

Arbeitslosenversicherung

Firma

**Abrechnung von Kurzarbeit
für wetterbedingte Kundenausfälle**

Anleitung siehe Rückseite

Betrieb/Betriebsabteilung
Abrechnungsperiode
Beginn und/oder Ende der Kurzarbeit

1 AHV-Nummer Name und Vorname	2 anrech- enbarer Std. Ver- dienst	3 vertragl. wöchentl. Arbeits- zeit	4 Soll Std. Abrechn- ungsperiode inkl. Vorhol- zeit	5 Istzeit	6 bezahlte/ unbezahl- te Ab- senzen	7 Gleitzeit			8 Saldo. Mehrstd. Vormonate	9 Ausfallstd. Kurzarbeit	10 Verdienst- ausfall 100 %	11 Verdienst- ausfall 80 %	12 Abzug Karenzzeit 80 %	13 beantragte Vergütung
						a	b	c						
Total/Übertrag Kol. 4/6/8/10 und 13														



Anleitung für die Abrechnung

Betriebsabteilung

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

Kol. 1: AHV-Nummer, Name und Vorname

Auf der Abrechnung ist pro Abrechnungsperiode jeder Arbeitnehmer des Betriebes/der Betriebsabteilung aufzuführen, ungeachtet, ob er von Kurzarbeit betroffen ist oder nicht. Für die Nichtbetroffenen genügen die Angaben unter Kol. 1, Kol. 4 und Kol. 6.

Kol. 2: anrechenbarer Std. Verdienst

Massgebend ist der vertraglich vereinbarte Lohn in der letzten Zahltagsperiode vor Beginn der Arbeitsausfälle (max. Fr. 10'500.--). Eingeschlossen sind der Anteil des 13. Monatslohnes, sofern ein Rechtsanspruch darauf besteht, die Ferienentschädigung und die vertraglich vereinbarten Zulagen, soweit sie nicht während der Kurzarbeit weiter bezahlt werden oder Entschädigungen für arbeitsbedingte Inkonvenienzen sind.

Berechnungsbeispiele: siehe im Merkblatt für die Arbeitgeber

Kol. 3: vertragl. Wöchentl. Arbeitszeit

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. 4: Soll Std. Abrechnungsperiode inkl. Vorholzeit

Umfasst die Zahltagsperiode eine, zwei oder vier Wochen, so beträgt die Abrechnungsperiode 4 Wochen. In allen übrigen Fällen beträgt die Abrechnungsperiode einen Monat.

Kol. 5: Istzeit

Die tatsächlich gearbeiteten Stunden inkl. allfällige Überzeit.

Kol. 6: bezahlte/unbezahlte Absenzen

Sämtliche bezahlten und unbezahlten Absenzen (Ferien, Feiertage, freiwilliges Fernbleiben von der Arbeit, Krankheit, Unfall, Militärdienst usw.) in Stunden.

Kol. 7: Gleitzeit

- a) Saldo Ende vorhergehende Abrechnungsperiode
- b) Saldo Ende laufende Abrechnungsperiode
- c) Differenz mit umgekehrten Vorzeichen

Kol. 8: Saldo Mehrstd. Vormonat

Saldo der ausbezahlten und noch nicht ausbezahlten Mehrstunden aus den Vormonaten. Einzutragen sind alle in den sechs Monaten vor Beginn der zweijährigen Rahmenfrist geleisteten und zeitlich nicht ausgeglichenen Mehrstunden. Nach Beginn der Rahmenfrist sind alle innerhalb der Rahmenfrist geleisteten und zeitlich nicht ausgeglichenen Mehrstunden zu erfassen, soweit sie nicht länger als zwölf Monate zurückliegen. Mehrstundensaldi, die nicht vollständig durch die anrechenbaren Ausfallstunden ausgeglichen werden können, sind auf die nächste Abrechnungsperiode vorzutragen.

Kol. 9: Ausfallstd. total

Die tatsächlich ausgefallenen, angeordneten Kurzarbeitsstunden, höchstens jedoch die Anzahl Stunden, die sich aus folgender Berechnung ergeben: Kol. 4 abzüglich des Totals von Kol. 5, 6, 7c und 8.

Kol. 10: Verdienstausschlag 100%

Multiplikation der Kurzarbeitsstunden (Kol. 9) mit dem anrechenbaren Stundenverdienst (Kol. 2). Die Arbeitslosenkasse vergütet auch den Arbeitgeberanteil an die Sozialversicherungen. Das Total der Kolonne 10 ist deshalb mit dem Prozentsatz des Arbeitgeberbeitrags an die AHV/IV/EO/ALV zu multiplizieren. Das Ergebnis ist dem Total der Kol. 13 hinzuzuzählen. (Die Höhe des gegenwärtig gültigen Arbeitgeberbeitrags an die AHV/IV/EO/ALV kann unter www.treffpunkt-arbeit.ch in Erfahrung gebracht werden.)

Kol. 11: Verdienstausschlag 80%

Die Kurzarbeitsentschädigung beträgt für jeden Arbeitnehmer 80 % des Verdienstausschlages.

Kol. 12: Abzug Karenzzeit 80%

Pro Abrechnungsperiode geht eine Karenzfrist von 3 vollen Arbeitstagen zulasten des Arbeitgebers. Bei nur saisonal tätigen Betrieben gilt für den erstmaligen Arbeitsausfall innerhalb der Saison eine Karenzfrist von zwei Wochen (10 volle Arbeitstage); für jede weitere Abrechnungsperiode ist eine Karenzfrist von 3 vollen Arbeitstagen zu bestehen.

Berechnung: 1/5 der individuellen, wöchentlichen Arbeitszeit (mal Anzahl zu bestehende Karenztage), multipliziert mit dem anrechenbaren Stundenverdienst, davon 80 %.

Kol. 13: beantragte Vergütung

Sofern alle Voraussetzungen erfüllt sind, vergütet die Kasse den Betrag, der sich aus der Subtraktion der Kol. 11 minus Kol. 12 ergibt. Zum Total dieser Kolonne ist die Vergütung der Arbeitgeberbeiträge an AHV/IV/EO/ALV gemäss Berechnung in Kol. 10 hinzuzuzählen.