

Weiterbewilligungsantrag

Antrag auf Weiterbewilligung der Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II)



Zutreffendes
bitte
ankreuzen



Weitere Informationen
finden Sie in den
Ausfüllhinweisen

Die Ausfüllhinweise und weiteren Anlagen finden Sie im Internet unter www.arbeitsagentur.de.

Beachten Sie bitte, dass in den Abschnitten 2. bis 4. nicht nur nach Änderungen, sondern auch nach den derzeitigen Verhältnissen gefragt wird. Geben Sie in Abschnitt 5. bitte alle weiteren Änderungen in den persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse 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. Meine persönlichen Daten

Anrede Herr	Vorname Joachim
Familienname Schneider	Geburtsdatum 28.Aug1982
Nummer der Bedarfsgemeinschaft 84308 / 002980	

2. Weitere Person/en in meinem Haushalt

In meinem Haushalt lebt/leben neben mir - weitere Person/en. ?

Hievon gehört/gehören - Person/en zu meiner Bedarfsgemeinschaft. ?

☐ Mein bzw. der Familienstand eines Mitglieds meiner Bedarfsgemeinschaft hat sich geändert bzw. wird sich ändern.

Name der Person	Art der Änderung	Zeitpunkt der Änderung

☐ Meine gesamte Bedarfsgemeinschaft wird am in eine neue Wohnung ziehen bzw. ist bereits zu dem Tag in eine neue Wohnung gezogen.
► Bitte füllen Sie die Anlage KDU aus.

☐ Eine oder mehrere Personen meiner Bedarfsgemeinschaft ist/sind ein- oder ausgezogen bzw. wird/werden ein- oder ausziehen.

Familienname	Vorname

Einzug am	Auszug am

► Bitte legen Sie eine Meldebescheinigung für jede Person vor, die zur Bedarfsgemeinschaft hinzugekommen ist, und füllen Sie bitte die Anlage WEP, für Kinder unter 15 Jahren die Anlage KI, aus. Zusätzlich werden die Anlagen EK und VM benötigt.

3. Einkommensverhältnisse der Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft

3.1 Ich erziele bzw. ein Mitglied meiner Bedarfsgemeinschaft ? ☐ Ja ☐ Nein erzielt Einkommen

☒ Ausübung einer selbständigen Tätigkeit (auch in der Land- und Forstwirtschaft)
► Bitte füllen Sie die Anlage EKS aus.

Name der Person Joachim Schneider

Folgendes Einkommen wird erzielt:

☐ Arbeitseinkommen aus Erwerbstätigkeit
► Bitte lassen Sie die Einkommensbescheinigung vom Arbeitgeber ausfüllen oder legen Sie eine Verdienstabrechnung vor.

Name der Person



WBA

Bearbeitungsvermerke
Nur vom Jobcenter auszufüllen

Eingangsstempel

Tag der Antragstellung

Ende des laufenden Bewilligungsabschnitts

Dienststelle

Team

☐ Anlage KDU

Antrag vollständig am

Statistische Erfassung am

☐ Meldebescheinigung ☐ Anlage EK
☐ Anlage WEP ☐ Anlage VM
☐ Anlage KI

☐ Anlage EKS

☐ Einkommensbescheinigung
☐ Verdienstabrechnung

Name des Arbeitgebers	Firmensitz	
<input type="checkbox"/> Die Tätigkeit wird/wurde als Ferienjob ausgeübt. ?		
Name der Person		
Name des Arbeitgebers	Firmensitz	
<input type="checkbox"/> Die Tätigkeit wird/wurde als Ferienjob ausgeübt.		
<input type="checkbox"/> nebenberufliche, gemeinnützige oder ehrenamtliche Tätigkeit, für die (steuerfreie) Aufwandsentschädigungen gezahlt werden ? ▶ Bitte legen Sie Nachweise über die konkrete Tätigkeit, die Höhe der Aufwandsentschädigung und die in diesem Zusammenhang entstehenden Aufwendungen vor.		
Name der Person	Art der Tätigkeit	
Name der Person	Art der Tätigkeit	
<input type="checkbox"/> Arbeitslosengeld nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch (SGB III)		
Name der Person	Bewilligungszeitraum (von - bis)	
Bemessungsentgelt (Euro/Tag)	Arbeitslosengeld (Euro/Tag)	
▶ Bitte legen Sie eine Kopie des Bewilligungsbescheides der Agentur für Arbeit vor.		
<input type="checkbox"/> Rente aus der gesetzlichen Sozialversicherung (z. B. Altersrente, Knappschaftsausgleichsleistungen, Unfall-/Verletztenrente, Hinterbliebenenrente), Betriebsrente oder Pension		
Name der Person	Rentenart	Monatliche Höhe in Euro
Name der Person	Rentenart	Monatliche Höhe in Euro
▶ Bitte legen Sie entsprechende Nachweise vor.		
<input type="checkbox"/> Unterhaltszahlungen bzw. Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz		
Name der Person	Art der Zahlung	Monatliche Höhe in Euro
Name der Person	Art der Zahlung	Monatliche Höhe in Euro
▶ Bitte legen Sie einen Nachweis über Art und Umfang der erhaltenen Zahlungen vor.		
▶ Wenn Sie oder ein Mitglied Ihrer Bedarfsgemeinschaft weitere laufende, regelmäßige Einnahmen haben, tragen Sie bitte die Art der Einnahmen sowie die monatliche Höhe in die nachfolgende Tabelle ein und legen entsprechende Nachweise vor.		
<input type="checkbox"/> Einnahmen aus Vermietung, Untervermietung oder Verpachtung (auch aus Land- und Forstwirtschaft)		
<input type="checkbox"/> sonstige Entgeltersatzleistungen (z. B. Übergangsgeld, Krankengeld)		
<input type="checkbox"/> Sachbezüge (z. B. kostenfreie Verpflegung)		
<input type="checkbox"/> Wohngeld, Sozialhilfe, weitere Sozialleistungen		
<input type="checkbox"/> sonstige laufende Einnahmen (z. B. Elterngeld, Betreuungsgeld, Pflegegeld, Trinkgelder)		
Name der Person	Einkommens-/Leistungsart	Monatliche Höhe in Euro

