

# Kurzarbeitergeld (Kug)- Klickanleitung zur Abrechnungsliste



Bundesagentur für Arbeit

Regionaldirektion  
Baden-Württemberg

bringt weiter.

# Neuen Kug-Antrag stellen

Liegt Ihnen eine bewilligte Kug-Anzeige vor, können Sie online bei eServices Geldleistungen einen Kug-Antrag stellen:

Bundesagentur für Arbeit

eServices    Suche

Menü    eServices Geldleistungen    Mein Profil    Inhouse Betrieb    Abmelden

Herzlich willkommen bei  
eServices Geldleistungen

Neue Anträge

Fragebogen Eingliederungszuschuss (EGZ)

Zur beruflichen Eingliederung eines Arbeitnehmers einen Zuschuss zum Arbeitsentgelt prüfen lassen

Bereitgestellten Antrag auf EGZ setzen Sie hier fort: [Antragsübersicht](#)

NEUEN ANTRAG BEGINNEN

Kurzarbeitergeld (KUG)

Im Falle einer saisonal bzw. konjunkturell bedingten schlechteren Auftragslage Kurzarbeitergeld beantragen

NEUER ANTRAG

Direkter Upload

Kug-Anträge und eine Kug-Anzeige, die Sie mit Ihrer externen Software erstellt haben, direkt hochladen und an die zuständige Agentur für Arbeit senden

DIREKT HOCHLADEN

Für die Beantragung des Kug sind grundsätzlich die Vordrucke

- Antrag auf Kurzarbeitergeld (Kug 107) – Leistungsantrag – und
- Kug- Abrechnungsliste (Kug 108) zu verwenden.

# Neuen Kug-Antrag stellen

Bundesagentur  
für Arbeit

eServices | Suche

Menü eServices Geldleistungen Mein Profil Inhouse Betrieb Abmelden

## Kurzarbeitergeld Auswahl

### Antragsauswahl

Wählen Sie aus, welchen Antrag auf Kurzarbeitergeld Sie stellen bzw. korrigieren wollen.

**Saisonales Kurzarbeitergeld (S-Kug)**

Stellen Sie einen neuen S-Kug-Antrag oder korrigieren Sie einen bestehenden Antrag.

**Konjunkturelles Kurzarbeitergeld (Kug)**

Stellen Sie eine neue Kug-Anzeige, einen neuen Kug-Antrag oder korrigieren Sie einen bestehenden Kug-Antrag.

# Neuen Kug-Antrag stellen

The screenshot shows a web interface for submitting a claim for cyclical unemployment benefit (Kug). The top navigation bar includes links for 'LEICHE SPRACHE' and 'GEBÄRDENSPRACHE', 'eServices', 'Inhouse Betrieb', and 'Abmelden'. Below the header, there are links for 'Menü', 'eServices Geldleistungen', 'Mein Profil', and 'Suche'. The main content area is titled 'Antrag auf konjunkturelles Kurzarbeitergeld'. A section titled 'Allgemeine Informationen' contains text about the requirements for submitting a Kug claim. Another section titled 'Wichtige Dokumente' lists several documents available for download, including 'Abrechnungsliste für Kug (PDF, 991 KB)', 'Merkblatt B8a Kurzarbeitergeld Arbeitgeber (PDF, 584 KB)', 'Merkblatt B8b Kurzarbeitergeld Arbeitnehmer (PDF, 558 KB)', 'Hinweise zum Antragsverfahren (PDF, 435 KB)', 'Tabelle zur Berechnung des Kurzarbeitergeldes (PDF, 421 KB)', and 'Tabelle zur Berechnung des Kurzarbeitergeldes für Geringverdiener (PDF, 60 KB)'. A red arrow points from a callout box on the right side to the download links.

Bundesagentur  
für Arbeit

LEICHE SPRACHE GEBÄRDENSPRACHE

eServices Inhouse Betrieb Abmelden

Menü eServices Geldleistungen Mein Profil Suche

## Antrag auf konjunkturelles Kurzarbeitergeld

### Allgemeine Informationen

Um das konjunkturelle Kurzarbeitergeld (Kug) zu beantragen muss zwingend vorab eine Anzeige erstellt werden. Nach Bewilligung der Anzeige haben Sie dann die Möglichkeit auf die bewilligten Abrechnungsmonate einen Kug-Antrag zu stellen. Dafür können Sie direkt aus der Antragsübersicht in den Kug-Antrag springen oder dieser Strecke hier folgen.  
Für jeden Monat müssen Sie das Kurzarbeitergeld separat beantragen. Sie können den Kug-Antrag bis zu drei Monaten rückwirkend stellen.

### Wichtige Dokumente

Anbei erhalten Sie eine Liste an nützlichen und wichtigen Dokumenten, die Sie für die Bearbeitung des Kug-Antrags und der Anzeige benötigen.

Nachweisdokumente

[Abrechnungsliste für Kug \(PDF, 991 KB\)](#)  
[Merkblatt B8a Kurzarbeitergeld Arbeitgeber \(PDF, 584 KB\)](#)  
[Merkblatt B8b Kurzarbeitergeld Arbeitnehmer \(PDF, 558 KB\)](#)  
[Hinweise zum Antragsverfahren \(PDF, 435 KB\)](#)  
[Tabelle zur Berechnung des Kurzarbeitergeldes \(PDF, 421 KB\)](#)  
[Tabelle zur Berechnung des Kurzarbeitergeldes für Geringverdiener \(PDF, 60 KB\)](#)

Weiter

Hier können Sie wichtige Unterlagen herunterladen, die für die Beantragung von Kug hilfreich sind.



# Neuen Kug-Antrag stellen



## Hinweis: Zeiträume

Die Kug-Anzeige muss spätestens in dem Monat gestellt werden, in dem der Arbeitsausfall das erste Mal eintritt. Rückwirkend kann keine Anzeige gestellt werden.

Der Kug-Antrag kann nur rückwirkend (maximal bis zu drei Monaten) gestellt werden.

Zur abschließenden Bearbeitung Ihres Antrags ist es erforderlich, den ausgefüllten Antrag von Ihnen und Ihrem Betriebsrat (wenn vorhanden) handschriftlich unterschreiben zu lassen. Nachdem Sie Ihren Antrag ausgefüllt haben, erhalten Sie weitere Informationen, wie Sie diesen online versenden können.

Zurück

1



Halten Sie Ihre wichtigsten Daten bereit.

Für die Bearbeitung des Kug-Antrags müssen Sie eine [Abrechnungsliste \(PDF, 991 KB\)](#) berechnet und ausgefüllt haben.

Laden Sie die ausgefüllte Abrechnungsliste am besten vorab in Ihre Dokumentenablage. Sie finden diese unter Menü > Dokumente.



2



Ihre Daten gehen auch bei Unterbrechung nicht verloren.

Während Sie Ihren Antrag ausfüllen, müssen Sie eventuell Unterlagen hinzufügen, die für die Bearbeitung Ihres Antrags notwendig sind.



Sie können die Bearbeitung jederzeit unterbrechen, um die fehlenden Unterlagen hinzuzufügen und Ihren Antrag später an diesem Zeitpunkt fortsetzen.

