

Wussten Sie schon...?

Für die Gewährung von Kurzarbeitergeld (Kug) sind zwei Schritte erforderlich: im ersten Schritt den Arbeitsausfall schriftlich oder elektronisch anzeigen und im zweiten Schritt das Kurzarbeitergeld beantragen.

- ✓ Der Arbeitsausfall muss der zuständigen Agentur für Arbeit schriftlich angezeigt werden – ein entsprechendes Anzeigeformular finden Sie auf der Homepage (s.u.). Die Anzeige muss spätestens im ersten Monat der Kurzarbeit bei der Agentur für Arbeit eingegangen sein.
- ✓ Kurzarbeitergeld kann frühestens im Folgemonat, nachdem Arbeitsausfall angefallen ist, bewilligt werden (z.B. im April für März, im Mai für April usw.). Anträge werden deshalb auch erst im Folgemonat bearbeitet.

Tipp: Korrekturanträge und -abrechnungen führen zu einem erheblichen Mehraufwand. Bitte reichen Sie die Anträge mit den korrekten Abrechnungen erst nach Ablauf des Abrechnungszeitraumes ein (Ausschlussfrist beachten!).

- ✓ Für Feiertage wird Kug nur dann gewährt, wenn üblicherweise (auch ohne Kurzarbeit) an Feiertagen gearbeitet würde (z. B. in der Gastronomie). Andernfalls sind Feiertage vom Arbeitgeber zu vergüten.

Tipp: Bei Abrechnungsmonaten mit Feiertagen bitte die Lohn- und Gehaltsabrechnungen dahingehend überprüfen – dies erspart Rückfragen und Korrekturen.

- ✓ Sofern Kurzarbeitergeld für eine Betriebsabteilung angezeigt wurde, muss auch für jede Betriebsabteilung ein separater Antrag und eine separate Abrechnung erfolgen.
- ✓ Vordrucke und weitere Informationen (u. a. zu Abschlussprüfungen) finden Sie unter <https://www.arbeitsagentur.de/k/corona-kurzarbeit>

Unterlagen richtig zuordnen können

Kug-Anträge werden in der jeweils zuständigen Arbeitsagentur papierlos in einer elektronischen Akte (eAkte) bearbeitet. Dazu werden alle eingehenden Dokumente zuvor eingescannt.

- ✓ Für die richtige Zuordnung der Unterlagen ist es erforderlich, dass jedes Dokument mindestens mit der Betriebsnummer und mit der Kug-Nummer versehen ist. Wenn bekannt, geben Sie bitte auch die Nummer des Arbeitsausfalls an. Diese finden Sie wie auch die Kug-Nummer oben rechts im Bewilligungsbescheid zur Anzeige.
- ✓ Schicken Sie Unterlagen von mehreren Mandanten in einem Poststück, kann es im Scan-Vorgang vorkommen, dass alle Unterlagen nur einem Betrieb zugeordnet werden und diese nachträglich mit hohem Zeitaufwand manuell zugeordnet werden müssen.

Unsere Bitte: Trennen Sie die Vorgänge deutlich voneinander oder reichen Sie die Unterlagen zu unterschiedlichen Mandanten separat ein.

Tipp: Kennen Sie schon unsere Handy-App, mit der Sie Unterlagen direkt hochladen können? Zu finden ist die kostenlose App unter dem Namen "Kurzarbeit: Dokumente einfach versenden" in den App-Stores von Apple und Google.



Vollmacht:

Sie wurden von Ihrem Mandanten bevollmächtigt, die Lohnabrechnungen für die Beschäftigten zu fertigen und Anzeigen bzw. Anträge auf Kurzarbeitergeld zu stellen.

- ✓ In diesem Fall benötigt die Agentur für Arbeit zwingend eine schriftliche Vollmacht Ihres Mandanten, aus der hervorgeht, dass Sie bevollmächtigt sind, den Betrieb gegenüber der Agentur für Arbeit im Rahmen des Kurzarbeitergeldes zu vertreten, Kug-Anträge zu stellen und Erklärungen abzugeben.

Tipp: Einen entsprechenden Vordruck können Sie sich [hier herunterladen](#).

Anzeigen und Anträge vollständig ausfüllen

Bitte reichen Sie Anzeigen und Anträge vollständig ausgefüllt und unterzeichnet ein, um Verzögerungen durch Rückfragen zu vermeiden.

- ✓ Sehr häufig kommt es vor, dass die Rückseite des Antrages auf Kurzarbeitergeld (Fragen 3-8), insbesondere, wenn diese vom Betrieb selber beantwortet werden, gar nicht oder unvollständig ausgefüllt ist. Nicht selten fehlt auch die Unterschrift. Weisen Sie bitte Ihre Mandanten auf vollständiges Ausfüllen und die Unterschrift hin, wenn Sie nicht selbst aufgrund einer Bevollmächtigung die Anträge ausfüllen und unterzeichnen.

Tipp, falls Sie keinen Antragsvordruck verwenden, der aus Ihrer Lohnabrechnungssoftware generiert wird: Im neuen Antragsvordruck sind die Fragen nicht mehr anzukreuzen. Stattdessen bestätigen Sie oder Ihr Mandant mit der Unterschrift, dass die in der Erklärung auf Seite 2 genannten Punkte erfüllt werden.

- ✓ Bitte achten Sie darauf, dass die Gesamtzahl der im Betrieb bzw. in der Betriebsabteilung Beschäftigten angegeben ist.
- ✓ Für Rückfragen geben Sie bitte in jedem Antrag Ihre Kontaktdaten und die des Betriebes an. Notwendige Klärungen gelingen am schnellsten per Telefon oder E-Mail.
- ✓ Auszahlungen verzögern sich, wenn die angegebene Bankverbindung nicht mehr aktuell ist.
- ✓ Das gleiche gilt für Änderungen bei der Betriebsnummer, Betriebsbezeichnung und -adresse. Häufig fällt erst durch die Anzeige von Kurzarbeit auf, dass Daten beim Betriebsnummernservice nicht mehr aktuell sind. Bitte überprüfen Sie deshalb die Betriebsdaten auf Aktualität.
- ✓ Bitte teilen Sie Änderungen betrieblicher Daten unverzüglich mit. Die Mitteilung erfolgt ausschließlich und direkt aus der Entgeltabrechnungssoftware heraus per Datensatz Betriebsdatenpflege (DSBD) an den Betriebsnummern-Service der Bundesagentur für Arbeit <https://www.arbeitsagentur.de/unternehmen/betriebsnummernservice>

Bitte beachten Sie: Je nach Softwareprodukt kann es einige Zeit dauern, bis eine Änderung, die über die Entgeltabrechnungssoftware eingepflegt worden ist, im Betriebsnummernservice umgesetzt worden sind.

