

# Fachwebinar

**Prüfung der  
Kurzarbeitergeld-  
abrechnung durch die  
Arbeitsagentur beim  
Arbeitgeber -  
Checkliste**





**Hier finden Sie zusammengefasst Hinweise bzgl.**

- Allgemeine KUG-Themen
- KUG und Urlaub
- Höhe KUG
- Länge der KUG-Bezugsdauer
- KUG und SV-Beiträge
- KUG und Feiertag
- Personalveränderungen während KUG
- KUG-Zwischenprüfung durch Arbeitsagentur
- Notwendige Unterlagen zur KUG-Prüfung
- Fachliche KUG-Weisung der Arbeitsagentur
- Was zeigt die bisherige Prüfungspraxis ?
- Was sollten Sie zusätzlich noch (unbedingt) beachten ?



- Monat des Arbeitsausfalls als Angabe im Antrag
  - 10 % - Mindestfordernis
  - Fristen nicht eingehalten
  - Unvollständige Daten in Vordruck 107 (Antrag) und 108 (Abrechnungsliste)
- 
- auch Geringfügig-Beschäftigte und nicht SV-Pflichtige Arbeitnehmer gehören bei der Anzahl der Arbeitnehmer bezüglich „10 % bzw. 1/3“ mitgezählt
  - **wichtigster Prüfungsschwerpunkt:** war der Arbeitsausfall unvermeidbar ?
  - kein Aufbau von negativen Arbeitszeitsalden
  - Unklare Arbeitseinteilung der Arbeitnehmer



- Thematik Urlaub
  - Resturlaub (unverplant) ist für KUG einzubringen
  - seit 1.1.2021 ist nicht-verplanter Urlaub aus dem lfd. Urlaubsjahr einzubringen
  - wichtig deshalb: Urlaubspläne erstellen und bei Prüfung einreichen
  - „KUG Null“ und Urlaub:
    - LAG Düsseldorf hierzu beachten bzgl. gesetzlicher Mindesturlaub:
      - 20 Urlaubstage bei 5-Tage-Woche
      - 24 Urlaubstage bei 6-Tage-Woche
  
- (individuelle) Höhe KUG:
  - abhängig von der Bezugsdauer:
    - 1. - 3. Bezugsmonat: 60 bzw. 67 %
    - ab 4. Bezugsmonat: 70 bzw. 77 %
    - ab 7. Bezugsmonat: 80 bzw. 87 %
      - Achtung: hier Prüfung ob 50 % individueller Entgeltausfall



- Länge der Bezugsdauer:
  - grundsätzlich 12 Monate
  - falls bis 31.12.2020 Kurzarbeit angezeigt bzw. bezogen:
    - maximal 24 Monate Bezugsdauer bis maximal 12/2021
  - bei Unterbrechung von mindestens 1 Monat → Verlängerung der Bezugsdauer
  - bei 3 Monate zusammenhängende Unterbrechung:
    - neue Anzeige notwendig
    - und !!!: Anspruchsvoraussetzungen müssen erneut geprüft werden
  
- Sozialversicherungsbeiträge:
  - Arbeitgebererstattung:

1.1.2021 bis 30.9.2021:	in voller Höhe
1.10.2021 bis 31.12.2021:	50 %-Erstattung
  - beginnt bei 3-monatiger Unterbrechung (und damit neuer Antrag) eine neue Bezugsdauer nach dem 30.9.2021:
    - keine Erstattung der SV-Beiträge
    - AG trägt alleine den AGA + ANA-Anteil



- Kurzarbeit und Feiertag:
  - kein Anspruch auf KUG, da Entgeltfortzahlungsanspruch des AN bei Feiertagen
  - aber: falls im Unternehmen üblicherweise an Feiertagen gearbeitet wird, so besteht ein Anspruch auf KUG
  - notwendig hierfür im Rahmen der Prüfung durch Arbeitsamt:
    - Dienstpläne
  
- Prüfungsthema: Personalveränderungen während Kurzarbeitszeitraum
  - jede (jede !!) Personalveränderung ist dem Arbeitsamt anzuzeigen
    - Warum ?
      - 1. Als Basis für die Berechnung der Anzahl der AN
      - 2. besteht der Anspruch auf KUG generell
  - wo liegen die zwingenden Gründe seitens UN bei Einstellungen
  - bei gekündigten AN: ab DAV-Datum kein Anspruch mehr auf KUG



