



# **S**wiss<sup>®</sup> alary **DOCS**

## Kurzarbeit

Datum: 12.03.2020  
Weitere Informationen: [docs.swissalary.ch](https://docs.swissalary.ch)



**S**wiss<sup>®</sup>  
alary

---

# Kurzarbeit

copyright 1998 - 2020 SwissSalary Ltd.

Alle Rechte vorbehalten. Keinerlei Teile dieses Werks dürfen in jeglicher Form oder auf jegliche Weise vervielfältigt werden – sei es grafisch, elektronisch oder mechanisch, einschliesslich durch Kopieren, Aufzeichnen, Mitschneiden oder mit Hilfe von Informationsspeicherungs- und Datenabfragesystemen – ohne dass die schriftliche Genehmigung des Veröfentlichters vorliegt.

Produkte, auf die in diesem Dokument verwiesen wird, können entweder Handelszeichen und/oder eingetragene Handelszeichen der jeweiligen Eigentümer sein. Der Veröfentlichter und der Autor erheben keine Ansprüche auf diese Handelszeichen.

Obwohl bei der Erstellung dieses Dokuments jegliche Vorsichtsmassnahmen ergriffen wurden, übernehmen weder der Veröfentlichter noch der Autor jegliche Verantwortung für Fehler oder Auslassungen noch für Schäden, die aus der Nutzung der in diesem Dokument enthaltenen Informationen oder aus der Nutzung der Programme und des Quellcodes entstehen, der diesen beiliegen kann. Keinesfalls haften der Veröfentlichter und der Autor für jegliche Gewinnausfälle oder andere kommerzielle Schäden, die direkt oder indirekt durch dieses Dokument verursacht oder mutmasslich verursacht wurden.

Print: 12.03.2020

## Kontakt

SwissSalary Ltd.  
swissalary.ch  
info@swissalary.ch

## Social Media

Youtube  
Facebook  
Instagram  
LinkedIn  
Xing  
Twitter

Swissdec

---

# Index

1	Kurzarbeit	
1.1	Erläuterungen	4
1.2	nützliche Links	5
1.3	Rapportierung im SwissSalary	5
	1.3.1 Statistik Kurzarbeit / Gruppe Kurzarbeit	7
1.4	Abrechnung	7
1.5	Entschädigung	8

---

# 1 Kurzarbeit

Wir weisen darauf hin, dass dieses Manual als Unterstützung zur Einrichtung der Lohnarten sowie die Bearbeitung der Kurzarbeit im SwissSalary gedacht ist.

Für alle rechtlichen und fachlichen Anfragen, welche die Kurzarbeitentschädigung betreffen, verweisen an das zuständige kantonale Amt als Ansprechspartner oder das Kreisschreiben / AVIG Praxis, welches Sie auf [arbeit.swiss](http://arbeit.swiss) finden können.

## **Kurzarbeit**

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.

Die Einführung von Kurzarbeit soll vorübergehende Beschäftigungseinbrüche ausgleichen und die Arbeitsplätze erhalten. (Quelle, Seco)

## **Vorgehensweise**

Eine geplante Kurzarbeit muss der zuständigen Amtstelle mindesten 10 Tage vor deren Beginn schriftlich gemeldet werden.

Muss die Kurzarbeit wegen plötzlich eingetretener, nicht vorhersehbarer Umstände eingeführt werden, beträgt die Anmeldefrist ausnahmsweise 3 Tage. Der Arbeitgeber muss die Plötzlichkeit nachweisen können.

Weiter müssen für die von Kurzarbeit betroffenen Arbeitnehmenden eine betriebliche Arbeitszeitkontrolle geführt werden. Diese gibt Auskunft über die täglich geleisteten Arbeitsstunden sowie geleistete Mehrstunden, die wirtschaftlich bedingten Ausfallstunden und alle übrigen Absenzen wie bspw. Ferien-, Krankheits-, Unfall oder Militärabwesenheiten.

Wird die Kurzarbeit nur für einzelne Sektoren der Firma eingeführt, muss ein Formular pro Abteilung ausgefüllt werden.

## 1.1 Erläuterungen

### **Abrechnungsperiode**

Als Abrechnungsperiode gilt in der Regel ein Kalendermonat. Unabhängig davon zu welchem Zeitpunkt des Monats die Auszahlung des Lohnes erfolgt.

Die Kurzarbeitsentschädigung (KAE) wird innerhalb von 2 Jahren während höchstens 12 Abrechnungsperioden ausgerichtet.

### **Karenztage**

Von der 1. bis zur 6. Abrechnungsperiode sind je 2 Karenztage und von der 7. bis zur 12.

Abrechnungsperiode sind je 3 Karenztage zu übernehmen.