3



Senden Sie Ihren Antrag online.

Zum Abschluss Ihres Antrags erhalten Sie eine **Zusammenfassung** und können gegebenenfalls noch fehlende Angaben und Dokumente ergänzen.

Bitte denken Sie daran, dass Sie nur Unterlagen absenden können, die Sie vorher in Ihrer Dokumentenablage hinterlegt haben (siehe Klickanleitung Teil 5).

Kug starten



# Neuen Kug-Antrag stellen

The screenshot shows a web interface for the Bundesagentur für Arbeit. At the top, there's a red header bar with the logo 'Bundesagentur für Arbeit'. Below it is a grey navigation bar with links like 'Menü', 'eServices Geldleistungen', 'Mein Profil', 'Inhouse Betrieb', and 'Abmelden'. The main content area has a light grey background and features a large heading 'Auswahl' (Selection). Underneath, there's a section titled 'Anzeige oder Antrag' (Advertisement or Application). A note states: 'Wählen Sie bitte aus, ob Sie eine Anzeige oder einen Antrag auf Kug stellen wollen. Sie können einen Kug Antrag nur dann stellen, wenn eine bewilligte Anzeige vorliegt.' Below this, there are two radio buttons: one for 'Neue Kug-Anzeige stellen' and another for 'Neuen Kug-Antrag stellen'. The second option is selected and highlighted with a red oval. A red speech bubble points from this selection to the text 'Vordruck Kug 107'. At the bottom left is a 'Zurück' button, and at the bottom right is a red 'Weiter' button.

Bundesagentur  
für Arbeit

LEICHTE SPRACHE GEBARDENSPRACHE

eServices | Suche

Menü eServices Geldleistungen Mein Profil Inhouse Betrieb Abmelden

## Auswahl

### Anzeige oder Antrag

\* Wählen Sie bitte aus, ob Sie eine Anzeige oder einen Antrag auf Kug stellen wollen.  
Sie können einen Kug Antrag nur dann stellen, wenn eine bewilligte Anzeige vorliegt.

Neue Kug-Anzeige stellen

Neuen Kug-Antrag stellen

Vordruck Kug 107

Zurück Weiter

# Neuen Kug-Antrag stellen

The screenshot shows a web interface for submitting a Kug-Antrag (Kug-Billing List). The top navigation bar includes the logo of the Federal Institute for Vocational Training (Bundesagentur für Arbeit), links for eServices, search, and user profile, and options for 'Inhouse Betrieb' and 'Abmelden'. A progress bar at the top indicates the current step: 'Kug-Antrag' (red dot), 'Abschluss' (grey dot).

**Kug-Antrag**

\*Wollen Sie einen neuen Antrag stellen oder einen gesendeten Antrag korrigieren? [?](#)

Neuen Antrag stellen  
 Gesendeten Antrag korrigieren

**Zeiträume**

\*Wählen Sie einen Zeitraum und die betroffene Betriebsabteilung bzw. Gesamtbetrieb aus, für den Sie einen Kug Antrag korrigieren möchten.  
Falls Sie Ihren Antrag nicht in der Liste finden sollten, wählen Sie bitte die Option "Mein Antrag befindet sich nicht in der Liste" aus.

**Ergebnisliste**

Suchergebnisse: 0 [Ergebnisse filtern](#)

Mein Antrag befindet sich nicht in der Liste

[Unterbrechen](#) [Weiter](#)

A red callout box highlights the second radio button ('Gesendeten Antrag korrigieren') and contains the following text:

Für eine Korrektur muss noch einmal der komplette Antrag (inklusive der Abrechnungsliste) ausgefüllt und versendet werden.  
Der zuvor bereits versandte Antrag bleibt weiterhin bestehen und ist für Sie in der Antragsübersicht sichtbar.

# Neuen Kug-Antrag stellen

The screenshot shows a web interface for submitting a Kug-Antrag. At the top, there's a navigation bar with the logo of the Federal Institute for Vocational Training (Bundesagentur für Arbeit), menu options like 'eServices', 'Inhouse Betrieb', and 'Abmelden'. Below the header, a progress bar indicates the step 'Kug-Antrag' is completed, while 'Vordruck Kug 107' is in progress. A red callout box highlights this step. The main form asks if the user wants to 'stellen oder einen gesendeten Antrag korrigieren?' with two radio buttons: 'Neuen Antrag stellen' (selected) and 'Gesendeten Antrag korrigieren'. Another red callout box points to this section. Below, a 'Zeiträume' section allows selecting a time period and department. A red callout box points to the 'Unterbrechen' button at the bottom left. On the right, a large red callout box contains the text: 'Hier wählen Sie einen Zeitraum und die betroffene Betriebsabteilung bzw. den Gesamtbetrieb aus, für den Sie eine Kug-Bewilligung erhalten haben und einen neuen Kug-Antrag stellen.'

Vordruck Kug 107

\* Wählen Sie, ob Sie einen neuen Antrag stellen oder einen gesendeten Antrag korrigieren?  Neuen Antrag stellen  Gesendeten Antrag korrigieren

Zeiträume

\* Wählen Sie einen Zeitraum und die betroffene Betriebsabteilung bzw. Gesamtbetrieb aus, für den Sie einen neuen Kug Antrag stellen wollen.

Ergebnisliste

Suchergebnisse: 3

Frage	Aufgaben
Fräbe 2020 für Ableitung xyz	<a href="#">Ergebnisse filtern</a>
März 2020 für Ableitung xyz	
April 2020 für Ableitung xyz	

Unterbrechen

Weiter

Hier wählen Sie einen Zeitraum und die betroffene Betriebsabteilung bzw. den Gesamtbetrieb aus, für den Sie eine Kug-Bewilligung erhalten haben und einen neuen Kug-Antrag stellen.

Das Kug ist vom Betrieb jew eils für den Anspruchszeitraum (Kalendermonat) zu beantragen. Sie haben dafür maximal 3 Monate Zeit.

# Angaben zum Antragsteller

Sie beginnen nun mit den Angaben zum Antragsteller

The screenshot shows a red-themed web interface for the Federal Institute for Vocational Training (Bundesagentur für Arbeit). At the top, there's a navigation bar with links for 'eServices', 'Inhouse Betrieb', and 'Abmelden'. Below the navigation, a progress bar indicates the user is at step 2 of 4, labeled 'Angaben zum Antragsteller'. The main content area is titled 'Angaben zum Antragsteller' and contains a note: 'Hinweis: Auf dieser Seite ist eine Änderung Ihrer Betriebsdaten nicht möglich. Sollten Änderungen erforderlich sein, wenden Sie sich bitte an den für Sie zuständigen Arbeitsberatervorstand unter der Rufnummer 0800-4555520.' (Note: Changes to your company data are not possible on this page. If changes are required, please contact your responsible vocational guidance counselor at the phone number 0800-4555520.)'. Below the note, there are several input fields for company information:

Aktuelle Kundennummer: AS98000901		
Bezeichnung des Betriebes: Inhouse Betrieb		
Land: Deutschland		
Postleitzahl: 90079	Ort: Nürnberg	
Strasse: Peterstr.	Hausnr.: 28	Adresszusatz: 
Telefon: Festnetz:	Telefonnummer: 0911 77889900	Faxnummer: 
E-Mail: Betrieb.AG@web.de		

Auf dieser Seite ist eine Änderung Ihrer Betriebsdaten nicht möglich. Sollten diese Daten nicht richtig sein, wenden Sie sich bitte an den Betriebsnummern-Service:  
**Telefon:** 0800 4 5555 20  
**Fax:** 0681 / 988429-1300  
**E-Mail Postfach:**  
[betriebsnummernservice@arbeitsagentur.de](mailto:betriebsnummernservice@arbeitsagentur.de)

# Angaben zum Antragsteller

## Zahlungsinformationen

\*IBAN:  \*BIC:  \*Kreditinstitut:

Felder mit \* sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden, um in der Bearbeitung weiter zu kommen.