## ■ Qualifizierung und KUG:

- grundsätzlich möglich
- aber: „die Ausgestaltung der Qualifizierungsmaßnahme richten sich nach der durch den Arbeitsausfall bestimmten Gegebenheiten im Betrieb und nicht umgekehrt!“
- Maßnahme muss jederzeit abgebrochen oder verschoben werden können, wenn es die vorhandene Arbeit im Betrieb erfordert
- bis zum 31.7.2023 werden für AN, die in KUG sind und sich gleichzeitig qualifizieren 50 % der SV-Beiträge erstattet (Maßnahme muss über 120 Stunden sein)





- falsche Reihenfolge:
  - Anzeige → Zustimmung → Bewilligungsbescheid für den Zeitraum → monatliche Leistungsanträge für die Zeiträume
- Fristen nicht eingehalten
  - Anzeige muss im Monat des KUG-Beginn eingehen
  - Leistungsanträge müssen bis spätestens 3 Monate nach KUG-Monat eingereicht sein
- Minijobber und Gekündigte abgerechnet
- Teilmonate abgerechnet
- viele Unklarheiten über die Arbeitseinteilung einzelner Mitarbeiter
- Feiertage und Urlaubstage nicht herausgerechnet
- Berufsschulzeit ist nicht Kurzarbeitszeit



- zur sog. „Zwischenprüfung“ durch die Arbeitsagentur

- Zahlung erfolgt im Rahmen einer sog. „vorläufigen Entscheidung“ gemäß § 328 Abs. 1 SGB III im Rahmen eines vereinfachten Verwaltungsverfahrens

- deshalb auch unbedingte Prüfung aller Betriebe durch die Arbeitsagentur

- dient als Art „Plausibilitätsprüfung“

- falls dabei Auffälligkeiten:

- Stichprobe wird „erweitert“, d.h. für mehrere AN oder für mehrere Abrechnungsmonate werden zusätzliche Unterlagen zur Prüfung angefordert

- Empfehlung !!!: unbedingt Kontaktaufnahme mit Arbeitsagentur, gfs. sind noch laufende Korrekturen möglich





- **nochmals zur „Abschlussprüfung“**
  - welche Unterlagen werden i.d.R. angefordert/geprüft ?
    - Lohnabrechnungen für:
      - letzten Monat vor KUG
      - KUG-Zeiträume
    - Lage und Verteilung der Arbeitszeit
      - Arbeitszeitznachweise mit Angabe der regelmäßigen Arbeitszeit und der Ausfallzeit je KUG-Tag
        - Schichtpläne
        - Akkordlohnaufzeichnungen
        - Fahrtenbücher
      - d.h. wann hätte der AN arbeiten müssen und wann hat er gearbeitet bzw. wegen KUG nicht gearbeitet
    - Urlaubskonto vor KUG
    - Urlaubslisten und Urlaubsplanungen
    - und !!! Arbeitszeitguthaben zum jeweiligen Stand vor KUG und Entwicklung während KUG



- **nochmals zur „Abschlussprüfung“**
  - Arbeitsunfähigkeitszeiten (-bescheinigungen)
  - maßgebliche Tarifvertrags- und/oder Betriebsregelung bzgl. KUG
  - evtl. Einzelvertragsvereinbarungen mit AN
  - Kündigungsschreiben
  - Einstellungsscheiben (Arbeitsvertrag)
  - ergriffene Massnahmen zur Vermeidung des Arbeitsausfalles, z. B.
    - Nutzung von AZ-Konten, Einbringung Resturlaub etc.
  - evtl. Auftragsbücher
  - betriebswirtschaftliche Auswertungen
  - DATEV-/SAP-BRZ-KUG-Abrechnungslisten



- Prüfung zu 90 % in der Arbeitsagentur
- Vor Ort bei großen Betrieben und Steuerbüros, die mehrere Betriebe abrechnen
- Unterschiedliche Arbeitnehmer bei unterschiedlich zu prüfenden Monaten
- Im Fokus:
  - Arbeitnehmer, deren Lohnabrechnung möglichst alle im Betrieb vorhandenen Lohnarten beinhaltet
  - Arbeitnehmer mit unterschiedlichen KUG-Leistungen (Steuerklasse, Kinderfreibeträge)



