

Weiterbewilligungsantrag

Antrag auf Weiterbewilligung des Bürgergeldes nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II)



Kreuzen Sie bitte Zutreffendes an.



Reichen Sie bitte grundsätzlich keine Originalbelege, sondern Kopien ein.



Hier können Sie die Weiterbewilligung online beantragen. Unter www.jobcenter.digital erhalten Sie Informationen zu unseren digitalen Angeboten, das Merkblatt SGB II und weitere Anlagen zum Antrag.



Weitere Informationen finden Sie zu der jeweiligen Nummer in den Ausfüllhinweisen unter www.arbeitsagentur.de/hinweise-sgb2.

Die nachstehenden Daten unterliegen dem Sozialgeheimnis (siehe "Merkblatt SGB II"). Ihre Angaben werden aufgrund der §§ 60 - 65 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) und der §§ 67a, b, c Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) für die Leistungen nach dem SGB II erhoben. Datenschutzrechtliche Hinweise erhalten Sie bei dem für Sie zuständigen Jobcenter sowie ergänzend im Internet unter www.arbeitsagentur.de/datenerhebung.

Beachten Sie bitte, dass in den Abschnitten 2. bis 5. nicht nur nach Änderungen, sondern auch nach den derzeitigen Verhältnissen gefragt wird. Geben Sie in Abschnitt 6. bitte alle weiteren Änderungen in den persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen an, die seit der letzten Antragstellung eingetreten sind und dem Jobcenter noch nicht mitgeteilt wurden.

Falls Sie für Ihre Antworten mehr Platz benötigen, als im Formular vorgesehen ist, verwenden Sie bitte ein separates Blatt Papier und fügen dieses Ihrem Antrag bei.

1. Persönliche Daten der Antragstellerin/des Antragstellers

Anrede	Vorname
Familienname	Geburtsdatum
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl	Wohnort
Nummer der Bedarfsgemeinschaft	

2. Allgemeine Angaben zu meinem Haushalt

Anzahl der Personen in meiner Unterkunft (insgesamt): ____

Mein beziehungsweise der Familienstand eines Mitglieds meiner Bedarfsgemeinschaft hat sich geändert oder wird sich ändern. **4**

Name der Person	Art der Änderung	Tag der Änderung
-----------------	------------------	------------------

Meine gesamte Bedarfsgemeinschaft wird am _____ in eine neue Wohnung ziehen oder ist bereits zu dem Tag in eine neue Wohnung gezogen.
▶ Bitte füllen Sie die **Anlage KDU** aus.

Eine oder mehrere Person/en meiner Bedarfsgemeinschaft oder Haushaltsgemeinschaft ist/sind ein- oder ausgezogen oder wird/werden ein- oder ausziehen. **5**

Vorname	Familienname
Einzug am	Auszug am

- ▶ Bitte legen Sie eine **Meldebescheinigung** für jede Person vor, die eingezogen ist.
- ▶ Füllen Sie bitte für Ihre Partnerin/Ehegattin beziehungsweise Ihren Partner/Ehegatten sowie für unverheiratete Kinder zwischen 15 und 24 Jahren die **Anlage WEP** aus
- ▶ Für unverheiratete Kinder unter 15 Jahren füllen Sie bitte die **Anlage KI** aus.
- ▶ Für sonstige Verwandte oder Verschwägerte (zum Beispiel Großeltern, Geschwister über 25 Jahre, verheiratete Kinder, Tanten oder Onkel) reichen Sie bitte die **Anlage HG** ein.



WBA

Bearbeitungsvermerke
Nur vom Jobcenter auszufüllen

Eingangsstempel

Tag der Antragstellung

Ende des laufenden
Bewilligungsabschnitts

Dienststelle

Team

Antrag vollständig am

Statistische Erfassung am

Anlage KDU

Meldebescheinigung

Anlage WEP

Anlage KI

Anlage HG

3. Einkommensverhältnisse der Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft

- ▶ Hier müssen Sie Ihr Einkommen und das Einkommen der Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft eintragen.
- ▶ Bürgergeld zählt nicht zum Einkommen und ist hier nicht anzugeben.
- ▶ Bei einer Antragstellung ist grundsätzlich die Vorlage von Kontoauszügen erforderlich. Bitte legen Sie daher Kontoauszüge der letzten drei Monate vor. 43

Arbeitseinkommen aus Erwerbstätigkeit (haupt- und nebenberuflich/Minijob) 19

- ▶ Bitte legen Sie eine **Verdienstabrechnung** vor.
- ▶ Auf Aufforderung des Jobcenters lassen Sie bitte auch eine **Einkommensbescheinigung** vom Arbeitgeber ausfüllen.

