

Wegleitung ab 01. Dezember 2020

Ab Dezember 2020 gibt es für die Arbeitgeber betreffend Berechnung der KAE ein neues Formular ([«COVID-19 Antrag und Abrechnung Kurzarbeitsentschädigung»](#)). Das Formular ermöglicht es die Ausfallstunden bzw. den Arbeitsausfall für Geringverdienende, mit einem Lohn unter CHF 3'470 im Umfang von 100% und bei einem Lohn zwischen CHF 3'470 und CHF 4'340 (Pensum 100%) mindestens CHF 3'470 geltend zu machen. Details bezüglich Erfassung der entsprechenden Daten, finden Sie in der «Wegleitung ab Dezember analog_ohne Geringverdienende».

Im Formular befinden sich die Arbeitsmappen (Register): «Antrag-Abrechnung», «Einstufung Lohnkategorien» und «Einstufung Lohnkategorien – Bsp». Letztere ist ein Beispiel, wie die Mappe ausgefüllt werden kann. Zwei weitere Beispiele finden Sie auf Seite 2 dieser Wegleitung.

Mappe 1: Antrag – Abrechnung

- Erfassen Sie alle persönlichen Angaben (Firmenname, Adresse, BUR-Nr., E-Mail Adresse, IBAN-Nr., etc.).
- Füllen Sie die Zeile 67 «Ort und Datum» aus.
Nur die grauen Felder können ausgefüllt werden. Das Dokument berechnet die Beträge in den anderen schreibgeschützten Feldern automatisch.
WICHTIG: Bitte füllen Sie die Felder bei der Pro-Rata-Berechnung nur aus, wenn Sie den Mindestausfall von 10 % aufgrund des Start- oder Enddatums Ihrer Bewilligung nicht erreichen. In diesem Fall geben Sie bei «Einführung Kurzarbeit» zum Beispiel den 18.12.20 und bei «Beendigung Kurzarbeit» den 31.12.20 ein.

Mappe 2: Einstufung Lohnkategorie

- Legen Sie alle Unterlagen bereit, die Sie zum Ausfüllen des Formulars benötigen (Lohnjournale, Stundenblätter, Mitarbeiterliste, evt. [«Beiblatt Arbeitslosenkasse Kt. Zug zum Antrag und Abrechnung Kurzarbeitsentschädigung»](#)) und lesen Sie die zwei Abschnitte in den Zeilen 1 und 2.
Wir benötigen den Namen und die Angaben jedes einzelnen Arbeitnehmenden (AN) . Es gibt folgende zwei Möglichkeiten, wie Sie die Angaben auflisten können.

Variante 1, jeder AN einzeln: ohne zusätzliches Beiblatt

Wenn Sie die Arbeitnehmenden namentlich einzeln auflisten, müssen Sie das zusätzliche Beiblatt nicht ausfüllen.

Variante 2, in MA-Kategorien: mit zusätzlichem Beiblatt

Falls es mehrere AN mit dem gleichen Pensum und gleichem Lohn gibt, können diese in eine Kategorie zusammengefasst werden (Siehe Beispiel in Mappe 3). Dann muss das Beiblatt mit den Arbeitnehmenden einzeln aufgeführt ausgefüllt werden.

- Anzahl anspruchsberechtigte und Anzahl betroffene Arbeitnehmende:
Bei Variante 1 mit «1» ausfüllen.
- Erklärung zu wöchentliche Normalarbeitszeit bei 100% Beschäftigung. Beispiel:
bei 50% Pensum, 21h in der Woche muss 42h und bei Pensum 50% angegeben werden.
- Erfassen Sie alle Arbeitnehmenden und deren Angaben, die einen Anspruch auf Kurzarbeitsentschädigung haben.
- WICHTIG:** Falls Arbeitnehmende gegenüber dem Vormonat nicht mehr aufgeführt werden, bitten wir um das Kündigungsschreiben oder die entsprechende schriftliche Begründung. Für Personen, welche gegenüber dem Vormonat neu aufgeführt werden, bitten wir um den Arbeitsvertrag und die schriftliche Begründung der Neuanstellung.
- Prüfen Sie, ob Sie alle Hinweise (Cursor in roten Ecken) berücksichtigt haben.
- Unterschreiben Sie das «COVID-19 Formular Antrag – Abrechnung» auf der zweiten Seite.

