



Latzel Whitepaper: Kurzarbeitergeld in der Praxis

Liebe Mandanten,

nachfolgend haben wir alles Wichtige zur Beantragung des Kurzarbeitergeldes und dem Ablauf in der Lohnabrechnung für Sie zusammengefasst.

I. Kurzarbeitergeld (KUG) beantragen

1. Der erste Schritt ist, Ihre Arbeitnehmer über Ihr Vorhaben zur Kurzarbeit zu informieren. Danach müssen alle von der Kurzarbeit betroffenen Arbeitnehmer/innen eine Einverständniserklärung unterzeichnen.
2. Nun folgt die [Anzeige zum Arbeitsausfall](#). Diese wird an Ihre zuständige Agentur für Arbeit gestellt. Sie können den Arbeitsausfall auch direkt [online](#) anzeigen. Hier erhalten Sie einen PIN der Arbeitsagentur, um sich sicher einloggen zu können.

Bei Fragen können Sie sich immer an uns wenden.

Hier eine paar Hinweise:

- Falls Sie Ihre Betriebsnummer nicht zur Hand haben, können Sie diese vorab bei uns im Sekretariat erfragen.
- Bitte tragen Sie unsere Kontaktdaten im Block A unter „Anschrift der Lohnabrechnungsstelle“ ein. Als „Ansprechpartnerin“ bitte Frau Jansen oder Frau Scholtes angeben.
- Sie können KUG für 12 Monate beantragen. Wir empfehlen, mindestens ein halbes Jahr in Block B einzutragen, da sonst ggf. wieder eine neue Beantragung notwendig wird. Sollte der Zeitraum der Kurzarbeit doch kürzer ausfallen, ist es jederzeit möglich das Gehalt wieder ohne KUG auszuzahlen.
- Bei Punkt C3 sollten Sie die Stundenzahl eintragen, die im schlimmsten Fall auf die Arbeitnehmer/innen zukommen kann. Zum Beispiel bei einem kompletten Ausfall eine Null.
- Bei D7 neben den erwähnten Arbeitnehmer in der Klammer und unter „Wichtige Hinweise“ bitte auch Werkstudent und Arbeitnehmerinnen in Mutterschutz hinzuzählen. Nicht mitzuzählen sind Arbeitnehmer in Elternzeit.



Latzel Whitepaper: Kurzarbeitergeld in der Praxis

- Bitte beachten Sie, dass nur ungekündigte und sozialversicherungspflichtige Arbeitnehmer/innen Anspruch auf KUG haben. D.h. geringfügig Beschäftigte (Minijobber/kurzfristig Beschäftigte), Werkstudenten/innen, ggf. Praktikanten/innen oder beherrschende Gesellschafter-Geschäftsführer/innen dürfen nicht unter Punkt D8 eingetragen werden.
- Im Block E bitte nicht nur „Corona“ angeben. Erläutern Sie kurz, was Ihr Unternehmen macht und wie sich die aktuelle Situation auf Ihre Arbeit auswirkt.

3. Beide ausgefüllten und unterschriebenen Dokumente (zu 1. und 2.) an Ihre zuständige Agentur für Arbeit senden (oder online hochladen) und zusätzlich an uns mailen.

➔ Damit haben Sie es schon geschafft und alles in Gang gesetzt. ☑

II. Bestätigung der Agentur für Arbeit / Kurzarbeit planen

1. Als Nächstes sollten Sie die Kurzarbeit planen. Welche Mitarbeiter sollen noch wie viele Stunden arbeiten? Wie viele Stunden werden zu Kurzarbeit/Ausfallstunden? Möchten Sie einen Zuschuss zum KUG an Ihre Arbeitnehmer zahlen? Besprechen Sie diese Dinge gerne mit Ihrer Lohnsachbearbeiterin.
2. Wir senden Ihnen eine Liste, in der die wöchentliche bzw. tägliche Stundenzahl Ihrer Arbeitnehmer/innen vermerkt ist (Montag bis Sonntag und Gesamtstunden pro Woche). Bitte kontrollieren Sie Liste genau und lassen uns diese anschließend – ggf. berichtigt – per Mail zukommen.

