



Amt für Volkswirtschaft
Arbeitslosenversicherung
Postfach 684
9490 Vaduz

Gesuch um Verlängerung der Kurzarbeit / wirtschaftlich bedingt

(ALVG Art. 39 ff)

Bitte in Blockschrift ausfüllen!

Vor dem Ausfüllen bitte das „Merkblatt“ lesen

Der Antrag ist mindestens 7 Tage vor Beginn der Kurzarbeit dem Amt für Volkswirtschaft, Arbeitslosenversicherung, einzureichen.

Angaben zum Arbeitgeber

Firma: _____

Strasse: _____ Hausnummer _____

Postleitzahl: _____ Ort: _____

Branche: _____

Sachbearbeiter: _____

Telefon: _____ Fax: _____

E-Mail: _____

Die Kurzarbeitsentschädigung ist zu überweisen an:

Bankverbindung: _____ Konto-Nr.: _____

IBAN: _____

1 Kurzarbeit im Betrieb

Kurzarbeit muss eingeführt werden für

a) den Gesamtbetrieb ja nein

b) die Betriebsabteilung Name: _____

2 Personalbestand

	Unbefristete Arbeits- verhältnisse	Befristete Arbeits- verhältnisse	Lehrlinge	Total
a) des Gesamtbetriebes heute				
b) des Gesamtbetriebes vor einem Jahr				
c) der Betriebsabteilung heute				
d) der Betriebsabteilung vor einem Jahr				
Von der Kurzarbeit betroffene Personen				

3 Dauer der Kurzarbeit

Voraussichtliche Dauer der Kurzarbeit: von: _____ bis: _____

4 Arbeitsausfall

Voraussichtlich prozentualer Arbeitsausfall pro Monat/Abrechnungsperiode: _____ %

(Der Arbeitsausfall ist anrechenbar, wenn die im Zeitraum eines Kalendermonats ausgefallene Arbeitszeit insgesamt mindestens derjenigen zweier voller Arbeitstage entspricht. Innerhalb der Rahmenfrist von zwei Jahren darf der Ausfall während höchstens vier Monaten mehr als 85 % betragen und es können maximal 18 Abrechnungsperioden (Monate) ausgerichtet werden.)

5 Betriebsferien

Sind Betriebsferien vereinbart? ja nein

Wenn ja, wann? _____ von: _____ bis: _____

Für die Beantwortung der Fragen 6 bis 7 bitte separates Blatt benutzen

6 Stellen Sie bitte Ihre Firma kurz vor

- a) Die Vorstellung der Firma wurde bereits mit der Voranmeldung gemacht und ist somit nur zu tätigen, wenn sich in der Zwischenzeit Änderungen ergeben haben.

7 Angaben zur Veränderung der Auftragslage sowie zur Entwicklung des Geschäftsganges (Zeitraum?)

- a) Begründung der veränderten Auftragslage
- b) Umsatzentwicklung der letzten 24 Monate pro Monat
- c) Auftragsbestände
- d) voraussichtliche Entwicklung des Geschäftsganges der nächsten vier Monate
- e) Auflistung der Ferien- und Überzeitsaldos pro Mitarbeiter, wenn vorhanden einen Ferienplan (gemäss der Tabellenvorlage)
- f) Welche Massnahmen wurden zur Vermeidung von Kurzarbeit eingeleitet?
- g) Wurden Auftragstermine verschoben? Wenn ja, warum? Art und Umfang der verschobenen Aufträge.

8 Begründen Sie warum anzunehmen ist, dass der Arbeitsausfall lediglich vorübergehend dauert

Allgemeine Bestimmungen

- a) bei Fortsetzungsmeldungen sind sämtliche Angaben zu aktualisieren (ausser Frage 6)
- b) Das Amt für Volkswirtschaft kann weitere Angaben und Unterlagen verlangen
- c) Der Arbeitgeber ist zu wahrheitsgetreuer Auskunft verpflichtet (Art. 86 ALVG)

Pflichten des Arbeitgebers

Der Arbeitgeber ist verpflichtet:

- a) 20 % des anrechenbaren Verdienstaufschlags (Arbeitgeberanteil) zusammen mit der Kurzarbeitsentschädigung (ALV-Anteil) vollumfänglich vorzuschüssen und den Arbeitnehmern am ordentlichen Zahltagstermin auszurichten;
- b) während der Kurzarbeit die vollen gesetzlichen und vertraglich vereinbarten Sozialleistungsbeiträge entsprechend der normalen Arbeitszeit zu bezahlen; er ist berechtigt, die vollen Beitragsanteile der Arbeitnehmer vom Lohn abzuziehen, sofern nichts anderes vereinbart war.

Des Weiteren nimmt der Arbeitgeber zur Kenntnis, dass er gesetzlich zur vollen Lohnzahlung verpflichtet ist gegenüber Arbeitnehmern, deren Arbeitsverhältnis gekündigt ist, die mit der Kurzarbeit nicht einverstanden sind oder die in einem Arbeitsverhältnis auf bestimmte Dauer (z.B. Saisoniers), einem Lehrverhältnis oder im Dienste einer Organisation für Temporärarbeit stehen. Der Arbeitgeber bestätigt, von den Richtlinien bei Kurzarbeit Kenntnis genommen zu haben.

Mit seiner Unterschrift bestätigt der Arbeitgeber, dass er das Merkblatt zur Kurzarbeit zur Kenntnis genommen und die obigen Angaben vollständig und wahrheitsgetreu ausgefüllt hat.

Ort und Datum

Firmenstempel und Unterschrift

Checkliste einzureichende Unterlagen

- ✓ unterzeichnetes Formular „Zustimmung der Mitarbeiter“
- ✓ Tabelle Ferien- und Überzeitsaldi (geleistete Mehrstunden)