



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für
Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF
Staatssekretariat für Wirtschaft SECO

AUSGABE 2016

Information für Arbeitgeber
und Arbeitgeberinnen

Kurzarbeitsentschädigung

INFO-SERVICE
Arbeitslosenversicherung
(ALV)

HINWEISE

Das vorliegende Info-Service gibt Arbeitgebern oder Arbeitgeberinnen einen Überblick über die Abläufe, Pflichten, Ansprüche und Informationsquellen bei Kurzarbeit oder drohender Kurzarbeit. Es berücksichtigt das per 1. April 2011 in Kraft getretene Arbeitslosenversicherungsgesetz (AVIG; SR 837.0) und dessen Verordnung (AVIV; SR 837.02). Dieser Überblick kann aber nicht alle Einzelheiten des Gesetzes wiedergeben. In Zweifelsfällen ist immer der Gesetzestext massgebend.

Die aufgeführten Zahlen (namentlich Frankenbeträge, Bezugsdauer und Karenzzeit) können Änderungen erfahren. Die jeweils gültigen Zahlen und weitere Informationen erfahren Sie bei der kantonalen Amtsstelle.

ABKÜRZUNGEN

AHV	Alters- und Hinterlassenenversicherung
ALK	Arbeitslosenkasse
ALV	Arbeitslosenversicherung
AVIG	Arbeitslosenversicherungsgesetz
AVIV	Arbeitslosenversicherungsverordnung
EO	Erwerbsersatzordnung
IV	Invalidenversicherung
KAE	Kurzarbeitsentschädigung
SECO	Staatssekretariat für Wirtschaft
SR	Systematische Sammlung des Bundesrechts
SWE	Schlechtwetterentschädigung

INHALTSVERZEICHNIS

1	Was ist Kurzarbeit?.....	6
2	Was bezweckt Kurzarbeit?	6
3	Was fällt nicht unter Kurzarbeit?.....	6
4	Wer hat Anspruch auf Kurzarbeitsentschädigung?.....	7
5	Ist eine Mindestdauer der Beitragsleistung an die Arbeitslosenversicherung vorausgesetzt?.....	7
6	Wer hat keinen Anspruch auf Kurzarbeitsentschädigung?.....	7-8
7	Welche Anforderungen muss die betriebliche Arbeitszeitkontrolle erfüllen?	8
8	Wird ein Mindestausfall an Arbeitsstunden vorausgesetzt?.....	8
9	Kann eine Betriebsabteilung einem Betrieb gleichgestellt werden?	9-10
10	Wie ist das Voranmeldeverfahren geregelt?.....	10
11	Wer ist die "kantonale Amtsstelle"?.....	10
12	Wann entscheidet die kantonale Amtsstelle und wie ist vorzugehen, wenn die Kurzarbeit verlängert werden muss?.....	11
13	Welche zusätzlichen Pflichten hat der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin?.....	11-12
14	Was ist weiter zu beachten?.....	12
15	Wer bezahlt die Kurzarbeitsentschädigung?.....	13
16	Wie lange wird Kurzarbeitsentschädigung ausgerichtet?.....	13
17	In welchem Umfang wird Kurzarbeitsentschädigung ausgerichtet?	13
18	Was gilt als: • normale Arbeitszeit? • verkürzte Arbeitszeit? • Istzeit?.....	13-14
19	Wird ausgefallene Vorhol- und Nachholzeit entschädigt?.....	14
20	Hat ein Gleitzeitsystem Einfluss auf die Kurzarbeitsentschädigung?	14
21	Was gilt als Abrechnungsperiode?.....	14
	WEGLEITUNG ZUM AUSFÜLLEN DES FORMULARS 716.303	15-23
22	Wie ist bei einem Arbeitsausfall infolge wetterbedingter Ausfälle von Kunden und Kundinnen vorzugehen?	23-24
23	Haben Heimarbeitnehmer und Heimarbeitnehmerinnen auch Anspruch auf Kurzarbeitsentschädigung?	24
24	Betriebe mit saisonalen Ausfallstunden: Was ist zu beachten?..	25-27
25	Wer erteilt Auskünfte?.....	28
	ANHANG I	29
	ANHANG II	30
	Internet-Homepage	31

Was ist Kurzarbeit?

1

Als Kurzarbeit bezeichnet man die vorübergehende Reduzierung oder vollständige Einstellung der Arbeit in einem Betrieb, wobei die arbeitsrechtliche Vertragsbeziehung aufrecht erhalten bleibt. Kurzarbeit ist in der Regel wirtschaftlich bedingt.

Als Kurzarbeit gelten auch Arbeitsausfälle, die auf behördliche Massnahmen oder andere, vom Arbeitgeber oder von der Arbeitgeberin nicht zu vertretende Umstände, zurückzuführen sind. Darunter fallen auch Arbeitsausfälle infolge wetterbedingter Ausfälle von Kunden und Kundinnen.

Was bezweckt Kurzarbeit?

2

Die Einführung von Kurzarbeit soll vorübergehende Beschäftigungseinbrüche ausgleichen und die Arbeitsplätze erhalten. Mit der KAE bietet die Versicherung dem Arbeitgeber oder der Arbeitgeberin eine Alternative zu drohenden Entlassungen. Der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin spart damit die Kosten der Personalfuktuation (Einarbeitungskosten, Verlust von betrieblichem Know-how) und behält die kurzfristige Verfügbarkeit über die Arbeitskräfte. Die Vorteile für die Arbeitnehmenden sind: Vermeidung von Arbeitslosigkeit, Bewahrung des umfassenden sozialen Schutzes innerhalb eines Arbeitsverhältnisses, Vermeidung von Beitragslücken in der beruflichen Vorsorge.

Was fällt nicht unter Kurzarbeit?

3

Nicht unter Kurzarbeit fallen Arbeitsausfälle, die:

- nicht vorübergehend sind. In Zweifelsfällen kann die kantonale Amtsstelle eine Betriebsanalyse durchführen lassen;
- Arbeitsplätze nicht erhalten;
- durch betriebsorganisatorische Massnahmen wie Reinigungs-, Reparatur- oder Unterhaltsarbeiten sowie andere übliche und wiederkehrende Betriebsunterbrechungen oder Umstände verursacht werden, die zum normalen Betriebsrisiko des Arbeitgebers oder der Arbeitgeberin gehören;
- durch branchen-, berufs- und betriebsübliche oder durch saisonale Beschäftigungsschwankungen verursacht werden;
- durch Feiertage entstehen sowie an den 2 Arbeitstagen vor und nach Feiertagen, die nicht auf einen Samstag oder Sonntag fallen, sofern in einer Abrechnungsperiode nur für diese ein Anspruch geltend gemacht wird;
- durch Betriebsferien entstehen sowie für die 5 Arbeitstage unmittelbar vor und nach denselben, sofern in einer Abrechnungsperiode nur für diese ein Anspruch geltend gemacht wird.

Wer hat Anspruch auf Kurzarbeitsentschädigung?

4

- Arbeitnehmende, die für die ALV beitragspflichtig sind;
- Arbeitnehmende, welche die obligatorische Schulzeit zurückgelegt, das Mindestalter für die AHV-Beitragspflicht jedoch noch nicht erreicht haben.

