

## Praktische Anleitung: In fünf Schritten schnell zur Kurzarbeit

Alle Betriebe, die aufgrund des Coronavirus Umsatzeinbussen haben und in der Folge die Mitarbeiter nicht beschäftigen können, dürfen Kurzarbeit beantragen. Auch für Mitarbeiter im Stundenlohn mit unbefristeten Verträgen.

### 1. Herunterladen des Formulars auf der Website von GastroSuisse oder bei [arbeit.swiss.ch](http://arbeit.swiss.ch) (s. ausgefülltes Muster)

Bevor der Kanton etwas bezahlt, ist ein Gesuch einzureichen. Erst nach dessen Gutheissung kann bzw. darf Kurzarbeit geleistet werden. Die Bewilligung erfolgt in der aktuellen Situation generell sehr schnell. Das Dokument wird als „Vor Anmeldung“ bezeichnet (716.300) und ist aufgeschaltet unter:

[https://www.arbeit.swiss/dam/secoalv/de/dokumente/formulare/arbeitgeber/kae/716-300\\_d\\_V4.2-ausfuellbar.pdf.download.pdf/716-300\\_d\\_V4.2-ausfuellbar.pdf](https://www.arbeit.swiss/dam/secoalv/de/dokumente/formulare/arbeitgeber/kae/716-300_d_V4.2-ausfuellbar.pdf.download.pdf/716-300_d_V4.2-ausfuellbar.pdf)  
[www.gastrosuisse.ch/angebot/recht-gesetz/gastrosuisse-merkblaetter/](http://www.gastrosuisse.ch/angebot/recht-gesetz/gastrosuisse-merkblaetter/)

Sie finden im auf der GastroSuisse-Website ein vollständig ausgefülltes Mustergesuch als Beispiel.

### 2. Betriebsdaten und Adressat im Formular eintragen

Bitte tragen Sie zunächst im Gesuch „Vor Anmeldung“ die Daten (Adresse, Branche, zuständige Person im Betrieb, Telefon etc.) Ihres Betriebs ein. Die Voranmeldung geht an die kantonale Amtsstelle.

[AG](#) [AI](#) [AR](#) [BE](#) [BL](#) [BS](#) [FR](#) [GE](#) [GL](#) [GR](#) [JU](#) [LU](#) [NE](#) [NW](#) [OW](#) [SG](#) [SH](#) [SO](#) [SZ](#) [TI](#) [TG](#) [UR](#) [VD](#) [VS](#) [ZG](#) [ZH](#)

### 3. Den inhaltlichen Teil des Formulars ausfüllen

Füllen Sie nun das Formular Ziff. 1 bis 12 aus. Folgende Hinweise sind zu beachten:

#### Ziff. 1

In der Regel wird im gesamten Restaurationsbetrieb Kurzarbeit eingeführt. Bitte entsprechend ankreuzen.

#### Ziff. 2

Geben Sie den Personalbestand heute und vor einem Jahr an. Dies beinhaltet alle Mitarbeitenden, die in Ihrem Betrieb arbeiten. **Auch Mitarbeiter im Stundenlohn mit unbefristeten Verträgen. Wichtig: Tragen Sie diese bei „Unbefristeten Arbeitsverhältnissen“ ein und nicht unter „Arbeitnehmende auf Abruf“.** In einer GmbH oder AG auch der Arbeitgeber und Ehepartner.

Nicht erfassen: Wer bei der Ausgleichskasse als Selbstständigerwerbender gilt (sowie dessen Ehepartner).

### Ziff. 3

Von Kurzarbeit nicht betroffene Arbeitnehmende sind:

- Inhaber und weitere Personen die im Handelsregister eingetragen sind
- Ehepartner/eingetragener Partner
- Lernende
- Mitarbeiter, die unkündbare befristete Arbeitsverträge haben
- Mitarbeiter auf Abruf, die nur ganz sporadisch (z.B. ein Mal pro Monat) eingesetzt werden.

### Ziff. 4

Die voraussichtliche Dauer ist ungewiss. Geben Sie mindestens 3 Monate an.

von: Tag der Einreichung der Voranmeldung plus 3 Tage Wartefrist. Normalerweise sind es 10 Tage, bei Ereignissen wie Epidemien hingegen bloss 3 Tage.

bis: Plus 3 Monate (oder mehr). Kann verlängert werden. Die Rahmenfrist beginnt bei der Anmeldung für 2 Jahre. Die Entschädigung wird innerhalb der 2 Jahre für maximal 12 Abrechnungsperioden ausgerichtet. Arbeitsausfälle mit mehr als 85% werden nur während 4 Abrechnungsperioden bezahlt.

### Ziff. 5

Wie viel Arbeitsausfall in Prozent prognostizieren Sie für alle Mitarbeiter insgesamt?

