

# Antrag auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II)



Ausgehändigt am	Tag der Antragstellung
Termin Antragsabgabe	Eingangsstempel/angenommen am
Aktenzeichen	

<b>I. Allgemeine Daten des Antragstellers</b>	<b>Antragsteller hat sich ausgewiesen durch:</b>
Familienname, Vorname (ggf. Geburtsname)	<input type="checkbox"/> Bundespersonalausweis <input type="checkbox"/> Pass <input type="checkbox"/> Sonstige Ausweispapiere <input type="checkbox"/> Sonstige Eintragungen
Geburtsdatum	
Straße, Hausnummer	
ggf. bei wem	
PLZ, Ort	
Betreuer/Bevollmächtigter	
Telefonnummer und E-Mail Adresse (freiwillige Angabe)	

<b>II. Folgende weitere Personen leben mit im Haushalt und haben folgenden Status</b>				
Partner (P)	Kind gemeinsam (Kg)	Kind vom Antragsteller (KvA)	Kind vom Partner (KvP)	Sonstige Person (S)

	Name	Vorname	Geburtsdatum	Status	Betreuer/ Bevollmächtigter
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

### III. Bankverbindung

Die Leistungen für die gesamte Bedarfsgemeinschaft werden bargeldlos auf folgendes Konto überwiesen

Kontoinhaber	Kreditinstitut
IBAN	BIC
<input type="checkbox"/> Kein Konto vorhanden.	

#### Ausgehändigte Unterlagen (Anzahl)

___ Anlage Personendaten	___ Anlage Verantwortungs- und Einstehensgemeinschaft
___ Anlage Kind (unter 15 Jahre)	___ Anlage EKS (vorausschauende Erklärung aus selbständiger Tätigkeit, Gewerbebetrieb, ...)
___ Anlage Bedarfe für Unterkunft und Heizung	___ Anlage Haushaltsgemeinschaft
___ Anlage Einkommen	___ Ärztliche Bescheinigung Mehrbedarf für kostenaufwändige Ernährung
___ Anlage Vermögen	

Ich versichere, die Angaben auf dem Antrag und den zugehörigen Anlagen vollständig und richtig gemacht zu haben. Ich verpflichte mich, alle Änderungen, die für die Bewilligung der Leistung maßgebend sind - insbesondere Familien-, Einkommens- und Vermögensverhältnisse sowie Wohnungsverhältnisse - unverzüglich und unaufgefordert der bewilligenden Stelle mitzuteilen. Mir ist bekannt, dass sich diese Verpflichtung auf alle Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft bezieht. Dies gilt auch für die Richtigkeit der durch mich und die Antragsannahme vorgenommenen Änderungen und Ergänzungen. Mir ist bekannt, dass ich und die Mitglieder meiner Bedarfsgemeinschaft bei falschen bzw. unvollständigen Angaben oder nicht unverzüglich mitgeteilten Änderungen die dadurch überzahlten Leistungen erstatten müssen. Darüber hinaus setze ich mich der Gefahr eines Ordnungswidrigkeits- oder Strafverfahrens aus.

Auf meine Mitwirkungspflicht und die Folgen fehlender Mitwirkung (§§ 60 ff., § 66 SGB I, § 31 SGB II und § 40 SGB II) bin ich hingewiesen worden. Ich bin ferner darüber informiert worden, dass ich jede Änderung der Familien-, Einkommens- und Vermögensverhältnisse sowie vorübergehende Abwesenheit, Klinikaufenthalte usw., auch die von Haushaltsangehörigen, unverzüglich und unaufgefordert dem Leistungsträger mitzuteilen habe. Jede Arbeit, auch Gelegenheitsarbeit, ist dem Leistungsträger unverzüglich anzuzeigen - Nachweis in Kopie beifügen.

Die mit dem Antragsvordruck erfragten Daten werden aufgrund der §§ 67 - 85a SGB X, § 35 SGB I und §§ 50 ff. SGB II für die rechtmäßige Aufgabenerfüllung nach dem SGB II erhoben. Mir ist bekannt, dass meine personenbezogenen Daten zur Durchführung der Berechnung von Leistungen in einer Anlage zur automatischen Datenverarbeitung gespeichert werden. Mit der Erhebung, Speicherung und Verarbeitung der für die Leistungsgewährung erforderlichen Daten bin ich einverstanden. Im Wege des automatisierten Datenabgleichs werden Auskünfte bei Dritten, z.B. über Beschäftigungszeiten, Kapitalerträge, Leistungen der gesetzlichen Renten- und Unfallversicherung, Leistungen der Arbeitsförderung eingeholt und verwertet. Ich stelle deshalb sicher, dass die Mitglieder meiner Bedarfsgemeinschaft über die Mitwirkungspflichten informiert sind und alle notwendigen Informationen erhalten.