Ist eine Mindestdauer der Beitragsleistung an die Arbeitslosenversicherung vorausgesetzt?

5

Nein. So können z.B. neueingereiste Jahresaufenthalter oder Jahresaufenthalterinnen, Saisonarbeitnehmende und Grenzgänger oder Grenzgängerinnen vom ersten Tag der Anstellung an KAE beziehen, sofern sie nicht in einem Arbeitsverhältnis auf bestimmte Zeit stehen und die übrigen Voraussetzungen erfüllen.

Wer hat keinen Anspruch auf Kurzarbeitsentschädigung?

6

- Arbeitnehmende, die in einem gekündigten Arbeitsverhältnis stehen, während der gesetzlichen oder vertraglich vereinbarten Kündigungsfrist, wobei unerheblich ist, welche Vertragspartei gekündigt hat;
- Arbeitnehmende, deren Arbeitsausfall nicht bestimmbar oder deren Arbeitszeit nicht ausreichend kontrollierbar ist. Die Erfüllung dieser gesetzlichen Bestimmung setzt eine betriebliche Arbeitszeitkontrolle voraus (vgl. auch Ziff. 7);
- der mitarbeitende Ehegatte oder die mitarbeitende Ehegattin oder der mitarbeitende eingetragene Partner oder die mitarbeitende eingetragene Partnerin des Arbeitgebers oder der Arbeitgeberin;
- Personen, die in ihrer Eigenschaft als Gesellschafter oder Gesellschafterin, als finanziell am Betrieb Beteiligte oder als Mitglied eines obersten betrieblichen Entscheidungsgremiums die Entscheidungen des Arbeitgebers oder der Arbeitgeberin bestimmen oder massgeblich beeinflussen können sowie ihre mitarbeitenden Ehegatten oder ihre mitarbeitenden Ehegattinnen oder ihre mitarbeitenden eingetragenen Partner oder ihre mitarbeitenden eingetragenen Partnerinnen. Zu den Versicherten, die einen massgeblichen Einfluss ausüben, gehören in der Regel die Einzelunterschriftsberechtigten sowie jene, die massgeblich finanziell an einem Betrieb beteiligt sind;
- Arbeitnehmende, die mit der Kurzarbeit nicht einverstanden sind (Entlöhnung nach Arbeitsvertrag);
- Arbeitnehmende, die in einem Arbeitsverhältnis auf bestimmte Dauer stehen;

- Arbeitnehmende, die in einem Lehrverhältnis stehen und ihnen gleichgestellte Personen;
- Arbeitnehmende, die im Auftrag einer Organisation für Temporärarbeit eingesetzt werden. Weder der Verleih- noch der Einsatzbetrieb kann für diese Arbeitnehmenden KAE beanspruchen;
- Arbeitnehmende, deren Arbeitsausfall auf eine kollektive Arbeitsstreitigkeit zurückzuführen ist;
- Arbeitnehmende, die von einer fremden Firma zugemietet worden sind.

Welche Anforderungen muss die betriebliche Arbeitszeitkontrolle erfüllen?

7

Für von Kurzarbeit betroffene Arbeitnehmende muss eine betriebliche Arbeitszeitkontrolle (z.B. Stempelkarten, Stundenrapporte) geführt werden, welche täglich über die geleisteten Arbeitsstunden inkl. allfälliger Mehrstunden, die wirtschaftlich bedingten Ausfallstunden sowie über sämtlichen übrigen Absenzen wie z.B. Ferien-, Krankheits-, Unfall- oder Militärdienstabwesenheiten Auskunft gibt.

Wird ein Mindestausfall an Arbeitsstunden vorausgesetzt?

8

Ja. Ein Arbeitsausfall ist erst anrechenbar, wenn er je Abrechnungsperiode mindestens 10 % der Arbeitsstunden ausmacht, die von den Arbeitnehmenden des Betriebes bzw. der anerkannten Betriebsabteilung insgesamt geleistet werden.

In die Gesamtstundenabrechnung sind grundsätzlich die Arbeitsstunden aller Arbeitnehmenden des Betriebes einzubeziehen. Ausgenommen sind die Arbeitsstunden jener Arbeitnehmenden, die keinen Anspruch auf KAE haben oder keinen anrechenbaren Arbeitsausfall erleiden können.

Der Berechnung des Mindestausfalles wird das Total der betrieblichen Sollstunden zugrunde gelegt, das sich nach Abzug aller bezahlten und unbezahlten Absenzen ergibt (vgl. Formular Abrechnung von Kurzarbeit; Nr. 716.303).

Fällt die Einführung bzw. Aufhebung der Kurzarbeit nicht auf den Beginn oder das Ende der Abrechnungsperiode, so berechnet sich der Mindestausfall von 10 % auf den normalen Arbeitsstunden seit Beginn bzw. Ende der Kurzarbeit.

Kann eine Betriebsabteilung einem Betrieb gleichgestellt werden?

9

Eine Betriebsabteilung ist einem Betrieb gleichgestellt, wenn sie eine mit eigenen personellen und technischen Mitteln ausgestattete organisatorische Einheit bildet, die:

- einer eigenen, innerbetrieblich selbstständigen Leitung untersteht;
- oder Leistungen erbringt, die auch durch selbstständige Betriebe erstellt und auf dem Markt angeboten werden könnten.

Damit eine Betriebsabteilung einem Betrieb gleichgestellt werden kann, sollte sie innerhalb des Gesamtbetriebes eine gewisse Autonomie haben. Sie muss eine Gruppe von Arbeitnehmenden umfassen, die im Gesamtbetrieb eine – auch für das Arbeitsamt feststellbare – organisatorische Einheit bildet. Ferner muss sie einen eigenen Betriebszweck verfolgen oder im innerbetrieblichen Produktionsablauf eigene Leistungen erbringen (z.B. Herstellung eines Zwischenproduktes). Eine räumliche Trennung ist nicht unbedingt erforderlich.

Für eine Betriebsabteilung sprechen:

- die Befugnis, direkte ausserbetriebliche Kontakte zu pflegen;
- die Berechtigung, Rechtshandlungen vorzunehmen, die für den Gesamtbetrieb verbindlich sind (eigene Materialdisposition, Einstellung von Personal in eigener Kompetenz, selbstständiger Ein- oder Verkauf).

Keine Betriebsabteilung im Sinne des AVIG liegt vor:

- wenn die Gruppe von Arbeitnehmenden nur wenige Arbeitnehmende umfasst;
- wenn eine enge personelle und technische Verflechtung mit andern betrieblichen Einheiten (regler Personalaustausch von einer Abteilung zur anderen) besteht;
- wenn sie bis auf die Ebene von Meisterbereichen oder Meisterinnenbereichen und Arbeitsgruppen geht.

Das Vorhandensein eines Meisters oder einer Meisterin, eines Maschinenführers oder einer Maschinenführerin oder eines Gruppenleiters oder einer Gruppenleiterin erfüllt in der Regel das Erfordernis einer innerbetrieblich selbstständigen Leitung nicht.

