

**Volkswirtschaft und Inneres**  
**Arbeitsamt**  
Zwinglistrasse 6  
8750 Glarus

## Checkliste zur Abrechnung von Schlechtwetter (bitte ausfüllen und einreichen)

Um Verzögerungen bei der Auszahlung zu vermeiden, bitten wir Sie, die Unterlagen gemäss untenstehender Checkliste einzureichen.

Sie können die Angaben direkt auf dieser Checkliste ausfüllen und mitschicken.

### Für jede Abrechnung folgende Formulare:

- Formular "Antrag auf Schlechtwetterentschädigung", rechtsgültig unterschrieben
- Formular "Rapport über die wetterbedingten Ausfallstunden", von den betroffenen Mitarbeitern unterschrieben
- Abrechnung von Schlechtwetter (Excel-Tabelle) vollständig (3 Seiten)

Keinen Anspruch und somit nicht aufzuführen sind:

- Mitarbeiter auf Abruf, ohne Zeiterfassung
- Personen, die in ihrer Eigenschaft als Gesellschafter, als finanziell am Betrieb Beteiligte oder als Mitglied eines obersten betrieblichen Entscheidungsgremiums die Entscheidungen des Arbeitgebers bestimmen oder massgeblich beeinflussen können sowie ihre mitarbeitenden Ehegatten/Ehegattinnen

### Bei der ersten Abrechnung im Jahr zusätzlich folgende Angaben (1-6):

1. Unterstehen Sie einem Gesamtarbeitsvertrag (GAV)?  
 Ja, welchem? \_\_\_\_\_  Nein
2. Angaben über die vertraglichen Arbeitszeiten:  
 Kein Arbeitszeitkalender, Arbeitszeiten bitte angeben! \_\_\_\_\_  
 Gemäss Arbeitszeitkalender, bitte beilegen!
3. Haben Sie Vor- und Nachholzeiten und deren Kompensationsdaten?  
 Ja, bitte angeben! \_\_\_\_\_  Nein
4. Sind Betriebsferien vereinbart?  
 Ja, bitte angeben! \_\_\_\_\_  Nein
5. Verzeichnis über bezahlte und unbezahlte Feiertage:  
 Nur gesetzliche Feiertage (Neujahr, Karfreitag, Ostermontag, Näfelser Fahrt, Auffahrt, Pfingstmontag, 1. August, Allerheiligen, Weihnachten, Stefanstag)  
 Weitere: \_\_\_\_\_

6. Haben Sie ein betriebliches Gleitzeitsystem?
- Ja, bitte Gleitzeitreglement beilegen, Kolonne 7 in Abrechnung (bei Bedarf) ausfüllen
  - Nein (Kolonne 7 der Abrechnung bleibt leer)

**Bei der ersten Abrechnung oder nach einem Unterbruch der Schlechtwetterabrechnung:**

Haben die Mitarbeiter vor der Schlechtwetterabrechnung Mehrstunden geleistet? (Es sind alle Mehrstunden anzugeben, auch bereits ausbezahlte. Nur zeitlich abgebaute Mehrstunden dürfen abgezogen werden)

- bei der 1. Schlechtwetterabrechnung in einer neuen Rahmenfrist (2 Jahre) sind alle Mehrstunden in den letzten 6 Monaten vor der Schlechtwetterabrechnung anzugeben
- bei laufender zweijähriger Rahmenfrist sind alle Mehrstunden, die während dem Unterbruch der Schlechtwetterabrechnung entstanden sind, anzugeben, längstens für 12 Monate

Nein, kein Mitarbeiter hat in der massgebenden Zeit Mehrstunden geleistet

Ja, Mehrstundensaldos jedes Mitarbeiters sowie Differenz daraus separat angeben! (siehe unten)

<b>Beispiel:</b>	Saldo <u>1. Januar 20xx</u>	Saldo <u>30. Juni 20xx</u> (Anfang Schlechtwetter)	<u>Differenz</u> (Mehrstunden)
Mustermann Hans	20	30	+10
<b>Name:</b>	<b>Saldo per:</b> X _____	<b>Saldo per:</b> X _____	<b>Mehrstunden:</b>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**Bestätigung**                      Der Unterzeichnende bestätigt die Richtigkeit der gemachten Angaben.

   Datum/Ort                                      Firmenstempel und rechtsgültige Unterschrift:

\_\_\_\_\_

Für weitere Fragen und Informationen zur Abrechnung erreichen Sie uns unter Tel. 055 646 66 20