### **Mindestausfall an Arbeitsstunden**

Ein Arbeitsausfall ist erst anrechenbar, wenn dieser pro Abrechnungsperiode mindestens 10% der Arbeitsstunden ausmacht, welche von den Arbeitnehmenden der betroffenen Betriebe bzw. von den Betriebsabteilungen insgesamt geleistet werden.

### **Wichtig:**

Bitte informieren Sie sich über allfällige Änderungen aufgrund der aktuellen Lage direkt auf der Webseite von SECO [https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/Arbeit/neues\\_coronavirus.html](https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/Arbeit/neues_coronavirus.html)

---

## 1.2 nützliche Links

Arbeitslosenversicherungsgesetz (AVIG; SR 837.0) und dessen Verordnung (AIVI; SR 837.02)  
<https://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/19820159/index.html>

Formulare zur Kurzarbeit

<https://www.arbeit.swiss/secoalv/de/home/service/formulare/fuer-arbeitgeber/kurzarbeitsentschaedigung.html>

Broschüren und Flyer zur Kurzarbeits- und Schlechtwetterentschädigung <https://www.arbeit.swiss/secoalv/de/home/service/publikationen/broschueren.html>

Wichtiger Hinweis

Für den Inhalt der oben aufgeführten externen Links übernimmt Sw issSalary Ltd. keine Verantwortung.

### 1.3 Rapportierung im SwissSalary

Dafür sind die folgenden Lohnarten vorgesehen

Lohnartnr.	Text	Typ	Kalkulationsart	Lohnsatz Ansatz	Kontonr	Gegen-kontonr	Bruttolohn (UVG)	AHV-pflichtig	ALV-pflichtig	UVG-pflichtig	*KTG-pflichtig	Steuer-pflichtig	QST-pflichtig	Feriengel d SL berechtig t	Anteil 13. ML	Folge-Lohnart	LSE Statistik
2900	Kurzarbeitslohn SL	Zulage	positiv	Lohnansatz	5600	2250	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	2930	F1 - Std
2930	Kurzarbeitslohn SL Korrektur	Zulage	negativ	Lohnansatz	5600	2250	ja	nein	nein	nein	ja	ja	ja	ja	ja		
2950	Kurzarbeitslohn ML 100%	Zulage	positiv		2250	2250	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein		
2960	Kurzarbeitslohn ML 80%	Zulage	positiv		2250	2250	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	nein	1180	
1180	ML Reduktion Kurzarbeit	Zulage	negativ	Lohnansatz	5000	2250	ja	nein	nein	nein	ja	ja	ja	nein	ja		Y - Drittleistungen
5690	Korrektur Kurzarbeits-Entschädigung	Zulage	negativ		5650	2250	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	nein	nein	5090	Y - Drittleistungen
5090	Kurzarbeits-Entschädigung	Zulage	positiv		1180	2250	ja	ja	ja	ja	ja	ja	ja	nein	nein		Y - Drittleistungen

---

### Einrichtung der Folge-Lohnarten

Bei beiden **Folge-Lohnarten 2930 (SL)** und **1180 (ML)** muss bei der Anzahl Faktor '0.20', Montag bis Sonntag aktiviert sowie bei der Berechnung Grenzbetrag 'aktueller Datensatz' hinterlegt werden.

Im Standard ist vorgesehen, dass die entsprechenden Lohnarten in Stunden rapportiert werden. Die Lohnarten 2900 | 2930 | 2950 | 2960 haben die Zeitart "**Kurzarbeit**" hinterlegt, welche in die IST-Zeit einfließt. Saldiert "**Diverse**".

Die **Lohnarten 5690** und **5090** werden verwendet, sobald ein **Taggeld weiterverrechnet** wird. Da die Kurzarbeitsentschädigung auf dem Lohnausweis ausgewiesen wird, muss **auf der Lohnart 5090 unter Pflichten - Lohnausweis, die Ziffer 7 'andere Leistungen'** hinterlegt werden.

### Auszug aus Art. 37 AVIG

Der Arbeitgeber muss während der Kurzarbeit die vollen gesetzlichen und vertraglich vereinbarten Sozialversicherungsbeiträge entsprechend der normalen Arbeitszeit bezahlen. Er ist berechtigt, die vollen Beitragsanteile der Arbeitnehmenden vom Lohn abzuziehen, sofern nichts anderes vereinbart ist.

*(Quelle, Staatssekretariat für Wirtschaft SECO, AVIG-Praxis KAE)*

### \*KTG und BVG-Pflichtigkeit

Einstellung richtet sich nach Police. Bei Fragen wenden Sie sich an Ihren Versicherer.

### Karenzstunden/-tage

Rapportierung der Karenzstunden/-tage:

Auch die Karenztage erfahren eine Kürzung von 20%. Somit können diese wie auch die Kurzarbeitstage mit der jeweiligen Lohnart 2900 und 2960 rapportiert werden.