Geben Sie IBAN; BIC und Kreditinstitut an.



# Angaben zum Antragsteller

The screenshot shows the 'Angaben zum Antragsteller' (Information about the applicant) page of the Kug-Antrag software. The top navigation bar includes links for 'eServices', 'Suche', 'Inhouse Betrieb', and 'Abmelden'. Below the navigation is a breadcrumb trail: 'Kug-Antrag' → 'Angaben zum Antragsteller' → 'Abschluss'. The main section is titled 'Angaben zum Antragsteller' and contains a note: 'Hinweis: Auf dieser Seite ist eine Änderung Ihrer Betriebsdaten nicht möglich. Sollten Änderungen erforderlich sein, wenden Sie sich bitte an den für Sie zuständigen Arbeitsgeberservice unter der Rufnummer 0800-6555520.' (Note: Changes to your company data are not possible on this page. If changes are required, please contact the responsible employer service at the phone number 0800-6555520.)

Form fields include:

- Aktuelle Kundennummer: 4990000201
- Beschriftung des Betriebes: Inhouse Betrieb
- Land: Deutschland
- Postleitzahl: 90408; Ort: Nürnberg
- Straße: Peterstr.; Hausnr.: 18; Adressezusatz:
- Telefon: Festnetz: 0911 77889900; Telefonnummer: 0911 77889900; Postleitzahl:
- E-Mail: Betrieb.AG@web.de

Zahlungsinformationen section with fields for IBAN, BIC, and Kreditinstitut.

Lohnabrechnungsstelle section with a question: 'Entspricht die Adresse Ihrer Lohnabrechnungsstelle der Betriebsanschrebe?' (Does the address of your wage statement correspond to the company address?) with options 'Ja' (Yes) and 'Nein' (No). A red circle highlights the 'Weiter' (Continue) button at the bottom right.

Bei JA sind keine weiteren Angaben erforderlich.

# Angaben zum Antragsteller

Lohnabrechnungsstelle

Entspricht die Adresse Ihrer Lohnabrechnungsstelle der Betriebssitzadresse?

Ja  Nein

\* Bezeichnung der Lohnabrechnungsstelle:

\* Land:

\* Postleitzahl: \* Ort:

\* Straße: \* Hausnr.: Adresszusatz:

**HINWEIS:** Lohnabrechnungsstelle ist der Ort, wo die Lohnunterlagen, SV-Meldungen, usw. geführt werden.

Sollte die Adresse Ihrer Lohnabrechnungsstelle nicht der Betriebssitzstätte entsprechen, können Sie hier die entsprechenden Angaben vornehmen.

# Ausfüllen der Abrechnungsliste

Sie setzen nun mit dem Ausfüllen der Abrechnungsliste fort:

The screenshot shows the official website of the Federal Institute for Vocational Training (Bundesagentur für Arbeit) with a red header bar. Below the header, a navigation bar includes 'eServices', a search function, and user account links. A horizontal progress bar at the top indicates the current step: 'Kug-Antrag' (red dot), 'Abrechnungsliste' (blue dot), and 'Abschluss' (grey dot). The main content area is titled 'Abrechnungsliste'. A red callout box points to a link labeled 'Vordruck Kug 108'. Below this, a grey box contains a 'Hinweis' (Information) section with text about the Abrechnungsliste being part of the Kug-Antrag and instructions for filling it out.

Vordruck Kug 108

Hinweis:

Die Abrechnungsliste ist Bestandteil des Kug-Antrags. Ohne eine Abrechnungsliste kann keine Bearbeitung stattfinden. Zur Berechnung verwenden Sie bitte die [Tabelle zur Berechnung des Kurzarbeitergeldes \(PDF, 421 KB\)](#) oder bei Geringverdienern die [Tabelle zur Berechnung des Kurzarbeitergeldes für Geringverdiener \(PDF, 60 KB\)](#).

Bitte füllen Sie die [Abrechnungsliste für Kug \(PDF, 991 KB\)](#) aus. Diese können Sie online in Ihre Dokumentenablage hochladen und in der nachfolgenden Tabelle anhängen oder via Post an Ihre zuständige Agentur für Arbeit senden.

Auch für die weiteren Punkte innerhalb des Leistungsantrags benötigen Sie die Berechnungen aus der Abrechnungsliste. Sollten Sie diese noch nicht ausgefüllt haben, bietet es sich an, an dieser Stelle mit dem Klick auf den Button 'Unterbrechen' zu einem späteren Zeitpunkt weiter zu bearbeiten.

Hier gelangen Sie zum Vordruck Abrechnungsliste (Kug 108).

# Ausfüllen der Kug-Abrechnungsliste

## Nachweisdokument

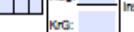
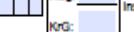
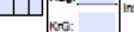
Nachweisdokument	Ihre Datei	Aktionen
Abrechnungsliste		

**WICHTIG:** Sie können hier nur Unterlagen einfügen, wenn Sie diese vorher in Ihrer Dokumentenablage hinterlegt haben.

Die Abrechnungsliste dient als Nachweisdokument und ist dem Antrag auf Kug beizufügen. Sie enthält Angaben für die Anspruchsberechnung.