Name der Person

Name und Firmenanschrift des Arbeitgebers

Die Tätigkeit wird/wurde als Ferienjob ausgeübt. 34

Name der Person

Name und Firmenanschrift des Arbeitgebers

Die Tätigkeit wird/wurde als Ferienjob ausgeübt.

gemeinnützige oder ehrenamtliche Tätigkeit, für die (steuerfreie) **Aufwandsentschädigungen** gezahlt werden 35

Name der Person

Art der Tätigkeit

Zahlungseingang

- ▶ Bitte legen Sie aktuelle Nachweise über die konkrete Tätigkeit, die Art und Höhe der Aufwandsentschädigung, den Zahlungseingang und die in diesem Zusammenhang entstehenden Aufwendungen vor.

Ausübung einer **selbständigen Tätigkeit** (auch in der Land- und Forstwirtschaft)

Name der Person

- ▶ Bitte füllen Sie die **Anlage EKS** aus.

Arbeitslosengeld nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch

Name der Person

- ▶ Bitte legen Sie den **Bewilligungsbescheid der Agentur für Arbeit** vor.

Renten (zum Beispiel aus der gesetzlichen Sozialversicherung wie Altersrente, Knappschaftsausgleichsleistungen, Unfall-/Verletztenrente, Hinterbliebenenrente und Grundrente), Betriebsrenten, Pensionen, ausländische Renten, Arbeitsmarktrenten

Name der Person

Rentenart

Name der Person

Rentenart

- ▶ Bitte legen Sie den **aktuellen Rentenbescheid** vor.

Unterhaltszahlungen beziehungsweise Leistungen nach dem **Unterhaltsvorschussgesetz**

Name der Person

Art der Zahlung

Name der Person

Art der Zahlung

- ▶ Bitte legen Sie einen **aktuellen Nachweis über Art und Umfang der erhaltenen Zahlungen** vor.

Bearbeitungsvermerke
Nur vom Jobcenter auszufüllen

Kontoauszüge

Verdienstabrechnung

Einkommensbescheinigung

Anlage EKS

Arbeitslosengeldbescheid

Rentenbescheid

► Wenn Sie und/oder ein Mitglied Ihrer Bedarfsgemeinschaft die nachfolgend aufgeführten **laufenden** und **regelmäßigen** Einnahmen haben/hat, tragen Sie bitte die Art der Einnahmen in die unten stehende Tabelle ein und legen aktuelle Nachweise vor.

<input type="checkbox"/>	Einnahmen aus Vermietung, Untervermietung oder Verpachtung (auch aus Land- und Forstwirtschaft)
<input type="checkbox"/>	sonstige Entgeltersatzleistungen (zum Beispiel Übergangsgeld, Krankengeld)
<input type="checkbox"/>	Sachbezüge (zum Beispiel kostenfreie Verpflegung)
<input type="checkbox"/>	Wohngeld, Sozialhilfe, weitere Sozialleistungen
<input type="checkbox"/>	BAföG, Berufsausbildungsbeihilfe, Ausbildungsgeld
<input type="checkbox"/>	sonstige laufende Einnahmen (zum Beispiel Elterngeld, Mutterschaftsgeld, Pflegegeld, Trinkgelder, Einnahmen aus einem Bundesfreiwilligendienst)

Name der Person	Einkommens-/Leistungsart
Name der Person	Einkommens-/Leistungsart

einmalige Einnahmen (37) und **unregelmäßige Einnahmen** (38) (zum Beispiel Steuerrückerstattungen, Insolvenzgeld, Zinsen, sonstige Kapitalerträge, Erbschaften, Schenkungen)

Name der Person

Einkommensart	Einkommenshöhe	Zahlungseingang am
---------------	----------------	--------------------

► Bitte legen Sie aktuelle Nachweise vor.

Kindergeld (39) (40)
► Bitte legen Sie den Kindergeldbescheid vor.

Die Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft haben **keines der oben genannten Einkommen.**

4. Absetzungen vom Einkommen (Werbungskosten)

Die Absetzungen vom Einkommen (Werbungskosten) haben sich geändert: Ja Nein

Name der Person	Art der Absetzung
Monatliche Höhe in Euro	Tag der Änderung

► Bitte legen Sie aktuelle Nachweise vor.

5. Kosten für Unterkunft und Heizung

Mir entstehen Kosten für Unterkunft und Heizung. Ja Nein

Ich wohne zur Miete.
Höhe der tatsächlichen monatlichen Kosten für die Unterkunft

Grundmiete (ohne Nebenkosten)	Nebenkosten (ohne Heizkosten)
Heizkosten	sonstige Wohnkosten (31)

► Bitte legen Sie aktuelle Nachweise mit Angabe der jeweiligen Fälligkeit vor.

Ich wohne im Eigentum.
Höhe der tatsächlichen monatlichen Kosten für das Eigentum

Schuldzinsen ohne Tilgungsraten (32)	Nebenkosten (ohne Heizkosten)
Heizkosten	sonstige Wohnkosten

► Bitte legen Sie aktuelle Nachweise mit Angabe der jeweiligen Fälligkeit vor.