Eine Berechnungshilfe finden Sie auf der Website unter folgenden Link

[www.gastrosuisse.ch/angebot/recht-gesetz/gastrosuisse-merkblaetter/](http://www.gastrosuisse.ch/angebot/recht-gesetz/gastrosuisse-merkblaetter/)

### Ziff. 6

Geben Sie an, falls Sie Betriebsferien bereits vereinbart haben, z.B. über Ostern. Wenn Sie noch keine Betriebsferien angeordnet haben, lassen Sie diese Position leer oder schreiben Sie „keine“.

### Ziff. 7

Die Kurzarbeitsentschädigung wird über die öffentliche Arbeitslosenkasse abgerechnet. Suchen Sie eine aus <https://www.vak-acc.ch/de/kantonale-arbeitslosenkassen-31.html>

### Ziff. 8

Als Mitglied von GastroSuisse sind Sie „GastroSocial“ angeschlossen.

Adresse: GastroSocial, Buchserstrasse 1, Postfach, 5001 Aarau

### Ziff. 9 bis 12

Ziff. 9 bis 12 sind auf einem separaten Blatt als Beilage einzureichen. Das Musterformular mit Anweisungen finden Sie nachfolgend:

**Sie können das Formular jetzt datieren und unterzeichnen. Sodann sind noch die Beilagen zu erstellen.**

#### 4. Fünf Beilagen erstellen

Wenn Sie das Gesuch ausgefüllt haben, müssen Sie folgende fünf Dokumente erstellen und als Beilagen einreichen:

a) Eine **Kopie** eines aktuellen **Handelsregisterauszugs**, falls Sie im Handelsregister eingetragen sind. Es reicht ein Internetauszug, zu finden auf:

[www.zefix.ch](http://www.zefix.ch)

b) Das **Formular Zustimmung zur Kurzarbeit** muss von den Mitarbeitern, für die Sie Kurzarbeit beantragen, unterzeichnet sein (s. ausgefülltes Muster).

[https://www.arbeit.swiss/dam/secoalv/de/dokumente/formulare/arbeitgeber/kae/716-315-d\\_ausfuellbar.pdf.download.pdf/716-315-d\\_ausfuellbar.pdf](https://www.arbeit.swiss/dam/secoalv/de/dokumente/formulare/arbeitgeber/kae/716-315-d_ausfuellbar.pdf.download.pdf/716-315-d_ausfuellbar.pdf)

c) Das **Formular Umsatzzahlen** der letzten zwei Jahre muss ebenfalls eingereicht werden. Dieses Formular ist oft eine Knacknuss, weil Sie über zwei Jahre Ihren monatlichen Umsatz angeben müssen. Allenfalls müssen Sie dafür Ihren Treuhänder beiziehen. Wenn Ihr Betrieb weniger als zwei Jahre alt ist und Sie nicht über die entsprechenden Zahlen verfügen, schreiben Sie dies ins Dokument.

Die Formulare sind bei den kantonalen Ämtern aufgeschaltet. Links zu den Kantonen finden Sie unter [Ziff. 2](#) in diesem Dokument.

d) Ein **Organigramm des Betriebs**, welches auch schnell von Hand gezeichnet werden kann (oder anhand dieses Rasters eintragen). Schreiben Sie unter die Bereiche Unternehmensleitung/Geschäftsführer, Küche, Service und Backoffice die Namen jener Personen, welche in diesem Bereich tätig sind. Sie können natürlich die Tabelle beliebig anpassen. (Muster in Word auf Website [www.gastrosuisse.ch/angebot/recht-gesetz/gastrosuisse-merkblaetter/](http://www.gastrosuisse.ch/angebot/recht-gesetz/gastrosuisse-merkblaetter/)).

				<b>Unternehmens- leitung</b>
				Namen __%
				Namen __%
<b>Küche</b>	<b>Service</b>	<b>Backoffice</b>	<b>Eventmanagement</b>	
Namen __%	Namen __%	Namen __%	Namen __%	
Namen __%	Namen __%	Namen __%		
Namen __%	Namen __%			
Namen __%				

e) Eine **Begründung für Ziff. 9 bis 12**: Ziff. 9 bis 12 des Formulars müssen Sie auf einem separaten Blatt kurz begründen. Wir haben Ihnen einen Mustertext vorbereitet. Sie müssen lediglich die leeren Passagen ergänzen. Sie finden diesen Mustertext auch als Word-Dokument auf unserer Website unter [www.gastrosuisse.ch/angebot/recht-gesetz/gastrosuisse-merkblaetter/](http://www.gastrosuisse.ch/angebot/recht-gesetz/gastrosuisse-merkblaetter/)

## Musterbrief zur Voranmeldung der Kurzarbeit

Zu Ziff. 9 bis 12 der Voranmeldung nehmen wir wie folgt Stellung:

Ziff. 9

Wir sind ein Restaurant in \_\_\_\_\_ (Ort). Wir bewirten zu folgenden Öffnungszeiten: \_\_\_\_\_. Unser Lokal fasst \_\_\_\_ Plätze plus einen Saal für \_\_\_\_ Personen. Unser Betrieb wurde im Jahr \_\_\_\_ gegründet.