Die kantonale Amtsstelle entscheidet, ob eine Betriebsabteilung einem Betrieb gleichgestellt werden kann. Hierzu hat der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin der kantonalen Amtsstelle zusammen mit der Voranmeldung ein Organigramm einzureichen. Anstelle eines Organigramms kann auch eine andere Beschreibung der Betriebsabteilung zugelassen werden.

Die Unterlagen müssen zumindest den Namen des Leiters oder der Leiterin sowie die genaue Zahl der Arbeitnehmenden der betreffenden Betriebsabteilung enthalten.

Während der 2-jährigen Frist kann ein Betrieb bei echten Veränderungen der Betriebsstruktur in Betriebsabteilungen aufgeteilt werden oder es können Betriebsabteilungen zusammengelegt werden.

Bei der Aufteilung werden die verbrauchten Abrechnungsperioden des Gesamtbetriebes jeder Betriebsabteilung angerechnet. Bei der Zusammenlegung (Fusion) von Betriebsabteilungen werden dem Gesamtbetrieb alle konsumierten Abrechnungsperioden angerechnet.

Für jede Betriebsabteilung kann der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin eine eigene Kasse wählen.

Beschäftigten Arbeitgeber oder Arbeitgeberinnen Heimarbeiter oder Heimarbeiterinnen und sind diese von Kurzarbeit betroffen, so bilden sie immer eine Betriebsabteilung. Weitere Informationen betreffend Heimarbeiter oder Heimarbeiterinnen können Sie dem speziellen Info-Service über Kurzarbeitsentschädigung für Heimarbeiter und Heimarbeiterinnen (Nr. 716.401) entnehmen. Dieses Info-Service ist nur auf der Internetseite www.treffpunkt-arbeit.ch, unter Publikationen, Broschüren abrufbar.

Wie ist das **Voranmeldeverfahren geregelt?**

10

Der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin muss die geplante Kurzarbeit in der Regel mindestens 10 Tage vor deren Beginn der kantonalen Amtsstelle schriftlich melden. Die Anmeldefrist beträgt ausnahmsweise 3 Tage, wenn der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin nachweist, dass die Kurzarbeit wegen plötzlich eingetretener, nicht voraussehbarer Umstände eingeführt werden muss. Meldet der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin die Kurzarbeit verspätet an, so ist der Arbeitsausfall erst nach Ablauf der vorgeschriebenen Meldefrist anrechenbar.

Zuständig ist die kantonale Amtsstelle jenes Kantons, in welchem der Betrieb oder die Betriebsabteilung den Sitz hat. Voranmeldungsformulare sind bei dieser Stelle oder bei der ALK erhältlich.

Wird Kurzarbeit nur für einzelne Betriebsabteilungen eingeführt, so muss je Abteilung ein Formular ausgefüllt werden.

Wer ist die **“kantonale Amtsstelle“**?

11

In den meisten Kantonen ist die kantonale Amtsstelle eine Abteilung der Volkswirtschaftsdirektion.

Wann entscheidet die kantonale Amtsstelle und wie ist vorzugehen, wenn die Kurzarbeit verlängert werden muss?

12

Die kantonale Amtsstelle entscheidet in der Regel innerhalb der 10-tägigen Voranmeldefrist. Ein Entscheid ist nur dann möglich, wenn das Voranmeldungsformular vollständig ausgefüllt ist. Die kantonale Amtsstelle ist berechtigt, weitere Unterlagen einzuverlangen.

Dauert die Kurzarbeit länger an, als von der kantonalen Amtsstelle bewilligt, so ist eine erneute Voranmeldung mindestens 10 Tage vor Ablauf der bewilligten Kurzarbeit einzureichen.

Welche zusätzlichen Pflichten hat der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin?

13

Aufgrund des Gesetzes muss der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin:

- den betroffenen Arbeitnehmenden 80 % des Verdienstaufalles am ordentlichen Zahltagstermin ausrichten. Dieser umfasst nebst dem vertraglich vereinbarten Lohn auch die vertraglich vereinbarten regelmässigen Zulagen;
- vom anrechenbaren Arbeitsausfall von der 1. bis 6. Abrechnungsperiode je 2 Karenztage und von der 7. bis 12. Abrechnungsperiode je 3 Karenztage übernehmen (vgl. Hinweise, Seite 3);
- während der Kurzarbeit die vollen gesetzlichen und vertraglich vereinbarten Sozialversicherungsbeiträge (AHV/IV/EO/ALV, Unfallversicherung, Familienausgleichskasse, berufliche Vorsorge etc.) entsprechend der normalen Arbeitszeit (= 100 % des Lohnes) bezahlen. Der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin ist berechtigt, die vollen Beitragsanteile der Arbeitnehmenden vom Lohn abzuziehen, sofern nichts anderes vereinbart ist. Die Anteile der Arbeitgeber oder der Arbeitgeberinnen an die AHV, IV, EO und ALV für die Ausfallzeiten werden von der ALK zurückerstattet;
- die Auskunftspflicht und Meldepflicht erfüllen;
- den Entschädigungsanspruch der Arbeitnehmenden nach Ablauf jeder Abrechnungsperiode raschmöglichst mit den erforderlichen Abrechnungsunterlagen bei der gewählten ALK geltend machen. Dazu gehören:
 - Formular "Antrag auf Kurzarbeitsentschädigung";
 - Formular "Abrechnung von Kurzarbeit";
 - Formular "Rapport über die wirtschaftlich bedingten Ausfallstunden" (das Total der monatlichen Ausfallstunden ist von jedem Arbeitnehmenden mit Unterschrift bestätigen zu lassen);

- evtl. Formular “Bescheinigung über Einkommen aus Zwischenbeschäftigung”(vgl. Frage 14);
- evtl. Formular “Erhebungsbogen für die Ermittlung der saisonalen Ausfallstunden“;
- Angaben zur vertraglichen Arbeitszeit;
- Angaben über Vor- und Nachholzeiten und deren Kompensationsdaten;
- evtl. Reglement zum betrieblichen Gleitzeitsystem;
- Verzeichnis mit den Arbeitszeiten und den bezahlten Ferien- und Feiertagen;
- Lohnliste mit den vertraglichen, regelmässigen Zulagen;
- Aufstellung über die in den letzten 6 bzw. 12 Monaten von den einzelnen Arbeitnehmenden geleisteten Mehrstunden (vgl. Ziff. 18).

Der Entschädigungsanspruch ist innert 3 Monate nach Beendigung jeder Abrechnungsperiode bei der gewählten ALK geltend zu machen. Dies gilt auch dann, wenn der Entscheid der kantonalen Amtsstelle für die Bewilligung der Kurzarbeit noch hängig ist. Auch ein Einsprache- oder Beschwerdeverfahren unterbricht die Frist von 3 Monaten nicht. Verspätet geltend gemachte Ansprüche erlöschen;

- alle betrieblichen Unterlagen während 5 Jahren aufbewahren und auf Verlangen der Ausgleichsstelle vorlegen.

Was ist weiter zu beachten?

14

Von ganz- oder halbtägigem Arbeitsausfall betroffenen Arbeitnehmenden können eine geeignete, zumutbare Zwischenbeschäftigung zugewiesen werden. Arbeitnehmende, deren Arbeit länger als 1 Monat eingestellt ist, müssen sich ausserdem selber um eine solche bemühen.

