

Wegleitung ab 01. Dezember 2020 ohne GeringverdienendeWichtig zu wissen:

Der Anspruch für den beantragten Monat (Abrechnungsperiode) kann frühestens am ersten Tag des Folgemonats eingereicht werden. Beispiel: Alle Unterlagen für den Dezember 2020 können Sie uns ab dem 1. Januar 2021 zustellen.

- Legen Sie alle Unterlagen bereit, die Sie zum Ausfüllen der Formulare benötigen ([«COVID-19 Antrag und Abrechnung Kurzarbeitsentschädigung»](#), [«Beiblatt Arbeitslosenkasse Kt. Zug zum Antrag und Abrechnung Kurzarbeitsentschädigung»](#), Lohnjournale, Stundenblätter, Mitarbeiterliste, IBAN-Nr.)
- Erfassen Sie alle persönlichen Angaben (Firmenname, Adresse, Datum der Voranmeldung, BUR-Nr., E-Mail Adresse, etc.) auf dem COVID-19-Formular und auf dem Beiblatt.
- Erfassen Sie alle Mitarbeiter, die einen Anspruch auf Kurzarbeitsentschädigung haben, auf dem Beiblatt. Das heisst alle Mitarbeiter:
 - die nicht in einem gekündigten Arbeitsverhältnis sind;
 - die mit der Kurzarbeit einverstanden sind;
 - die das ordentliche AHV-Rentenalter noch nicht erreicht haben;
 - die nicht mehr in Ausbildung sind (Lehrlinge);
 - die nicht zum Kader gehören (Kader = alle Personen mit massgebenden Entscheidungsbefugnissen und ihre Ehegatten);
 - die nicht in einem befristeten Arbeitsverhältnis ohne vertraglich vereinbarte Kündigungsmöglichkeit sind;
 - die nicht im Dienste einer Organisation für Temporärarbeit stehen;
 - deren Arbeitsausfall bestimmbar ist (nicht bestimmbar sind beispielsweise Arbeitsverhältnisse auf Abruf von weniger als 6 Mte. Dauer ohne vertraglich festgelegte Mindestarbeitsstunden);
 - in Arbeitsverhältnissen auf Abruf mit Schwankungen unter 20%.
- 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 (mit Curser in rote Ecken) berücksichtigt haben.
- Übertragen Sie alle Angaben (Totale) vom Beiblatt korrekt auf das COVID-19-Formular.
- 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. Zum Beispiel: Ihre Bewilligung beginnt am 17.09.2020. Ihre Sollstunden für den ganzen Monat betragen 1'760h, Ihre Ausfallstunden ab der Bewilligung betragen 150h und die Löhne für den ganzen Monat ergeben zusammen CHF 50'000. Wenn Sie nun die Totale (Sollstunden und Löhne ganzer Monat und Ausfallstunden ab Bewilligung) vom Beiblatt auf das COVID-19-Formular übertragen, beträgt Ihr Ausfall unter 10%.
In diesem Fall geben Sie bei «Einführung Kurzarbeit» den 18.12.20 und bei «Beendigung Kurzarbeit» den 31.12.20 ein. Ausserdem berechnen Sie die Sollarbeitszeit und den Lohn ab der Bewilligung ($1'760 \div 22 \times 10$ und $50'000 \div 22 \times 10$) und geben Sie die Resultate bei den entsprechenden Feldern an.
- Unterschreiben Sie das COVID-19 Formular
- Senden Sie folgende Unterlagen in einer Postsendung oder in einer Mail an die Arbeitslosenkasse Zug:
 - Unterschriebenes Formular "COVID-19 Antrag und Abrechnung Kurzarbeitsentschädigung"
 - Formular "Beiblatt Arbeitslosenkasse Kt. Zug zum Antrag und Abrechnung Kurzarbeitsentschädigung Dezember"
 - 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?
- Stimmen alle Angaben auf dem Beiblatt mit den Angaben auf dem COVID-19 Formular überein?
- Haben Sie die Felder bei der Pro-Rata-Berechnung leer gelassen (Ausnahme siehe oben)?
- Haben Sie Ihre IBAN-Nr. angegeben?