

Veränderungsmitteilung

Veränderungsmitteilung bei Bezug von Bürgergeld nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II)



Kreuzen Sie bitte Zutreffendes an.



Reichen Sie bitte grundsätzlich keine Originalbelege, sondern Kopien ein.



Hier können Sie Veränderungen online mitteilen. Unter www.jobcenter.digital erhalten Sie Informationen zu unseren digitalen Angeboten, das Merkblatt SGB II und weitere Anlagen zum Antrag.



Weitere Informationen finden Sie zu der jeweiligen Nummer in den Ausfüllhinweisen unter www.arbeitsagentur.de/hinweise-sgb2.

Die nachstehenden 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 Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) erhoben. Datenschutzrechtliche Hinweise erhalten Sie bei dem für Sie zuständigen Jobcenter sowie ergänzend im Internet unter www.arbeitsagentur.de/datenerhebung.

Bitte füllen Sie für jede Person eine gesonderte Veränderungsmitteilung aus. Dies gilt nicht bei Umzug der gesamten Bedarfsgemeinschaft in eine gemeinsame neue Wohnung. Bitte tragen Sie Änderungen nur für den Zeitraum ein, für den Ihnen bereits Leistungen bewilligt wurden.

1. Persönliche Daten der Antragstellerin/des Antragstellers

Anrede	Vorname
Familienname	Geburtsdatum
Nummer der Bedarfsgemeinschaft	

2. Weitere Person/en in meinem Haushalt

Anzahl der Personen in meiner Unterkunft (insgesamt): _____

Mein beziehungsweise der Familienstand eines Mitglieds meiner Bedarfsgemeinschaft hat sich geändert oder wird sich ändern. ④

Name der Person	Art der Änderung	Tag der Änderung

Meine gesamte Bedarfsgemeinschaft wird am _____ in eine neue Wohnung ziehen oder ist bereits zu dem Tag in eine neue Wohnung gezogen.

▶ Bitte füllen Sie die **Anlage KDU** aus.

Eine oder mehrere Person/en meiner Bedarfsgemeinschaft oder Haushaltsgemeinschaft ist/sind ein- oder ausgezogen oder wird/werden ein- oder ausziehen. ⑤

Vorname	Familienname

Einzug am	Auszug am

- ▶ Bitte legen Sie eine **Meldebescheinigung** für jede Person vor, die eingezogen ist.
- ▶ Füllen Sie bitte für Ihre Partnerin/Ehegattin beziehungsweise 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 Verschwägerte (zum Beispiel Großeltern, Geschwister über 25 Jahre, verheiratete Kinder, Tanten oder Onkel) reichen Sie bitte die **Anlage HG** ein.

Wichtige Hinweise zum Thema Umzug:

Bitte teilen Sie Ihrem Jobcenter den beabsichtigten Umzug vorab mit, um leistungsrechtliche Nachteile zu vermeiden. Ist für den neuen Wohnort ein anderes Jobcenter zuständig, sind zur Vermeidung von Nachteilen eine persönliche Vorsprache bei diesem und gegebenenfalls eine neue Antragstellung erforderlich. Wird infolge eines Umzugs eine neue Bedarfsgemeinschaft begründet, ist für diese neue Bedarfsgemeinschaft eine gesonderte Antragstellung bei dem zuständigen Jobcenter erforderlich.



VÄM

2

Bearbeitungsvermerke
Nur vom Jobcenter auszufüllen

Eingangsstempel

Dienststelle

Team

Daten in STEP geprüft am

Handzeichen, Datum

Anlage KDU

Meldebescheinigung

Anlage WEP

Anlage KI

Anlage HG

3. Person, auf die sich die nachfolgenden Angaben beziehen (4. – 8.)

Vorname	Familienname
---------	--------------

4. Einkommen ¹⁹

4.1 Arbeitseinkommen aus Erwerbstätigkeit (haupt- und nebenberuflich/Minijob)

Aufnahme einer neuen Erwerbstätigkeit

Änderung bei einer laufenden Erwerbstätigkeit

Beendigung einer laufenden Erwerbstätigkeit

▶ Bitte nur Änderungen in die betroffenen Felder eintragen.

Name und Firmenanschrift des Arbeitgebers

Beginn der Tätigkeit/Ausbildung	Befristete Tätigkeit bis
Arbeitsentgelt (brutto) in Euro	Arbeitsentgelt (netto) in Euro
Wöchentliche Arbeitszeit	Fälligkeit des ersten Arbeitsentgelts

▶ Bitte füllen Sie die **Anlage EK** – bei selbständiger Tätigkeit **zusätzlich die Anlage EKS** – aus.

Anlässlich der Arbeitsaufnahme hat sich die Krankenkassenzugehörigkeit geändert.

Name der Krankenkasse	Krankenversicherungsnummer (falls bekannt)
-----------------------	--

▶ Bitte legen Sie eine Mitgliedsbescheinigung oder einen anderweitigen Nachweis der Krankenkasse über Ihre Versicherung vor. Ersatzweise können Sie auch Ihre gültige elektronische Gesundheitskarte vorlegen, diese wird nicht zur Akte genommen.