Es wird davon ausgegangen, dass der Antragsteller die Vertretung der Bedarfsgemeinschaft übernommen hat. Diese Vermutung gilt dann nicht mehr, wenn andere Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft gegenüber dem Jobcenter erklären, dass diese ihre Interessen selbst wahrnehmen wollen (§ 38 SGB II).

Ort, Datum	Unterschrift Antragsteller
Ort, Datum	Unterschrift gesetzlicher Vertreter (falls Antragsteller minderjährig)

#### Ich bestätige die Richtigkeit der durch mich oder die Antragsannahme des zuständigen Trägers vorgenommenen Änderungen bzw. Ergänzungen bei den Punkten:

Ort, Datum	Unterschrift Antragsteller
Ort, Datum	Unterschrift gesetzlicher Vertreter (falls Antragsteller minderjährig)

<b>Zustellungsvollmacht</b>	Eingangsstempel/angenommen am:
Aktenzeichen	

Hiermit wird

Name
geboren am
wohnhaft

nachfolgend **Zustellungsbevollmächtigter** genannt,

von

Name, Vorname
Geburtsdatum

eine **Zustellungsvollmacht** gegenüber dem Jobcenter des Salzlandkreises erteilt.

Der Zustellungsbevollmächtigte ist bis auf Widerruf zur Entgegennahme der Bekanntgabe von Verwaltungsakten im Sinne von § 37 SGB X durch das Jobcenter des Salzlandkreises berechtigt. Er ist somit Zustellungsbevollmächtigter gemäß § 7 Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG) in Verbindung mit § 37 Abs. 1 Satz 2 SGB X. Ich fordere hiermit das Jobcenter des Salzlandkreises ausdrücklich auf, Schriftstücke und Bescheide jeglicher Art nicht mir zuzustellen, sondern nur an meinen Zustellungsbevollmächtigten.

Die Zustimmung zur Bekanntgabe von Daten an den Zustellungsberechtigten entsprechend den Vorschriften des Sozialgesetzbuches (§ 35 SGB I, §§ 67ff SGB X) wird durch diese Vollmacht erteilt.

Ort, Datum	
Name, Vorname	Unterschrift

(bei Minderjährigen der gesetzliche Vertreter)

# Merkblatt zur Anforderung von Kontoauszügen<sup>1</sup>

Das Jobcenter Salzlandkreis benötigt Ihre Daten, um Ihren Anspruch auf Leistungen zur Grundsicherung feststellen und Ihnen entsprechende Leistungen zahlen zu können. Zu den benötigten Daten (Unterlagen, Nachweise) zählen in diesem Zusammenhang auch Ihre Kontoauszüge.

Es werden dabei die Kontoauszüge der letzten drei Monate von jedem Konto, das von Mitgliedern der Bedarfsgemeinschaft geführt wird, benötigt. Im Einzelfall kann aber auch die Vorlage älterer Kontoauszüge gefordert werden.

Dem Antragsteller<sup>2</sup> obliegt bei der Beantragung von Sozialleistungen eine Mitwirkungspflicht: Gemäß § 60 Abs. 1 Sozialgesetzbuch - Erstes Buch (SGB I) hat, wer Sozialleistungen beantragt oder erhält,

- alle Tatsachen anzugeben, die für die Leistung erheblich sind, und auf Verlangen des zuständigen Leistungsträgers der Erteilung der erforderlichen Auskünfte durch Dritte zuzustimmen (Nr. 1) und
- Beweismittel zu bezeichnen und auf Verlangen des zuständigen Leistungsträgers Beweisurkunden vorzulegen oder ihrer Vorlage zuzustimmen (Nr. 3).

Es werden dabei die lückenlosen Kontoauszüge **der letzten 3 Monate** bei einem Erstantrag und bei einem Folgeantrag von jedem Konto, das von Mitgliedern der Bedarfsgemeinschaft geführt wird, benötigt.

Um den Verwaltungsaufwand so gering wie möglich zu halten, können durch den zuständigen Mitarbeiter der Antragsannahme die Kontoauszüge eingesehen und - soweit es erforderlich ist - entsprechende Kopien der eingesehenen Kontoauszüge zur weiteren Bearbeitung des Antrages gefertigt werden.

Das Sozialgesetzbuch schützt Sie vor einer unzulässigen Verwendung Ihrer persönlichen Daten. Diese dürfen nur dann erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, wenn eine Rechtsvorschrift das zulässt oder wenn Sie eingewilligt haben. Wenn Sie Leistungen beantragt haben, werden nur Ihre erforderlichen persönlichen Daten in Dateien/Akten erfasst und gespeichert. Sie werden - den Gesetzen entsprechend - nach Abschluss des Leistungsverfahrens vernichtet. Über Daten, die in manuellen oder automatisiert geführten Dateien gespeichert oder in Akten enthalten sind, können Sie Auskunft verlangen, die Daten berichtigen oder - in den vom Gesetz genannten Fällen - auch sperren oder löschen lassen.

