
Freitag	17.04.2020	6,50		6,5 u	
Samstag	18.04.2020	0,00			
Sonntag	19.04.2020	0,00			
Montag	20.04.2020	8,50			8,5
Dienstag	21.04.2020	8,50			8,5
Mittwoch	22.04.2020	6,50			6,5
Donnerstag	23.04.2020	8,50			8,5
Freitag	24.04.2020	6,50			6,5
Samstag	25.04.2020	0,00			
Sonntag	26.04.2020	0,00			
Montag	27.04.2020	8,50	5		3,5
Dienstag	28.04.2020	8,50	5		3,5
Mittwoch	29.04.2020	6,50	5		1,5
Donnerstag	30.04.2020	8,50	5		3,5
Summe		169,00	63	55,5	50,5

Unterschrift Arbeitgeber

Unterschrift Mitarbeiter

Probe (Summe erfasste Zeiten) **169**

1*)
Grund für Ausfall Stunden: K = Krank / U = Urlaub / F = Feiertag / UU = Unbezahlter Urlaub