4.2 Sonstiges Einkommen

- ▶ zum Beispiel Rente, Krankengeld, Übergangsgeld, Arbeitslosengeld, Elterngeld, Mutterschaftsgeld, Kindergeld, Kinderzuschlag, Unterhalt oder Unterhaltsvorschuss, Wohngeld, Steuerrückerstattungen, Insolvenzgeld, Zinsen, Erbschaften oder Schenkungen
- ▶ Bürgergeld zählt nicht zum Einkommen und ist hier nicht anzugeben.

Ein weiteres Einkommen ist hinzugekommen oder wird hinzukommen.

Eine Änderung im Einkommen ist eingetreten oder wird eintreten.

Grund der Änderung	Einkommensart	Tag der Änderung
--------------------	---------------	------------------

▶ Bitte füllen Sie die **Anlage EK** aus.

4.3 Absetzungen vom Einkommen (Werbungskosten)

Die Werbungskosten (zum Beispiel Fahrtkosten, doppelte Haushaltsführung) haben sich geändert oder werden sich ändern.

Grund der Änderung	neuer Gesamtbetrag	Tag der Änderung
--------------------	--------------------	------------------

▶ Bitte legen Sie aktuelle Nachweise vor.

5. Bankverbindung

Die Bankverbindung hat sich geändert oder wird sich ändern.

Kontoinhaber/Kontoinhaberin	Tag der Änderung
-----------------------------	------------------

IBAN ²⁸

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Bearbeitungsvermerke
Nur vom Jobcenter auszufüllen

Anlage EK

Anlage EKS

Anlage EK

Bankverbindung

Erfasst
Handzeichen, Datum

Erfassung geprüft
Handzeichen, Datum



6. Kosten für Unterkunft und Heizung

Die Kosten für Unterkunft und Heizung haben sich geändert oder werden sich ändern.

Grund der Änderung

Tag der Änderung

► Bitte füllen Sie die **Anlage KDU** aus und legen aktuelle Nachweise vor.

7. Kranken- und Pflegeversicherung

Die Krankenkasse hat sich geändert oder wird sich ändern.

Name der neuen Krankenkasse

Krankenversichertennummer (falls bekannt)

Tag der Änderung

► Bitte legen Sie eine Mitgliedsbescheinigung oder einen anderweitigen Nachweis der Krankenkasse über Ihre Versicherung vor. Ersatzweise können Sie auch Ihre gültige elektronische Gesundheitskarte vorlegen, diese wird nicht zur Akte genommen.

Bei privater Kranken- und Pflegeversicherung:

Die Beitragshöhe hat sich geändert oder wird sich ändern.

Neue monatliche Höhe des Krankenversicherungsbeitrags in Euro

Neue monatliche Höhe des Pflegeversicherungsbeitrags in Euro

Neue monatliche Höhe des Beitrags im Basistarif in Euro

Tag der Änderung

► Bitte legen Sie als Nachweis den aktuellen Bescheid über die Höhe des monatlichen Beitrags zur Kranken- und Pflegeversicherung vor sowie einen Nachweis über den Beitrag, den Sie im Basistarif zahlen würden.

8. Weitere Änderungen

► Bitte geben Sie hier alle Änderungen an, die Sie noch nicht mitgeteilt haben, zum Beispiel (keine abschließende Aufzählung):

- Sie möchten oder ein Mitglied Ihrer Bedarfsgemeinschaft möchte nun Anspruch auf einen Mehrbedarf geltend machen (zum Beispiel Mehrbedarf für Schwangere, Mehrbedarf für kostenaufwändige Ernährung) ⑫ ⑭
- Es haben sich Änderungen zum Vermögen ergeben oder werden sich ergeben.
- Es wurde eine andere Leistung beantragt (zum Beispiel BAföG, Berufsausbildungsbeihilfe, Ausbildungsgeld, Rente, Krankengeld, Übergangsgeld, Arbeitslosengeld).
- Sie haben oder ein Mitglied Ihrer Bedarfsgemeinschaft hat einen gesundheitlichen Schaden durch einen Dritten erlitten (zum Beispiel Arbeits-, Verkehrs-, Spiel- oder Sportunfall, ärztlicher Behandlungsfehler oder tätliche Auseinandersetzung).

Folgende weitere Änderungen in den persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen sind eingetreten oder werden eintreten:

Art der Änderung

Tag der Änderung

► Bitte legen Sie aktuelle Nachweise vor.

Ich bestätige, dass die Angaben richtig sind.

Ort/Datum

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

Bearbeitungsvermerke
Nur vom Jobcenter auszufüllen

Anlage KDU

In den folgenden Abschnitten wurden im Beisein der Kundin/des Kunden Änderungen vorgenommen:

Handzeichen, Datum

Unterschrift der Kundin/des Kunden