# Ausfüllen der Kug-Abrechnungsliste

Kug-Abrechnungsliste / Pauschalierte SV-Erstattung - Anlage zum Leistungsantrag				Seite <b>1</b>	Stamm-Nr. Kug	Abrechnungsmonat				
					K		3			
					Ableitungs-Nr.					
<input type="checkbox"/> Korrektur-Abrechnungsliste										
Laufende Nr. Bei Korrektur der Abrechnungsliste bitte "K" in Spalte 1 eintragen	Name, Vorname Versicherungsnummer Faktor  Wenn eine berufliche Verordnung zur Quarantäne aufgrund Corona vorliegt, bitte in Spalte 2 vor dem Namen ein „Q“ eintragen.	Umfang des Arbeitsausfalls Anzahl der Kug-Ausfallstunden, der Krankengeldstunden und der Stunden insgesamt	Soll-Entgelt (ungenundet)	Ist-Entgelt (ungenundet)	Lohnsteuerklasse Leistungssatz 1 oder 2	Rechnerischer Leistungssatz für das Soll-Entgelt (Spalte 4) II. Tabelle	Rechnerischer Leistungssatz für das Ist-Entgelt (Spalte 5) II. Tabelle	Durchschnittliche Leistung pro Stunde (Spalte 7 J., Spalte 8; Insgesamttunden aus Sp. 3) x durchschnittl. Leistung (Spalte 5)	Auszubzahlendes Kug (Sp. 7 J., Sp. 8) oder Kug-Stunden (Sp. 3 x durchschnittl. Leistung (Spalte 5)) SV-Betragsersättigung (Sp. 4 J., Sp. 5) x 0,8 x 37,8 Prozent	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	VSNR  Faktor 	Kug: _____ Krg: _____	Ins.: _____							
2	VSNR  Faktor 	Kug: _____ Krg: _____	Ins.: _____							
3	VSNR  Faktor 	Kug: _____ Krg: _____	Ins.: _____							
4										

**Spalte 2:** Tragen Sie bitte **nur** die Arbeitnehmer ein, die die Voraussetzungen von Kug erfüllen. Dabei sind Angaben zu Namen, Vornamen, Versicherungsnummer sowie Faktor erforderlich.

Tragen Sie bitte die Arbeitnehmer ein,

- die nach Beginn des Arbeitsausfalls im Betrieb eine arbeitslosenversicherungspflichtige Beschäftigung fortsetzen oder aus zwingenden Gründen oder im Anschluss an die Beendigung eines Berufsausbildungsverhältnisses aufnehmen und deren Arbeitsverhältnis zu Beginn des jeweiligen Anspruchszeitraumes nicht gekündigt oder durch Aufhebungsvertrag aufgelöst ist und die nicht vom Kug-Bezug ausgeschlossen sind.

Die Voraussetzungen zum Kug-Bezug erfüllen auch arbeitsunfähig erkrankte Arbeitnehmer,

- wenn die Arbeitsunfähigkeit **während des Bezuges von Kug** eintritt (das ist grundsätzlich dann der Fall, wenn Arbeitnehmer im Anspruchszeitraum oder an einem Tag, an dem dieser beginnt, erkranken) und
- solange **Anspruch auf Fortzahlung** des Arbeitsentgelts im Krankheitsfalle besteht oder ohne den Arbeitsausfall bestehen würde.



# Ausfüllen der Kug-Abrechnungsliste

Kug-Abrechnungsliste / Pauschalierte SV-Erstattung - Anlage zum Leistungsantrag			Seite 1	Stamm-Nr. Kug K [ ] [ ] [ ] Ableitungs-Nr. [ ] [ ] [ ]		Abrechnungsmonat:		 3				
<input type="checkbox"/> Korrektur-Abrechnungsliste <small>Bei Korrektur der Abrechnungsdaten bitte "K" in Spalte 1 eintragen</small> <small>Wenn eine behördliche Anordnung zu Quarantäne aufgrund Corona vorliegt, bitte in Spalte 2 vor dem Namen ein „Q“ eintragen.</small>				<b>Umfang des Arbeitsausfalls</b> <b>Anzahl der Kug-Ausfallstunden, der Krankengeldstunden und der Stunden insgesamt</b>		Soll-Entgelt (gerundet)	Ist-Entgelt (gerundet)	Lohnsteuer-Klasse Leistungssatz: 1 oder 2	Rechnerischer Leistungssatz für das Soll-Entgelt (Spalte 4) lt. Tabelle	Rechnerischer Leistungssatz für das Ist-Entgelt (Spalte 5) lt. Tabelle	Durchschnittliche Leistung pro Stunde vor (Spalte 7 J., Spalte 8; Insgesamtstunden aus Sp. 3)	Auszuhaltendes Kug (Sp. 7 J., Sp. 8) oder Kug-Stunden (Sp. 3 x durchschnittliche Leistung (Spalte 9)) SV-Belagsverstellung (Sp. 4 J. Sp. 5) x 0,8 x 37,8 Prozent
Laufende Nr.	Name, Vorname Versicherungsnummer Faktor	VSNR [ ] [ ] [ ] Faktor [ ] [ ] [ ]	Kug: _____	Ins.: _____								
1			Kug: _____	Ins.: _____								
2			Kug: _____	Ins.: _____								
3			Kug: _____	Ins.: _____								
4												

**Spalte 3:** Geben Sie hier für jede Person den Umfang des Arbeitsausfalls (Anzahl der Kug-Ausfallstunden) im Kalendermonat an.

Die Agentur für Arbeit benötigt diese Angabe, um plausibel nachvollziehen zu können, ob der aus dem Unterschiedsbetrag zwischen dem Soll-Entgelt (Spalte 4) und dem Ist-Entgelt (Spalte 5) resultierende Entgeltausfall dem Arbeitsausfall im Kalendermonat entspricht.



# Ausfüllen der Kug-Abrechnungsliste

Kug-Abrechnungsliste / Pauschalierte SV-Erstattung - Anlage zum Leistungsantrag				Seite 1	Stamm-Nr. Kug K <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ableitungs-Nr. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		Abrechnungsmonat:		 3	
<input checked="" type="checkbox"/> Korrektur-Abrechnungsliste										
Laufende Nr. Bei Korrektur der Abrech- nungsdaten bitte "K" in Spalte 1 eingeben	Name, Vorname Versicherungsnummer Faktor <i>Wenn eine behördliche Anordnung zur Quarantäne aufgrund Corona vorliegt, bitte in Spalte 2 vor dem Namen ein „Q“ eingeben.</i>	Umfang des Arbeitsauftrags Anzahl der Kug-Aufgelistunden und der Stunden insgesamt	Soll-Entgelt (ungenundet)	Ist-Entgelt (ungenundet)	Lohn- steuer- Klasse Leistung- wert 1 oder 2	Rechnerischer Leistungssatz für das Soll-Entgelt (Spalte 4) lt. Tabelle	Rechnerischer Leistungssatz für das Ist-Entgelt (Spalte 5) lt. Tabelle	Durchschnitt- liche Leistung pro Stunde (Spalte 7 J. Spalte 8 lt. Tabelle)	Auszuhaltendes Kug (Sp. 7 J. Sp. 8) oder Kug-Stunden Sp. 3 x durchschnitt. Leistung (Spalte 9)	SV-Belagsentgeltung: (Sp. 4 J. Sp. 5) x 0,8 x 37,6 Prozent
1										
1	VSNR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Faktor <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Kug: <input type="text"/> Ins.: <input type="text"/> KrG: <input type="text"/>								
2	VSNR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Faktor <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Kug: <input type="text"/> Ins.: <input type="text"/> KrG: <input type="text"/>								
3	VSNR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Faktor <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Kug: <input type="text"/> Ins.: <input type="text"/> KrG: <input type="text"/>								
4										

**Spalte 4:** Hier ist das Bruttoarbeitsentgelt einzutragen, das der Arbeitnehmer ohne den Ausarbeitsausfall erzielt hätte. Soll-Entgelt sind beitragspflichtige Einnahmen im Sinne der Sozialversicherung.

