

**Grundsätze für den elektronischen Datenaustausch bei Anträgen auf
Kurzarbeitergeld, Saison-Kurzarbeitergeld, Erstattung der
Sozialversicherungsbeiträge für die Bezieherinnen und Bezieher von
Kurzarbeitergeld und ergänzende Leistungen nach § 108 Abs. 1 SGB IV
(Grundsätze KEA – Kurzarbeitergeld-Dokumente elektronisch
annehmen)**

in der vom 13. Februar 2023 an geltenden Fassung

Version 3.1

Präambel

Die Festlegungen dieser Grundsätze beziehen sich nur auf die im 2. Teil von § 108 Absatz 1 Satz 1 SGB IV genannten Anträge nach § 323 Absatz 2 Satz 6 SGB III.

Die Festlegungen zur Übermittlung von Bescheinigungen nach den §§ 312, 312a und 313 SGB III werden separat in den „Einheitlichen Grundsätzen für den Datenaustausch Entgeltersatzleistungen der Bundesagentur für Arbeit (BA) gemäß § 108 Absatz 1 SGB IV“ (Grundsätze BEA) beschrieben.

Die Bundesagentur für Arbeit (BA) bestimmt in den nachfolgenden Grundsätzen den Aufbau der Datensätze und der Datenbausteine und die Schlüsselzahlen für den Datenaustausch KEA – Kurzarbeitergeld-Dokumente elektronisch annehmen nach § 323 Absatz 2 SGB III.

Die in der Anlage der Grundsätze KEA beschriebenen Daten ermöglichen eine medienbruchfreie Übertragung der Antragsdaten (gemäß § 323 Absatz 2 SGB III) aus systemgeprüften Programmen oder systemgeprüften elektronischen Ausfüllhilfen der Anwender direkt an die BA. Hierbei werden die vorrätigen leistungsbegründenden Informationen verschlüsselt über einen gesicherten Datenkanal an die BA übermittelt. Dies garantiert eine zeitsparende und transparente Antragstellung, sowie ökonomische und ökologische Vorteile aufgrund überflüssig gewordener Papierdokumente.

Inhalt

Änderungsübersicht	3
1. Allgemeines.....	4
2. Rechtliche Grundlagen	4
3. Verfahren	4
4. Angaben zu den Meldungen.....	5
4.1. Allgemeines	5
4.2. Antragstellung und Einreichung der Antragsdaten	5
4.3. Korrekturmeldung zu abgerechneten Monaten.....	6
4.4. Erklärungen im Rahmen der Antragstellung.....	6
4.5. Rückmeldung durch die BA.....	8
5. Datensatz	8
6. Anlagen	8

Änderungsübersicht

In diesem Abschnitt werden tabellarisch die Änderungen zur Vorversion des Dokuments aufgeführt.

Vorversion	Änderungsdatum	Geänderter Inhalt
1.0	14.09.2021	Änderungen: 4.2; 4.3 Hinzugefügt: 4.4
2.0	22.04.2022	Änderung: 6. Anlagen
3.0	10.10.2022	Vollständige redaktionelle Überarbeitung
3.1	13.02.2023	Anpassung der Version KEA (7.02) aufgrund Änderungen am Datensatz am Attribut „Beitragsgruppenschlüssel“ (S. 8)

1. Allgemeines

Mit dem Verfahren KEA hat die Bundesagentur für Arbeit (BA) die Möglichkeit eines elektronischen Datenaustauschs für Anträge auf Kurzarbeitergeld, Saisonkurzarbeitergeld, und ergänzende Leistungen zwischen Arbeitgebern und der BA geschaffen

Mit den Grundsätzen KEA werden die Grundlagen festgelegt, auf deren Basis die Anträge nach § 323 Abs. 2 SGB III auf Kurzarbeitergeld, Saisonkurzarbeitergeld, Erstattung der Sozialversicherungsbeiträge für die Bezieherinnen und Bezieher von Kurzarbeitergeld oder ergänzende Leistungen nach § 102 SGB III in elektronischer Form zu stellen sind. Sie kommt damit der in § 108 Abs. 1 Satz 1 SGB IV vorgegebenen Verpflichtung nach.