Ziff. 10

Die Situation im Zusammenhang mit dem Corona-Virus hat unsere Umsätze einbrechen lassen. Wir verzeichnen seit \_\_\_\_\_ sehr viele Absagen von Reservationen von Gästen, Gruppen und Veranstaltungen (Vereinsversammlungen, Hochzeiten, etc). Zahlreiche Unternehmen haben ihre Geschäftsreisen abgesagt, was einen starken Rücklauf an auswärtigen Gästen bedeutet. Ferner meiden viele Leute zunehmend Gastronomiebetriebe, weil sie Angst haben, sich in der Öffentlichkeit anzustecken. Neue Reservationen fehlen und täglich erreichen uns weitere Stornierungen. Die Situation wird sich voraussichtlich nicht schnell ändern.

Ziff. 11

Aufgrund des immensen Umsatzausfalles sind wir nicht in der Lage, das Personal weiterhin voll zu beschäftigen. Wir versuchen, die Ausfälle über Ferienbezüge, soweit möglich, abzufedern. Andere Massnahmen sind zur Zeit nicht möglich.

Ziff. 12

Der Arbeitsausfall ist vorübergehend, da es sich bei Wegfall der behördlichen Anordnungen sowie der Überwindung der Angst vor dem Coronavirus wieder normalisieren wird.

\_\_\_\_\_ (Ort), den \_\_\_\_\_ (Datum)

## 5. Alles ausgefüllt?

Prüfen Sie Ihr Gesuch nochmals. Haben Sie alle Fragen ausgefüllt. Haben Sie alle fünf Beilagen? Ist das Gesuch unterschrieben? Machen Sie sich einen Satz Kopien. Dann alles in ein Couvert und ab die Post! Senden Sie es per A-Post-Plus oder per Einschreiben, womit Sie die Zustellung verfolgen können.

## Was passiert danach?

Das Amt prüft in der Folge Ihren Antrag und teilt Ihnen per Verfügung mit, ob er genehmigt wird. Sie erhalten in der Folge weitere Informationen vom Amt. Falls Ihr Antrag genehmigt wird, werden Sie nach Ablauf der Abrechnungsperiode einen Antrag auf Kurzarbeitsentschädigung stellen. Dieser muss folgende Unterlagen beinhalten:

- Abrechnung von Kurzarbeit
- Rapporte über die wirtschaftlich bedingten Ausfallstunden
- Eventuell Bescheinigung allfälliges Einkommen aus Zwischenbeschäftigung
- Eventuell Erhebungsbogen für die Ermittlung saisonaler Ausfallstunden

## Weitere Fragen

### Wer bezahlt die Entschädigung und wie hoch ist diese?

Die vom Arbeitgeber gewählte Arbeitslosenkasse bezahlt 80% des ausfallenden Lohnes während höchstens 12 Monaten (Rahmenfrist von zwei Jahren). Ausfälle ab 85% werden höchstens für 4 Abrechnungsperioden bezahlt.

**WICHTIG:** Der Entschädigungsanspruch muss innert 3 Monaten nach Beendigung der Abrechnungsperiode bei der gewählten Arbeitslosenkasse geltend gemacht werden. Auch dann, wenn der Bewilligungsentscheid der kantonalen Amtsstelle (Bewilligungsstelle) noch aussteht.

### Was gilt als Abrechnungsperiode?

Als Abrechnungsperiode gilt in der Regel der Kalendermonat, unabhängig davon, zu welchem Zeitpunkt die Lohnzahlung erfolgt.

Ein Muster der Abrechnung stellen wir in Kürze ebenfalls zur Verfügung.

#### Weitere Informationen

Weitere Informationen, Hilfsmittel und Merkblätter des Rechtsdienstes sind auf der Website von GastroSuisse [www.gastrouisse.ch/angebot/recht-gesetz/gastrouisse-merkblaetter/](http://www.gastrouisse.ch/angebot/recht-gesetz/gastrouisse-merkblaetter/) aufgeschaltet.

Telefonische Auskünfte zu rechtlichen Fragen rund um das Gastgewerbe erhalten **Mitglieder von GastroSuisse** in der unentgeltlichen Rechtsberatung, jeweils von Montag bis Donnerstag von 09.30 Uhr bis 11.30 Uhr und von 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr unter: **Telefon 0848 377 111, Fax 0848 377 112 oder E-Mail [info@gastrouisse.ch](mailto:info@gastrouisse.ch)**

Dieses Merkblatt wurde mit aller Sorgfalt erstellt. Dennoch sind die Aussagen generell und ersetzen nie eine Beratung im Einzelfall.