Bei **Sollentgelt** wird berücksichtigt (alle laufenden beitragspflichtigen Entgelte), wie: Zulagen oder sonstige Leistungen (z. B. vermögenswirksame Leistungen, Stellenzulagen usw.) Entgeltfortzahlung bei Krankheit oder Urlaub, Sachbezüge sind mit dem Wert zu berücksichtigen, der sich aus der Sachbezugsverordnung ergibt

Einmalig gezahltes Arbeitsentgelt ist nicht zu berücksichtigen (§ 106 Abs. 1 Satz 4 SGB III), so wie Entgelte für Mehrarbeit. Dies sind alle Entgelte, bei denen eine Arbeitsleistung über die regelmäßige betriebsübliche Arbeitszeit (Überstunden) hinaus abgegolten wird. Sie umfassen sowohl die entgeltliche Abgeltung der Arbeitsleistung selbst (z. B. Stundenlohn) als auch den daneben gezahlten Zuschlag (Überstundenzuschlag). Das gilt auch, wenn die Zuschläge in Form einer pauschalierten Abgeltung geleistet werden.



# Ausfüllen der Kug-Abrechnungsliste

Kug-Abrechnungsliste / Pauschalierte SV-Erstattung - Anlage zum Leistungsantrag				Seite 1	Stamm-Nr. Kug K <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		Abrechnungsmonat:			
					Ableitungs-Nr. <input type="text"/> <input type="text"/>			3		
				<input checked="" type="checkbox"/> Korrektur-Abrechnungsliste						
Laufende Nr. Bei Korrektur der Abrech- nungsdaten bitte "K" in Spalte 1 eingeben	Name, Vorname Versicherungsnummer Faktor <i>Wenn eine behördliche Anordnung zur Quarantäne aufgrund Corona vorliegt, bitte in Spalte 2 vor dem Namen ein „Q“ eingeben.</i>	Umfang des Arbeitsauftrags Anzahl der Kug-Aufstunden, der Krankengeldstunden und der Stunden insgesamt	Soll-Entgelt (ungenundet)	Ist-Entgelt (ungenundet)	Lohn- neben- höhe Lei- stungs- wert oder 2	Rechnerischer Leistungssatz für das Soll-Entgelt (Spalte 4) lt. Tabelle	Rechnerischer Leistungssatz für das Ist-Entgelt (Spalte 5) lt. Tabelle	Durchschnitt- liche Leistung pro Stunde (Spalte 7 J., Spalte 8; Insgesamtbun- den aus Sp. 3)	Auszuhaltendes Kug (Sp. 7 J., Sp. 8) oder Kug-Stunden Sp. 3 x durchschnittl. Leistung (Spalte 9)	SV-Behagserstattung (Sp. 4 J. Sp. 5) $x 0,8 \times 37,8\text{ Prozent}$
1	VSNR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Faktor <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Kug: <input type="text"/> Ins: <input type="text"/> KrG: <input type="text"/>								
2	VSNR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Faktor <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Kug: <input type="text"/> Ins: <input type="text"/> KrG: <input type="text"/>								
3	VSNR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Faktor <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Kug: <input type="text"/> Ins: <input type="text"/> KrG: <input type="text"/>								
4										

Spalte 5 enthält das Ist-Entgelt.

Das **Ist-Entgelt** ist das im jeweiligen Anspruchszeitraum tatsächlich erzielte gesamte beitragspflichtige Bruttoarbeitsentgelt (einschließlich der Entgelte für Mehrarbeit) der Arbeitnehmer, zuzüglich aller ihm zustehenden Entgeltanteile (z. B. vermögenswirksame Leistungen, Stellenzulagen usw.).

Dem tatsächlich erzielten Bruttoarbeitsentgelt sind auch die nicht gezahlten (z. B. Mehrarbeitszuschläge) bzw. die gezahlten, nur auf die Mehrarbeit entfallenden Entgeltanteile hinzuzurechnen, auf die der Arbeitnehmer einen arbeitsrechtlichen Anspruch hat. Einmalig gezahlte Arbeitsentgelte bleiben außer Betracht.



# Ausfüllen der Kug-Abrechnungsliste

**Spalte 6:** Tragen Sie die Lohnsteuerklasse und den Leistungssatz des Arbeitnehmers ein.

### Lohnsteuerklasse:

In welche Lohnsteuerklasse der einzelne Arbeitnehmer einzurichten ist, hängt grundsätzlich von den Eintragungen in der elektronischen Lohnsteuerkarte im jeweils maßgeblichen Anspruchszeitraum (Kalendermonat) ab.

### **Leistungssatz:**

Die Höhe des Kug beträgt für Arbeitnehmer, die mindestens ein Kind im Sinne des § 32 Abs. 1, 3 bis 5 des Einkommensteuergesetzes haben, sowie für Arbeitnehmer, deren Ehegatte mindestens ein Kind im Sinne des § 32 Abs. 1, 3 bis 5 des Einkommensteuergesetzes hat, wenn beide Ehegatten unbeschränkt einkommensteuerpflichtig sind und nichtdauernd getrennt leben, 67 Prozent (erhöhter Leistungssatz – Leistungssatz 1) und für die übrigen Arbeitnehmer 60 Prozent (allgemeiner Leistungssatz – Leistungssatz 2) der Nettoentgeltdifferenz im Anspruchszeitraum (Kalendermonat).

# Ausfüllen der Kug-Abrechnungsliste

**HINWEIS:** Von den Agenturen für Arbeit wird Ihnen eine „**Tabelle zur Berechnung des Kurzarbeitergeldes (Kug)**“ zur Verfügung gestellt. Diese Tabelle enthält die rechnerischen Leistungssätze, die sich auf Grund der vorstehenden Berechnung der pauschalisierten Nettoentgelte und unter Berücksichtigung der Leistungssätze 1 und 2 ergeben.

Die Tabelle kann auch im Internet von der Homepage der Bundesagentur für Arbeit heruntergeladen werden unter:

<https://www.arbeitsagentur.de/unternehmen/finanziell/kurzarbeitergeld-bei-entgeltausfall>

**Spalte 7+8:** Tragen Sie das pauschalierte Nettoentgelt aus dem Soll-Entgelt und das pauschalierte Nettoentgelt aus dem Ist-Entgelt ein. Sie entnehmen es aus der Tabelle.

Aus der von der Agentur für Arbeit zur Verfügung gestellten **Tabelle zur Berechnung des Kug** sind die für das Soll-Entgelt (Spalte 4) und die für das Ist-Entgelt des Kug (Spalte 5), entsprechend der Zuordnung der Arbeitnehmer zur Lohnsteuerklasse und dem Leistungssatz (Spalte 6), maßgebenden rechnerischen Leistungssätze abzulesen und in Spalte 7 und 8 einzutragen.

**Das pauschalierte monatliche Nettoentgelt** ist das um die pauschalisierten Abzüge, verminderte Bruttoarbeitsentgelt (Bemessungsentgelt).

