

Veränderungsmitteilung - Arbeitslosengeld II / Sozialgeld -

Füllen Sie diese Anlage bitte (ohne die grau unterlegten Felder) in Druckbuchstaben aus.

Wenn die Veränderungen mehrere Personen betreffen, ist für jede Person eine gesonderte Veränderungsmitteilung erforderlich - gilt nicht bei Umzug der gesamten Bedarfsgemeinschaft in eine gemeinsame neue Wohnung -.

Dienststelle	Eingangsstempel
Team	

Nummer der Bedarfsgemeinschaft _____
Familiename, Vorname
der Antragstellerin/des Antragstellers _____

Antragstellerin/Antragsteller (Bevollmächtigter)
 In der Bedarfsgemeinschaft lebende Person Name der Person _____
Kundennummer (Antragstellerin/Antragsteller bzw. in der Bedarfsgemeinschaft lebende Person) _____

Ich nehme eine Tätigkeit/Ausbildung ab _____ (bei befristeter Tätigkeit bis _____)
als _____ mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von _____ Stunden auf.
Lage und Verteilung der Arbeitszeit _____
 Name und Anschrift des Arbeitgebers _____
Die erste Lohn-/Gehaltszahlung (Bruttoentgelt mtl. ca. _____ Euro; Nettoentgelt mtl. ca. _____ Euro)
wird zum _____ erfolgen.
 Die Krankenkassenzugehörigkeit hat sich geändert/ändert sich ab _____
Name und Sitz der neu gewählten Krankenkasse _____

Ich bin seit _____ arbeitsunfähig erkrankt weiterhin arbeitsunfähig wieder arbeitsfähig
Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung habe ich beigelegt.
Die Arbeitsunfähigkeit wurde durch einen Unfall verursacht. ja nein

Ich bin umgezogen/werde umziehen am _____
 Ich und die mit mir in der Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen sind umgezogen/werden umziehen am _____
Neue Anschrift _____
(Abmelde- und Anmeldebestätigung, Kopie des Mietvertrages*) und Mietbescheinigung*) sind beigelegt.)

Wichtige Hinweise:

Wird für den neuen Wohnort ein anderes Jobcenter zuständig, ist bei diesem eine persönliche Vorsprache erforderlich. Eine verspätete Vorsprache bewirkt regelmäßig finanzielle Nachteile.

Wird infolge eines Umzugs eine neue Bedarfsgemeinschaft begründet, ist eine erneute Antragstellung bei dem zuständigen Jobcenter erforderlich. Beachten Sie bitte, dass Leistungen erst ab dem Tag der Antragstellung gezahlt werden können.

*) Bleibt für den neuen Wohnort das bisherige Jobcenter zuständig, ist die Kopie des Mietvertrages und eine Mietbescheinigung vorzulegen.

Meine Bankverbindung/Überweisungsanschrift hat sich geändert ab _____ ändert sich ab _____
 Kontoinhaber _____
Geldinstitut _____
Bankleitzahl _____ Kontonummer _____
IBAN _____ BIC _____
 Sonstige Überweisungsanschrift _____

Ich habe Rente/sonstige Leistungen (z. B. Krankengeld, Übergangsgeld, Arbeitslosengeld, Kinderzuschlag) beantragt.
Art der Leistung _____ ab _____
bei _____ Aktenzeichen _____
(Rentenversicherungsträger/Krankenkasse/sonstiger Träger)
 Mir wurde Rente bewilligt ab _____ Höhe der monatlich zustehenden Rente _____ Euro
Art der Rente _____
(z. B. Rente wegen Alters, Rente wegen Erwerbsminderung, sonstige Rente)

Mir wurden sonstige Leistungen bewilligt ab _____ Höhe der Leistungen monatlich _____ Euro
 Der jeweils aktuelle Bescheid ist vorzulegen.
 Art der Leistung _____
 (z. B. Krankengeld, Übergangsgeld, Arbeitslosengeld, Kinderzuschlag - bitte Kindergeldnummer angeben)