- Es werden in der Regel nachfolgende Unterlagen angefordert:
  - Monatlicher Arbeitszeitnachweis mit Angabe der regelmäßigen Arbeits- und Ausfallzeit je Arbeitstag
  - Urlaubskonten/- listen/- übersichten zum jeweiligen Stand vor Beginn der Kurzarbeit
  - Arbeitszeitguthaben zum jeweiligen Stand vor Beginn der Kurzarbeit und die Entwicklung des Arbeitszeitkontos während der Kurzarbeit
- Bei Personalveränderungen während der Kurzarbeit:
  - Kündigungsschreiben/ Aufhebungsvertrag bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses
  - Arbeitsvertrag bei Einstellungen



## Die Prüfungspraxis zeigt ...

Im Mittelpunkt:  
Der Arbeits-/  
Umsatzausfall

Nicht  
das zentrale  
Thema:  
Abrechnungs-  
details

In der  
Prüfungspraxis:  
Oft kleine  
Abrechnungs-  
fehler

Diese lassen  
sich oft mit der  
Arbeitsagentur  
unkompliziert  
regeln

Wichtig:  
wie lässt sich das  
inner-  
betrieblich  
regeln



## Kommunikation mit der Arbeitsagentur/Prüfungsteam:

### ■ **Informationen zum Thema Kug-Abschlussprüfungen**

Um Arbeitgebern zum Thema Kug-Abschlussprüfungen zusammengefasst Informationen zur Verfügung zu stellen, wurde eine Informationsseite online gestellt.

Die Seite ist über folgende Kurz-URL aufrufbar: <https://www.arbeitsagentur.de/kug-abschluss>

### ■ **Unterlagen für die Abschlussprüfung online einreichen (KUG-DUPLO)**

Unter dem [Upload-Service](#) können Betriebe seit dem 26.07.2021 Unterlagen, die im Rahmen der Kug-Abschlussprüfung angefordert worden sind, online im nicht angemeldeten Modus hochladen.

Eine Übertragung ist auch über die [eServices für Unternehmen](#) im angemeldeten Bereich möglich

- viele Arbeitsagenturen versenden mit der Prüfungseinladung eine Checkliste zum Vorbereiten der Prüfung



## bitte unbedingt beachten ...

- fester und kompetenter Ansprechpartner im Betrieb
  - Mitarbeiter der Personalabrechnung (nicht Steuerberatung), der die Zahlen und Daten erklären kann
- Hauptprobleme:
  - Fehlende Unterlagen → dadurch viele und zeitraubende Nachfragen
  - Fehlende Unterschriften
  - 90 % der Unterlagen sind nicht vollständig !!
  - Fehlende KUG-Vereinbarung mit Arbeitnehmer bzw. Arbeitnehmervertretung
  - Fehlende Berechnungsprotokolle für Soll- und Istentgelt-Berechnung
  - Bei KUG für Geschäftsführung + Familienangehörige:
    - Von beiden Seiten (GF und AN) unterschreiben
    - Bescheinigung des Versichertenstatus durch BfA

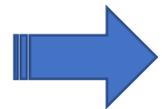


## bitte unbedingt beachten ...

- Es werden insb. Sonderfälle geprüft, nicht der „08-15“ - Mitarbeiter (Sabbatical, ausgeschiedene MA, Kündigungen, Erkrankungen)
  - Diese müssen im Detail dargestellt und dokumentiert werden (Aufhebungsverträge, Krankmeldungen etc.)
- Es wird immer gegen die zum Zeitpunkt der KUG-Beantragung geltenden KUG-Regelungen geprüft
- Klare Empfehlung der Arbeitsagentur:  
Falls unternehmensseitig möglich sollte die Prüfung aus Effizienzgründen immer im Betrieb stattfinden
  - Insb. Wenn mehrere Betriebsabteilungen sich in Kurzarbeit befunden haben



Vor der Prüfung unbedingt zu empfehlen:



Fachlichen Weisung zum Thema Abschlussprüfung der AA  
(diese Weisungen sind auf der Internetseite der BA freizugänglich)

→ Siehe Datei



## 7.1 Leistungsantragsprüfung; Zahlung als vorläufige Entscheidung

(1) Vor der Auszahlung sind Leistungsanträge auf Plausibilität sachlich und rechnerisch ausschließlich nach den folgenden Kriterien zu prüfen:

