

Weiterbewilligungsantrag

Antrag auf Weiterbewilligung der Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) sowie der Leistungen für Bildung und Teilhabe für alle nach § 28 SGB II berechtigten Personen



Zutreffendes
bitte ankreuzen



Die Antragsformulare und Ausfüllhilfen finden Sie auch im Internet unter www.kreis-guetersloh.de/jobcenter

Es sind alle Fragen des Antrages zu beantworten. Um sachgerecht über Ihren Antrag entscheiden zu können, werden von Ihnen Informationen und Unterlagen benötigt. Das Antragsformular ist sorgfältig und wahrheitsgemäß auszufüllen und zu unterschreiben bzw. von Ihrem gesetzlichen Betreuer unterschreiben zu lassen. Bitte geben Sie alle Veränderungen an, die seit der letzten Antragstellung eingetreten sind, auch wenn Sie diese gegebenenfalls dem Jobcenter bereits mitgeteilt haben.

Nur ein vollständig ausgefüllter und unterschriebener Antrag kann bearbeitet werden.

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

Die Kontoauszüge (Girokonten, Sparkonten, PayPal und Ähnlichen) der letzten 3 Monate sowie Nachweise über Einkommen, Vermögen, Unterkunfts- und Heizkosten sind beizufügen, auch wenn sich Ihre Verhältnisse nicht geändert haben. Reichen Sie bitte keine Originalbelege, sondern nur Kopien ein, da die eingereichten Belege/Unterlagen vernichtet werden.

Die nachstehenden Daten unterliegen dem Sozialgeheimnis. 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 beim Jobcenter Kreis Gütersloh sowie ergänzend im Internet unter www.kreis-guetersloh.de/dsgvo.

1. Meine persönlichen Daten

Name / Familienname	
Vorname	Geburtsdatum
Anschrift und Ort	
Telefon- oder Handynummer (freiwillige Angabe)	E-Mail-Adresse (freiwillige Angabe)
Nummer der Bedarfsgemeinschaft	

2. Bedarfsgemeinschaft

Der Familienstand und/oder die Anzahl der Mitglieder meiner Bedarfsgemeinschaft hat sich geändert: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>		
Anzahl der Personen in meiner Unterkunft insgesamt: _____		
<input type="checkbox"/> Mein bzw. der Familienstand eines Mitglieds meiner Bedarfsgemeinschaft hat sich geändert bzw. wird sich ändern.		
Name, Vorname der Person	Neuer Familienstand	Tag der Änderung
<input type="checkbox"/> Eine oder mehrere Person/en meiner Bedarfsgemeinschaft oder Haushaltsgemeinschaft 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 eingezogen ist.		
⇒ Füllen Sie bitte für Ihre Partnerin/Ehegattin bzw. 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 Verschwägte (zum Beispiel Großeltern, Geschwister über 25 Jahre, verheiratete Kinder, Tante oder Onkel) reichen Sie bitte die Anlage HG ein.		

WBA

Bearbeitungsvermerke
Nur vom Jobcenter auszufüllen

Tag der Antragstellung

Ende des BWZ

Sachgebiet

Ansprechperson

Eingangsstempel

Kontoauszüge

- liegen bei
 liegen nicht bei

Für die Sachbearbeitung

Aktuelle Aufenthaltstitel

- liegen vor
 liegen nicht vor

3. Kosten für Unterkunft und Heizung

Mir entstehen Kosten für Unterkunft und Heizung:

ja nein

Die Kosten für Unterkunft und Heizung haben sich geändert:

ja nein

3.1 Wenn sich Ihre Kosten für Unterkunft und Heizung geändert haben:

⇒ Bitte legen Sie die aktuellen Nachweise zu den Änderungen vor.

Ich wohne zur Miete.

Höhe der tatsächlichen monatlichen Kosten für die Unterkunft

Kaltmiete (ohne Heiz- und Nebenkosten)	Nebenkosten (ohne Heizkosten)
Heizkosten	Sonstige Wohnkosten

Ich wohne im Eigentum.

Höhe der tatsächlichen monatlichen Kosten für das Eigentum

Schuldzinsen (ohne Tilgungsrate)	Nebenkosten (ohne Heizkosten)
Heizkosten	Sonstige Wohnkosten

3.2 Heiz- und Betriebskostenabrechnung

Haben Sie im letzten Bewilligungsabschnitt eine Nebenkosten- / Betriebskosten- und/oder Heizkostenabrechnung erhalten?

ja nein

(Bei Eigentum: Grundsteuer, Müllgebühren, Wasser, Kanal, Versicherungen u.Ä.)

