

Arbeitslosenversicherung

Erhebungsbogen für die Ermittlung der saisonalen Ausfallstunden

Dieses Formular ist nur auszufüllen, wenn die kantonale Amtsstelle in ihrem Entscheid bezüglich der Saisonalität einen Vorbehalt angebracht hat.

Betrieb/Betriebsabteilung

Abrechnungsperiode
vom bis

Zeitgleiche Periode des Vorjahres: vom bis

1 AHV-Nummer Name/Vorname	2 vertragliche wöchentliche Arbeitszeit	3 Sollstd. zeitgl. Periode inkl. Vorholzeit	4 Istzeit	5 Bezahlte/ unbezahlte Ab- senzen	6 Ausfallstunden
Total:					

Prozentualer Ausfall in der Vergleichsperiode des Vorjahres:
Total der Kol. 6 in % von (Kol. 3 minus Kol. 5)

%

Zeitgleiche Periode des vorletzten Jahres: vom bis

1 AHV-Nummer Name/Vorname	2 vertragliche wöchentliche Arbeitszeit	3 Sollstd. zeitgl. Periode inkl. Vorholzeit	4 Istzeit	5 Bezahlte/ unbezahlte Ab- senzen	6 Ausfallstun- den
Total:					

Prozentualer Ausfall in der Vergleichsperiode des vorletzten Jahres:
Total der Kol. 6 in % von (Kol. 3 minus Kol. 5)

%

Durchschnittlicher Ausfall der beiden Vergleichsperioden:
Addition der beiden prozentualen Ausfälle der Vergleichsperioden dividiert durch zwei.

%



Anleitung für den Erhebungsbogen

Damit die in einer Abrechnungsperiode geltend gemachten Ausfallstunden in saisonale (nicht entschädigbare) und wirtschaftlich bedingte (grundsätzlich entschädigbare) verteilt werden können, muss der durchschnittliche Arbeitsausfall in den zeitgleichen Perioden der beiden Vorjahre bekannt sein.

Zeitgleiche Perioden der Vorjahre

Wird z.B. Kurzarbeit für den Monat Januar 2008 geltend gemacht, dienen die Monate Januar 2007 und Januar 2006 als Vergleichsperioden.

Betriebsabteilung

Hat die kantonale Amtsstelle einer Aufteilung des Betriebes in Betriebsabteilungen zugestimmt, so ist für jede bewilligte Abteilung ein Erhebungsbogen einzureichen.

Kol. 1: AHV-Nummer, Name/Vorname

In dieser Kolonne sind alle Arbeitnehmer des Betriebes oder der Betriebsabteilung aufzuführen. Reicht der Platz des Erhebungsbogens nicht aus, sind allenfalls Zusatzblätter zu verwenden.

Kol. 2: Vertragliche wöchentliche Arbeitszeit

Einzutragen ist die individuelle, vertraglich vereinbarte Arbeitszeit je Arbeitnehmer, ohne allfällige Vorholzeit. Bei unterschiedlich langen Arbeitszeiten innerhalb eines Jahres ist die für die betreffende Abrechnungsperiode gültige Arbeitszeit einzutragen.

Kol. 3: Sollstunden in der zeitgleichen Periode

Kol. 4: Istzeit

Einzutragen sind die tatsächlich gearbeiteten Stunden.

Kol. 5: Bezahlte/unbezahlte Absenzen

Einzutragen sind die bezahlten und unbezahlten Absenzstunden für Ferien, Feiertage, freiwilliges Fernbleiben von der Arbeit, Krankheit, Unfall, Militärdienst usw.

Kol. 6: Ausfallstunden

Einzutragen sind die ausgefallenen Arbeitsstunden. Berechnung: Kol. 3 abzüglich Kol. 4 und 5.

In der geltend gemachten Abrechnungsperiode werden nur diejenigen Ausfallstunden entschädigt, welche den durchschnittlichen Ausfall der beiden Vergleichsmonate überschreiten.

Beispiel:

Baufirma Muster mit 10 Mitarbeitern

Abrechnungsperiode	Sollstunden(minus bez./unbez. Absenzen)	Ausfallstunden	Prozentanteil
Januar 2006	1'700	1'020	60 %
Januar 2007	1'800	720	40 %
Ø Jan. 06 + 07			50 %
Januar 2008	1'700	1'000	58.8 %
Relativer Mehrausfall			8.8 %

Für Januar 2008 ist eine Verteilung des wirtschaftlich bedingten und des saisonalen Anteils wie folgt vorzunehmen:

1'000 Ausfallstunden : 58.8 x 8.8 = 150 anrechenbare Kurzarbeitsstunden

Diese Berechnung ist dann für jeden auf der Abrechnung aufgeführten Mitarbeiter durchzuführen und ergibt in der Summe wieder 150 Stunden. Werden z.B. für einen Mitarbeiter 80 Ausfallstunden ausgewiesen, können für diesen 12 Stunden Kurzarbeit geltend gemacht werden (80 : 58.8 x 8.8).

Die ermittelten saisonalen und wirtschaftlichen Ausfallstunden werden in die Kol. 10 und 11 des Formulars „Abrechnung von Kurzarbeit“ übertragen (weitere Hinweise auf diesem Formular).

Wurde in Vergleichsperioden Kurzarbeit abgerechnet, muss der Erhebungsbogen nicht ausgefüllt werden, da die massgebenden Prozentanteile von den entsprechenden Abrechnungen von Kurzarbeit erhoben werden können.