Erfolgt die Antragstellung auf Kurzarbeitergeld in elektronischer Form gemäß den Festlegungen in den Grundsätzen KEA aus systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogrammen, sendet die BA die Rückmeldungen ebenfalls auf elektronischem Weg. Der Basisdienst KEA unterstützt auf Seiten der BA hierbei nur die Entgegennahme der digitalen Leistungsanträge im Kurzarbeitergeldverfahren und veranlasst deren Bereitstellung für die Bearbeitung.

Im Rahmen des Datenaustauschverfahrens wird für KEA - Kurzarbeitergeld-Dokumente elektronisch annehmen – die Verfahrenskennung „KUG“ vergeben.

2. Rechtliche Grundlagen

Rechtsgrundlage für die Grundsätze KEA ist der § 108 Abs. 1 Satz 1 SGB IV in Verbindung mit § 323 Abs. 2 SGB III.

Grundlage für die Systemprüfung und damit die Zulassung zum elektronischen Verfahren ist § 22 DEÜV in Verbindung mit den dort genannten Grundsätzen. Die Systemprüfung erfolgt nach den im Pflichtenheft zu KEA erstellten Richtlinien.

In der Folge sind insbesondere die Gemeinsamen Grundsätze für die Kommunikationsdaten nach § 28b Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 SGB IV sowie die Gemeinsamen Grundsätze Technik nach § 95 Abs. 1 SGB IV in der jeweils geltenden Fassung maßgeblich.

Die Teilnahme am elektronischen Datenaustausch KEA mit der BA ist für die Arbeitgeber optional.

3. Verfahren

Voraussetzung für die Teilnahme am elektronischen Verfahren KEA ist insbesondere die maschinelle Erstellung der Antragsdateien zur Beantragung der Leistungen nach § 323 (2) SGB III. Dadurch wird eine gesicherte und verschlüsselte Datenübertragung aus systemgeprüften Entgeltabrechnungsprogrammen an die BA möglich. Die Anträge auf Kurzarbeitergeld werden auf Basis der geleisteten Entgelte gestellt. *Die Antragsdatensätze sind XML-basiert und folgen dem XSD-Schema von KEA* (siehe Anlage 1). Der Datenaustausch erfolgt über den zentralen GKV-Kommunikationsserver, sowohl für den Versand der Meldungen mit den Anträgen auf Kurzarbeitergeld an die BA als auch zum Abruf der dazu von der BA bereitgestellten Rückmeldungen. Bezogen auf den Datenaustausch werden folgende Verfahrensschritte unterschieden:

- Antragsmeldung durch den Arbeitgeber / Bevollmächtigten
- Korrekturmeldung bei fehlerhaften Anträgen durch den Arbeitgeber / Bevollmächtigten
- Rückmeldung der fehlerbedingt nicht möglichen Verarbeitung eines Antrages durch die BA
- Rückmeldung der Verarbeitungsfähigkeit eines Antrages durch die BA

Die KEA-Meldungen müssen maschinell erstellt und maschinell verarbeitet werden können.

4. Angaben zu den Meldungen

4.1. Allgemeines

Die Anträge müssen folgende Schlüsselinformationen beinhalten:

- Betriebsnummer des kurzarbeitenden Betriebes,
- Kug-Nummer,
- Arbeitsausfallnummer (so weit wie möglich)

Dadurch ist innerhalb der BA eine korrekte Zuordnung möglich und Leistungsmissbrauch kann minimiert werden.

Bei der Beantragung von Kurzarbeitergeld bzw. Saison-Kurzarbeitergeld und ergänzenden Leistungen hat die Reihenfolge der im Datensatz aufgeführten Beschäftigten keine Relevanz; das gilt auch für eventuell nachfolgende Korrekturanträge (im Gegensatz zum papiergestützten Antragsverfahren). Aber auch in Korrekturanträgen sind alle Beschäftigte aufzuführen, für die im entsprechenden Abrechnungsmonat mindestens einmal Leistungen beantragt wurden.

KEA ist mehrversionsfähig; d. h. für einen Übergangszeitraum wird die Annahme unterschiedlicher Versionen des XSD-Schemas unterstützt.