Wenn Sie die Frage mit „ja“ beantwortet haben Abrechnung habe ich bereits eingereicht.
 Abrechnung ist diesem Antrag beigelegt.

4. Einkommensverhältnisse der Bedarfsgemeinschaft

⇒ Hier müssen Sie das Einkommen von Ihnen und den Mitgliedern der Bedarfsgemeinschaft eintragen.

⇒ Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem SGB II (Arbeitslosengeld II/Sozialgeld) zählen nicht zum Einkommen und sind hier nicht anzugeben.

Ich erziele oder ein Mitglied der Bedarfsgemeinschaft erzielt Einkommen:

ja nein

Wenn Sie die Frage mit Nein beantwortet haben, können Sie direkt zu Punkt 5 springen.

4.1 Folgendes monatliches (laufendes) Einkommen wird erzielt:

⇒ Bitte kreuzen Sie die zutreffende Einkommensart an und tragen die Person ein, die das Einkommen erzielt.

⇒ Wenn sich Ihr Einkommen (Rente, Kindergeld, o.Ä.) verändert hat, legen Sie bitte immer den neuen Bescheid vor.

Einkommensart	Name, Vorname der Person, die das Einkommen erzielt	
<input type="checkbox"/> Arbeitseinkommen aus einer Erwerbstätigkeit (haupt- oder nebenberuflich / Ausbildung / Minijob) Bitte legen Sie Verdienstabrechnungen der letzten 6 Monate vor.		
<input type="checkbox"/> Einkommen aus selbständiger Tätigkeit Bitte legen Sie die ausgefüllte Anlage EKS vor.		
<input type="checkbox"/> Einkommen aus einer Aufwandsentschädigung (ehrenamtliche oder gemeinnützige Tätigkeit) Bitte legen Sie Verdienstabrechnungen oder ähnliches der letzten 6 Monate vor.		
<input type="checkbox"/> Renten (z.B. Erwerbsminderungsrente, Altersrente, Witwenrente)		
<input type="checkbox"/> Arbeitslosengeld (ALG I) nach dem SGB III		
<input type="checkbox"/> Elterngeld		
<input type="checkbox"/> Kindergeld		
<input type="checkbox"/> Kinderzuschlag (KiZ)		
<input type="checkbox"/> Unterhalt (bitte zusätzlich Betrag angeben) (z.B. Kindesunterhalt, Betreuungsunterhalt, Trennungsunterhalt)	Name, Vorname	Betrag
<input type="checkbox"/> Unterhaltsvorschussleistungen (UVG)		
<input type="checkbox"/> Berufsausbildungsbeihilfe (BAB) / Ausbildungsgeld		

<input type="checkbox"/>	BAföG-Leistungen	
<input type="checkbox"/>	Krankengeld / Mutterschaftsgeld / Übergangsgeld	
<input type="checkbox"/>	Wohngeld / Sozialhilfe (SGB XII)	
<input type="checkbox"/>	Pflegegeld / Leistungen nach dem Opferentschädigungsgesetz	
<input type="checkbox"/>	Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung	
<input type="checkbox"/>	Sonstiges Einkommen (<i>bitte auch benennen</i>) (z.B. Bundesfreiwilligendienst, Trinkgelder)	

4.2 Folgendes einmaliges Einkommen wurde im letzten Bewilligungszeitraum erzielt:

Bitte kreuzen Sie die zutreffende Einkommensart an, tragen die Höhe und Person ein, die das Einkommen erzielt und legen Nachweise vor.

	Einkommensart	Betrag	Name der Person
<input type="checkbox"/>	Steuererstattung (z.B. Einkommenssteuer)		
<input type="checkbox"/>	Erbschaft (auch Sachwerte wie Häuser und Grundstücke)		
<input type="checkbox"/>	Abfindung		
<input type="checkbox"/>	Sonstiges (z.B. Schenkung, Wettgewinn, o.Ä.)		

4.3 Absetzungen vom Einkommen

Die Absetzungen vom Einkommen (z.B. Fahrtkosten, KFZ-Versicherung) haben sich geändert: ja nein

Name, Vorname der Person	Art der Absetzung (Werbungskosten)
monatliche Höhe in Euro	Tag der Änderung

• Bitte legen Sie die aktuellen Nachweise zu den Änderungen vor.