Arbeitnehmende, die eine Zwischenbeschäftigung annehmen, brauchen dafür die Zustimmung des Arbeitgebers oder der Arbeitgeberin. Die Zustimmung darf nur verweigert werden, wenn die Arbeitnehmenden wegen der Zwischenbeschäftigung arbeitsvertragliche Verpflichtungen nicht einhalten können. Wird die Zwischenbeschäftigung ungerechtfertigt verweigert, so lehnt die kantonale Amtsstelle den Anspruch auf Vergütung der KAE für die betroffenen Arbeitnehmenden ab.

Die Arbeitnehmenden müssen das während der Kurzarbeit durch Zwischenbeschäftigung oder selbstständige Tätigkeit erzielte Einkommen dem Arbeitgeber oder der Arbeitgeberin mitteilen. Der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin benachrichtigt die ALK.

Wer bezahlt die Kurzarbeitsentschädigung?

KAE wird durch die ALK ausgerichtet.

15

Wie lange wird Kurzarbeitsentschädigung ausgerichtet?

16

KAE wird innerhalb von 2 Jahren während höchstens 12 Abrechnungsperioden ausgerichtet. Ein monatlicher Arbeitsausfall von mehr als 85 % ist nur während längstens 4 Abrechnungsperioden anrechenbar. Abrechnungsperioden, für welche SWE geltend gemacht wurde, werden für die Ermittlung des Höchstanspruches mitberücksichtigt (vgl. Hinweise, Seite 3).

In welchem Umfang wird Kurzarbeitsentschädigung ausgerichtet?

17

Die KAE beträgt nach Abzug der Karenzzeit 80 % des auf die ausgefallenen Arbeitsstunden anrechenbaren Verdienstaufalles.

Was gilt als

18

• normale Arbeitszeit

Als normale Arbeitszeit gilt die vertragliche Arbeitszeit der Arbeitnehmenden, jedoch höchstens die ortsübliche Arbeitszeit im betreffenden Wirtschaftszweig. Für Arbeitnehmende mit flexiblem Arbeitszeitsystem gilt die vertraglich vereinbarte jahresdurchschnittliche Arbeitszeit als normale Arbeitszeit.

• verkürzte Arbeitszeit

Als verkürzt gilt die Arbeitszeit nur, wenn sie zusammen mit geleisteten Mehrstunden die normale Arbeitszeit nicht erreicht. Als Mehrstunden gelten alle ausbezahlten oder nicht ausbezahlten Stunden, welche die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit übersteigen. Nicht als Mehrstunden gelten Zeitsaldi bis zu 20 Arbeitsstunden aus betrieblichen Gleitzeitregelungen sowie betrieblich festgelegte Vor- oder Nachholstunden zum Überbrücken von Feiertagen.

Mit dem ersten Tag der ersten Abrechnungsperiode, für die KAE oder SWE ausgerichtet wird, beginnt eine 2-jährige Rahmenfrist für den Leistungsbezug.

Läuft im Zeitpunkt der Einführung von bewilligter Kurzarbeit für den Betrieb oder die Betriebsabteilung noch keine Rahmenfrist für den Leistungsbezug, so sind die von den einzelnen Arbeitnehmenden in den 6 vorangegangenen Monaten geleisteten Mehrstunden von den Arbeitsausfällen abzuziehen.

Während der Rahmenfrist für den Leistungsbezug werden alle von den einzelnen Arbeitnehmenden bis zum Zeitpunkt eines erneuten Arbeitsausfalles geleisteten Mehrstunden von den Arbeitsausfällen abgezogen, jedoch längstens aus den letzten 12 Monaten.

- **Istzeit**

Als Istzeit gelten alle in einer Abrechnungsperiode geleisteten Arbeitsstunden.

Wird ausgefallene Vorhol- und Nachholzeit entschädigt?

19

Ja. Vorhol- und Nachholzeiten sind in die Sollstundenberechnung der Abrechnungsperiode aufzunehmen. Sie werden laufend entschädigt, soweit sie ausfallen.

In Abrechnungsperioden, in denen Vorholzeit kompensiert wird, ist die Sollstundenzahl entsprechend zu kürzen.

Hat ein Gleitzeitsystem Einfluss auf die Kurzarbeitsentschädigung?

20

Ein Gleitzeitsystem von höchstens 20 Plusstunden hat keinen Einfluss auf die KAE. Zuviel oder zuwenig gearbeitete Stunden innerhalb des Gleitzeitsaldos sind in die Abrechnung aufzunehmen (vgl. Wegleitung zum Ausfüllen des Formulars 716.303, Seite 15). Stunden, die den Höchstsaldo des Gleitzeitreglementes zu Beginn von Kurzarbeit übersteigen, sind als Mehrstunden zu berücksichtigen (vgl. Frage 18, verkürzte Arbeitszeit).

Was gilt als Abrechnungsperiode?

21

In der Regel gilt ein Kalendermonat als Abrechnungsperiode, unabhängig davon zu welchem Zeitpunkt im Monat die Lohnzahlung erfolgt. Ein Zeitraum von 4 Wochen gilt als Abrechnungsperiode, wenn die Löhne in Zeitabständen von einer, 2 oder 4 Wochen ausbezahlt werden.

WEGLEITUNG ZUM AUSFÜLLEN DES FORMULARS 716.303

Vergleichen Sie die "Abrechnung von Kurzarbeit" (Nr. 716.303).

Für jeden Betrieb bzw. jede von der kantonalen Amtsstelle anerkannten Betriebsabteilung ist je Abrechnungsperiode eine separate Abrechnung der ALK einzureichen. Fällt die Einführung der Kurzarbeit nicht auf den Beginn oder die Beendigung nicht auf das Ende einer Abrechnungsperiode, so ist dies auf dem Abrechnungsformular speziell zu vermerken. In diesen Fällen berechnet sich der Mindestausfall von 10% der Abrechnungsperiode auf den normalen Arbeitsstunden seit Beginn oder bis zum Ende der Kurzarbeit.

Zu Kol. 1: AHV-Nummer, Name und Vorname

Auf der Abrechnung sind pro Abrechnungsperiode alle grundsätzlich anspruchsberechtigten Arbeitnehmende des Betriebes oder der Betriebsabteilung aufzuführen, ungeachtet, ob sie von Kurzarbeit betroffen sind oder nicht. Für die Nichtbetroffenen genügen die Angaben unter Kol. 1, 4 und 6.

Zu Kol. 2: Anrechenbarer Stundenverdienst

Diese Lohnangabe bildet die Grundlage zur Berechnung der KAE. Massgebend ist der vertraglich vereinbarte Lohn (max. CHF 12'350.-; vgl. Hinweise, Seite 3) in der letzten Zahltagsperiode vor Beginn der Kurzarbeit.

Weicht der Lohn im letzten Beitragsmonat um mindestens 10% vom Durchschnittslohn der letzten 12 Monate ab, so bemisst sich die KAE aufgrund dieses Durchschnittslohnes.

