

Checkliste zur Antragsabgabe zum Arbeitslosengeld II - Antrag

Bitte prüfen Sie vor Antragsabgabe die Vollständigkeit Ihrer vorzulegenden Unterlagen! Nur vollständige Anträge können bearbeitet werden.

(Hinweis: Obwohl der Leistungsträger zwecks reibungsloser und zügiger Bearbeitung Ihres Antrags mit dieser Checkliste möglichst alle erforderlichen Unterlagen anfordert, kann sich im Einzelfall nach Antragsabgabe ergeben, dass weitere, nachfolgend nicht aufgelistete Nachweise notwendig sind. Achten Sie bei der Antragsausfüllung möglichst selbst darauf, ob evtl. weitere Nachweise oder nähere Erläuterungen Ihrerseits notwendig sein könnten. Wenn bestimmte Unterlagen nicht vorhanden und unmöglich zu beschaffen sind, wie z.B. ein Mietvertrag, wenn ein Eigenheim bewohnt wird, dann ist eine Vorlage nicht notwendig.)

Name des Antragstellers:	
Datum der Antragstellung:	
Steuerliche Identifikationsnummer:	

Bitte kreuzen Sie an und tragen ein, wie viele Nachweise Sie jeweils eingereicht haben!

(Beispiel: 2 Anlage/n KI)

Wenn bestimmte Anlagen/Nachweise nicht beschafft werden können, weil nicht auf Ihre Verhältnisse zutreffend, streichen Sie diese bitte durch!

(Beispiel: ~~___ Kontoauszug/ auszüge Bausparvertrag/ verträge~~, wenn kein Bausparvertrag abgeschlossen wurde.)

Vorzulegende Anlagen

<input type="checkbox"/> ___ Hauptantrag/Weiterbewilligungsantrag	<input type="checkbox"/> ___ Einkommensbescheinigung/en
<input type="checkbox"/> ___ Anlage/n WEP	<input type="checkbox"/> ___ Arbeitsbescheinigung/en
<input type="checkbox"/> ___ Anlage/n KI	<input type="checkbox"/> ___ Anlage/n SV
<input type="checkbox"/> ___ Anlage/n HG	<input type="checkbox"/> ___ Anlage/n UH1
<input type="checkbox"/> ___ Anlage/n VE	<input type="checkbox"/> ___ Anlage/n UH2
<input type="checkbox"/> ___ Anlage/n EK	<input type="checkbox"/> ___ Anlage/n UH3
<input type="checkbox"/> ___ Anlage/n KAS	<input type="checkbox"/> ___ Anlage/n UH4
<input type="checkbox"/> ___ Anlage/n VM	<input type="checkbox"/> ___ Anlage/n UF
<input type="checkbox"/> ___ Anlage/n KDU	<input type="checkbox"/> ___ Anlage/n SE
<input type="checkbox"/> ___ Merkblatt (von allen volljährigen Leistungsberechtigten zu unterschreiben, ein Exemplar ist für Ihre Unterlagen)	<input type="checkbox"/> ___ Anlage/n MEB
	<input type="checkbox"/> ___ Anlage/n BB

Vorzulegende Unterlagen/Nachweise

<u>Allgemeine Angaben</u>	
<input type="checkbox"/> ___ Personalausweis/e / Pass/Pässe (Anm.: Vorlage bei Antragsabgabe reicht aus)	<input type="checkbox"/> ___ Berechtigung/en nach dem Asylbewerberleistungsgesetz
<input type="checkbox"/> ___ Aufenthaltstitel, EU-Freizügigkeitsbescheinigung/en, Arbeitsgenehmigung/en	<input type="checkbox"/> ___ Schulbescheinigung/en (Kinder ab 15 J.)
<input type="checkbox"/> ___ Registrierbescheinigung/en, Aufnahmebescheid/e	<input type="checkbox"/> ___ Nachweis/e stationäre Unterbringung <input type="checkbox"/> ___ sonstige:

<u>Grund der Antragstellung</u>	
<input type="checkbox"/> ___ schriftliche Stellungnahme zum Grund der Hilfebedürftigkeit	<input type="checkbox"/> ___ Aufhebungsbescheid/e anderer Sozialleistung (z.B. Wohngeld, Kinderzuschlag, ALG I) bzw. alter Leistungsträger SGB II
<input type="checkbox"/> ___ Kündigung/en	<input type="checkbox"/> ___ sonstige:
<input type="checkbox"/> ___ Begründung/en der Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses	

<u>Mehrbedarfe</u>	
<input type="checkbox"/> ___ Mutterpass/-pässe	<input type="checkbox"/> ___ Schwerbehindertenausweis/e
<input type="checkbox"/> ___ Bewilligungsbescheid/e nach § 33 SGB IX oder § 54 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 SGB XII	<input type="checkbox"/> ___ sonstige:

<u>Unterkunfts- und Heizkosten</u>	
<input type="checkbox"/> ___ Mietvertrag / Mietbescheinigung	<input type="checkbox"/> ___ Heizkosten(ab-)rechnung/en
<input type="checkbox"/> ___ Darlehensvertrag/-verträge für Immobilien als Nachweis über Schuldzinsen	<input type="checkbox"/> ___ Nachweis/e über Miet-/ Energiekostenrückstände
<input type="checkbox"/> ___ Nebenkosten(ab-)rechnung/en	<input type="checkbox"/> ___ Stromkosten(ab-)rechnung/en (dient als Nachweis dafür, dass diese nicht in den Nebenkosten enthalten sind)
<input type="checkbox"/> ___ Nachweis über dezentrale Warmwassererzeugung	<input type="checkbox"/> ___ sonstige:

<u>Sozialversicherung</u>	
<input type="checkbox"/> ___ Versichertenkarte/n / Mitgliedsbescheinigung/en der Krankenkasse/n	<input type="checkbox"/> ___ Nachweis/e über private Beiträge
<input type="checkbox"/> ___ Beitragsbefreiungsbescheid/e	<input type="checkbox"/> ___ Nachweis freiwillige KV/PV <input type="checkbox"/> ___ sonstige:

<u>Vermögen</u>	
<input type="checkbox"/> ___ Kontoauszüge der letzten 6 Monate von ... Konten (alle vorhandenen Konten)	<input type="checkbox"/> ___ Kontoauszug/-auszüge Bausparvertrag/-verträge
<input type="checkbox"/> ___ aktualisierte/s Sparbuch/-bücher, Tagesgeldkonto/en - incl. Zinsen	<input type="checkbox"/> ___ Vertrag/Verträge und aktuelle/r Kontostand/-stände staatlich geförderter Altersvorsorge
<input type="checkbox"/> ___ Nachweis/e Sparbrief/e oder sonstige Wertpapiere (z.B. Aktien, Fonds-Anteile)	<input type="checkbox"/> ___ Grundbuchauszug/-auszüge / Flurkarte/n
<input type="checkbox"/> ___ Nachweis/e zum aktuellen Rückkaufwert der Kapitallebensversicherung/en, privaten Rentenversicherung/en, Unfallversicherung/en mit Prämienrückgewähr sowie der jeweils eingezahlten Beiträge	<input type="checkbox"/> ___ Kaufvertrag/-verträge für Immobilie/n <input type="checkbox"/> ___ Darlehens-/Kreditvertrag/-verträge <input type="checkbox"/> ___ Verkehrswertschätzung/en Immobilien <input type="checkbox"/> ___ Kfz-Schein / Zulassungsbescheinigung Teil 1

	<input type="checkbox"/> ___ sonstige:
--	--

<u>Einkommen & Vorrangige Ansprüche – Sozialleistungen</u> (hier sind Bescheide gefordert, aber auch Eingangsbestätigungen der Antragstellung oder Ablehnungsbescheide zu...)	
<input type="checkbox"/> ___ Ausbildungsgeld <input type="checkbox"/> ___ BAB/Bafög <input type="checkbox"/> ___ Wohngeld <input type="checkbox"/> ___ Arbeitslosengeld I <input type="checkbox"/> ___ Sperrzeitbescheid/e, Erlöschensbescheid/e (ALG I) <input type="checkbox"/> ___ Witwen-/Waisenrente <input type="checkbox"/> ___ Unterhaltsvorschuss <input type="checkbox"/> ___ Sozialhilfe nach dem SGB XII	<input type="checkbox"/> ___ Altersrente, Erwerbsunfähigkeitsrente <input type="checkbox"/> ___ Unfall-/Verletztenrente <input type="checkbox"/> ___ Kindergeld <input type="checkbox"/> ___ Kinderzuschlag <input type="checkbox"/> ___ Krankengeld <input type="checkbox"/> ___ Mutterschaftsgeld <input type="checkbox"/> ___ Elterngeld <input type="checkbox"/> ___ sonstige:

<u>Einkommen - nichtselbständige Erwerbstätigkeit</u>	
<input type="checkbox"/> ___ Lohnabrechnung/en (grds. letzte 6 Monate aller Erwerbtätigkeiten) <input type="checkbox"/> ___ letzte/r Einkommensteuerbescheid/e <input type="checkbox"/> ___ Ausbildungsvertrag/-verträge	<input type="checkbox"/> ___ Arbeitsvertrag/-verträge <input type="checkbox"/> ___ Nachweis/e über nebenberufliche, gemeinnützige oder ehrenamtliche Tätigkeit, Höhe der entstehenden Aufwendungen und Aufwandsentschädigungen <input type="checkbox"/> ___ sonstige:

<u>Einkommen & Vorrangige Ansprüche - andere</u>	
<input type="checkbox"/> ___ Erläuterung/en / Nachweis/e zu Einzahlung auf Konto, deren Herkunft nicht eindeutig ist <input type="checkbox"/> ___ Nachweis/e zur Vermietung / Untervermietung / Verpachtung <input type="checkbox"/> ___ Nachweis/e Insolvenzgeld, Steuerrückerstattungen, Zinsen etc. <input type="checkbox"/> ___ Nachweis/e zu Schadensersatzforderungen <input type="checkbox"/> ___ Nachweis/e zu Sachbezügen	<input type="checkbox"/> ___ Unterhaltstitel (wenn berechtigt) <input type="checkbox"/> ___ Nachweis über Unterhaltszahlungen (wenn berechtigt) <input type="checkbox"/> ___ Scheidungsurteil <input type="checkbox"/> ___ Nachweis über Einbringungsversuche von Unterhalt (Schriftverkehr, Name und Adresse des Rechtsanwalts) <input type="checkbox"/> ___ sonstige:

<u>Absetzungen vom Einkommen</u>	
<input type="checkbox"/> ___ Nachweis/e zur Kfz-Haftpflicht <input type="checkbox"/> ___ Nachweis/e zum Riesterrentenbeitrag <input type="checkbox"/> ___ Nachweis/e zur doppelten Haushaltsführung <input type="checkbox"/> ___ Nachweis/e zu sonstigen Werbungskosten	<input type="checkbox"/> ___ Unterhaltstitel (z.B. Urteil, gerichtliche Einigung, Unterhaltsurkunde) (wenn pflichtig) <input type="checkbox"/> ___ Nachweis über Unterhaltszahlungen (i.d.R. Kontoauszüge) (wenn pflichtig) <input type="checkbox"/> ___ sonstige:

<u>Selbständige Tätigkeit</u>	
<input type="checkbox"/> ___ Gewerbeanmeldung bzw. Steuernummer vom Finanzamt (insb. bei freiberuflicher oder sonstiger selbständiger Tätigkeit) <input type="checkbox"/> ___ Kontoauszüge der letzten 6 Monate von ... Konten (geschäftlich genutzte Konten) <input type="checkbox"/> ___ Einnahme-Überschuss-Rechnung/en bzw. Betriebswirtschaftliche Auswertung/en + Summen-/Saldenliste (grds. letzte 6 Monate)	<input type="checkbox"/> ___ Übersicht/en über betriebliche Vermögenswerte / Bilanz <input type="checkbox"/> ___ Umsatzsteuervoranmeldung/en (grds. letzte 2) <input type="checkbox"/> ___ schriftliche Stellungnahme zur betrieblichen Notwendigkeit aller in der Anlage EKS angegebenen Ausgaben

	<input type="checkbox"/> sonstige:
--	------------------------------------

<u>Sonstiges</u>	
<input type="checkbox"/> ___ Betreuerausweis/e /-nachweis/e <input type="checkbox"/> ___ Vollmacht/en <input type="checkbox"/> Migrationsbogen/-bögen <input type="checkbox"/> sonstige:	<input type="checkbox"/> ___ Nachweis/e der Meldung bei Arbeitsvermittlung (Aufforderungsschreiben beachten) <input type="checkbox"/> ___ Kundenfragebogen/-bögen Selbständigkeit (inkl. aktueller Auszug Schufa und CEG Creditreform)

Weitere Unterlagen zur Kenntnisnahme und Hilfestellung

Die o.g. Antragsvordrucke und folgende Hinweisblätter finden Sie auch im Internet unter <http://www.arbeitsagentur.de/> -> Schnellzugriff -> Formulare -> Arbeitslosengeld II.

Sie erhalten dort außerdem einen Vordruck „**Veränderungsmitteilung**“, welcher bei wesentlichen Änderungen in Ihren Verhältnissen auszufüllen und mitsamt Nachweisen einzureichen ist.

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Ausfüllhinweise Hauptantrag • Ausfüllhinweise Einkommensbescheinigung • Ausfüllhinweise Arbeitsbescheinigung • Hinweise für Selbständige • Merkblatt Arbeitslosengeld II u.a. |
|---|

Vorsorglich weisen wir Sie auf Ihre Mitwirkungspflichten hin:

Gemäß § 60 Sozialgesetzbuch Erstes Buch (SGB I) hat derjenige, der Sozialleistungen beantragt oder erhält, alle Tatsachen anzugeben, die für die Leistung erheblich sind, und auf Verlangen des zuständigen Leistungsträgers die Erteilung der erforderlichen Auskünfte durch Dritte zuzustimmen, sowie Beweismittel zu bezeichnen und auf Verlangen des zuständigen Leistungsträgers Beweisurkunden vorzulegen oder ihrer Vorlage zuzustimmen. Kommt derjenige, der eine Sozialleistung beantragt oder erhält, seinen Mitwirkungspflichten nicht nach und wird hierdurch die Aufklärung des Sachverhaltes erheblich erschwert, kann der Leistungsträger nach § 66 Abs. 1 SGB I ohne weitere Ermittlungen die Leistungen bis zur Nachholung der Mitwirkung ganz oder teilweise versagen oder entziehen, soweit die Voraussetzungen der Leistungen nicht nachgewiesen sind.

Sie haben immer vollständige und wahrheitsgemäße Angaben zu machen. Sollten Sie falsche Angaben machen, setzen Sie sich der Gefahr eines Ordnungswidrigkeiten- oder Strafverfahrens aus.

Bei Rückfragen melden Sie sich telefonisch unter 04431 85 122 oder 04431 85 622 oder per E-Mail unter corona.jobcenter@oldenburg-kreis.de.