

## **Leitfaden zur Abrechnung der Kurzarbeit ab 1. Dezember 2020 (Formular Antrag und Abrechnung von Kurzarbeitsentschädigung COVID-19)**

**Anleitung vom 20. Januar 2021** (Änderungen vorbehalten)

**WICHTIG:** Der Antrag auf Abrechnung muss spätestens **innert drei Monaten** bei der Arbeitslosenkasse eingereicht werden.

**Dieses Formular kann erst verwendet werden, nachdem das Formular „COVID-19 Voranmeldung von Kurzarbeit“ bei der kantonalen Amtsstelle eingereicht und die Kurzarbeit bewilligt wurde.**

**Vom 1. Dezember 2020 bis 31. März 2021 gilt Art. 17a Covid-19-Gesetz, der eine Spezialregelung in Bezug auf die Kurzarbeit für Löhne bis zu Fr. 4'340.– enthält**

Demnach erhalten Mitarbeitende mit einem Lohn von bis zu Fr. 3'470.– auch bei Kurzarbeit den Lohn zu 100% entschädigt. Bei Einkommen zwischen Fr. 3'470.– und Fr. 4'340.– beträgt die Kurzarbeitsentschädigung bei vollständigem Verdienstausfall ebenfalls Fr. 3'470.–; teilweise Verdienstausfälle werden anteilig berechnet. Die Einstufung von Teilzeidlöhnen findet anhand des auf ein Vollzeitpensum hochgerechneten Lohnes statt. Ab Fr. 4'340.– gilt die reguläre Entschädigung von 80%. Die Regelung ist direkt anwendbar.

Das neue Formular wird als „[2c COVID-19 Antrag und Abrechnung von Kurzarbeitsentschädigung \(Dezember 2020 bis und mit März 2021 - mit Zusatzformular zur Einstufung der Lohnkategorien bis 70 Mitarbeiterkategorien\)](#)“ bezeichnet und ist auf der Website [arbeit.swiss](#) aufgeschaltet. Für sehr grosse Betriebe gibt es das Formular bis zu 380 Mitarbeiter und bei mehr als 380 Mitarbeitern muss der Betrieb mit dem SECO Kontakt aufnehmen.

**Neues Vorgehen beim Ausfüllen des Antragsformulars:** Mit dem Ausfüllen des Zusatzformulars „Einstufung Lohnkategorien“ wird das bekannte summarische Formular automatisch ausgefüllt. Dafür klicken Sie im Excelformular ganz unten zuerst auf den Register-Reiter „Einstufung Lohnkategorien“. Ein Beispiel, wie es auszufüllen ist, finden Sie beim Register-Reiter „Einstufung Lohnkategorie – Bsp“.

Antrag-Abrechnung | **Einstufung Lohnkategorien** | Einstufung Lohnkategorien - Bsp

1. Nun besteht die Möglichkeit (ist kein Pflichtfeld, Alternative s. Ziff. 3), alle Mitarbeitende, die auf ein 100% Pensum gerechnet einen Lohn ab Fr. 4'340.– (inkl. 13. Monatslohn) erhalten, zusammengefasst in der obersten (blaue Zeile) einzutragen. Die Lohnsumme und die Sollstunden können als Gesamtsumme eingetragen werden.
2. Mitarbeitende, deren Löhne auf 100% berechnet weniger als Fr. 4'340.– (inkl. 13. Monatslohn) betragen, werden in die grauen Zeilen eingetragen. Es ist möglich, mehrere Personen mit gleich hohen Löhnen zusammenzufassen.
3. **Alternativ und bei einer übersichtlichen Anzahl Mitarbeitenden möglicherweise einfacher:** Es ist möglich, alle Mitarbeitenden einzeln in die grauen Felder einzutragen – egal zu welcher Lohnkategorie sie gehören und ohne den Lohn vorher auf 100% aufrechnen zu müssen. Die unterschiedlichen Lohnkategorien und Sollstunden werden automatisch zugeordnet, berechnet und summiert. Anzugeben ist der Lohn inkl. 13. Monatslohn.

## **Berechnung des Lohnes und der Sollstunden Mitarbeitende auf Abruf oder mit Stundenlohnverträgen**

Für Arbeitnehmer/-innen im Stundenlohn und Abrufverträgen werden die Sollstunden anhand der durchschnittlichen Einsätze der letzten 12, bzw. 6 Monate berechnet. Für Arbeitnehmer/-innen, die weniger als 12 Monate angestellt waren, ist der Durchschnitt aller Monate zu berechnen. Bei einer Beschäftigungsdauer von **weniger als 6 Monaten verneint die Arbeitslosenkasse einen Anspruch**, da keine Normalarbeitszeit festgestellt werden könne. Sollte das Arbeitsverhältnis weniger als 6 Monate gedauert haben, aber trotz Stundenlohnvertrag ein fixes Pensum vereinbart sein, empfiehlt es sich bei der ALK nachzufragen, ob Anspruch besteht (allenfalls wäre es auch schon möglich bei einer Vereinbarung, die ein Pensum von 80 - 100% vorsieht). Der Lohn schliesst die Entschädigung für Ferien- und Feiertage sowie den 13. Monatslohn mit ein.