Bei Neueintretenden ist der vertraglich vereinbarte Lohn massgebend. Darin eingeschlossen sind die Feiertags- und Ferienentschädigung sowie der Anteil des 13. Monatslohnes, sofern ein Rechtsanspruch darauf besteht. Im Weiteren sind gesetzlich geschuldete Zulagen wie Nacht- und Sonntagszulagen einzubeziehen. Vertraglich vereinbarte Zulagen können nicht berücksichtigt werden, soweit sie während der Ausfälle weiterbezahlt werden oder Entschädigungen für arbeitsbedingte Inkonvenienzen sind. Sie können jedoch mitberücksichtigt werden, wenn sie auch während den Ferien ausbezahlt werden.

Die Grundlöhne werden mit folgenden Ansätzen multipliziert, je nach Anzahl bezahlter Feiertage, soweit diese auf einen Werktag fallen und Anzahl Ferienwochen und je nachdem, ob der 13. Monatslohn geschuldet ist.

Aufrechnung des Grundlohns um die **Feiertags- und Ferienentschädigungen** (vollständige Tabelle siehe im ANHANG I)

pro Jahr	Ferien	Ferien	Ferien
	4 Wochen %	5 Wochen %	6 Wochen %
1 Feiertag	8.75	11.06	13.48
2 Feiertage	9.21	11.54	13.97
3 Feiertage	9.66	12.02	14.47
4 Feiertage	10.13	12.50	14.98
5 Feiertage	10.59	12.99	15.49
6 Feiertage	11.06	13.48	16.00
7 Feiertage	11.54	13.97	16.52
8 Feiertage	12.02	14.47	17.04
9 Feiertage	12.50	14.98	17.57
10 Feiertage	12.99	15.49	18.10
11 Feiertage	13.48	16.00	18.64
12 Feiertage	13.97	16.52	19.18

Berechnungsbeispiel:

Arbeitstage pro Jahr	261 Tage	
– Feiertage, z.B.	6 Tage =	2.55 %
– Ferientage, z.B.	20 Tage =	8.51 %
= effektive Arbeitstage	235 Tage =	100.00 %

Aufrechnung des Grundlohnes um die **Feiertags- und Ferienentschädigungen plus 13. Monatslohn** (berechnet mit 8,33 %; vollständige Tabelle siehe im ANHANG II).

+13. ML pro Jahr	Ferien	Ferien	Ferien
	4 Wochen %	5 Wochen %	6 Wochen %
1 Feiertag	17.81	20.32	22.93
2 Feiertage	18.31	20.83	23.47
3 Feiertage	18.80	21.35	24.01
4 Feiertage	19.30	21.87	24.56
5 Feiertage	19.81	22.40	25.11
6 Feiertage	20.32	22.93	25.67
7 Feiertage	20.83	23.47	26.23
8 Feiertage	21.35	24.01	26.79
9 Feiertage	21.87	24.56	27.36
10 Feiertage	22.40	25.11	27.94
11 Feiertage	22.93	25.67	28.52
12 Feiertage	23.47	26.23	29.11

Berechnungsbeispiel:

Jahresstunden (261 Tage à 8 Std.)	=	2'088 Std.
– Feiertage, z.B. 6 Tage (6 x 8 Std.)	=	48 Std.
– Ferien, z.B. 4 Wochen (20 x 8 Std.)	=	160 Std.
Effekt. Arbeitsstunden	=	1'880 Std.

Jahresverdienst (2'088 Std. x CHF 20.–)	= CHF	41'760.—
+ 13. Monatslohn (1/12)	= CHF	3'480.—

Gesamtverdienst	= CHF	45'240.—
-----------------	-------	----------

Verdienst aus effekt. Arbeitsstunden (1'880 Std. x CHF 20.–)	= CHF	37'600.—
---	-------	----------

Differenz	= CHF	7'640.—
------------------	-------	---------

Differenz in %: (7'640 x 100 : 37'600)	=	20.32 %
--	---	---------

Berechnungsbeispiele:

Arbeitnehmende im Stundenlohn

Vertraglich vereinbarter Stundenlohn	CHF	20.—
Aufrechnung bei 6 Feiertagen, 4 Wochen Ferien und Anspruch auf den 13. Monatslohn mit 20,32 % ¹	CHF	4.06
Anrechenbarer Stundenverdienst	CHF	24.06 ²

Die Fussnoten 1) - 2) befinden sich auf der nächsten Seite.

Arbeitnehmende im Monatslohn

Massgebend ist immer die durchschnittliche, wöchentliche Arbeitszeit, selbst in Branchen (z.B. Baugewerbe), in denen im Sommer und Winter nicht gleich lang gearbeitet wird.

Jahresarbeit (261 Tage x z.B. 8 Std.)	=	2'088 Std. (111.06 %)
– Feiertage, z.B. 6 Tage (6 x 8 Std.)	=	48 Std. } (11.06 %) ³
– Ferien, z.B. 4 Wochen (20 x 8 Std.)	=	160 Std. }
Effekt. zu leistende Arb.Std p/J.	=	1'880 Std. (100 %)
Effekt. zu leistende Arb.Std im ø p/Mt.	=	156.7 Std. (1'880:12) ^{2a}
Vereinbarter Monatslohn	=	CHF 5'000.—
+ z.B. 13. Monatslohn CHF (8,33 % v. CHF 5'000.—)	=	CHF 416.50 ⁴
Massgebender Monatsverdienst	=	CHF 5'416.50 ⁵
Anrechenbarer Stundenverdienst (5'416.50: 156,7)	=	CHF 34.57

Während der Dauer der Kurzarbeit bleibt der anrechenbare Stundenverdienst grundsätzlich unverändert.

¹ Vgl. Tabelle im ANHANG II.

² Stundenverdienst multipliziert mit den im ø p/Mt. zu leistenden Arbeitsstunden darf CHF 12'350.—* nicht übersteigen.
(CHF 12'350.—*: zu leistende Arbeitsstunden im ø p/Mt
^{2a} = Stundenhöchstwert).

³ Vgl. Tabelle im ANHANG I.

⁴ Soweit die Zulage vertraglich geschuldet ist.

⁵ Der massgebende Monatslohn darf CHF 12'350.—* nicht übersteigen.

*vgl. Hinweise, Seite 3.

Zu Kol. 3: *Vertragliche, wöchentliche Arbeitszeit*

Die individuelle, vertraglich vereinbarte, wöchentliche Arbeitszeit, ohne allfällige Vor- und/oder Nachholzeit. Bei unterschiedlich langen Arbeitszeiten innerhalb eines Jahres ist die für die betreffende Abrechnungsperiode gültige Arbeitszeit massgebend.

Zu Kol. 4: *Sollstunden der Abrechnungsperiode*

Die bei Normalbeschäftigung in dieser Abrechnungsperiode zu leistenden Arbeitsstunden, inkl. allfällige Vorhol- und/oder Nachholzeit (Sollstunden).

Zu Kol. 5: *Istzeit*

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

Zu Kol. 6: *Bezahlte/unbezahlte Absenzen*

Sämtliche bezahlten und unbezahlten Absenzen in Stunden wie z.B. Ferien, Feiertage, freiwilliges Fernbleiben von der Arbeit, Krankheit, Unfall, Militärdienst, Weiterbildung etc.