Änderung der Einkommensverhältnisse ab/seit _____
 Grund der Änderung _____
 Änderungen sind zu belegen Anlage EK (Einkommen)/Einkommensbescheinigung ist/sind beigefügt.
 Ich bitte um Übersendung eines Vordruckes.
 Die Werbungskosten (z. B. Fahrkosten, doppelte Haushaltsführung etc.) haben sich ab/seit _____ geändert.
 Grund der Änderung _____

Änderung der Vermögensverhältnisse ab/seit _____
 Grund der Änderung _____
 Änderungen sind zu belegen Anlage VM (Vermögen) ist beigefügt.
 Ich bitte um Übersendung eines Vordruckes.
 Ich habe Ansprüche gegen einen Dritten geltend gemacht bzw. durchgesetzt (z. B. Kündigungsschutzklage, Unterhaltsanspruch, Erbsanspruch) wegen _____
 ab _____ bei _____ Aktenzeichen _____

Die Anzahl der Personen in der Bedarfsgemeinschaft hat sich ab _____ geändert.

 (Familienname, Vorname, Geburtsdatum, Verhältnis zum/zur Antragsteller/in, z. B. Ehegatte, Sohn)
 ist ausgezogen eingezogen Sonstiges _____
 (z. B. Geburt eines Kindes)
 Bei Einzug
 Das neue Mitglied der Bedarfsgemeinschaft verfügt über Einkommen oder Vermögen:
 ja nein Wenn ja, bitte Anlage EK bzw. Anlage VM und entsprechende Nachweise beifügen.
 Die folgende Frage ist nur für Personen zu beantworten, die das 15. Lebensjahr vollendet haben:
 Kann das neue Mitglied der Bedarfsgemeinschaft - Ihrer Einschätzung nach - mindestens drei Stunden täglich einer Erwerbstätigkeit nachgehen?
 ja nein Wenn nein, bitte kurz begründen: _____

Sonstige Änderungen in den persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen:

 (z. B. Familienstand, Kosten der Unterkunft und Heizung, Ortsabwesenheit etc.)

Bitte beachten Sie
 - dass Sie zur Mitteilung sämtlicher Änderungen in den persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen verpflichtet sind. Die Entscheidung der rechtlichen Auswirkung wird durch den zuständigen Leistungsträger getroffen.
 - die Ausführungen in dem Ihnen ausgehändigten Merkblatt "Grundsicherung für Arbeitsuchende (Arbeitslosengeld II / Sozialgeld) und/oder den sonstigen zur Verfügung stehenden gestellten Hinweisen.
 - dass Änderungen von Sozialleistungen, die vom zuständigen **kommunalen** Träger zu erbringen sind, in jedem Fall gesondert mitgeteilt werden müssen. Dazu gehören z. B. Sozialhilfe, Wohngeld, Leistungen zur Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung.
 Die Richtigkeit der Angaben wird bestätigt.

Ort/Datum	Unterschrift Antragstellerin/Antragsteller	Unterschrift des hilfebedürftigen Mitglieds der Bedarfsgemeinschaft	Unterschrift des gesetzlichen Vertreters minderjähriger Antragstellerinnen/Antragsteller
-----------	---	--	--

Wird durch den Träger ausgefüllt

<input type="checkbox"/> Zahlung eingestellt	Mitteilung an	<input type="checkbox"/> Leistungsbereich	<input type="checkbox"/> z.d.A.
<input type="checkbox"/> Zahlung nicht eingestellt	<input type="checkbox"/> Integrationsfachkraft	<input type="checkbox"/> KdU-Träger	<input type="checkbox"/> Wv. Erl.
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> Familienkasse	<input type="checkbox"/> BAB-Stelle	<input type="checkbox"/> Wv. L-St
	<input type="checkbox"/> sonstige _____		Hz./Datum _____
	Erfassung in <input type="checkbox"/> zPdV	<input type="checkbox"/> Verbis	<input type="checkbox"/> A2LL
			Hz./Datum _____