**Es gelten weiterhin die folgenden allgemeinen Ausführungen. Lediglich hinsichtlich des Eintrages ins Formular und den vom Formular vorbestimmten Sollstunden (s. Ziff. 1.3.) ändert sich das wie oben beschriebene Vorgehen.**

Bis Ende November gilt weiterhin das Formular, welches als „[2a COVID-19 Antrag und Abrechnung von Kurzarbeitsentschädigung \(September bis und mit November 2020 - mit automatischer Karenztagberechnung\)](#)“ bezeichnet und ist ebenfalls auf der Website von [arbeit.swiss](#) aufgeschaltet.

Prüfen Sie, ob Ihre Arbeitslosenkasse bereits ein **Onlineformular** anbietet. Das SECO erwähnt im [Newsletter September](#) 2020, dass nach der Möglichkeit der elektronischen Voranmeldung auch der **Antrag auf Abrechnung** durch einen **eService** vereinfacht werden soll und dass die Bereitstellung dieses Services auf den **25. September 2020** vorgesehen ist ([Link zur Seite](#)).

## **1 Wirtschaftlich bedingter Arbeitsausfall**

### **1.1 Anzahl anspruchsberechtigte Arbeitnehmende**

Hier sind alle Arbeitnehmer/-innen aufzuführen, einschliesslich

- Arbeitsverhältnisse im Stundenlohn mit vertraglichem Pensum oder Stundenlöhner/Arbeitnehmende auf Abruf mit und ohne Schwankungen im Beschäftigungsgrad, sofern sie bereits seit sechs Monaten im Betrieb mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag (oder befristet kündbar) angestellt sind.
- Lernende und Arbeitnehmende mit befristeten (auch unkündbare) Arbeitsverträgen.

**Kein Anspruch** und somit nicht einzutragen sind

- Arbeitnehmer im gekündigten Arbeitsverhältnis während der Kündigungsfrist.
- Arbeitnehmer, die von einer Temporärfirma angestellt sind.
- Personen mit arbeitgeberähnlichen Eigenschaften (z.B. Gesellschafter und deren Ehegatten); werden ab 1. Juni 2020 nicht mehr entschädigt (ab 17. September 2020 besteht allenfalls Anspruch auf [Corona-Erwerbsersatz](#)).
- Personen, die mit der Kurzarbeit nicht einverstanden sind.
- Arbeitnehmende im Rentenalter.

## 1.2 Anzahl von Kurzarbeit (KA) betroffene Arbeitnehmende

Diese Zahl kann von der „Anzahl anspruchsberechtigte AN“ abweichen, wenn in einem Betrieb nur ein Teil der Belegschaft der KA untersteht. Es sind hier also nur die Anzahl Personen aufzuführen, die auch tatsächlich von der Kurzarbeit betroffen waren.

## 1.3 Summe Sollstunden insgesamt aller anspruchsberechtigten Arbeitnehmenden

Die Sollstunden werden unveränderbar und automatisch eingetragen. Die Arbeitslosenkassen (ALK) berechnen die monatlichen Sollstunden wie folgt:

Werktage x Stundensoll pro Tag (kein Abzug für Ferien, Feiertage etc.). Der Januar 2021 hat gemäss ALK 21 Werktage. Die Arbeitsstunden pro Tag für ein 100% Pensum sind gemäss L-GAV bei einer 42h/Wo 8.4 Std., 43.5h/Wo 8.7 Std. und bei 45h/Wo 9 Std. Je nach Pensum sind die Sollstunden anhand des Prozentsatzes zu berechnen. Bsp. Sollstunden für den Januar in einem Kleinbetrieb für einen Mitarbeiter in einem 70% Pensum:  $189 \times 0.7 = 132.30$ .