Ebenfalls finden Sie in der letzten Spalte die Kinderfreibeträge, die bei den Arbeitnehmer/innen aktuell berücksichtigt werden. Wichtig zu wissen ist, dass man nur den erhöhten KUG-Satz i.H.v. 67% (anstelle von 60%) erhält, wenn man einen Kinderfreibetrag in den Lohnsteuerabzugsmerkmalen (früher Lohnsteuerkarte) eingetragen hat. In den Fällen mit Steuerklasse V oder VI ist es allerdings nie möglich einen Kinderfreibetrag einzutragen. Allerdings kann es trotzdem sein, dass ein gemeinsames Kind bei dem Ehepartner in den Lohnsteuerabzugsmerkmalen auftaucht und man eigentlich Anspruch auf das höhere KUG hätte. In diesen Fällen muss ein Antrag an die Agentur für Arbeit gestellt werden, die dann bescheinigt, dass der erhöhte Satz ausgezahlt werden kann. Daher ist es sehr wichtig, dass Sie dies in unserer Liste kontrollieren und eventuell betroffene Arbeitnehmer/innen hierüber informieren.

Latzel Whitepaper: Kurzarbeitergeld in der Praxis

3. Nun müssen wir auf die Bestätigung über das KUG der Arbeitsagentur warten. Sobald diese vorliegt, bitten wir Sie, diese an Ihre Lohnsachbearbeiterin zu mailen.

III. Ablauf der Lohnabrechnung mit KUG

Damit auch wir perfekt arbeiten können, bitten wir Sie, den folgenden Ablauf anhand des **Beispiels der Lohnabrechnung April als erster Monat mit KUG** einzuhalten:

1. Bitte reichen Sie uns bis **spätestens zum 15.04.** (wenn möglich, auch gerne früher) Ihre Prognose zur Kurzarbeit ein. Dies kann recht formlos gemacht werden. Z.B.:

Arbeitnehmer 1	50% KUG jeden Tag
Arbeitnehmerin 2	100% KUG vom 04.04.-14.04. und 20.04.
Arbeitnehmer 3	100% KUG an jedem Mittwoch
Alle Arbeitnehmer	50% KUG

Bis dahin sollten auch alle anderen Änderungen, wie Krankmeldungen, Vertragsänderungen etc., die für die Abrechnung wichtig sind, an uns gemailt werden.

2. Auf Grundlage dieser Prognose werden wir die Lohnabrechnung April erstellen, so dass die Sozialversicherungsbeiträge fristgerecht gemeldet werden und Sie die Zahlungsbeträge für Ihre Arbeitnehmer/innen kennen. Einen Antrag zum KUG erstellen wir noch nicht.
3. Direkt am Anfang des Folgemonats Mai füllen Sie bitte den [Stundenzettel KUG](#) April für alle Arbeitnehmer/innen mit den tatsächlichen Werten aus. Lassen Sie diese bitte von den Arbeitnehmer/innen unterschreiben. Diese Tabelle(n) sollte(n) uns **bis spätestens zum 08.05.** vorliegen. Ebenfalls benötigen wir zu diesem Zeitpunkt die neue KUG-Prognose für den Monat Mai und ggf. allgemeine Änderungen für die Lohnabrechnung.

Bitte beachten Sie, dass dieser Stundennachweis zusammen mit dem Antrag für das Kurzarbeitergeld an die Agentur für Arbeit gesendet werden müssen.

Hinweise zum Dokument:



Latzel

Latzel Whitepaper: Kurzarbeitergeld in der Praxis

- Bitte tragen Sie bei „Arbeitsstunden“ die Stunden ein, die tatsächlich gearbeitet wurden.
- Bei den „Urlaubsstunden“ bzw. „Feiertagsstunden“ bzw. „krank“ die Stunden, die an dem Tag gearbeitet worden wären.
- In die Spalte der „Kurzarbeit“ werden die Stunden eingetragen, die nicht gearbeitet wurden.
- Wenn bei Ihnen am Wochenende nicht gearbeitet wird, lassen Sie diese Zeilen einfach leer.
- Es gibt noch eine „Summen“-Spalte, die für Sie berechnet, ob insgesamt die korrekten Stunden pro Tag erfasst wurden.

Monatsstundennachweis für							Apr 20
							Monat/Jahr
Arbeitnehmerin 2							
Name, Vorname (Arbeitnehmer)							
Datum	Arbeitsstunden	Urlaubsstunden	Feiertag	Krank	Sonstige Stunden	Kurzarbeit (Anfallstunden)	Summe Stunden
1.	4					4	8
2.						8	8
3.						8	8
4.							0
5.							0
6.	4					4	8
7.	4					4	8
8.	4					4	8
9.	3					5	8
10.			8				8
11.							0

4. Wir werden dann zeitnah die Korrekturen für den Monat April (es hat z.B. jemand doch mehr/weniger im April gearbeitet oder jemand ist krank geworden etc.) und die Prognose für den Monat Mai erfassen und auf Basis der korrekten Stunden den Antrag zum Kurzarbeitergeld für Sie erstellen. Zeitgleich wird auch die Lohnabrechnung Mai mit der von Ihnen eingereichten Prognose abgerechnet.



