

**Arbeitslosenversicherung**

Firma
-------

**Abrechnung von Kurzarbeit**

(im Doppel einzureichen)  
Anleitung siehe Rückseite

Betrieb/Betriebsabteilung
Abrechnungsperiode
Beginn und/oder Ende der Kurzarbeit

1 AHV -Nummer Name/Vorname	2 anrechen- barer Std.- verdienst	3 vertragl. wöchentl. Arbeitszeit	4 Sollstd. Abr- Periode inkl. Vorholzeit	5 Istzeit	6 Bezahlte/ unbezahlte Absenzen	7 Gleitzeit			8 Ausfall- stunden total	9 Saldo Mehrstd. Vormonate	10 Saisonale Ausfall- Stunden	11 Anrechen- bare Aus- fall-Std.	12 Verdienst- ausfall 100%	13 Verdienst- ausfall 80%	14 Abzug Karenztage 80%	15 Beantragte Vergütung	
						a	b	c									
Total/Übertrag																	

## **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/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 Stundenverdienst

Massgebend ist der vertraglich vereinbarte Lohn in der letzten Zahltagsperiode vor Beginn der Arbeitsausfälle (max. Fr. 8'900.--). Eingeschlossen sind der Anteil des 13. Monatslohnes, die Ferien- und Feiertagsentschädigung, die vertraglich vereinbarten Zulagen, soweit sie nicht während der Kurzarbeit weiter bezahlt werden oder Entschädigungen für arbeitsbedingte Inkonvenienzen sind.

Ermittlung des anrechenbaren Stundenverdienstes siehe Broschüre „Info-Service Kurzarbeitsentschädigung“.

### Kol. 3: 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. 4: Sollstunden der Abrechnungsperiode inkl. Vorholzeit

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

### Kol. 5: Istzeit

Die tatsächlich gearbeiteten Stunden inkl. allfällige in dieser Abrechnungsperiode geleisteten Mehrstunden.

### 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. Zulässiger Plus-Stundensaldo gemäss betrieblicher Gleitzeitregelung, max. 20 Arbeitsstunden; darüber liegende Stunden gelten als Mehrstunden.

### Kol. 8: Ausfallstunden 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, und 7c.

### Kol. 9: 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. Diese Mehrstunden reduzieren die anrechenbaren Ausfallstunden (Kol. 11), soweit sie die nicht entschädigbaren saisonalen Ausfallstunden (Kol. 10) überschreiten; d.h. Mehrstundensaldi werden zuerst durch die saisonalen Ausfallstunden ausgeglichen, bevor die anrechenbaren Ausfallstunden reduziert werden. Mehrstundensaldi, die nicht vollständig durch die saisonalen und anrechenbaren Ausfallstunden ausgeglichen werden können, sind auf die nächste Abrechnungsperiode vorzutragen.

### Kol. 10: Saisonale Ausfallstunden

Diese Kolonne ist nur auszufüllen, wenn die kantonale Amtsstelle in ihrem Entscheid bezüglich der Saisonalität einen Vorbehalt angebracht hat, wonach die Ausfallstunden, die auf die Saisonalität zurückzuführen sind, nicht entschädigt werden können.

Differenz zwischen Ausfallstunden total (Kol. 8) und anrechenbaren Ausfallstunden (Kol. 11). Es handelt sich um eine Kontrollspalte, da die Mehrstunden-Saldi (Kol. 9) die anrechenbaren Ausfallstunden (Kol. 11) nur reduzieren, soweit sie noch nicht durch die saisonalen Ausfallstunden getilgt werden konnten.

### Kol. 11: Anrechenbare Ausfallstunden

Hat die kantonale Amtsstelle in ihrem Entscheid bezüglich der Saisonalität einen Vorbehalt angebracht, ist aufgrund der ausgefallenen Arbeitsstunden in den gleichen Perioden der beiden Vorjahre ein Verteilschlüssel zu ermitteln, nach dem die Ausfallstunden in nicht entschädigbare (saisonale) und grundsätzlich entschädigbare zu verteilen sind. Berechnungsanleitung und Anwendung des Verteilschlüssels finden Sie in der Broschüre „Info-Service Kurzarbeitsentschädigung“ und auf dem „Erhebungsbogen für die Ermittlung der saisonalen Ausfallstunden“ (Form. Nr. 716.303.1 d).

Die anrechenbaren Ausfallstunden reduzieren sich zudem um die Mehrstundensaldi (Kol. 9), soweit diese nicht durch die saisonalen Ausfallstunden getilgt werden konnten.

Hat ein Betrieb weder Mehrstunden aus Vormonaten noch saisonale Ausfallstunden aufzuweisen entspricht die Kolonne 11 der Kolonne 8.

### Kol. 12: Verdienstaufschlag 100 %

Multiplikation der Kol. 11 mit Kol. 2. Das Total dieser Kolonne ist mit 6,3% (ab 1.1.2004 mit 6,05%) zu multiplizieren, was die Vergütung der Arbeitgeberbeiträge an die AHV/IV/EO/ALV ergibt. Diese Vergütung ist zum Total der Kol. 15 hinzuzuzählen.

### Kol. 13: Verdienstaufschlag 80 %

Die Kurzarbeitsentschädigung beträgt für jeden Arbeitnehmer 80 % des Verdienstaufschlages.

### Kol. 14: Abzug Karenztage 80 %

Karenzzeit zulasten des Arbeitgebers: Je zwei Karenztage für die 1. bis 6. und je drei Karenztage für die 7. bis 12. Abrechnungsperiode. Berechnung: 2/5 bzw. 3/5 der individuellen, wöchentlichen Arbeitszeit, multipliziert mit dem anrechenbaren Stundenverdienst, davon 80 %.

### Kol. 15: Beantragte Vergütung

Sofern alle Voraussetzungen erfüllt sind, vergütet die Kasse den Betrag der sich aus der Subtraktion der Kol. 14 von der Kol. 13 ergibt. Zum Total dieser Kolonne ist die Vergütung der Arbeitgeberbeiträge an AHV/IV/EO/ALV gemäss Berechnung in Kol. 12 hinzuzuzählen.