Bearbeitungsvermerke
Nur vom Jobcenter auszufüllen

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

6. Weitere Änderungen

- Bitte geben Sie hier alle Änderungen zu Ihren Angaben im (Erst-) Antrag an, die Sie noch nicht mitgeteilt haben, zum Beispiel (keine abschließende Aufzählung):
- Sie haben oder ein Mitglied Ihrer Bedarfsgemeinschaft hat eine eheähnliche Gemeinschaft begründet oder sich von der Partnerin/dem Partner getrennt.
 - Die Anschrift oder die Bankverbindung hat sich geändert oder wird sich ändern.
 - Sie möchten oder ein Mitglied Ihrer Bedarfsgemeinschaft möchte nun einen Anspruch auf Mehrbedarf geltend machen (zum Beispiel Mehrbedarf für Schwangere (12), Mehrbedarf kostenaufwändige Ernährung (14)).
 - Es haben sich Änderungen zur Kranken- oder Pflegeversicherung ergeben oder werden sich ergeben.
 - Es haben sich Änderungen zum Vermögen ergeben oder werden sich ergeben.

Name der Person	Tag der Änderung
Art der Änderung	
Name der Person	Tag der Änderung
Art der Änderung	
► Bitte legen Sie aktuelle Nachweise vor.	

7. Bildung und Teilhabe

Beachten Sie bitte, dass Personen unter 25 Jahren einen Anspruch auf Leistungen für Bildung und Teilhabe haben können. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem Jobcenter/dem zuständigen kommunalen Träger.

Beachten Sie bitte, dass Ihr Antrag in der Regel auf den Ersten des Monats zurückwirkt (§ 37 Absatz 2 Satz 2 SGB II) und Sie deshalb Angaben – insbesondere zum Zufluss von Einkommen – für den kompletten Monat Ihrer Antragstellung machen müssen.

Meine Mitwirkungspflichten

Personen, die Leistungen nach dem SGB II beantragen oder erhalten, sind **mitwirkungspflichtig**: Das bedeutet, **alle Angaben** im Antrag und in den hierzu eingereichten Anlagen **müssen richtig und vollständig** sein. **Änderungen**, die nach der Antragstellung eintreten und sich auf die Leistungen auswirken können (zum Beispiel Arbeitsaufnahme, Umzug), sind dem zuständigen Jobcenter **unverzüglich mitzuteilen**. Die Mitwirkungspflichten sind **von allen Mitgliedern einer Bedarfsgemeinschaft zu beachten**.

Bei Verstoß gegen diese Mitwirkungspflichten werden in aller Regel von allen leistungsberechtigten Personen einer Bedarfsgemeinschaft **zu viel gezahlte Leistungen zurückgefordert**. Sofern zu Ihrer Bedarfsgemeinschaft noch weitere Personen gehören, sollten Sie als Vertreterin/Vertreter beim Ausfüllen des Antrags alle Mitglieder einbeziehen und die wesentlichen sowie die sie betreffenden Angaben mit ihnen abstimmen. Stellen Sie zudem bitte sicher, dass alle Mitglieder alle notwendigen Informationen (zum Beispiel Bescheide) erhalten.

Ein Verstoß gegen die Mitwirkungspflichten kann zusätzlich zu einem **Ordnungswidrigkeiten- oder Strafverfahren** gegen die Person führen, die die oben genannten Pflichten missachtet hat. Das Jobcenter holt im Wege eines automatisierten Datenabgleichs bei verschiedenen Stellen Auskünfte über Einkommen und Vermögen ein (zum Beispiel Arbeitsentgelte, Kapitalerträge, Renten). Verschwiegene Einkommen und Vermögen werden daher regelmäßig nachträglich bekannt.

- Es wurde eine Betreuerin/ein Betreuer vom **Betreuungsgericht/Amtsgericht** bestellt.
- Bitte legen Sie einen Nachweis über die Betreuung vor (Bestellungsurkunde oder Ausweis der Betreuerin/des Betreuers).

Name der Betreuten/des Betreuten	
Ort/Datum	Unterschrift Betreuerin/Betreuer

Ich bestätige, dass die Angaben richtig sind.

Ort/Datum	Unterschrift Antragstellerin/Antragsteller (bei Minderjährigen: Unterschrift der/des gesetzlichen Vertreterin/Vertreters)
-----------	--

Bearbeitungsvermerke
Nur vom Jobcenter auszufüllen

Aktenzeichen

In den folgenden Abschnitten wurden im Beisein der Kundin/des Kunden Änderungen vorgenommen:

Handzeichen, Datum

Unterschrift der Kundin/des Kunden

Kassenvermerke

Festgestellt
Handzeichen, Datum

Angeordnet
Handzeichen, Datum