



Handreichung für Unternehmen



Rechtliche Grundlagen

§328 Abs. 1 Nr. 3

Vorläufige Entscheidung

§319 Abs. 1

Mitwirkungs- und Duldungspflichten

SGB III

§328 Abs. 3

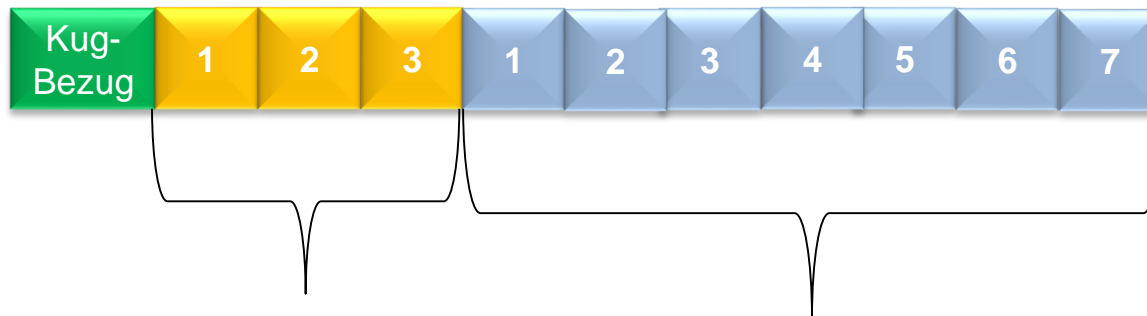
Feststellung zustehende Leistungen

§20 SGBX

Untersuchungsgrundsatz

Fristen der Prüfungen

- In der Regel sind die abgerechneten Kug-Zeiträume innerhalb von 7 Monaten abschließend zu prüfen.
- Aufgrund der aktuellen Sondersituation im Zusammenhang mit der Corona-Pandemie kann es im Einzelfall aber länger dauern.
- Die Frist beginnt nach Ablauf der Ausschlussfrist von 3 Monaten des letzten abgerechneten Monats mit Kug-Bezug



§ 325 (3) SGB III
3 Monate
Ausschlussfrist

Grundsätzlich vorgesehener Zeitraum
für die Abschlussprüfung

Beispiel

Beispiel:

- Kug-Bezug bis 31.01.2021
- Ausschlussfrist bis 30.04.2021
- reguläre Prüffrist bis 30.11.2021



- Es erfolgt eine abschließende Prüfung **jedes** angezeigten Arbeitsausfalls. Sobald Unterbrechungszeiträume im KUG-Bezug vorliegen und später ein **erneuter Arbeitsausfall angezeigt** wird, wird auch eine **erneute Abschlussprüfung** erforderlich.
- Die Abschlussprüfung bei S-Kug und ergänzenden Leistungen sind **vor** Beginn der nächsten Schlechtwetterzeit durchzuführen.

Umfang der Prüfung

- Jeder AG wird in einem konkreten Anschreiben der BA gebeten, die zur Prüfungen erforderlichen Unterlagen zu übersenden.
- Welche Unterlagen dies konkret sind, hängt von verschiedenen Faktoren wie bspw. Beschäftigtenanzahl, Art des Gewerbes etc. ab.
- In der Regel werden grundsätzliche und abrechnungsrelevante Informationen noch einmal überprüft. (Nachweis des tatsächlich existierenden Gewerbes mittels Gewerbebescheinigung – insofern nicht bereits vorliegend, geschlossene und vom Mitarbeitenden unterschriebene Einverständniserklärung zur Kurzarbeit – insofern nicht bereits vorliegend, Stundennachweise und Lohnabrechnung einzelner Mitarbeitenden je nach Unternehmensgröße – i.d.R. Stichprobe von bis zu 15 Personen)


Umfang der Prüfung

Nachfolgend sehen Sie exemplarisch die Unterlagen aufgelistet, die Arbeitgeber für die Prüfung des Bezugs von Kurzarbeitergeld bitte bereithalten sollten. Die Aufzählung ist nicht abschließend. Im Einzelfall können weitere Unterlagen erforderlich werden:

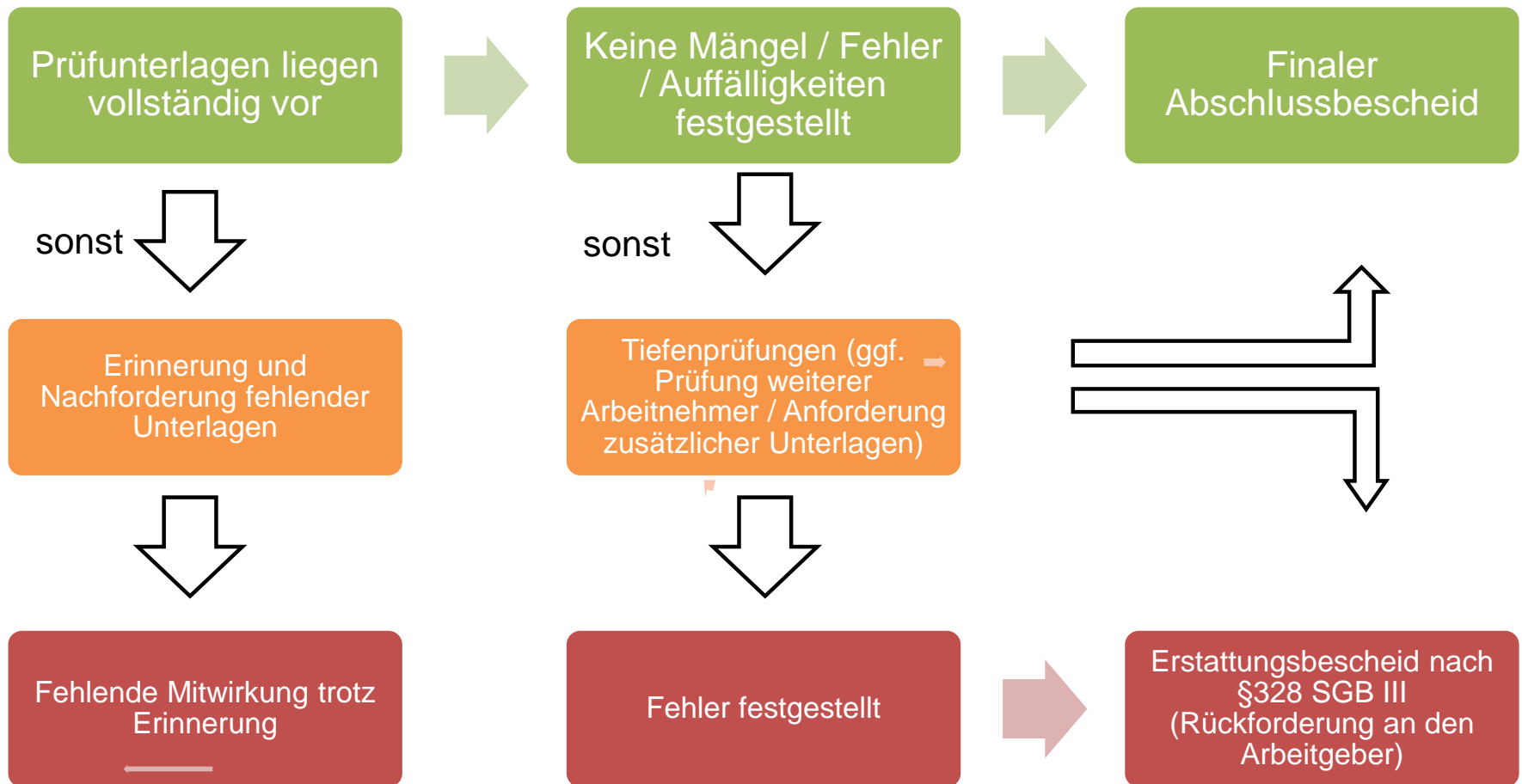
- Für jeden Kalendermonat, für den die Bundesagentur für Arbeit Kurzarbeitergeld und Sozialversicherungsbeiträge erstattet hat, sind für jede Bezieherin und jeden Bezieher von Kurzarbeitergeld folgende Unterlagen bereit zu halten: **Lohnkonto, Arbeitszeitnachweise, Auszahlungsnachweise, Entgeltabrechnungen**
- Daneben werden Unterlagen zu den rechtlichen Grundlagen der Arbeitsentgeltansprüche und der Vereinbarung der Kurzarbeit geprüft. Dies sind vor allem: **Arbeitsverträge** der Bezieher/innen von Kurzarbeitergeld, für den Arbeitgeber maßgebliche **Tarifverträge, Einzelvereinbarungen den Arbeitnehmer/innen oder Betriebsvereinbarung mit dem Betriebsrat** über die Einführung von Kurzarbeit
- Auch der Umfang des Arbeitsausfalles kann Gegenstand der Abschlussprüfung sein. Hierfür prüfen wir insbesondere: **ergriffene Maßnahmen zur Vermeidung oder Reduzierung der Kurzarbeit** (z.B. Nutzung von Arbeitszeitkonten, Einbringung von Resturlaubsansprüchen), **Auftragsbücher, betriebswirtschaftliche Auswertungen**

