

## Checkliste für die Beantragung von Kurzarbeitergeld

Die tatsächlich eingetretene Kurzarbeit und die darauf entfallenden SV-Beiträge werden arbeitnehmerbezogen abgerechnet. Diese Daten stehen erst nach Ablauf des Monats fest, deswegen sind die Anträge monatlich nachträglich bei der Agentur für Arbeit einzureichen.

- Verwendung der aktuellen Vordrucke:
  - [Kurzantrag](#): und
  - [Abrechnungsliste für Kurzarbeitergeld](#):
- Ausführliche [Hinweise zum Ausfüllen](#) des Antrags und zur Abrechnung von Kurzarbeitergeld:

### Kurzantrag für Kurzarbeitergeld

- Anträge entweder online stellen oder per Post an die Postanschrift der Agentur für Arbeit mit Großempfänger-PLZ (vgl. Bescheid zur Anzeige)  
Hinweise für Steuerbüros:
  - Versand per E-Mail: **pro Betrieb eine E-Mail versenden, nicht mehrere Betriebe in einer E-Mail**
  - dem ersten Antrag eine sich auf Kurzarbeitergeld beziehende Vollmacht beifügen (vgl. [unverb. Muster](#))
- Stamm-Nr. Kug angeben (vgl. Bescheid zur Anzeige); falls noch nicht vorhanden, bitte unbedingt zutreffende Betriebsnummer angeben
- aktuelle Bezeichnung und Anschrift des Arbeitgebers angeben
- Bankverbindung gut lesbar angeben
- Abrechnungsmonat ergänzen
- unbedingt Gesamtzahl der Beschäftigten in Betrieb oder betroffener Betriebsabteilung angeben
- Summen für
  - Soll-Entgelt (Summe der Spalte 4 der Abrechnungsliste)
  - Ist-Entgelt (Summe der Spalte 5 der Abrechnungsliste)
  - Kurzarbeitergeld (Summe der Spalte 10 obere Zeile der Abrechnungsliste)
  - pauschalierte SV-Erstattung (Summe der Spalte 10 untere Zeile der Abrechnungsliste)
  - Gesamtbetrag (Summe Kurzarbeitergeld und SV-Erstattung)  
eintragen
- eventuelle Abweichungen (z.B. Kündigungen oder Neueinstellungen) zu den bestätigten Erklärungen gesondert mitteilen
- Unterschriften (bei Betrieben mit Betriebsrat auch des Betriebsrats), Firmenstempel, Datum ergänzen

### Kug-Abrechnungsliste / Pauschalierte SV-Erstattung – Anlage zum Leistungsantrag

- ist zwingend vollständig ausgefüllt als Anlage dem Antrag beizufügen
- alle Angaben sind arbeitnehmerbezogen auszufüllen
- Angabe von Name, Vorname, Versicherungsnummer (Spalte 2)
- Umfang des Arbeitsausfalls in Stunden pro Arbeitnehmer differenziert nach Kurzarbeitergeld-Ausfallstunden und Krankengeld-Stunden (Spalte 3)
- Soll-Entgelt (das Arbeitsentgelt, das ohne den Arbeitsausfall erzielt wird) angeben (Spalte 4)
- Ist-Entgelt (das Arbeitsentgelt, das während des Monats noch erzielt wurde) eintragen (Spalte 5)
- weitere Angaben:
  - Lohnsteuerklasse und Leistungssatz (Spalte 6)
  - rechnerische Leistungssätze für das Soll-Entgelt (Spalte 7) und das Ist-Entgelt (Spalte 8)
  - durchschnittliche Leistung pro Stunde (Spalte 9)
  - auszahlendes Kurzarbeitergeld (Spalte 10)
  - SV-Beitragserstattung (Spalte 10)
- Anspruch auf SV-Beitragserstattung besteht nur für die Beiträge, die auf das Kurzarbeitergeld entfallen und allein vom Arbeitgeber zu tragen sind. Die Beiträge, die auf geleistete Arbeitsstunden entfallen, werden nicht erstattet und sind nicht in Spalte 10 einzutragen

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Arbeitgeber-Service unter der Nummer 0800 4 5555 20.

---

## Unverbindliches Muster für eine Vollmacht

\_\_\_\_\_  
Agentur für Arbeit

Vollmachtgeber

Betriebsnummer: \_\_\_\_\_

Stamm-Nr. Kug: \_\_\_\_\_

### VOLLMACHT

Ich/wir bevollmächtige/n hierdurch  
das Büro / die Kanzlei

mich in allen Angelegenheiten gegenüber der Bundesagentur für Arbeit, insbesondere in Fragen der  
Kurzarbeit zu vertreten.

Die Vollmacht ermächtigt – soweit gesetzlich zulässig – zur Einlegung und Rücknahme von bzw. zum Verzicht  
auf außergerichtliche Rechtsbehelfe, zur Entgegennahme von Zustellungen, zur Erteilung von  
Untervollmacht sowie zur Erstellung bzw. Unterschrift aller Anträge gegenüber der Agentur für Arbeit.  
Die Vollmacht ermächtigt desweiteren zur Auskunft und bei Prüfungen von Seiten der Agentur für Arbeit.

Gleichzeitig bestelle/n ich/wir das oben genannte Büro als Zustellungsvertreter.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)