Bei den **Abzügen** handelt es sich um:

- eine Sozialversicherungspauschale in Höhe von 20 v.H. des Bemessungsentgelts,
  - die Lohnsteuer und
  - der Solidaritätszuschlag..

# Ausfüllen der Kug-Abrechnungsliste

Kug-Abrechnungsliste / Pauschalierte SV-Erstattung - Anlage zum Leistungsantrag		Seite 1	Stamm-Nr. Kug K <input type="text"/> Ableitungs-Nr. <input type="text"/>	Abrechnungsmonat:	 3
<input type="checkbox"/> Korrektur-Abrechnungsliste					

Laufende Nr. Bei Korrektur der Abrech- nungsdaten bitte "K" in Spalte 1 eintragen	Name, Vorname Versicherungsnummer Faktor <i>(Wenn eine behördliche Anordnung zur Quarantäne aufgrund Corona vorliegt, bitte in Spalte 2 vor dem Namen ein „Q“ eintragen.)</i>	Umfang des Arbeitsaufwands Anzahl der Kug-Aufstunden, der Krankengeldstunden und der Stunden insgesamt	Soll-Entgelt (ungenutzt)	Ist-Entgelt (ungenutzt)	Lohn- stauer- klasse Leistung- satz 1 oder 2	Rechnerischer Leistungssatz für das Soll-Entgelt (Spalte 4) lt. Tabelle	Rechnerischer Leistungssatz für das Ist-Entgelt (Spalte 5) lt. Tabelle	Durchschnitt- liche Leistung pro Stunde (Spalte 7 J. Spalte 8; Insgesamt- stunden aus Sp. 8)	Auszuhaltendes Kug (Sp. 7 J. Sp. 8) oder Kug-Stunden Sp. 3 x durchschnittl. Leistung (Spalte 9)	SV-Betragsverstaltung (Sp. 4 J. Sp. 5) 0,8 x 37,8 Prozent
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	VSNR <input type="text"/> Faktor <input type="text"/>	Kug: <input type="text"/> Ins: <input type="text"/> KrG: <input type="text"/>								
2	VSNR <input type="text"/> Faktor <input type="text"/>	Kug: <input type="text"/> Ins: <input type="text"/> KrG: <input type="text"/>								
3	VSNR <input type="text"/> Faktor <input type="text"/>	Kug: <input type="text"/> Ins: <input type="text"/> KrG: <input type="text"/>								
4										

**Spalte 9:** Tragen Sie hier die durchschnittliche Leistung pro Stunde ein.

Diese Spalte ist nur dann auszufüllen, wenn der Arbeitnehmer in dem Monat Krankengeld in Höhe des Kurzarbeitergeldes erhalten hat.

Die durchschnittliche Leistung pro Stunde errechnet sich aus der Differenz der Spalte 7 und 8 geteilt durch die Summe aus Spalte 3.

➤ Netto-Soll minus Netto-Ist geteilt durch Ausfallstunden ges.



# Ausfüllen der Kug-Abrechnungsliste

## Spalte 10:

Tragen Sie in der oberen Zeile das auszuzahlende Kug  
ein.

Tragen Sie in der unteren Zeile den Betrag der SV-Beitragserstattung ein.

Obere Zeile

Der Unterschiedsbetrag zwischen dem rechnerischen Leistungssatz für das Soll-Entgelt (Spalte 7) und dem rechnerischen Leistungssatz für das Ist-Entgelt (Spalte 8) ergibt das in Spalte 10 einzutragende Kug.

Untere Zeile

Die Berechnung der SV-Erstattung erfolgt wie folgt:

- pauschaler SV-Erstattungsbetrag =  $(\text{Sollentgelt} - \text{Istentgelt}) \times 80\% \times 37,6\%$
  - SV-Pauschale für Arbeitgeber und Arbeitnehmer abzüglich Beitragssatz Arbeitslosenversicherung =  $20\% \times 2 - 2,4\% = 37,6\%$
  - Die Pauschalierung findet auch Anwendung für freiwillig oder privat Krankenversicherte.

# Ausfüllen der Kug-Abrechnungsliste

Weitere Hinweise zum Ausfüllen der Abrechnungsliste sowie zur ausführlichen Erläuterung der Spalten inkl. der Zusammensetzung der unterschiedlichen Beträge finden Sie im Dokument „Hinweise zum Antragsverfahren“ im Teil B (Seiten 7 – 19).



Hinweise zum  
Abschlussverfahren Kurzauftrag

# Ausfüllen der Kug-Abrechnungsliste

## Erklärungen zur Abrechnungsliste

\* Wurden die eingetragenen Beträge bereits ausgezahlt?

- Ich bestätige, dass die in Spalte 10 der beigefügten Listen oder beigefügte Liste eingetragenen Beträge an die empfangsberechtigten Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen tatsächlich und ordnungsgemäß ausgezahlt worden sind.
- Die in Spalte 10 eingetragenen Beträge wurden noch nicht an die empfangsberechtigten Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen ausgezahlt. Ich verpflichte mich, das Kug unverzüglich an die berechtigten Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen auszuzahlen; die Auszahlung wird durch eine nachzureichende Sammelquittung bestätigt.

Das Kurzarbeitergeld muss an die Arbeitnehmer tatsächlich ausgezahlt sein.

\* In der Abrechnungsliste bzw. den Abrechnungslisten sind Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen aufgeführt, die nach meiner Kenntnis Altersrente beantragt haben, denen aber diese Leistung noch nicht zuerkannt ist (vgl. [Hinweise zum Antragsverfahren \(PDF, 435 KB\)](#)).

- Ja
- Nein

\* In der Abrechnungsliste bzw. den Abrechnungslisten sind Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen aufgeführt, deren Arbeitsverhältnis gekündigt oder durch Aufhebungsvertrag aufgelöst ist (vgl. [Merkblatt 8a Kug \(PDF, 584 KB\)](#) und [Hinweise zum Antragsverfahren \(PDF, 435 KB\)](#)).

- Ja
- Nein

Zurück

Fortfahren

Kug kann nicht gezahlt werden für Arbeitnehmer, die das für die Regelaltersrente erforderliche Lebensjahr vollendet haben, und zwar ab Beginn des folgenden Monats.

**WICHTIG:** Ist die Altersrente zwar beantragt, aber noch nicht zuerkannt, kann Kug gewährt werden. Diese Arbeitnehmer sind ebenfalls in der Abrechnungsliste einzutragen.

Kug kann nur für die Arbeitnehmer gezahlt werden, deren Arbeitsverhältnis nicht gekündigt oder durch Aufhebungsvertrag aufgelöst ist und nicht vom Kug-Bezug ausgeschlossen ist.



# Angaben zum Kug

Im Folgenden nehmen Sie die Angaben zum Kug vor:

The screenshot shows the interface of the Bundesagentur für Arbeit's eServices portal. At the top, there is a red header bar with the logo 'Bundesagentur für Arbeit'. Below the header, a navigation bar includes links for 'Menü', 'eServices Geldleistungen', 'Mein Profil', 'eServices' (with a grid icon), 'Suche' (with a magnifying glass icon), 'Inhouse Betrieb', and 'Abmelden'. A progress bar at the top indicates the current step: 'Kug-Antrag' (red dot), 'Angaben zum Kug' (blue dot, currently active), and 'Abschluss' (grey dot). The main content area is titled 'Angaben zum Kug'. A grey sidebar on the left contains the section title 'Stammdaten' and two entries: 'Stamm-Nr. Kug (falls vorhanden): K12345678' and 'Betriebs-Nr.: 12345678'.