Gemäß § 67 c Abs. 1 Satz 1 SGB X ist jedoch das Speichern, Verändern oder Nutzen von Sozialdaten durch die in § 35 SGB I genannten Stellen zulässig, wenn es zur Erfüllung der in der Zuständigkeit der verantwortlichen Stelle liegenden gesetzlichen Aufgaben nach diesem Gesetzbuch erforderlich ist und es für die Zwecke erfolgt, für die die Daten erhoben worden sind. Sie haben dennoch die Möglichkeit, aus Datenschutzgründen Empfänger und Verwendungszweck bestimmter Sollbuchungen zu schwärzen.

Bitte schwärzen Sie, in Ihrem eigenen Interesse, nicht Ihre Originalkontoauszüge, sondern nur die von Ihnen gefertigten Kopien, da unter Umständen sonst die Originalkontoauszüge ihre Beweiskraft verlieren können.

---

<sup>1</sup> Dieses Merkblatt ist Bestandteil des Antrages auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes. Mit Ihrer Unterschrift auf diesem Antrag bestätigen Sie, die vorliegenden Hinweise zur Kenntnis genommen zu haben.

<sup>2</sup> Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten sowohl in weiblicher als auch in männlicher Form.

Die Originalkontoauszüge stellen Beweisunterlagen dar, die Ihre Hilfebedürftigkeit nachweisen. Sie sind daher verpflichtet, alle Kontoauszüge – auch die bereits vorgelegten – aufzubewahren, um diese dem Jobcenter Salzlandkreis für spätere Nachweiszwecke gegebenenfalls erneut vorlegen zu können.

Sollten Sie Widerspruch oder Klage eingereicht haben, müssen Sie die Belege auch bis zum endgültigen Abschluss des Rechtsbehelfs- bzw. Klageverfahrens aufbewahren.

Wichtig ist, dass Sie die Originale stets vollständig zur Antragsabgabe mitbringen.

Damit Sie keine für die Antragsbearbeitung erheblichen Daten schwärzen, richten Sie sich bitte nach den folgenden Schwärzungsregeln:

## **1. Haben – Buchungen (Einnahmen)**

---

Einnahmen des Kontoinhabers dürfen vorab nicht geschwärzt werden, da grundsätzlich das gesamte Einkommen bei der Leistungsgewährung zu berücksichtigen ist.

Das Schwärzen von Haben-Buchungen, das heißt von Einnahmen, kann zu einer Verletzung der Mitwirkungspflicht gemäß § 60 Abs. 1 SGB I führen, da nach § 11 SGB II, §§ 82 bis 84 SGB XII grundsätzlich das gesamte Einkommen bei der Hilfestellung zu berücksichtigen ist.

## **2. Soll – Buchungen (Abbuchungen)**

---

Die aufgeführten Buchungstexte der Abbuchungen mit Beträgen **bis zu 50 EUR** können in der Regel durch Sie geschwärzt werden. Der Betrag selbst muss sichtbar bleiben. Bei Ausgaben, zu denen Sie im Antragsvordruck befragt wurden, z. B. Einzahlung in eine kapitalbildende Lebensversicherung, Bausparvertragseinzahlung usw., ist eine Schwärzung auch bei geringeren Beträgen unzulässig.

Bei Abbuchungen mit Beträgen **über 50 EUR** bitte vorab Nichts schwärzen.

**Nicht schwärzen dürfen Sie sämtliche Angaben zu Kontoständen (Saldo am Ende des Auszuges) und alle Soll-Buchungen, die von diesem Gesetz betroffen sind (Mietzahlungen, Heizkosten, Stromzahlungen, Zahlungen für Unterhalt und Versicherungsbeiträge usw.).**

Schwärzungen können unabhängig vom Betrag grundsätzlich dann vorgenommen werden, wenn die Buchungstexte Angaben über besonders geschützte Daten im Sinne des § 67 Abs. 12 SGB X enthalten. Dazu zählen Angaben über die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit oder Sexualleben. Beispielweise kann bei Überweisungen von Mitgliedsbeiträgen an eine Partei bzw. eine Gewerkschaft oder bei Zahlungen an eine Religionsgemeinschaft die Bezeichnung der Organisation geschwärzt werden. Der Text "Mitgliedsbeitrag" oder "Spende" sollte lesbar bleiben, um Missverständnisse zu vermeiden.

Wenn Sie unsicher sind, ob in Ihrem Fall eine Schwärzung zulässig ist, sind Ihnen die Mitarbeiter der Antragsannahme gern behilflich und schwärzen in Ihrem Beisein alle nicht erforderlichen Daten.