- Wurde der Leistungsantrag innerhalb der Ausschlussfrist des [§ 325 Abs. 3](#) fristgerecht eingereicht?
- Liegen die Mindestanforderungen nach [§ 96 Abs. 1 Nr. 4](#) vor?
- Wurden gekündigte Arbeitnehmerinnen oder Arbeitnehmer aufgeführt ([§ 98 Abs. 1 Nr. 2](#))?\*
- Wurden Resturlaubsbestände bzw. Arbeitszeitguthaben i.S. des [§ 96 Abs. 4](#) zur Vermeidung bzw. Verminderung des Arbeitsausfalls eingebracht?\*
- Plausibilitätskontrolle (z.B. in Monaten mit Feiertagen und Vollaussfall darf im Ist-Entgelt kein 0-Wert enthalten sein; Aktualität der Kug-Tabellenwerte; Höhe der beantragten Leistung im Verhältnis zur Zahl der Kurzarbeiter/innen).

\*\* Wird durch Erklärung des Arbeitgebers im Leistungsantrag bestätigt.

(2) Die Auszahlung erfolgt gem. § 328 Abs. 1 Nr. 3.

## 7.2 Vorbereitung der Abschlussprüfung

(1) Innerhalb von 7 Monaten sind die abgerechneten Kug-Bezugszeiträume abschließend zu prüfen. Die Frist beginnt nach Ablauf der Ausschlussfrist des letzten abgerechneten Monats mit Kug-Bezug. In ZERBERUS wird eine Auswertung generiert, die monatlich analysiert, welche Leistungsfälle zu prüfen sind.

(2) Die effektive Durchführung von Inhouse-Prüfungen basiert auf einer **qualifizierten Vorbereitung**, wie konkrete Anforderung der benötigten Unterlagen, verbindliche Terminsetzung und deren Überwachung mit Wiedervorlage.

(3) Prüfunterlagen sind z.B. Lohn- und Gehaltsunterlagen, Arbeitszeitnachweise, Anwesenheitsliste, Fahrtschreiber. Die Vollständigkeit der angeforderten Unterlagen vermeidet zeitaufwändige Rückfragen beim abrechnenden Betrieb und sichert eine zügige Bearbeitung.

(4) Werden die Antragsteller zur Prüfung in die AA eingeladen, sind geeignete **Diskretionsräume** bereit zu halten. Da es sich bei Prüfungsgesprächen regelmäßig um Vorgänge handelt, bei der auch zu

**Gültig ab: 20.12.2018**  
**Gültigkeit bis: fortlaufend**

schützende Sozialdaten und Betriebsgeheimnisse zur Sprache kommen, sind auch bei Teilteams Diskretionsräume erforderlich.

(5) Die Anzahl der zu prüfenden Personen orientiert sich an der Lohnstruktur und sich daraus ergebenden möglichen Fehlerquellen, den festgestellten Mängeln und der Betriebsgröße. Auch sind unterschiedliche Kug-Leistungsmerkmale zu berücksichtigen. Folgende Prüfquoten werden empfohlen:

Anzahl abgerechnete Personen im Abrechnungszeitraum	Anzahl vollständig zu prüfende Bezieherinnen und Bezieher je Abrechnungszeitraum
1 bis 20 Personen	1 Bezieher/in
21 bis 50 Personen	3 Bezieher/innen
51 bis 500 Personen	5 Bezieher/innen
über 500 Personen	1 % der Bezieher/innen

Bei der Auswahl sind möglichst alle Lohnarten zu berücksichtigen; dies schließt ein, dass in den Abrechnungszeiträumen die zu prüfenden Leistungsempfänger wechseln können.

Werden Fehler festgestellt, sind weitere Personen mit gleichgelagerten Bemessungskriterien zu prüfen. Bestätigt diese Prüfung den systematischen Fehler, ist immer ein **Korrekturantrag** anzufordern.

(6) Der monatlich einzureichende Leistungsantrag ist als Dokument in der **EAKTE** unverändert zu belassen. Sollten im laufenden Verfahren (vgl. o.a. Abs. 5) Korrekturen durch den Arbeitgeber vorzunehmen sein, kann die weitere Bearbeitung erst nach Vorlage des berichtigten Leistungsantrages erfolgen.