### Rapportierung der Ausfallstunden für Kurzarbeit

Die Ausfallstunden aufgrund der Kurzarbeit wird danach mit der Lohnart 2960 (ML) erfasst - nur die Anzahl ohne Ansatz oder Betrag. Die Lohnart 2960 zieht automatisch die Folge-Lohnart 1180 mit, welche die Kürzung von 20% berücksichtigt. Von dieser Lohnart wird der hinterlegte Stundenansatz und somit auch der entsprechende Betrag gerechnet.

Obschon eine Kürzung des Lohnes von 20% erfolgt und somit "nur" 80% des vereinbarten Lohnes ausgerichtet werden, werden die Sozialversicherungs-Basen auf 100% belastet. Beim SL ist es die Lohnart 2900 und die automatische Folgelohnart 2930.

Die tatsächlich geleisteten Arbeitsstunden werden wie üblich erfasst.

### 1.3.1 Statistik Kurzarbeit / Gruppe Kurzarbeit

Da die Kurzarbeit pro Gruppe oder Abteilung angemeldet wird, sind die Felder 'Statistik Kurzarbeit' und 'Gruppe Kurzarbeit' für die Erstellung des Berichts zwingend auszufüllen.


Unter der Rubrik 'Personalstatistik' (Einrichtung) können Sie die 'Statistik Kurzarbeit' eröffnen. Dieser Statistik können nun die notwendigen Gruppen (bspw. Abteilungen / Betriebe) untergeordnet werden. Auf der Personalkarte unter Berichte, Personalstatistik werden anschliessend die Mitarbeitenden der entsprechenden Gruppe zugewiesen.

## 1.4 Abrechnung

Die komplexe Abrechnung ist im SwissSalary BAU und NAV umgesetzt.

Gehen Sie via Lohnlauf zu Bericht - Absenkmeldung und öffnen Sie die 'Schlechtwetter-Kurzarbeitsentschädigung'


Sie können auch über das Suchfeld "Schlechtwetter / Kurzarbeit" eingeben und gelangen so direkt zum gewünschten Bericht.

BEARBEITEN - SCHLECHTWETTER / KURZARBEIT 

---






Gespeicherte Einstellungen

Änderungen an den Optionen und Filtern unten werden nur gespeichert unter: "Zuletzt verwendete Optionen und Filter"

Standardwerte verwenden von: ..... Zuletzt verwendete Optionen und Filter 

---

Optionen Weniger anzeigen

Formular .....	Kurzarbeitsabrechnung 
Firma Name .....	AZMU
Firma Adresse .....	<input type="text"/>
Firma PLZ .....	<input type="text"/>
Firma Ort .....	<input type="text"/>
Firma Zahlungsverbindung .....	<input type="text"/>
BUR-Nr. ....	<input type="text"/>
Sachbearbeiter .....	<input type="text"/>
Telefon .....	<input type="text"/>
Telefax .....	<input type="text"/>
E-Mail .....	verkauf@azmu.com
Betrieb/Betriebsabteilung .....	<input type="text"/>
Sortierung .....	Personaln. 
Berechn. durchschn. Arbeitszeit .....	Arbeitszeitkalender 
Fixwert .....	0.00
Rahmenfrist .....	6 Monate 
1. Abrechnungsperiode .....	01.01.2019 



Karenztage .....	<input type="text" value="2"/>
Abrechnungsperiode (Monatsende) .....	31.01.2019 <input type="button" value="📅"/>
Ferien Einheit .....	Tage <input type="button" value="▼"/>
Feiertag .....	F <input type="button" value="▼"/>
Schlechtwetter .....	KURZARBEIT <input type="button" value="▼"/>
Kurzarbeit .....	KURZARBEIT <input type="button" value="▼"/>
Produktive Stunden .....	ARBEIT <input type="button" value="▼"/>
Gratifikation .....	<input type="button" value="▼"/>
Mehrstundenkontrolle Darstellung .....	Bewegung <input type="button" value="▼"/>
Statistik Kurzarbeit .....	KURZARBEIT <input type="button" value="▼"/>
Gruppe Kurzarbeit .....	HOCHBAU <input type="button" value="⋮"/>

**Personalstamm**

Ergebnisse anzeigen:

Wobei:   ist:

Und:   ist:

## 1.5 Entschädigung

Die Abrechnung wird anschliessend an die zuständige Arbeitslosenkasse eingesandt. Diese prüft die Abrechnung bzw. den Anspruch und bezahlt der Firma die 80% Entschädigung aus. Diese werden anschliessend in der Lohnbuchhaltung 1:1 mit der Lohnart 5690 und der Folgelohnart 5090 rapportiert. Damit wird einerseits der Arbeitgeberaufwand minimiert, zum anderen wird das Kontokorrent mit dem Zahlungseingang ausgeglichen.