Zu Kol. 7: *Gleitzeitsaldo*

Ein eventuelles Gleitzeitsystem übt bis zu 20 Plusstunden keinen Einfluss auf die KAE aus. Betriebe mit gleitender Arbeitszeit benützen diese Spalte für den Ausgleich innerhalb des Gleitzeitsystems. In der ersten Spalte dieser Kolonne ist der Gleitzeitsaldo Ende der vorhergehenden Abrechnungsperiode zu übernehmen, in der 2. Spalte der Saldo am Ende der betreffenden Abrechnungsperiode. Die Differenz zwischen den beiden Spalten ist in der 3. Spalte mit umgekehrten Vorzeichen einzusetzen.

Beispiel
(bei einem maximalen Gleitzeitsaldo von +/- 15 Stunden):

Sollstunden im Monat 1 (kein Gleitzeitsaldo)

20 Tage à 8 Stunden	160 Std.
Angeordnete Kurzarbeit 4 Tage à 8 Stunden	32 Std.
Mögliche Istzeit	128 Std.
Effektiv gearbeitete Stunden	137 Std.

Übertrag von 9 Mehrstunden auf den folgenden Monat.

Darstellung auf Abrechnung:

Kol. 4	Kol. 5	Kol. 6	Kol. 7			Kol. 8
			a	b	c	
			Saldo Ende Vorherg Abr.-Per	Saldo Ende laufender Abr.-Per	Differenz	
160	137	0	0	+9	-9	32

Sollstunden im Monat 2

21 Tage à 8 Stunden	168 Std.
Angeordnete Kurzarbeit 5 Tage à 8 Stunden	40 Std.
Mögliche Istzeit	128 Std.
Effektiv gearbeitete Stunden	117 Std.

Übertrag von 2 Minusstunden auf den folgenden Monat unter Berücksichtigung des Vormonatsaldos.

Darstellung auf Abrechnung:

Kol. 4	Kol. 5	Kol. 6	Kol. 7			Kol. 8
			a	b	c	
			Saldo Ende Vorherg Abr.-Per	Saldo Ende laufender Abr.-Per	Differenz	
168	117	0	+9	-2	+11	40

Sollstunden im Monat 3

23 Tage à 8 Stunden	184 Std.
Angeordnete Kurzarbeit 5 Tage à 8 Stunden	40 Std.
Mögliche Istzeit	144 Std.
Effektiv gearbeitete Stunden	131 Std.

Übertrag von 15 Minusstunden auf den folgenden Monat unter Berücksichtigung des Vormonatsaldos.

Darstellung auf Abrechnung:

Kol. 4	Kol. 5	Kol. 6	Kol. 7			Kol. 8
			a	b	c	
			Saldo Ende Vorherg Abr.-Per	Saldo Ende laufender Abr.-Per	Differenz	
184	131	0	-2	-15	+13	40

Zu Kol. 8: *Ausfallstunden infolge Kurzarbeit*

Die tatsächlich ausgefallenen, angeordneten Kurzarbeitsstunden, höchstens jedoch die Anzahl Stunden, die sich aus der Subtraktion der Stunden in Kol. 5, 6 und 7c von Kol. 4 ergeben.

Absenzen wie Krankheit, Unfall, Militärdienst, Weiterbildung etc. während einer Phase von Kurzarbeit sind nicht in dieser Kolonne einzutragen, sondern in Kol. 6.

Weiterbildungszeiten können in Kol.8 als Ausfallstunden infolge Kurzarbeit erfasst werden, wenn eine Einwilligung der kantonalen Amtsstelle vorliegt.

Zu Kol. 9: *Saldo der ausbezahlten und noch nicht ausbezahlten Mehrstunden aus den Vormonaten*

(vgl. auch Frage 23)

Einzutragen sind alle in den 6 Monaten vor Beginn der 2-jährigen 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 12 Monate zurückliegen. Diese Mehrstunden reduzieren die anrechenbaren Ausfallstunden (Kol. 11), soweit sie die nicht zu entschädigenden saisonalen Ausfallstunden (Kol. 10) überschreiten; das heisst, 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 zu übertragen.

Zu Kol. 10: Saisonale Ausfallstunden (vgl. auch Frage 23)

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 grundsätzlich 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.

Zu Kol. 11: Anrechenbare Ausfallstunden (vgl. auch Frage 23)

Hat die kantonale Amtsstelle in ihrem Entscheid bezüglich der Saisonalität einen Vorbehalt angebracht, ist aufgrund der ausgefallenen Arbeitsstunden der gleichen Perioden der beiden Vorjahre ein Verteilschlüssel zu ermitteln, nach dem die Ausfallstunden in nicht zu entschädigende (saisonale) und grundsätzlich zu entschädigende zu verteilen sind (vgl. Erhebungsbogen für die Ermittlung der saisonalen Ausfallstunden [Nr. 716.303.1]).

Die grundsätzlich 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 dies Kol. 11 der Kol. 8.

Zu Kol. 12: Verdienstaufschlag 100 %

Multiplikation der Kol. 11 mit Kol. 2.

Die ALK vergütet auch den Arbeitgeberbeitrag an die Sozialversicherungen. Das Total der Kol.12 ist deshalb mit dem Prozentsatz des Arbeitgeberbeitrags an die AHV/IV/EO/ALV zu multiplizieren. Das Ergebnis ist zum Total der Kol. 15 hinzuzurechnen.

Die Höhe des gegenwärtig gültigen Arbeitgeberbeitrags an die AHV/IV/EO/ALV kann unter www.treffpunkt-arbeit.ch in Erfahrung gebracht werden.

Zu Kol. 13: Verdienstauffall 80%

Die KAE beträgt für jeden Arbeitnehmenden 80 % des Verdienstauffalles (80 % von Kol. 12).

Zu Kol. 14: Karenzzeit

Von der 1. bis 6. Abrechnungsperiode gehen je 2 Karenztage und von der 7. bis 12. Abrechnungsperiode je 3 Karenztage zu Lasten des Arbeitgebers oder der Arbeitgeberin. Berechnung: $\frac{2}{5}$ bzw. $\frac{3}{5}$ der wöchentlichen Arbeitszeit (Kol. 3), multipliziert mit dem anrechenbaren Stundenverdienst, davon 80 % (vgl. Hinweise, Seite 3).

Zu 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 Beiträge der Arbeitgeber oder der Arbeitgeberinnen an AHV/IV/EO/ALV gemäss Berechnung in Kol. 12 hinzuzurechnen.

Wie ist bei einem Arbeitsausfall infolge wetterbedingter Ausfälle von Kunden und Kundinnen vorzugehen?