## 8. Abschlussprüfung und endgültige Entscheidung

(1) Um das neue Verfahren zu etablieren sollte von der Teamleitung beim Kug ein möglichst hoher Wert der Prüfungsabschlüsse aller Leistungsfälle innerhalb von 7 Monaten nach Ende des Kug-Bezugs angestrebt werden. Sowohl beim S-Kug / erg. Leistungen, als auch beim T-Kug sollte ebenfalls ein hoher Wert bei den Prüfungsabschlüssen innerhalb der vorgegebenen Zeitspannen erreicht werden.

(2) Die Abschlussprüfungen bei **S-Kug / erg. Leistungen** sind vor Beginn der nächsten Schlechtwetterzeit, also in der Zeit zwischen dem 01.04. und bis 30.11. eines Jahres durchzuführen.

(3) Weiterhin im 4-Jahres-Rhythmus erfolgen **Prüfungen der umlagepflichtigen Bruttoarbeitsentgelte** (BLS-Prüfung - §§ 354 ff). Bei Betrieben mit zuverlässig arbeitender Lohnbuchhaltung genügt es, wenn zunächst stichprobenweise die BLS von 3 ausgewählten Monaten geprüft werden (Monate in denen erfahrungsgemäß Aushilfen oder Saisonkräfte beschäftigt bzw. in denen Weihnachtsgeld oder sonstige Sonderzahlungen abgerechnet werden).

(4) Nach Ende des T-Kug-Bezugs sind die abgerechneten Kug-Bezugszeiträume innerhalb von 4 Monaten nach Ende der betriebsorganisatorisch eigenständigen Einheit zu überprüfen.

(5) Die aus ZERBERUS generierte **Prüfungsniederschrift** beinhaltet die wesentlichen Prüfungsinhalte. Mängel, Fehler oder andere Besonderheiten sind in der Niederschrift stichwortartig zu vermerken. Das in der Niederschrift festgehaltene Ergebnis der Prüfung ist vom Anordnungsbefugten gegenzuzeichnen. Damit wird sichergestellt, dass die Sachbearbeitung im 4-Augen-Prinzip erfolgt.

(6) Leistungsüberzahlungen, die auf einer vorläufigen Entscheidung beruhen, sind nach [§ 328 Abs. 3 S. 2](#) zu erstatten.

(7) Werden im Rahmen des vorgegebenen Prüfungsumfanges Verstöße gegen das Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns – [Mindestlohngesetz \(MiLoG\)](#) festgestellt, sind diese Erkenntnisse über das **OS-Team OWi** dem Zoll zur weiteren Veranlassung zuzuleiten. Analog gilt dies auch für Erkenntnisse aus der Bruttolohnsummen-Prüfung.

(8) Bußgeldbewehrt ist nach [§ 404 Abs. 2 Nrn. 25 und 26](#) die Verletzung von Nachweispflichten bzw. das Unterlassen oder unvollständige Mitteilen von leistungserheblichen Tatsachen. Jede Überzahlung bzw. jeder Verdachtsfall auf Leistungsmissbrauch (z.B. Verdacht der Urkundenfälschung, nicht nachgekommener Auskunftspflicht und Bescheinigungspflicht gegenüber der BA) ist mittels Vordruck BA III OWiG2 dem OS-Team OWi anzuzeigen.



**Gültig ab: 20.12.2018**

**Gültigkeit bis: fortlaufend**

(9) Hinsichtlich der Behandlung folgender Themen

- Änderung oder Aufhebung des Bewilligungsbescheides
- Einziehung unrechtmäßig gewährter Beträge vom Arbeitnehmer
- Einziehung unrechtmäßig gewährter Beträge vom Arbeitgeber / Bescheiderteilung

wird auf die [„Arbeitshilfe zur rechtlichen Beurteilung von Sachverhalten im Rahmen des Anzeige- und Leistungsverfahrens“](#) verwiesen.

(10) Erstattungsansprüche bzw. Schadensersatzansprüche können gemäß [§ 333 Abs. 3](#) gegen Ansprüche auf

1. Winterbeschäftigungs-Umlage,
2. durch den Arbeitgeber bereits verauslagtem Kug und Wintergeld ([§ 328 Abs. 3 Satz 2](#))
3. Beitragserstattungen nach [§ 102](#) ([§ 328 Abs. 4](#)) aufgerechnet werden.

(11) Nach erfolgter Prüfung bekommt der Betrieb einen **Abschlussbescheid**. Damit sind die vorläufigen Entscheidungen nach [§ 328](#) endgültig.