# Angaben zum Kug

Hier ist die Anzahl der Kurzarbeiter (m/w ) anzugeben.

Anzahl der Kurzarbeiter

\*Männlich:

\*Weiblich:

\*Gesamtzahl der im Betrieb/ in der Betriebsabteilung Beschäftigten:  ?

\*Summe Soll-Entgelt (Spalte 4 Vordruck Kug 108):  ? EUR 0,00

\*Summe Ist-Entgelt (Spalte 5 Vordruck Kug 108):  ? EUR 0,00

\*Kug in Höhe von:  EUR 0,00

Zurück   Unterbrechen   Weiter

Wenn Sie Kug nur für eine Abteilung beantragen, dann geben Sie hier bitte die Anzahl der Beschäftigten in der betroffenen Abteilung an, ansonsten die Anzahl der Beschäftigten des gesamten Betriebes.

Summe Soll-Entgelt ist die Summe aller Zeilen der Abrechnungsliste in Spalte 4

Summe Ist-Entgelt ist die Summe aller Zeilen der Abrechnungsliste in Spalte 5

# Weitere Angaben und Anträge



## Weitere Angaben und Anträge

### Weitere Angaben

\* Bestehen noch verwertbare Resturlaubsbestände (§ 96 Abs. 4 Nr. 2 SGB III)?

- Ja  Nein

\* Wurden diese zur Vermeidung oder Verminderung des Arbeitsausfalls eingebraucht?

- Ja  Nein

\* Bestehen noch verwertbare Arbeitszeitguthaben (§ 96 Abs. 4 Nr. 3 SGB III)?

- Ja  Nein

\* Wurden diese zur Vermeidung oder Verminderung des Arbeitsausfalls eingebraucht?

- Ja  Nein

Zur Vermeidung des Arbeitsausfalles kann auch die Gewährung von Urlaub in Betracht kommen. Grundsätzlich können Sie eine Bestimmung über den Antritt des Urlaubs zur Vermeidung der Kurzarbeit gegen die Urlaubswünsche der Arbeitnehmer nicht fordern.

Soweit im Rahmen der Flexibilisierung der Arbeitszeit Arbeitszeitkonten geführt werden, sind die darin eingestellten Arbeitszeitguthaben vor bzw. während der Kurzarbeit zur Vermeidung von Arbeitsausfällen einzubringen.

# Weitere Angaben und Anträge

Die Agentur für Arbeit verzichtet auf besonderen Antrag und unter bestimmten Voraussetzungen auf die Empfangsbestätigungen der Bezieher von Kug. Dieser Antrag und eine Verpflichtungserklärung sind in dem Leistungsantrag in Nr. 7 (Vordruck Kug 107) enthalten.

## Anträge

Antrag auf Verzicht auf die Empfangsbestätigung (Einzelquittung) der Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen (falls gewollt)

- \* Ich beantrage, mir zu gestatten, das Kug an die anspruchsberechtigten Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen meines Betriebes ohne Empfangsbestätigung (Einzelquittung) auszuzahlen, weil
- in meinem Betrieb üblicherweise auch das Arbeitsentgelt bargeldlos oder ohne Quittungsleistung ausgezahlt wird.
  - in meinem Betrieb mindestens 50 Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen beschäftigt sind und die Einholung der Empfangsbestätigung der anspruchsberechtigten Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen für den Betrieb mit einem erheblichen Aufwand verbunden wäre.



### Verpflichtungserklärung:

Ich verpflichte mich, der Agentur für Arbeit Beiträge zu ersetzen, die sie an einen Arbeitnehmer oder eine Arbeitnehmerin zahlen muss, der oder die die Auszahlung von Kug durch den Arbeitgeber bestreitet, weil ihm oder ihr wegen des Verzichts auf die Einzelquittung der Empfang nicht nachgewiesen werden kann.

Antrag auf Auszahlung des Kug vor Prüfung der Unterlagen im Betrieb:

- Ich beantrage, mir das Kug nach Möglichkeit schon zu überweisen, bevor der Leistungsantrag von der Agentur für Arbeit anhand der Arbeitszeit- und Lohnunterlagen meines Betriebes geprüft worden ist. Ich bin davon unterrichtet, dass das Kug in diesem Fall durch eine vorläufige Entscheidung (§ 328 Abs. 1 Nr. 3 SGB III) gewährt wird. Wenn und soweit die Prüfung des Leistungsantrages anhand der Arbeitszeit- und Lohnunterlagen ergibt, dass das Kug zu Unrecht gewährt wurde, sind die zuviel erhaltenen Beträge von mir zu erstatten.

Zurück

Unterbrechen

Weiter

Die Leistungsanträge werden vor Auszahlung auf Richtigkeit sowie Plausibilität geprüft. Die Zahlung erfolgt im Rahmen einer vorläufigen Entscheidung und wird mit einem Leistungsbescheid bekanntgegeben.



# Abschluss der Antragstellung von Kug

Sie kommen nun zum Abschluss Ihrer Antragstellung:

The screenshot shows the Bundesagentur für Arbeit eServices portal. At the top, there is a red header bar with the logo, menu, search function, and user profile. Below the header, a horizontal progress bar consists of five circles: the first is red and labeled 'Kug-Antrag'; the second is red; the third is grey; the fourth is grey; and the fifth is dark grey and labeled 'Abschluss'. The main content area is titled 'Abschluss' and contains a section titled 'Ihre Antragsvorschau'. It includes a message: 'Hier können Sie eine Vorschau Ihres Antrags einsehen:' followed by a download link: 'Antrag auf Kug (PDF, 153 KB)'. A red callout box points from the right towards this link, containing the text: 'Hier gelangen Sie zu Ihrem Leistungsantrag auf Erstattung des Kurzarbeitergeldes.'



# Abschluss der Antragstellung von Kug

## Versand

Sie können diesen Antrag nur online versenden.

In Betrieben mit Betriebsvertretung ist die Einführung von Kurzarbeit mit dem Betriebsrat schriftlich zu vereinbaren. Die Einverständniserklärung der Betriebsvertretung kann als Nachweisdokument dem Antrag beigelegt werden oder mit Originalunterschriften auf dem Antrag nachgewiesen werden.

Die Vorgehensweise zum Versand mit Originalunterschriften können Sie der Hinweisbox entnehmen.

Betriebe ohne Betriebsvertretung können mit dem Online-Versand direkt fortfahren.



### Hinweis:

Wenn Sie den Antrag mit Originalunterschriften senden möchten, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

1. Antrag auf der **Folgesseite** herunterladen und ausdrucken.
2. Online-Antragstrecke mit Klick auf "Unterbrechen" zwischenspeichern.
3. Antrag von allen Parteien unterschreiben lassen.
4. Antrag vollständig einscannen und in die Dokumentenablage hochladen.
5. Kug-Antrag in der Antragsübersicht erneut starten und die Datei unter "Nachweisdokumente" hinzufügen.