4.2. Antragstellung und Einreichung der Antragsdaten

Den Antrag auf Kurzarbeitergeld stellt der Arbeitgeber. Er kann einen Dritten zur Einreichung des Antrags gemäß § 13 SGB X bevollmächtigen. Soweit der Antrag von einem bevollmächtigten Dritten für den Arbeitgeber eingereicht wird, übermittelt dieser die beim Arbeitgeber erhobenen notwendigen Daten und Erklärungen an die Bundesagentur für Arbeit. Bei der Übermittlung von Anträgen nach § 108 Abs. 1 S. 1 SGB IV handelt es sich um Meldungen i. S. des § 28a Abs. 1a SGB IV. Für über KEA übermittelte Anträge auf Kurzarbeitergeld (alle Formen), die Erstattung von Sozialversicherungsbeiträgen während der Kurzarbeit und ergänzende Leistungen nach § 102 SGB III bleibt daher nach § 28a Abs. 1a S. 3 SGB IV der Arbeitgeber weiterhin verantwortlich für den Inhalt der Meldungen und ist in vollem Umfang haftbar. Aufgrund der Ausgestaltung des Meldeverfahrens kann auch bei der Übermittlung dieser Anträge durch Dritte über KEA eine Bevollmächtigung unterstellt werden. Die Vollmachtsurkunde muss vorliegen, wird durch die Bundesagentur für Arbeit aber nur in begründeten Einzelfällen angefordert.

Der Antrag beinhaltet die Leistungsantragsdaten sowie die Daten der Beschäftigten, für die Leistungen im Rahmen von Kurzarbeit beantragt wurde, sowie Angaben zu Personalveränderungen. Kurzarbeitergeld, Saison-Kurzarbeitergeld, die Erstattung der Sozialversicherungsbeiträge und ergänzende Leistungen nach § 102 SGB III sind nachträglich – also nach Ablauf des entsprechenden Kalendermonats – zu beantragen und nur für Beschäftigte, die tatsächlich von Kurzarbeit betroffen sind und/oder die ergänzenden Leistungen zum Saison-Kug beziehen. Die Beantragung muss innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Monaten erfolgen; die Frist beginnt mit Ablauf des Monats, für den Leistungen beantragt werden. Es ist möglich, mehrere Abrechnungsmonate gleichzeitig zu übermitteln.

Des Weiteren ist es möglich, mittels einer Datei mehrere Anträge eines Arbeitgebers (z. B. Anträge für verschiedene Abteilungen und Korrekturanträge für zurückliegende Monate) zu versenden. Analog kann ein Dienstleister auch Anträge unterschiedlicher Mandanten in einer Sammeldatei versenden.

4.3. Korrekturmeldung zu abgerechneten Monaten

Änderungen für bereits abgerechnete Monate sind mit der nächstmöglichen Entgeltabrechnung zu korrigieren und neu einzureichen. Dies gilt für alle Änderungen, die sich leistungsrechtlich auf das Kurzarbeitergeld auswirken.

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, für die fälschlicherweise Kug beantragt wurde, müssen in einem Korrekturantrag mit den Forderungsbeträgen "0" aufgeführt werden.

Wenn mehrere Anträge für den gleichen Abrechnungsmonat eingereicht werden, ist der Antrag gültig, der als letztes bei der BA eingegangen ist.

Bei der Einreichung eines Korrekturantrages erfolgt die Antragstellung für sämtliche Beschäftigte die in der ursprünglichen Abrechnungsliste des ursprünglichen Antrags enthalten waren. Die von Änderungen betroffenen Beschäftigten sind mit einem „K“ für Korrektur zu kennzeichnen. Dies gilt auch für (Folge-) Korrekturanträge. Bezugspunkt ist hier die letzte für diesen Abrechnungsmonat an die Agentur für Arbeit eingereichte Abrechnungsliste. Beschäftigte, für die im Korrekturantrag erstmalig Kurzarbeitergeld beantragt wird, sind ebenfalls mit „K“ zu kennzeichnen.