Da die Berechnung des SECO und des L-GAV unterschiedlich sind, gilt folgendes gemäss [FAQ](#) des SECO:

*„Im Zusatzformular zur Einstufung der Lohnkategorien muss bei Betrieben, wie insbesondere im Gastrobereich, die nicht 5 Tage/Woche arbeiten, die Sollzeit auf eine 5 Tage/Woche umgelegt werden, damit die Berechnungen korrekt erfolgen. Wenn beispielsweise in einem Monat mit 23 Werktagen (Montag – Freitag) konkret insgesamt 186 Monatsstunden (Montag – Sonntag) zu leisten sind, ergibt sich folgende Berechnung:  $186 \text{ Monatsstunden} / 23 \times 5 = 40,43 \text{ Std./Woche}$ . Diese 40,43 Std./Woche sind in diesem Beispiel im Feld «Wöchentliche Normalarbeitszeit bei 100% Beschäftigung» einzutragen.“*

Für Arbeitnehmer/-innen im Stundenlohn und Abrufverträgen werden die Sollstunden anhand der durchschnittlichen Einsätze der letzten 12, bzw. 6 Monate berechnet. Für Arbeitnehmer/-innen, die weniger als 12 Monate angestellt waren, ist der Durchschnitt aller Monate zu berechnen. Bei einer Beschäftigungsdauer von weniger als 6 Monaten verneint die Arbeitslosenkasse einen Anspruch, da keine Normalarbeitszeit festgestellt werden könne. Sollte das Arbeitsverhältnis weniger als 6 Monate gedauert haben, aber trotz Stundenlohnvertrag ein fixes Pensum vereinbart sein, empfiehlt es sich bei der ALK nachzufragen, ob Anspruch besteht (allenfalls wäre es auch schon möglich bei einer Vereinbarung, die ein Pensum von 80 - 100% vorsieht).

## 1.4 Summe wirtschaftlich bedingter Ausfallstunden aller von KA betroffenen Arbeitnehmenden

Hier werden alle nicht gearbeiteten Stunden eingetragen (Ausfallstunden).

Berechnen Sie die Differenz der Soll und Ist-Stunden pro von der Kurzarbeit betroffenen Mitarbeiter. Das ist vor allem dann wichtig, wenn die einen Mitarbeiter trotz Kurzarbeit mehr als das Soll erfüllen. Rechnet man mit den Totalsummen, so würden die Überstunden der einen Mitarbeiter die Ausfallstunden anderer Mitarbeiter kompensieren (Variante 1). **Richtig** ist die Summe der Ausfallstunden in **Variante 2** (108). Diese Vorgehensweise wurde vom SECO bestätigt.

| Mitarbeiter | Pensum | Soll | IST | Differenz |
|-------------|--------|------|-----|-----------|
| A           | 100    | 185  | 195 | 10        |
| B           | 100    | 185  | 165 | -20       |
| C           | 80     | 148  | 150 | 2         |
| D           | 50     | 92.5 | 30  | -62.5     |
| E           | 30     | 55.5 | 30  | -25.5     |

Total 666 570 -96 Variante 1: Differenz der Totale

#### **-108 Variante 2: Summe der Ausfallstunden**

Prozentualer wirtschaftlich bedingter Arbeitsausfall: -14.41% Variante 1  
-16.22% Variante 2

Lohnsumme 20'000.00 Fr. -2'306.30 Entschädigung Variante 1  
Fr. -2'594.60 Entschädigung Variante 2

**Spezialfall Feiertage:** Kantonale Feiertage, die in eine Abrechnungsperiode fallen, werden von den kantonalen Arbeitslosenkassen nicht entschädigt. Wurde während den Feiertagen tatsächlich keine Arbeit geleistet, können diese in der Arbeitszeiterfassung als „bezogen“ eingetragen werden. Soweit bekannt, stützt sich die Unia Arbeitslosenkasse auf den L-GAV und zieht als einzige Arbeitslosenkasse pro Monat 0.5 Feiertage von der Kurzarbeitsentschädigung ab. In diesem Fall ist davon auszugehen, dass in der Arbeitszeiterfassung der halbe Feiertage als bezogen eingetragen werden kann.

## **2 Verdienstausfall**

### **2.1 AHV-pflichtige Lohnsumme aller anspruchsberechtigten Arbeitnehmenden**

Hier ist die AHV-Lohnsumme für die Abrechnungsperiode aller anspruchsberechtigten Personen einzutragen. (vgl. 1.1 / 1.3).

**Sehr wichtig:** In der AHV-Lohnsumme sind auch die pflichtigen Zulagen **mit einzurechnen**, wie der anteilmässige **13. Monatslohn, sowie bei Mitarbeitern im Stundenlohn auch die Ferien- und Feiertagsentschädigung** aber maximal CHF 12'350.– pro Person.

Nicht zu berücksichtigen sind Entschädigungen für Mehrstunden, Zulagen für arbeitsbedingte Inkonvenienzen wie Baustellen- und Schmutzzulagen und nicht AHV-pflichtige weitere Zulagen (Spesen)

## **3 Beilagen**

Folgende Beilagen sind mit einzureichen:

- Unterlagen zu den Sollstunden (z.B. Stundenlisten oder Arbeitszeiterfassung). Bitte das Total farbig hervorheben.
- Unterlagen zu den wirtschaftlich bedingten Ausfallstunden.
- Unterlagen zur Lohnsumme (Lohnjournale oder bspw. auch Lohnabrechnungen). Bitte das Total farbig hervorheben.