- Senden Sie folgende Unterlagen in einer Postsendung oder in einer Mail an die Arbeitslosenkasse Zug:
- Unterschriebenes Formular "KAE Antrag und Abrechnung COVID-19"
 - Evt. Formular "Beiblatt Arbeitslosenkasse Kt. Zug zum Antrag und Abrechnung Kurzarbeitsentschädigung März"
 - Belege für Ihre Angaben (Lohnjournale, tägliche Zeiterfassungen, Organigramm, etc.)

Korrekturfragen

- Haben Sie alle anspruchsberechtigten Mitarbeiter des angemeldeten Betriebs erfasst?
- Haben Sie die Sollstunden von sämtlichen Mitarbeitenden Ihres angemeldeten Betriebs für den gesamten Monat (vom ersten bis zum letzten Tag) erfasst – inklusiv Feiertage?
- Haben Sie die ausgefallenen Stunden (ab Bewilligung) von allen anspruchsberechtigten Mitarbeitern erfasst? – exklusiv Feiertage und Absenzen wie Ferien, Krankheit usw.
- Haben Sie die AHV-pflichtige Lohnsumme von allen anspruchsberechtigten Mitarbeitern des Betriebs (auch nicht betroffene) erfasst?
- Sind alle von Ihnen angegebenen Zahlen mit geeigneten Unterlagen (Stundenblätter, Lohnjournale, Organigramm, etc) plausibel belegt?
- Hat es keine rot markierte Fehlermeldung in einem Feld?
- Haben Sie die Felder bei der Pro-Rata-Berechnung leer gelassen (Ausnahme siehe oben)?
- Haben Sie Ihre IBAN-Nr. angegeben?

Beispiele bei Variante 1

Beispiel bei Bewilligung für den ganzen Monat, Ausfall über 10%:

Mitarbeiterkategorie oder Name der Person	AHV-pflichtige Lohnsumme pro Person und Monat	Beschäftigungsgrad	Anzahl anspruchsberechtigte AN	Anzahl von Kurzarbeit betroffene AN	Wöchentliche Normalarbeitszeit bei 100% Beschäftigung	Summe Sollstunden für den Zeitraum der KA	Summe wirtschaftlich bedingter Ausfallstunden	Lohnsumme bei 100%-Pensum	Summe wöchentliche Normalarbeitszeit	Lohnsumme	Lohnkategorie
Alle mit Löhnen >4'340											
A. Muster	2'000.00	100%	1	1	42.00	193.20	70.00	2'000.00	42.00	2'000.00	a) <= 3'470
B. Muster	6'000.00	100%	1	1	42.00	193.20	70.00	6'000.00	42.00	6'000.00	c) >= 4'340
C. Muster	12'350.00	100%	1	1	42.00	193.20	70.00	12'350.00	42.00	12'350.00	c) >= 4'340
D. Muster	3'470.00	100%	1	1	42.00	193.20	70.00	3'470.00	42.00	3'470.00	a) <= 3'470
E. Muster	3'600.00	50%	1	1	42.00	96.60	10.00	7'200.00	42.00	3'600.00	c) >= 4'340
F. Muster	3'000.00	50%	1	1	42.00	96.60	10.00	6'000.00	42.00	3'000.00	c) >= 4'340

Beispiel bei Bewilligung ab dem 18.12.2020, Ausfall unter 10% (Pro Rata-Berechnung):

Mitarbeiterkategorie oder Name der Person	AHV-pflichtige Lohnsumme pro Person und Monat	Beschäftigungsgrad	Anzahl anspruchsberechtigte AN	Anzahl von Kurzarbeit betroffene AN	Wöchentliche Normalarbeitszeit bei 100% Beschäftigung	Summe Sollstunden für den Zeitraum der KA	Summe wirtschaftlich bedingter Ausfallstunden	Lohnsumme bei 100%-Pensum	Summe wöchentliche Normalarbeitszeit	Lohnsumme	Lohnkategorie
Alle mit Löhnen >4'340											
A. Muster	2'000.00	100%	1	1	42.00	84.00	10.00	2'000.00	42.00	869.57	a) <= 3'470
B. Muster	6'000.00	100%	1	1	42.00	84.00	10.00	6'000.00	42.00	2'608.70	c) >= 4'340
C. Muster	12'350.00	100%	1	1	42.00	84.00	10.00	12'350.00	42.00	5'369.57	c) >= 4'340
D. Muster	3'470.00	100%	1	1	42.00	84.00	10.00	3'470.00	42.00	1'508.70	a) <= 3'470
E. Muster	3'600.00	50%	1	1	42.00	42.00	10.00	7'200.00	42.00	1'565.22	c) >= 4'340
F. Muster	3'000.00	50%	1	1	42.00	42.00	10.00	6'000.00	42.00	1'304.35	c) >= 4'340