Ein Korrekturantrag kann unbefristet über KEA an die BA übermittelt werden. Die materiell-rechtliche Entscheidung wird im Rahmen der Antragsbearbeitung in der Agentur für Arbeit getroffen. Ein Korrekturantrag kann in einer zum Zeitpunkt der Abgabe des Korrekturantrages gültigen Datensatzversion (Mehrversionsfähigkeit) übermittelt werden.

4.4. Erklärungen im Rahmen der Antragstellung

Zur medienbruchfreien Datenübermittlung via KEA gehören auch die Abrechnungsdaten ergänzenden Erklärungen. Daher müssen die nachfolgenden Erklärungen im Datensatz bestätigt werden. Ohne die Abgabe dieser Erklärungen ist eine Datenübertragung über KEA nicht möglich. Auch ein bevollmächtigter Dritter gemäß § 13 SGB X kann diese Erklärungen für den Arbeitgeber abgeben. Aufgrund des Umfangs dieser Inhalte werden sie in den KEA-Grundsätzen ausführlich aufgeführt und im Datensatz verkürzt mit dem Attribut „Ergänzende Erklärung“ bezeichnet.

Kurzarbeitergeld:

Erklärung:

Der Arbeitgeber bestätigt, dass im Rahmen der Abrechnung von Kurzarbeitergeld die folgenden Anforderungen beachtet wurden:

- Die beantragten Kurzarbeitergeldbeträge sind an die empfangsberechtigten Arbeitnehmer/innen auszuzahlen und die Beiträge zur Sozialversicherung an die zuständige Einzugsstelle abzuführen. Von der Agentur für Arbeit festgestellte Nachzahlungsbeträge müssen unverzüglich an die empfangsberechtigten Arbeitnehmer/innen oder die zuständige Einzugsstelle ausgezahlt werden. Falls dies noch nicht erfolgt ist, verpflichtet sich der Arbeitgeber zur unverzüglichen Auszahlung und Abführung der entsprechenden Beträge.
- Die gesetzlichen Regelungen in Bezug auf die Einbringung von Erholungsurlaub und verwertbare Arbeitszeitguthaben sind zur Vermeidung von Kurzarbeit anzuwenden. Diese Urlaubsbestände und Zeitguthaben sind vorrangig zur Vermeidung der Kurzarbeit einzubringen.

- Die Angaben im Leistungsantrag sind nach bestem Wissen, sorgfältiger Prüfung und unter Beachtung der "Hinweise zum Antragsverfahren - Kug - Transfer-Kug" und des "Merkblattes 8a über Kug" aus dem Entgeltabrechnungsprogramm zu machen.
- Daten zu Arbeitnehmer/innen, die keinen Anspruch auf Kug (oder weitere Leistungen in diesem Zusammenhang) haben, dürfen nicht übermittelt werden.
- Der für die einzelnen Arbeitnehmer/innen geltend gemachte Entgeltausfall darf allein auf den zum Kug-Bezug berechtigenden Gründen beruhen (wirtschaftliche Gründe, unabwendbares Ereignis).

Weiterhin bestätigt der Arbeitgeber,

- dass das Kug an die anspruchsberechtigten Arbeitnehmer/innen bargeldlos oder mit Empfangsbestätigung (Einzelquittung) ausbezahlt wird. Der Arbeitgeber verpflichtet sich, der Agentur für Arbeit Beträge zu ersetzen, die sie an eine/einen Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer zahlen muss, die/der die Auszahlung von Kug durch den Arbeitgeber bestreitet, weil ihr/ihm wegen des Verzichts auf die Einzelquittung der Empfang nicht nachgewiesen werden kann.
- dass ihm bekannt ist, dass zu viel erhaltene Beträge zu erstatten sind, soweit die Prüfung des Leistungsantrages anhand der Arbeitszeit- und Lohnunterlagen ergibt, dass das Kug und die pauschalierte SV-Erstattung zu Unrecht gewährt wurden.
- dass eine ggf. erforderliche Stellungnahme der Betriebsvertretung vorliegt.