Beispielhafter Inhalt der Prüfung (nicht abschließend)

- Alle Angaben der Abrechnungsliste
- Vorliegen des Mindestanforderungs
- Korrekturanträge (neue MA / Leistung)
- Angabe der Quarantäne einzelner MA während KUG-Bezug in der Abrechnungsliste
- Betriebsübliche Arbeitszeiten (Feiertage)

Kug-Abrechnungsliste / Pauschalierte SV-Erstattung - Anlage zum Leistungsantrag			Seite 1	Kug-Nr. K [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Arbeitsausfallnummer AA- [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	Betriebsnummer [] [] [] [] [] [] [] [] [] []		Abrechnungsmonat: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []		3			
Korrektur-Abrechnungsliste												
laufende Nr. Korrektur	Name, Vorname Versicherungsnummer Faktor Personalveränderung	Umfang des Arbeitsausfalls Anzahl Kug Ausfallstunden, Krankengeldstunden und Stunden insgesamt	Soll-Entgelt (ungerundet) Brutto	Ist-Entgelt (ungerundet) Brutto	Lohnsteuerklasse Bezugsmonate Leistungssatz	Rechnerischer Leistungssatz Soll-Entgelt	Rechnerischer Leistungssatz Ist-Entgelt	Durchschnittliche Leistung pro Stunde	Auszuzahlendes Kug SV-Beitragserstattung	SV-Beitragserstattung bei Weiterbildung		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1	VSNR [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Faktor [] [] [] [] [] [] Personalveränderung Datum [] [] [] [] [] []	Kug: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Ins.: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] KUG: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Ins.: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	SKL: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] BM: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] LS: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	
	VSNR [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Faktor [] [] [] [] [] [] Personalveränderung Datum [] [] [] [] [] []	Kug: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Ins.: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] KUG: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Ins.: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	SKL: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] BM: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] LS: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	
	VSNR [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Faktor [] [] [] [] [] [] Personalveränderung Datum [] [] [] [] [] []	Kug: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Ins.: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] KUG: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] Ins.: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	SKL: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] BM: [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] LS: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	[] [] [] [] [] [] [] [] [] []	
			Übertrag / Summe Spalte 4	Übertrag / Summe Spalte 5						Übertrag / Summe Spalte 10 Obere Zeile	Übertrag / Summe Spalte 10 Mittlere Zeile	Übertrag / Summe Spalte 10 Untere Zeile

Schematischer Ablauf einer Abschlussprüfung



ggf. Einleitung einer Ordnungswidrigkeit (z.B. bei Verstoß gegen den gesetzlichen Mindestlohn) oder Abgabe an Staatsanwaltschaft bei konkreten Leistungsmissbrauch.

Startseite > Kurzarbeitergeld

Kurzarbeitergeld

Wenn die Corona-Krise zum Stresstest für Ihr Unternehmen wird, sind wir für Sie da – mit Kurzarbeitergeld. Außerdem steht Ihnen Ihr Arbeitgeberservice mit umfassender Beratung zur Seite. Kontaktieren Sie uns – gemeinsam meistern wir die Krise.

Homepage der Bundesagentur für Arbeit – Hinweise zum Antragsverfahren – [Vorübergehende Regelungen zum Kurzarbeitergeld aufgrund der COVID-19-Pandemie](#) und die [FAQ zum Kurzarbeitergeld](#)

Gültig bis 31.12.2021



**Erster Ansprechpartner für Unternehmen ist
der zuständige Arbeitgeber-Service der Agentur für Arbeit:**

0800 4 555520 (gebührenfrei)

www.arbeitsagentur.de

- **[Kurzarbeitergeld](#)**
- **[Hinweise zum Antragsverfahren \(PDF-Datei\)](#)**
- **[Erklärung zur elektronischen Datenübermittlung](#)**
- **[Förderung von Weiterbildung](#)**
- **[eServices](#)**