

Merkblatt Monatsrapport und Taggeldauszahlung

Ausfüllen des Monatsrapports

Die Auszahlung der Taggeldleistung erfolgt auch während des Einsatzprogramms durch die Arbeitslosenkasse. Als Grundlage dazu dient der Monatsrapport. Füllen Sie den Monatsrapport gemäss Muster aus.

Bitte schicken Sie den **Monatsrapport am 21. Kalendertag** des laufenden Monats per E-Mail an pvb-admin@stellennetz-zh.ch. Nach Erhalt des Monatsrapports stellen wir diesen zur Prüfung dem Einsatzbetrieb zu und erstellen die AMM-Bescheinigung. Die AMM-Bescheinigung senden wir ab dem 25. des Monats an die Arbeitslosenkasse. Die Arbeitslosenkasse führt die Zahlung aufgrund der AMM-Bescheinigung aus.

Bitte tragen Sie jeweils Ihre **Arbeits- und Coaching-Tage** sowie Ihre **Absenzen** gemäss folgender Legende unter **Vormittag und Nachmittag** ein.

X = Arbeiten im Einsatzbetrieb	G = Sonstige Absenz (Bemerkung notwendig)
X = Coaching im Stellennetz	A = Ferien
GH = Arbeiten im Homeoffice*	B = Krankheit
GO = Online-Coaching*	C = Unfall
*keine Spesenvergütung	F = Zwischenverdienst

Bitte deklarieren Sie **sonstige Absenzen** mit einer entsprechenden **Bemerkung** (z.B. RAV-Termin, Vorstellungsgespräch, Probearbeitstag, Arzttermin etc.).

Den Monatsrapport füllen Sie bitte bis **Monatsende** aus. Auf dem Monatsrapport entsprechen die Tage ab dem 22. Kalendertag einer **«Prognose»** und müssen zwingend ausgefüllt werden. Sollten Sie in diesen Tagen eine Absenz haben, korrigieren Sie dies auf dem Monatsrapport des folgenden Monats unter **«Vormonat»**.

Ohne vollständig ausgefülltem Monatsrapport kann die Arbeitslosenkasse keine Auszahlung der Taggelder vornehmen. Falls der Monatsrapport nicht rechtzeitig bei uns eintrifft, müssen Sie mit einer Verzögerung der Auszahlung rechnen.

Spesenvergütung Reise- und Verpflegungskosten

Reise- und Verpflegungskosten werden im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen von der Arbeitslosenkasse vergütet. Für die Berechnung der Reisekosten gelten die günstigsten Tarife der öffentlichen Verkehrsmittel, 2. Klasse, 1 Hin- und Rückfahrt pro Tag. Bei ganztägigem Arbeits- und Coaching-Tag wird an die Verpflegung CHF 15.00 pro Hauptmahlzeit vergütet. Die Spesenabrechnung richtet sich nach Ihren effektiven Präsenzzeiten. Spesenguthaben werden in der Regel monatlich ausgerichtet, nachdem die Arbeitslosenkasse die erforderlichen Belege (AMM-Bescheinigung, Angaben der versicherten Person, evtl. Arztzeugnisse etc.) erhalten und geprüft hat.

Angaben der versicherten Person

Beim monatlichen Ausfüllen des Formulars «Angaben der versicherten Person» für die Arbeitslosenkasse, beantworten Sie die Frage Nr. 3 „*Haben Sie diesen Monat an einer arbeitsmarktlichen Massnahme teilgenommen?*“ mit einem «Ja».