Latzel

Latzel Whitepaper: Kurzarbeitergeld in der Praxis

5. Sie reichen uns dann wieder **bis zum 08.06.** die Stundenzettel für den Monat Mai und die Prognose für Juni ein, usw.

IV. Einstellung neuer Mitarbeiter während der Kurzarbeit

Es kann vorkommen, dass trotz Kurzarbeit neue Mitarbeiter betriebsbedingt eingestellt werden müssen. Ggf. für die Ausarbeitung eines neuen Geschäftszweiges oder der Vertrag war schon vor Beginn der Kurzarbeit geschlossen worden, etc.

Jede Neueinstellung muss allerdings von der Agentur für Arbeit genehmigt werden. Hierzu reicht es aus, eine formlose E-Mail an die zuständige Arbeitsagentur zu schicken und den Fall dort kurz zu erläutern/begründen und um Genehmigung der Einstellung zu bitten.

Unserer Erfahrung nach sind bisher alle begründbaren Neueinstellungen von der Arbeitsagentur genehmigt worden.

Wir bitten um Weiterleitung der Genehmigung der Agentur für Arbeit per Mail an uns zwecks Ablage in Ihrer Lohn Akte für eventuelle Prüfungen in der Zukunft.

V. Prüfung der KUG-Auszahlungen durch die Agentur für Arbeit

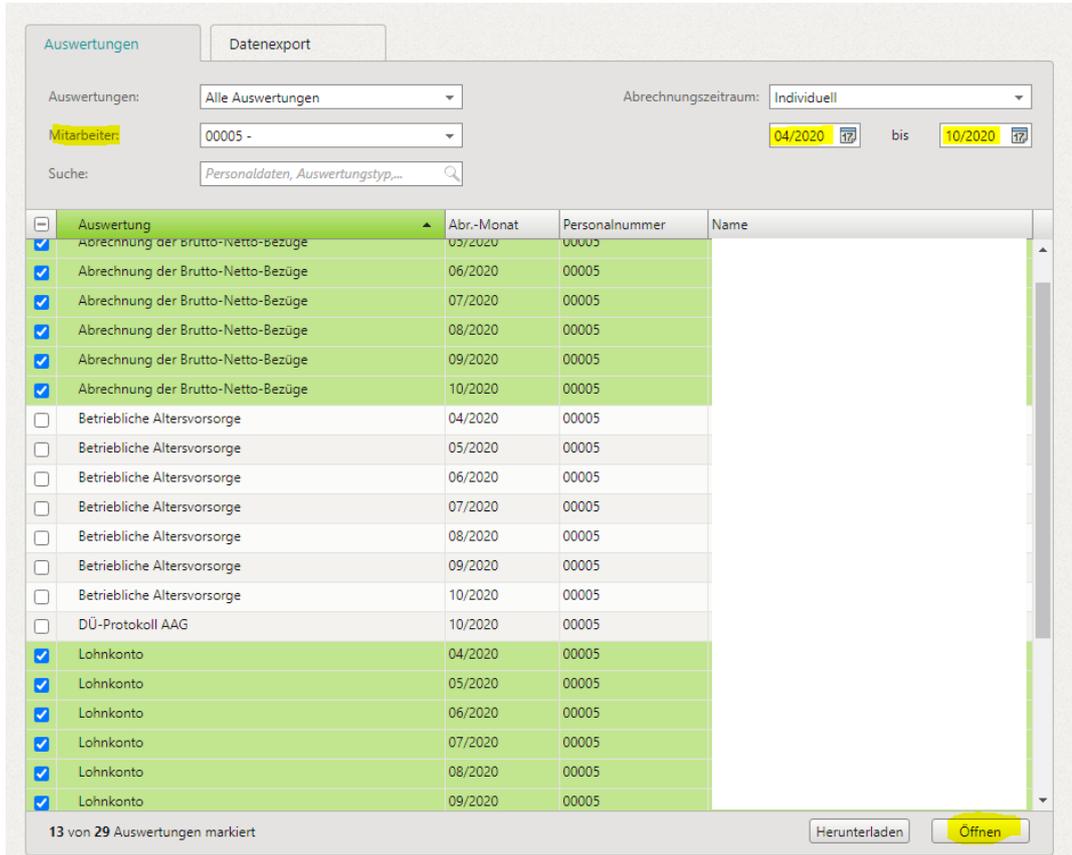
Nachdem die Kurzarbeit beendet ist, wird die Agentur für Arbeit sich bei Ihnen melden und die Monate, in denen Kurzarbeitergeld gezahlt wurde nachträglich prüfen.