22

Ein diesbezüglicher Arbeitsausfall ist nur anrechenbar, wenn er auf einen ungewöhnlichen Wetterverlauf zurückzuführen ist, der den Betrieb stilllegt oder erheblich einschränkt. Als für einen Betrieb ungewöhnlicher Wetterverlauf gilt namentlich der Schneemangel in Wintersportgebieten, sofern er in einen Zeitraum fällt, in dem der Betrieb in 3 der letzten 5 Vorjahre geöffnet war. Der Betrieb gilt lediglich dann als erheblich eingeschränkt, wenn der Umsatz in der betreffenden Abrechnungsperiode 25 % der im Durchschnitt der 5 Vorjahre im gleichen Zeitraum erzielten Umsätze nicht erreicht. Falls der Vorjahresvergleich anhand der Umsätze zu unbilligen Ergebnissen führen würde, kann ausnahmsweise auf andere Indikatoren des Geschäftsvolumens (Übernachtungen, Frequenzen etc.) abgestellt werden.

Je Arbeitnehmender oder je Arbeitnehmende gelten 2 Wochen (10 volle Arbeitstage), gerechnet frühestens vom Zustimmungsdatum der kantonalen Amtsstelle an und unter der Bedingung, dass ein Arbeitsverhältnis bestand, als Karenzfrist. Diese Frist ist vom Arbeitgeber oder der Arbeitgeberin mindestens im Umfang der KAE zu tragen. Für jede Abrechnungsperiode sind je Arbeitnehmender oder je Arbeitnehmende eine Karenzzeit von 3 vollen Arbeitstagen vom Arbeitgeber oder von der Arbeitgeberin zu tragen. Als voller Arbeitstag gilt der 5 Teil der wöchentlichen Arbeitszeit.

Die Karenzfrist von 2 Wochen für den erstmaligen Arbeitsausfall innerhalb einer Saison hat der Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin im vollen Umfang zu tragen, selbst wenn sie sich auf 2 oder mehr Abrechnungsperioden erstreckt. Beträgt der Rest der erstmaligen Karenzfrist in einer Abrechnungsperiode weniger als 3 Tage, sind von den zusätzlichen 3 vollen Arbeitstagen jedoch nur so viele zu bestehen, dass in dieser Abrechnungsperiode die Gesamtbelastung 3 Tage nicht übersteigt.

Kann für eine Abrechnungsperiode infolge Bestehens von Karenzfristen keine Auszahlung geleistet werden, wird sie nicht auf den Höchstanspruch innerhalb der Rahmenfrist angerechnet.

Der Arbeitsausfall infolge wetterbedingter Kundenausfälle muss spätestens am 5. Tag des folgenden Kalendermonats auf dem Formular des SECO der kantonalen Amtsstelle gemeldet werden.

Meldung und Abrechnung der KAE erfolgen auf speziellen, nur für wetterbedingte Ausfälle von Kunden und Kundinnen zu verwendenden Formularen.

Haben Heimarbeiternehmer und Heimarbeiternehmerinnen auch Anspruch auf Kurzarbeitsentschädigung?

23

Auch Heimarbeiternehmer und Heimarbeiternehmerinnen können KAE erhalten. Die Anspruchsvoraussetzungen (beitragspflichtig für die ALV, nicht gekündigtes Arbeitsverhältnis, Arbeitsausfall voraussichtlich vorübergehend, Arbeitsplatz wird durch Kurzarbeit erhalten) gelten auch für sie. Folgende Sonderregelungen nehmen auf die Besonderheiten Rücksicht:

Die Heimarbeiternehmer und Heimarbeiternehmerinnen bilden immer eine eigene Betriebsabteilung. Bei ihnen wird nicht auf den Mindestarbeitsausfall im Betrieb oder in der Betriebsabteilung abgestellt. Der durch die Kurzarbeit bedingte Verdienstaufschlag der einzelnen Arbeitnehmenden innert einer Abrechnungsperiode ist nur anrechenbar, wenn der Heimarbeitslohn 20 % oder mehr unter dem Lohn liegt, den der Heimarbeiternehmer oder die Heimarbeiternehmerin vor der ersten Abrechnungsperiode, höchstens aber nach dem Durchschnittslohn der letzten 12 Monate, erzielt hat.

Voranmeldung und Abrechnung erfolgen auf speziellen Formularen.

Weitere Informationen können Sie dem speziellen Info-Service Kurzarbeitsentschädigung für Heimarbeiternehmer und Heimarbeiternehmerinnen (Nr. 716.401) entnehmen. Dieses Info-Service ist nur auf der Internetseite www.treffpunkt-arbeit.ch, unter Publikation, Broschüren abrufbar.

Betriebe mit saisonalen Ausfallstunden: Was ist zu beachten?

24

• saisonale Ausfallstunden

Die kantonale Arbeitsstelle prüft, ob im gesuchstellenden Betrieb saisonale Beschäftigungsschwankungen üblich sind. Bei Vorliegen von saisonalen Ausfallstunden bringt die kantonale Arbeitsstelle im Kurzarbeitsentscheid einen entsprechenden Vorbehalt an.

Liegt ein entsprechender Vorbehalt vor, hat der Betrieb den durchschnittlichen prozentualen Ausfall der zeitgleichen Perioden der beiden Vorjahre zu ermitteln. Zu diesem Zweck verwendet er den dafür vorgesehenen Erhebungsbogen für die Ermittlung der saisonalen Ausfallstunden (Nr. 716.303.1).

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

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

• Beispiel

Die kantonale Arbeitsstelle hat in ihrem Entscheid betreffend KAE einen Vorbehalt hinsichtlich der Saisonalität angebracht. Aufgrund dieses Vorbehaltes hat der Betrieb den Erhebungsbogen für die Ermittlung der saisonalen Ausfallstunden auszufüllen.

Der durchschnittliche saisonale Arbeitsausfall in den Vergleichsperioden der beiden Vorjahre beträgt 22,65 %.

In der Abrechnungsperiode Februar verzeichnet der Betrieb einen Arbeitsausfall von 52 % der gesamten Sollstunden (Abrechnung von Kurzarbeit Kol. 8 in % der Kol. 4 minus Kol. 6).

– Arbeitsausfall in % im Februar	52.00
– Durchschnittlicher saisonaler Arbeitsausfall in % aus den Vergleichsperioden	- 22.65
– Anteil wirtschaftlich bedingter Arbeitsausfall in % im Februar	29.35

Für alle auf der Abrechnung von Kurzarbeit aufgeführten und von Kurzarbeit betroffenen Arbeitnehmenden hat der Betrieb folgende Rechnung vorzunehmen:

Ausfallstunden gem. Kol. 8 geteilt durch Arbeitsausfall in % multipliziert mit wirtschaftlich bedingtem Arbeitsausfall in % (Ausfallstunden: $52 \times 29,35$).