Wenn Sie den Antrag mit Originalunterschriften senden möchten, müssen Sie Ihren Antrag herunterladen und ausdrucken und von allen Parteien **unterschreiben lassen**. Danach wieder einscannen (abfotografieren) und in die Dokumentenablage hochladen.

Sowohl andere Originalunterschriften Ihres Betriebsrates vorliegen ist die Unterschrift des Betriebsrates auf diesem Dokument nicht notwendig.



# Abschluss der Antragstellung von Kug

## Nachweisdokumente

Aufgrund Ihrer Angaben in diesem Online-Antrag sind die unten aufgeführten Unterlagen erforderlich. Bitte beachten Sie, dass Ihr Antrag nur bei Vorlage aller Unterlagen bearbeitet werden kann.

Nachweisdokumente	Ihre Datei	Aktionen
Abrechnungsliste		[+]
Einverständniserklärung Betriebsrat		[+]

## Erklärungen

Für die Erstellung der Antragsunterlagen ist Ihre Einwilligung zu folgenden Erklärungen erforderlich:

- \*  Ich bestätige, dass die Angaben im Leistungsantrag und in der oder den Abrechnungslisten nach bestem Wissen, sorgfältiger Prüfung und unter Beachtung der [Hinweise zum Antragsverfahren - konjunkturelles Kug - Transfer-Kug \(PDF, 435 KB\)](#) und des [Merkblattes über Kug \(PDF, 584 KB\)](#) gemacht wurden. Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen, die keinen Anspruch auf Kug haben, sind nicht aufgeführt. Von der Agentur für Arbeit festgestellte Nachzahlungsbeträge werden unverzüglich an die empfangsberechtigten Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen ausgezahlt.
- \*  Ich bestätige, dass der für die einzelnen Arbeitnehmer und Arbeitnehmerinnen geltend gemachte Entgeltausfall allein auf den zum Kug-Bezug berechtigenden Gründen beruht (wirtschaftliche Gründe, unabwendbares Ereignis - siehe [Merkblatt über Kug \(PDF, 584 KB\)](#)). Das in Spalte 5 der beigefügten Abrechnungsliste oder Abrechnungslisten ausgewiesene Ist-Entgelt wurde gegebenenfalls um Beträge erhöht, um die das Arbeitsergebnis aus anderen als zum Kug-Bezug berechtigenden Gründen gemindert ist (siehe [Hinweise zum Antragsverfahren \(PDF, 435 KB\)](#)). Die Sonderregelungen für Kug-Bezieher und Kug-Bezieherinnen, die von kollektivrechtlichen Beschäftigungssicherungsvereinbarungen betroffen sind, wurden dabei beachtet.



### ACHTUNG

Ergeben die Feststellungen der Agentur für Arbeit, dass strafrechtlich relevante Aspekte zu einer Leistungsüberzahlung geführt haben, wird Strafanzeige bei der Staatsanwaltschaft erstattet.

[Zurück](#)[Unterbrechen](#)[Bearbeitung abschließen](#)

Hier fügen Sie die für die Bearbeitung Ihres Kug-Antrages erforderlichen Dateien ein.

**WICHTIG:** Sie können hier nur Unterlagen einfügen, wenn Sie diese vorher in Ihrer Dokumentenablage hinterlegt haben.

Klicken Sie hier, um die Bearbeitung abzuschließen.



# Abschluss der Antragstellung von Kug

The screenshot shows a web interface for the Bundesagentur für Arbeit. At the top, there's a red header bar with the logo, menu, search function, and user profile. Below it, the main content area has a title "Nachweis Leistungsantrag Kug". A callout box contains a note: "Hinweis: Ihr Antrag wurde noch nicht gesendet! Die Antragstellung zur Fristwahrung erfolgt erst durch den Klick auf den Button 'Senden'." It also provides instructions for sending applications with original signatures. A download link for the application form is present. The next section, "Nachweis Antrag auf Kug", shows a table with one row for "Unterschriebener Antrag auf Kug". The final section, "Erklärung", contains a checkbox statement about original documents and a "Senden" button.

**Hinweis:**  
Ihr Antrag wurde noch nicht gesendet! Die Antragstellung zur Fristwahrung erfolgt erst durch den Klick auf den Button "Senden".

Wenn Sie den Antrag mit Originalunterschriften senden möchten, gehen Sie bitte folgendermaßen vor:

1. Antrag auf dieser Seite herunterladen und ausdrucken.
2. Online-Antragsstrecke mit Klick auf "Unterbrechen" zwischenspeichern.
3. Antrag von allen Parteien unterschreiben lassen.
4. Antrag vollständig einscannen und in die Dokumentenablage hochladen.
5. Kug-Antrag in der Antragsübersicht erneut starten und die Datei unter "Nachweisdokumente" hinzufügen.

[Antrag auf Kug Februar 2020 \(PDF, 153 KB\)](#)

Nachweisdokument	Ihre Datei	Aktionen
Unterschriebener Antrag auf Kug		[+]

**Erklärung**

Die auf dieser Seite angezeigten Originaldokumente habe ich heruntergeladen. Die Zeitschrift des Dokuments kann jederzeit über die Antragsübersicht heruntergeladen werden. Mir ist bekannt, dass ein Ausdruck der Originalunterlagen nach dem Senden nicht mehr möglich ist. Sofern ein Dokument hochgeladen wurde, bestätige ich, dass dieses vollständig ist.

[Unterbrechen](#) [Senden](#)

Erst wenn Sie hier klicken, haben sie den Antrag an die AA abgeschickt.

# Weitere Schritte



Abschließend erhalten Sie einen Überblick über die nächsten Schritte und können die Antragsübersicht aufrufen.

Vorlagen zu noch fehlenden Dokumenten:

Nachfolgend werden Ihnen die Bescheinigungen angezeigt, die Sie – falls noch nicht geschehen – unausgeführt herunterladen können:

[Abrechnungsliste \(PDF 991 KB\)](#)

**Hinweis:**  
Bitte denken Sie daran, die noch fehlenden Unterlagen zur Antragsbearbeitung schnellstmöglich nachzureichen, um eine reibungslose Bearbeitung Ihres Antrags zu gewährleisten. Sie können Nachweisdokumente komfortabel online nachreichen. Sie werden über die Schaltfläche "Antragsübersicht" auf eine Übersicht weitergeleitet, die all Ihre gesendeten und begonnenen Anträge sowie Zusatzblätter auflistet. Fehlende Unterlagen können dort über den Button "Unterlagen nachreichen" übermittelt werden.

Sie können fehlende Dokumente auch postalisch an folgende Adresse senden:  
Agentur für Arbeit Nürnberg  
90300 Nürnberg

Ohne Abrechnungsliste kann Ihr Antrag nicht bearbeitet werden. Bitte ggf. in der Dokumentenablage hinterlegen, danach hochladen und absenden.