Hierbei werden unter anderem das Lohnkonto und die jeweiligen Lohnabrechnungen benötigt.

Wenn Sie bereits Unternehmen online im Einsatz haben, können Sie diese ganz einfach unter den Personalauswertungen abrufen.

Latzel Whitepaper: Kurzarbeitergeld in der Praxis

Stellen Sie dazu im Filter „Alle Auswertungen“ und die Monate ein, in denen KUG ausgezahlt wurde. Wählen Sie dann eine/n Arbeitnehmer/in aus, die vom KUG betroffen war und setzen bei allen



Auswertung	Abr.-Monat	Personalnummer	Name
<input checked="" type="checkbox"/> Abrechnung der brutto-Netto-Bezüge	05/2020	00005	
<input checked="" type="checkbox"/> Abrechnung der Brutto-Netto-Bezüge	06/2020	00005	
<input checked="" type="checkbox"/> Abrechnung der Brutto-Netto-Bezüge	07/2020	00005	
<input checked="" type="checkbox"/> Abrechnung der Brutto-Netto-Bezüge	08/2020	00005	
<input checked="" type="checkbox"/> Abrechnung der Brutto-Netto-Bezüge	09/2020	00005	
<input checked="" type="checkbox"/> Abrechnung der Brutto-Netto-Bezüge	10/2020	00005	
<input type="checkbox"/> Betriebliche Altersvorsorge	04/2020	00005	
<input type="checkbox"/> Betriebliche Altersvorsorge	05/2020	00005	
<input type="checkbox"/> Betriebliche Altersvorsorge	06/2020	00005	
<input type="checkbox"/> Betriebliche Altersvorsorge	07/2020	00005	
<input type="checkbox"/> Betriebliche Altersvorsorge	08/2020	00005	
<input type="checkbox"/> Betriebliche Altersvorsorge	09/2020	00005	
<input type="checkbox"/> Betriebliche Altersvorsorge	10/2020	00005	
<input type="checkbox"/> DÜ-Protokoll AAG	10/2020	00005	
<input checked="" type="checkbox"/> Lohnkonto	04/2020	00005	
<input checked="" type="checkbox"/> Lohnkonto	05/2020	00005	
<input checked="" type="checkbox"/> Lohnkonto	06/2020	00005	
<input checked="" type="checkbox"/> Lohnkonto	07/2020	00005	
<input checked="" type="checkbox"/> Lohnkonto	08/2020	00005	
<input checked="" type="checkbox"/> Lohnkonto	09/2020	00005	

„Abrechnung der Brutto-Netto-Bezüge“ und „Lohnkonto“ ein Häkchen. Dann die Auswahl „Öffnen“ und abspeichern.

Neben diesen Auswertungen sollten Sie auch die bereits eingereichten Stundenzettel, Arbeitsverträge, ggf. Tarifverträge und die Einverständniserklärung der Arbeitnehmer/innen zum KUG bereitlegen.

Bei dieser Abschlussprüfung wird auch der Umfang des Arbeitsausfalls geprüft und die damit verbundenen ergriffenen Maßnahmen zur Vermeidung oder Reduzierung der Kurzarbeit (z.B. Abbau Überstunden und Resturlaub). In diesem Zusammenhang sollten auch die betriebswirtschaftlichen Auswertungen des KUG-Zeitraums zusammengestellt werden.



Latzel

Latzel Whitepaper: Kurzarbeitergeld in der Praxis

Aufgrund der Komplexität unserer Beratungsimpulse haben wir bewusst auf das Gendern verzichtet, um so die Lesbarkeit zu vereinfachen.

Gerne unterstützen wir Sie bei der Abrechnung und Prüfung des Kurzarbeitergeldes. Hierbei behalten wir uns vor den entstandenen zeitlichen Aufwand entsprechend mit EUR 100/Stunde in Rechnung zu stellen.

Kempen, im Mai 2023

Wir übernehmen für das vorliegende Dokument (Arbeitshilfe) keinerlei Haftung. Insbesondere ist es weder als Steuer- noch als Rechtsberatung zu verstehen.