5. Vermögen

Meine Vermögenswerte haben sich geändert: ja nein

Zum Vermögen gehören - **unabhängig davon, ob es im In- oder Ausland vorhanden ist** – insbesondere Bargeld, Bank- und Sparguthaben, Wertpapiere, Bausparguthaben, Aktien und Fondsanteile, KFZ ebenso wie Forderungen, bewegliches Vermögen, Haus- und Grundeigentum sowie dingliche Rechte an Grundstücken. Von Bedeutung sind Ihr eigenes Vermögen und das Vermögen der weiteren Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft.

Name, Vorname der Person	Art des Vermögens
Art der Änderung (z.B. Neueröffnung, Kündigung u.ä.)	Tag der Änderung

• Bitte legen Sie die aktuellen Nachweise zu den Änderungen vor.

6. Weitere Änderungen

Bei mir oder einer anderen Person in der Bedarfsgemeinschaft haben sich weitere Änderungen ergeben, die nicht unter den Punkten 1 – 5 eingetragen wurden: ja nein

Weitere Änderung sind beispielsweise (keine abschließende Aufzählung)
 ⇒ die Bankverbindung hat sich geändert oder wird sich ändern.
 ⇒ Sie möchten oder ein Mitglied Ihrer Bedarfsgemeinschaft möchte einen Anspruch auf Mehrbedarf geltend machen (z.B. Mehrbedarf bei Schwangerschaft, Mehrbedarf bei kostenaufwendiger Ernährung, Mehrbedarf bei Behinderung).
 ⇒ Es haben sich Änderungen zur Kranken- oder Pflegeversicherung ergeben oder werden sich ergeben.

Name, Vorname der Person	Tag der Änderung
Art der Änderung	
Name, Vorname der Person	Tag der Änderung
Art der Änderung	

• Bitte legen Sie die aktuellen Nachweise zu den Änderungen vor.

7. Unterlagen und Nachweise

Folgende Unterlagen bzw. Nachweise füge ich meinem Weiterbewilligungsantrag bei:

<input type="checkbox"/>	Vollständige Kontoauszüge (inkl. PayPal u.Ä.) der letzten drei Monate aller Konten der Bedarfsgemeinschaft
<input type="checkbox"/>	Lohnabrechnungen der letzten 6 Monate
<input type="checkbox"/>	Letzte Heiz- und Betriebskostenabrechnung
<input type="checkbox"/>	Sonstiges (bitte benennen):

8. Bildung und Teilhabe (BuT)

Das Jobcenter Kreis Gütersloh bewilligt Leistungen für Bildung und Teilhabe mit der Bildungskarte. Sie müssen keinen gesonderten Antrag für Tagesausflüge, Klassenfahrten, Mittagessen und Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben stellen, um finanzielle Unterstützung aus dem Bildungs- und Teilhabepaket zu erhalten. Diese Leistungen werden automatisch auf der Bildungskarte hinterlegt.

Das Schulbedarfspaket wird, soweit Sie Schulkinder haben, zum 01.02. und 01.08. jeden Jahres zusammen mit Ihrem monatlichen Leistungsanspruch ausgezahlt. Sollte Ihr Kind eingeschult werden oder älter als 15. Jahre alt sein, ist jedes Schuljahr eine Schulbescheinigung vorzulegen.

Lediglich für die Lernförderung und Schülerfahrtkosten ist weiterhin ein gesonderter Antrag notwendig. Wenden Sie sich dazu bitte an Ihre/Ihren Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter.

BuT online
beantragen



9. Hinweise und Mitwirkungspflichten

Hinweis:

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.

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 (z. B. 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 (z.B. 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 (z. B. Arbeitsentgelte, Kapitalerträge, Renten). Verschwiegene Einkommen und Vermögen werden daher regelmäßig nachträglich bekannt.

10. Bestätigung und Unterschrift

<input type="checkbox"/>	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/des Betreuten	
	Ort und Datum	Unterschrift Betreuerin/Betreuer

Ich bestätige, dass die Angaben richtig sind.

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



Kennen Sie schon unsere digitalen Services auf unserer Homepage?

Einfach QR-Code scannen und loslegen.

Alternativ erreichen Sie unseren digitalen Service auch unter www.kreis-guetersloh.de/jobcenter-digital