Auszug aus dem Formular "Abrechnung von Kurzarbeit":
 (Vergleiche auch "Wegleitung zum Ausfüllen des Formulars 716.303"
 in diesem Info-Service)

1 AHV-Nummer Name/Vorname	Spalten 2 – 7	8 Ausfall-Stunden total	9 Saldo Mehrstd. Vormonate	10 Saisonale Ausfall-Stunden	11 Anrechenbare Ausfall-Std.	Spalten 12 – 15
AHV-Nr Aubert Antoine		80	0	34.8	45.2	
AHV-Nr Bieri Brigitte		44	0	19.2	24.8	
AHV-Nr Donatello Diana		52	0	22.6	29.4	
AHV-Nr Clalüna Conradin		100	0	43.5	56.5	

Berechnung der Kol. 11:

Aubert Antoine: $80 : 52 \times 29.35$ Bieri Brigitte: $44 : 52 \times 29.35$

Donatello Diana: $52 : 52 \times 29.35$ Clalüna Conradin: $100 : 52 \times 29.35$

Kol. 10 ergibt sich aus der Differenz der Kol. 8 minus Kol. 11 (nur wenn Kol. 11 nicht durch Mehrstunden reduziert worden ist) oder kann direkt berechnet werden:

z.B. Aubert Antoine: $80 : 52 \times 22.65$

Gleicher Auszug aus dem Formular "Abrechnung von Kurzarbeit", jedoch mit zu berücksichtigenden Mehrstunden aus den Vormonaten:

(Vergleiche auch "Wegleitung zum Ausfüllen des Formulars 716.303" in diesem Info-Service)

1 AHV-Nummer Name/Vorname	Spalten 2 – 7	8 Ausfall-Stunden total	9 Saldo Mehrstd. Vormonate	10 Saisonale Ausfall-Stunden	11 Anrechenbare Ausfall-Std.	Spalten 12 – 15
AHV-Nr Aubert Antoine		80	0	34.8	45.2	
AHV-Nr Bieri Brigitte		44	15	19.2	24.8	
AHV-Nr Donatello Diana		52	30	22.6	22	
AHV-Nr Clalüna Conradin		100	150	43.5	0	

Berücksichtigung der Kol.9 in der Kol.11:

Aubert Antoine: Kein Mehrstundensaldo aus Vormonaten. Kol.11 bleibt unverändert.

Bieri Brigitte: Die 15 Mehrstunden werden durch die saisonalen Ausfallstunden vollständig ausgeglichen. Kol.11 bleibt unverändert.

Donatello Diana: Die 30 Mehrstunden überschreiten die saisonalen Ausfallstunden um 7.4 Stunden. Die grundsätzlich anrechenbaren 29.4 Ausfallstunden in Kol.11 reduzieren sich um 7.4 Stunden.

Clalüna Conradin: Die 150 Mehrstunden können weder durch die saisonalen noch durch die grundsätzlich anrechenbaren Ausfallstunden vollständig ausgeglichen werden. In dieser Abrechnungsperiode können für Clalüna Conradin keine anrechenbaren Ausfallstunden geltend gemacht werden. Es verbleibt sogar ein Saldo von 50 Mehrstunden, welcher in einer allfälligen nächsten Abrechnung von Kurzarbeit in der Kol.9 einzutragen ist.

Wer erteilt Auskünfte?

25

Über den Beitragsbereich erteilen die AHV-Ausgleichskassen Auskünfte.

Für Fragen zur KAE wenden Sie sich bitte an die zuständige kantonale
Amtsstelle oder ALK.

ANHANG I

Tabelle zur Ermittlung des anrechenbaren Stundenverdienstes

ohne 13. Monatslohn

Anzahl Feier- tage	Anzahl Ferientage											
	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	
01	8.75	9.21	9.66	10.13	10.59	11.06	11.54	12.02	12.50	12.99	13.48	
02	9.21	9.66	10.13	10.59	11.06	11.54	12.02	12.50	12.99	13.48	13.97	
03	9.66	10.13	10.59	11.06	11.54	12.02	12.50	12.99	13.48	13.97	14.47	
04	10.13	10.59	11.06	11.54	12.02	12.50	12.99	13.48	13.97	14.47	14.98	
05	10.59	11.06	11.54	12.02	12.50	12.99	13.48	13.97	14.47	14.98	15.49	
06	11.06	11.54	12.02	12.50	12.99	13.48	13.97	14.47	14.98	15.49	16.00	
07	11.54	12.02	12.50	12.99	13.48	13.97	14.47	14.98	15.49	16.00	16.52	
08	12.02	12.50	12.99	13.48	13.97	14.47	14.98	15.49	16.00	16.52	17.04	
09	12.50	12.99	13.48	13.97	14.47	14.98	15.49	16.00	16.52	17.04	17.57	
10	12.99	13.48	13.97	14.47	14.98	15.49	16.00	16.52	17.04	17.57	18.10	
11	13.48	13.97	14.47	14.98	15.49	16.00	16.52	17.04	17.57	18.10	18.64	
12	13.97	14.47	14.98	15.49	16.00	16.52	17.04	17.57	18.10	18.64	19.18	
13	14.47	14.98	15.49	16.00	16.52	17.04	17.57	18.10	18.64	19.18	19.72	
14	14.98	15.49	16.00	16.52	17.04	17.57	18.10	18.64	19.18	19.72	20.28	
15	15.49	16.00	16.52	17.04	17.57	18.10	18.64	19.18	19.72	20.28	20.83	

ANHANG II

Tabelle zur Ermittlung des anrechenbaren Stundenverdienstes

mit 13. Monatslohn

Anzahl Feier- tage	Anzahl Ferientage											
	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	%	
01	17.81	18.31	18.80	19.30	19.81	20.32	20.83	21.35	21.87	22.40	22.93	
02	18.31	18.80	19.30	19.81	20.32	20.83	21.35	21.87	22.40	22.93	23.47	
03	18.80	19.30	19.81	20.32	20.83	21.35	21.87	22.40	22.93	23.47	24.01	
04	19.30	19.81	20.32	20.83	21.35	21.87	22.40	22.93	23.47	24.01	24.56	
05	19.81	20.32	20.83	21.35	21.87	22.40	22.93	23.47	24.01	24.56	25.11	
06	20.32	20.83	21.35	21.87	22.40	22.93	23.47	24.01	24.56	25.11	25.67	
07	20.83	21.35	21.87	22.40	22.93	23.47	24.01	24.56	25.11	25.67	26.23	
08	21.35	21.87	22.40	22.93	23.47	24.01	24.56	25.11	25.67	26.23	26.79	
09	21.87	22.40	22.93	23.47	24.01	24.56	25.11	25.67	26.23	26.79	27.36	
10	22.40	22.93	23.47	24.01	24.56	25.11	25.67	26.23	26.79	27.36	27.94	
11	22.93	23.47	24.01	24.56	25.11	25.67	26.23	26.79	27.36	27.94	28.52	
12	23.47	24.01	24.56	25.11	25.67	26.23	26.79	27.36	27.94	28.52	29.11	
13	24.01	24.56	25.11	25.67	26.23	26.79	27.36	27.94	28.52	29.11	29.70	
14	24.56	25.11	25.67	26.23	26.79	27.36	27.94	28.52	29.11	29.70	30.30	
15	25.11	25.67	26.23	26.79	27.36	27.94	28.52	29.11	29.70	30.30	30.90	

Internet-Homepage

Weitere Informationen können Sie folgender Internet-Adresse entnehmen:
www.treffpunkt-arbeit.ch.

Für Heimarbeiter und Heimarbeiterinnen:
www.treffpunkt-arbeit.ch/publikationen/broschueren

Info-Service
Herausgegeben vom
Staatssekretariat für Wirtschaft SECO
Direktion für Arbeit, Arbeitsmarkt/Arbeitslosenversicherung
716.400 d 01.2016 30'000