

**Wegleitung ab 01. Juli 2021**

Ab dem 01. Juli 2021 gibt es für die Arbeitgeber betreffend Berechnung der KAE ein neues Formular. Das Formular berücksichtigt ab dem Monat Juli 2021 wieder ein Karenztag.

**Ausfüllen der Formulare**

Sie finden die Formulare auf der Webseite der [arbeit.suisse](http://arbeit.suisse) oder auf der Webseite der [Arbeitslosenkasse Zug](http://Arbeitslosenkasse Zug). Details bezüglich Erfassung der entsprechenden Daten, finden Sie in der «Wegleitung ab Dezember analog\_ohne Geringverdienende» und «Wegleitung ab Dezember analog».

**Das ist neu**

- Ein Karenztag** wird ab dem 01. Juli 2021 wieder abgezogen. Wichtig für die Berechnung des Karenztagabzuges ist, dass Sie die Anzahl betroffener Mitarbeitenden richtig angeben.
- Ausfall über 50%:** Sofern ein Betrieb ab Juni 2021 Abrechnungsperioden mit einem Arbeitsausfall von über 50% geltend macht, muss er dies gegenüber der Arbeitslosenkasse begründen und mit plausiblen Unterlagen belegen. Nicht plausibilisierte Abrechnungen über dem Schwellenwert werden dem Amt für Wirtschaft und Arbeit (AWA) zur Prüfung weitergeleitet. Bitte füllen Sie den [KAE-Fragebogen 50%](#) aus.
- Personen in einem befristeten Anstellungsverhältnis und Arbeitnehmende auf Abruf, die seit mindestens 6 Monaten in der Unternehmung arbeiten**, haben nur noch Anspruch auf Kurzarbeitsentschädigung, wenn behördlich angeordnete Massnahmen die vollständige Arbeitsaufnahme im Betrieb verhindern.
- Wiedereinführung des Formulars «Rapport wirtschaftlich bedingter Ausfallstunden»**  
Mit diesem Formular bestätigen die Arbeitnehmenden ihre Ausfallstunden und erklären, dass sie weiterhin mit der Kurzarbeit einverstanden sind.

**Rapport wirtschaftlich bedingter Ausfallstunden**

Ab der Abrechnungsperiode Juli 2021 müssen alle Betriebe bei der Geltendmachung von Kurzarbeitsentschädigung das für das summarische Verfahren adaptierte Formular «Rapport wirtschaftlich bedingter Ausfallstunden» (Formular 716.307.1) einreichen. Mit ihrer Unterschrift bestätigen darauf die von Kurzarbeit betroffenen Arbeitnehmenden jeweils Ende Monat die für sie geltend gemachten Arbeitsausfälle und bestätigen, dass sie weiterhin mit der Kurzarbeit einverstanden sind. Das Formular stellt neben den bereits bisher erforderlichen betrieblichen Unterlagen eine Pflichtbeilage zum Formular «Antrag und Abrechnung von Kurzarbeitsentschädigung» dar und ist auch der zuständigen Arbeitslosenkasse einzureichen.

Beim Ausfüllen des «Rapports über die wirtschaftlich bedingten Ausfallstunden» ist zu beachten:

- Fehlende Unterschriften:**
  - Diese können nicht durch Emailbestätigungen oder Mobiltelefon-Nachrichten der betroffenen Mitarbeitenden ersetzt werden.
  - Ausnahmsweise kann KAE für eine Person entrichtet werden, wenn für diese aus plausiblen Gründen keine Unterschrift mehr beigebracht werden kann (wenn sie beispielsweise den Betrieb verlassen hat) und der Betrieb eine schriftliche Begründung einreicht.
  - Ausnahmsweise kann KAE für eine Person entrichtet werden, wenn diese ferienbedingt abwesend ist. Auch in diesem Fall hat der Betrieb dies schriftlich zu begründen und die fehlende Unterschrift, spätestens mit dem Abrechnungsf formular des Folgemonats, nachzureichen.

Auf die unterschriftliche Bestätigung jeder einzelnen arbeitnehmenden Person kann in Grossbetrieben ab ca. 100 Mitarbeitenden verzichtet werden, wenn:

- eine für alle betroffenen Personen gültige Kurzarbeitsregelung mit erkennbarem Muster vorliegt (z.B. erste Gruppe Montag und Dienstag, zweite Gruppe Mittwoch und Donnerstag) und
- die monatlichen Ausfallstunden durch eine Arbeitnehmervertretung schriftlich bestätigt wird.