

KUG-Nummer: K \_\_\_\_\_ / Arbeitsausfall-Nr.: AA-

(bitte unbedingt angeben)

## Checkliste zu den Unterlagen für die KUG Abschlussprüfung

(Die Checkliste kann nur verwendet werden für KUG Abschlussprüfungen, die in einer Agentur für Arbeit in Baden-Württemberg bearbeitet werden)

Nachweise <i>Angeforderte Nachweise für <u>ausgewählte</u> Arbeitnehmer/innen</i>	Nachweis ist beigefügt	Nachweis kann aus folgenden Gründen nicht beigefügt werden (ggf. Erklärung auf gesondertem Blatt beifügen)
<a href="#">Arbeitszeitznachweise und Verteilung der Arbeitszeit</a>		
<a href="#">Arbeitszeitkonten</a>		
<a href="#">Urlaub</a> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Urlaubskonto</li> <li>• Urlaubsregelungen</li> <li>• Urlaubsplan</li> </ul>		
<a href="#">Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen</a>		
<a href="#">Liste der Arbeitnehmer/innen die Krankengeld beziehen oder versicherungsfrei beschäftigt sind</a>		
<a href="#">Lohn- und Gehaltsabrechnungen</a>		
<a href="#">Berechnungsprotokoll Soll-/Ist-Entgelt</a>		
<a href="#">Nachweis über die rechtmäßige arbeitsrechtliche Einführung von Kurzarbeit</a>		
<a href="#">Nachweis bei Arbeitnehmern/innen mit erhöhtem Leistungssatz wegen vorhandenem Kind</a>		
<a href="#">Nachweis bei Nebeneinkommen</a>		
<b>Unterlagen und Angaben</b> <i>Angeforderte Nachweise zu Ihrem Betrieb oder allen AN</i>	Nachweis ist beigefügt	Nachweis kann aus folgenden Gründen nicht beigefügt werden (ggf. Erklärung auf gesondertem Blatt beifügen)
<a href="#">Lohnjournal</a>		
<a href="#">Organigramm Ihres Unternehmens</a>		
<a href="#">Aufstellung der neueingestellten Arbeitnehmer/innen innerhalb des KUG-Zeitraums, inkl. geringfügig Beschäftigte</a>		

KUG-Nummer: K\_\_\_\_\_ / Arbeitsausfall-Nr.: AA-  
 (bitte unbedingt angeben)

<a href="#">Aufstellung beendeter Arbeitsverhältnisse innerhalb des KUG-Zeitraums</a>		
<b>Unterlagen und Angaben</b> <i>Angeforderte Nachweise zu Ihrem Betrieb oder allen AN</i>	Nachweis ist beigefügt	Nachweis kann aus folgenden Gründen nicht beigefügt werden (ggf. Erklärung auf gesondertem Blatt beifügen)
<a href="#">Aufstellung der Arbeitnehmer/innen die an einer beruflichen Weiterbildungsmaßnahme teilnehmen</a>		
<a href="#">Nachweis über sonstige den Arbeitsausfall kompensierende Hilfen/Versicherungen</a>		
<a href="#">Liste der Arbeitnehmer/innen, für die während der Kurzarbeit Quarantäne oder ein Tätigkeitsverbot nach dem nach dem Infektionsschutzgesetz angeordnet wurde</a>		
<a href="#">Arbeitnehmer/innen deren Erkrankung auf Drittverschulden beruht und deren Schadensersatzanspruch auf die BA übergeht (§ 116 Abs. 10 SGB X)</a>		
<a href="#">Arbeitnehmer/innen für die noch andere Leistungen der BA (z.B. Eingliederungszuschüsse) gewährt werden</a>		
<a href="#">Auszubildende für die KUG abgerechnet wurde</a>		
<a href="#">KUG bei Arbeitnehmerüberlassung</a>		
<a href="#">KUG für Familienangehörige</a>		
<a href="#">KUG für Geschäftsführer/in</a>		

\_\_\_\_\_  
 Datum, Unterschrift

\_\_\_\_\_  
 Firma / Bevollmächtigter, ggf.  
 Firmenstempel

Die zusammengestellten Unterlagen können Sie nunmehr bequem über folgende 2 Optionen hochladen:

1. [Up-Load Funktion](#) oder
2. Sie nutzen die [eService](#) (Passwort und Kennwort erforderlich)

Bitte reichen Sie außerdem auch die ausgefüllte Checkliste ein!