Bearbeitungsvermerke
Nur vom Jobcenter auszufüllen

☐

☐ Arbeitslosengeld-
bescheid

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐

Name der Person	Einkommens-/Leistungsart	Monatliche Höhe in Euro
Name der Person	Einkommens-/Leistungsart	Monatliche Höhe in Euro

☐ **einmalige Einnahmen und unregelmäßige Einnahmen** (z. B. Steuerrückerstattungen, Insolvenzgeld, Zinsen, sonstige Kapitaleträge, Erbschaften, Schenkungen) ?

Name der Person

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

► Bitte legen Sie entsprechende Nachweise vor.

☐ **Kindergeld** ?

Name der/des Kindergeldberechtigten ?

Name des Kindes	Monatliche Höhe des Kindergeldes in Euro
-----------------	--

Name der/des Kindergeldberechtigten

Name des Kindes	Monatliche Höhe des Kindergeldes in Euro
-----------------	--

► Bitte legen Sie einen Kontoauszug ? mit der Kindergeldzahlung oder den Kindergeldbescheid vor. ?

3.2 Die Absetzungen vom Einkommen haben sich gegenüber den zuletzt ☐ Ja ☒ Nein in der Anlage EK gemachten Angaben verändert

Folgende Änderungen sind eingetreten:

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

► Bitte legen Sie entsprechende Nachweise vor.

4. Es entstehen Kosten der Unterkunft ☒ Ja ☐ Nein

Höhe der monatlichen

Grundmiete (bei Mietwohnung) bzw. Schuldzinsen ohne Tilgungsraten (bei Eigentum) ?	Nebenkosten (ohne Heizkosten)
440	115
Heizkosten 45 (pauschal)	sonstigen Wohnkosten ?

► Bitte legen Sie – soweit nicht bereits erfolgt – entsprechende Nachweise vor.

5. Es sind weitere Änderungen eingetreten ☐ Ja ☐ Nein

► Bitte geben Sie hier alle Änderungen zu Ihren Angaben im (Erst-) Antrag an, die Sie noch nicht mitgeteilt haben, z. B., wenn

- Sie oder ein Mitglied Ihrer Bedarfsgemeinschaft eine eheähnliche Gemeinschaft begründet oder sich von der Partnerin/dem Partner getrennt haben,
 - sich die Anschrift oder die Bankverbindung ändert bzw. geändert hat,
 - sich Änderungen zur Kranken- oder Pflegeversicherung ergeben oder ergeben haben und/oder
 - sich Änderungen zum Vermögen ergeben oder ergeben haben.
- (keine abschließende Aufzählung)

Name der Person	Zeitpunkt der Änderung
Änderung	

Bearbeitungsvermerke
Nur vom Jobcenter auszufüllen

Name der Person	Zeitpunkt der Änderung
Änderung	
Name der Person	Zeitpunkt der Änderung
Änderung	
▶ Bitte weisen Sie die Änderung nach.	

Bearbeitungsvermerke
Nur vom Jobcenter auszufüllen

6. Bildung und Teilhabe

Beachten Sie bitte, dass Personen unter 25 Jahren Leistungen für Bildung und Teilhabe beanspruchen können. Wenden Sie sich dazu bitte an Ihr Jobcenter oder den zuständigen kommunalen Träger, da hierfür ein gesonderter Antrag gestellt werden muss.

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

Die 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.

Sie haben erklärt, als Vertreterin/Vertreter Ihrer Bedarfsgemeinschaft zu handeln. Auch die Angaben der Mitglieder Ihrer Bedarfsgemeinschaft müssen vollständig und richtig sein.

Sollten Sie falsche bzw. unvollständige Angaben machen oder Änderungen nicht oder nicht unverzüglich mitteilen, müssen Sie und die Mitglieder Ihrer Bedarfsgemeinschaft mit der Rückforderung der zu viel gezahlten Leistungen rechnen. Weiterhin setzen Sie sich auch der Gefahr eines Ordnungswidrigkeiten- oder Strafverfahrens aus.

Beachten Sie bitte, dass das Jobcenter im Wege des automatisierten Datenabgleichs Auskünfte bei Dritten, z. B. über Beschäftigungszeiten, Kapitalerträge, Leistungen der gesetzlichen Renten- und Unfallversicherung, Leistungen der Arbeitsförderung, einholt und verwertet. Bitte stellen Sie deshalb sicher, dass die Mitglieder Ihrer Bedarfsgemeinschaft über die Mitwirkungspflichten informiert sind und dass diese alle notwendigen Informationen (z. B. Bescheide) erhalten.

☐ Es wurde eine Betreuerin/ein Betreuer vom **Betreuungsgericht** bestellt.

▶ Legen Sie bitte einen Nachweis über die Betreuung vor.

Name der Betreuten/des Betreuten

Aktenzeichen

Die Betreuung gilt für folgende Lebensbereiche:

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)

19. September 2023

Jochim Schuler

Ich bestätige die Richtigkeit der durch mich oder die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Jobcenters vorgenommenen Änderungen und Ergänzungen in den Abschnitten:

Ort/Datum

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

Kassenvermerke

Festgestellt
Handzeichen, Datum

Angeordnet
Handzeichen, Datum

Formular drucken

Formular zurücksetzen