Saison-Kurzarbeitergeld:

Erklärung:

Der Arbeitgeber bestätigt, dass im Rahmen der Abrechnung von Kurzarbeitergeld die folgenden Anforderungen beachtet wurden:

- Die beantragten Saison-Kurzarbeitergeldbeträge sowie die Beträge für ergänzende Leistungen sind an die empfangsberechtigten Arbeitnehmer/innen auszuzahlen und die Beiträge zur Sozialversicherung an die zuständige Einzugsstelle abzuführen. Von der Agentur für Arbeit festgestellte Nachzahlungsbeträge müssen unverzüglich an die empfangsberechtigten Arbeitnehmer/innen oder die zuständige Einzugsstelle ausgezahlt werden. Falls dies noch nicht erfolgt ist, verpflichtet sich der Arbeitgeber zur unverzüglichen Auszahlung und Abführung der entsprechenden Beträge.
- Die gesetzlichen Regelungen in Bezug auf die Einbringung von Erholungsurlaub und verwertbare Arbeitszeitguthaben sind zur Vermeidung von Kurzarbeit anzuwenden. Diese Urlaubsbestände und Zeitguthaben sind vorrangig zur Vermeidung der Kurzarbeit einzubringen.
- Bei allen Arbeitnehmer/innen, für die S-Kug beantragt wurde, ist das auf dem Arbeitszeitkonto in der Schlechtwetterzeit bestehende Zeitguthaben zur Vermeidung von Arbeitsausfällen aufzulösen.

- Für die leistungsberechtigten Arbeitnehmer/innen ist seit der letzten Schlechtwetterzeit kein Arbeitszeitguthaben zu anderen Zwecken als zum Ausgleich für einen verstetigten Monatslohn, bei witterungsbedingtem Arbeitsausfall oder der Freistellung zum Zwecke der Qualifizierung aufgelöst worden.
- Die Angaben im Leistungsantrag sind nach bestem Wissen, sorgfältiger Prüfung und unter Beachtung der "Hinweise zum Antragsverfahren Saison-Kurzarbeitergeld und ergänzende Leistungen" sowie des "Merkblattes 8d über S-Kug" aus dem Entgeltabrechnungsprogramm zu machen.
- Daten zu Arbeitnehmer/innen, die keinen Anspruch auf S-Kug und/oder ergänzende Leistungen haben (oder weitere Leistungen in diesem Zusammenhang), dürfen nicht auf der Abrechnungsliste aufgeführt werden.
- Der für den/die einzelnen Arbeitnehmer/innen geltend gemachte Entgeltausfall darf allein auf den zum S-Kug-Bezug berechtigenden Gründen (saisonale Arbeitsausfälle = Arbeitsausfälle aus Witterungsgründen, Arbeitsausfälle aus wirtschaftlichen Gründen, siehe "Merkblatt 8d über S-Kug") beruhen.

Weiterhin bestätigt der Arbeitgeber,

- dass das S-Kug und die Beträge für die ergänzenden Leistungen an die anspruchsberechtigten Arbeitnehmer/innen bargeldlos oder mit Empfangsbestätigung (Einzelquittung) ausgezahlt wird. Man verpflichtet sich, der Agentur für Arbeit Beträge zu ersetzen, die sie an eine/einen Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer zahlen muss, die/der die Auszahlung von Kug durch den Arbeitgeber bestreitet, weil ihr/ihm wegen des Verzichts auf die Einzelquittung der Empfang nicht nachgewiesen werden kann.
- dass ihm bekannt ist, dass zu viel erhaltene Beträge zu erstatten sind, soweit die Prüfung des Leistungsantrages anhand der Arbeitszeit- und Lohnunterlagen ergibt, dass das S-Kug, die ergänzenden Leistungen und die pauschalierte SV-Erstattung zu Unrecht gewährt wurden.
- dass eine ggf. erforderliche Stellungnahme der Betriebsvertretung vorliegt.

4.5. Rückmeldung durch die BA

Elektronische Rückmeldungen durch die BA erfolgen auf Basis der allgemeinen Festlegungen im Datenaustauschverfahren zwischen Arbeitgebern und der Sozialversicherung.

5. Datensatz

Der Aufbau des Datensatzes ist in der Anlage 1 beschrieben.

6. Anlagen

Anlage 1: Version 7.02 – Datensatzbeschreibung