



AMT FÜR VOLKSWIRTSCHAFT  
FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN

## Voranmeldung für Kurzarbeit aufgrund des Coronavirus (COVID-19)

Verordnung vom 9. April 2020 über befristete Massnahmen im Bereich der Arbeitslosenversicherung im Zusammenhang mit dem Coronavirus (COVID-19), LGBl. 2020 Nr. 138

Der Antrag ist mindestens 1 Arbeitstag vor Beginn der Kurzarbeit dem Amt für Volkswirtschaft, Arbeitslosenversicherung vollständig ausgefüllt und unterzeichnet entweder als pdf.Dokument an folgende E-Mail-Adresse [kae.alv@llv.li](mailto:kae.alv@llv.li) oder im Original einzureichen. Für die Wahrung der Voranmeldefrist ist der E-Maileingang oder das Eingangsdatum beim Amt für Volkswirtschaft massgebend.

**Wir empfehlen**

**Die Wegleitung erleichtert Ihnen das Ausfüllen der Voranmeldung.**

**Bitte in Blockschrift ausfüllen!**

### 1. Angaben zum Arbeitgeber

Firma: \_\_\_\_\_

Strasse: \_\_\_\_\_ Hausnummer \_\_\_\_\_

Postleitzahl / Ort: \_\_\_\_\_

Branche und Tätigkeitsbereich: \_\_\_\_\_

Gründungsdatum: \_\_\_\_\_

Geschäftsführer: \_\_\_\_\_

Sachbearbeiter: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

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. Kurzarbeit im Betrieb

Kurzarbeit muss eingeführt werden für

a) den Gesamtbetrieb  ja  nein

b) die Betriebsabteilung(en) Name: \_\_\_\_\_

## 3. Dauer der Kurzarbeit

Voraussichtliche Dauer der Kurzarbeit: von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

## 4. Arbeitsausfall

Voraussichtlich prozentualer Arbeitsausfall pro Monat/Abrechnungsperiode: \_\_\_\_\_ %

## 5. Grund des Arbeitsausfalls

Der Arbeitgeber bestätigt, dass der Arbeitsausfall durch den Coronavirus und dessen Auswirkungen verursacht ist, und zwar aufgrund

- der Anordnung behördlicher Massnahmen (insb. Betriebsschliessungen);
- einer rückläufigen Nachfrage von Gütern und Dienstleistungen;
- anderer vom Arbeitgeber nicht zu vertretender Umstände.

Bemerkungen:

---

Der Arbeitgeber bestätigt, dass

- der Arbeitsausfall nicht durch Umstände veranlasst wurde, die er selbst zu vertreten hat; und
- kein Dritter für den Schaden haftbar gemacht werden kann.

Wird der Arbeitsausfall durch eine private Versicherung gedeckt?  ja  nein

Wenn ja, durch welche \_\_\_\_\_ in welcher Höhe \_\_\_\_\_.

## 6. Massnahmen zur Vermeidung des Arbeitsausfalls

Wurden Massnahmen zur Vermeidung von Kurzarbeit eingeleitet?  ja  nein

Wenn ja, welche: \_\_\_\_\_

Wurden Auftragstermine verschoben?  ja  nein

Wenn ja, warum und welche (Art und Umfang): \_\_\_\_\_

Der Arbeitgeber bestätigt, dass er den Arbeitsausfall nicht durch andere geeignete, wirtschaftlich tragbare Massnahmen vermeiden konnte.

## 7. Personalbestand

	Art des Arbeitsverhältnisses					Total
	unbefristet	befristet	Lehrlinge	Arbeit auf Abrufl	Personalverleih	
a) des Gesamtbetriebes heute						
b) des Gesamtbetriebes vor einem Jahr						
c) der Betriebsabteilung heute						
d) der Betriebsabteilung vor einem Jahr						
<b>Von Kurzarbeit betroffene Personen*</b>						

\*Arbeitnehmer, deren Arbeitsverhältnis gekündigt ist oder die mit der Kurzarbeit nicht einverstanden sind, können nicht zur Kurzarbeit angemeldet werden (für gekündigte Arbeitnehmer gilt dies ab Beginn der ordentlichen Kündigungsfrist).

## 8. Arbeitszeiterfassung / Betriebsferien

Gibt es im Betrieb eine Arbeitszeiterfassung?  ja  nein

Wenn ja, seit wann? \_\_\_\_\_

Sind Betriebsferien vereinbart?  ja  nein

Wenn ja, wann? \_\_\_\_\_ von: \_\_\_\_\_ bis:

## 9. Ergänzende Bemerkungen

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

---



---



---



---

## 10. Erklärung des Arbeitgebers

Mit seiner Unterschrift bestätigt der Arbeitgeber, dass er

- die obigen Angaben wahrheitsgetreu und vollständig eingetragen hat;
- 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;
- darauf hingewiesen wurde, dass das Amt für Volkswirtschaft zur Prüfung dieses Antrags berechtigt ist, weitere Angaben und Unterlagen zu verlangen und Kontrollen durchzuführen respektive durchführen zu lassen sowie erforderliche Auskünfte und Informationen bei den zuständigen Stellen einzuholen.

Ort, Datum

Firmenstempel und Unterschrift

---

---

### Checkliste einzureichende Unterlagen

- ✓ Handelsregisterauszug (nicht älter als 12 Monate) – Bestellung über online Webshop: [www.oera.li](http://www.oera.li)
- ✓ unterzeichnetes Formular „Zustimmung der Mitarbeiter“
- ✓ Aufstellung der monatlichen Umsätze / Honorarsummen der letzten 24 Monate