



Bitte reichen Sie die nachfolgend aufgeführten Unterlagen von allen Personen der Bedarfsgemeinschaft zur Abgabe des Antrages auf Bürgergeld unbedingt ein!

Persönliche Daten
<input type="checkbox"/> gültige(s) Ausweisdokument(e) - zur Identifizierung des Antragstellers. Eingereichte Kopien des Personalausweises werden nach Bearbeitung des Antrages vernichtet und nicht in der Akte aufbewahrt.
<input type="checkbox"/> Meldebescheinigung(en)
<input type="checkbox"/> Sozialversicherungsausweis(e)
<input type="checkbox"/> Führerschein(e)
<input type="checkbox"/> Chipkarte(n) der Krankenkasse
<input type="checkbox"/> Beitragseinstufung(en) der privaten Krankenkasse und der freiwilligen Versicherung in der gesetzlichen Krankenkasse
<input type="checkbox"/> Steueridentifikationsnummer von allen Personen
<input type="checkbox"/> Schwerbehindertenausweis(e) oder ggf. Feststellungsbescheide
<input type="checkbox"/> Scheidungsurteil(e)
<input type="checkbox"/> Betreuerausweis(e) (Bestallung)
<input type="checkbox"/> Tabellarischer Lebenslauf + Bild, Zeugnisse über abgeschlossene Berufsausbildung und Qualifikation
<input type="checkbox"/> Kundennummer der Agentur für Arbeit
<input type="checkbox"/> Atteste, ärztliche Bescheinigungen, wenn die Erwerbsfähigkeit von mindestens drei Stunden verneint wurde
<input type="checkbox"/> Nachweis über Schwangerschaft (Mutterschaftspass)
<input type="checkbox"/> aktuelle Rentenauskunft (ab Vollendung des 60. Lebensjahres)
<input type="checkbox"/> Nachweis(e) über stationäre Unterbringung, Krankenscheine

Kinder
<input type="checkbox"/> Geburtsurkunde(n)
<input type="checkbox"/> Vaterschaftsanerkennung(en), Unterhaltstitel, Beantragung von Unterhaltsvorschuss, Nachweis über Unterhaltszahlungen
<input type="checkbox"/> Schulbescheinigung(en) des aktuellen Schuljahres
<input type="checkbox"/> Kindergeldbescheid(e) bzw. Nachweis(e) über Kindergeldzahlungen (z.B. Kontoauszug)
<input type="checkbox"/> Nachweis Umgang z.B. schriftliche Einigung zwischen beiden Elternteilen, Beschluss Jugendamt/Gericht

Einkommen
<input type="checkbox"/> Verdienstnachweise der letzten 6 Monate + Zusatzblatt 2.2
<input type="checkbox"/> Arbeitsvertrag/Kündigung/Aufhebungsvertrag
<input type="checkbox"/> Nachweis über eingeklagte Lohnzahlungen
<input type="checkbox"/> Arbeitslosengeld I (Bewilligungs-, Änderungs- und Aufhebungsbescheid/e)
<input type="checkbox"/> Aufhebungsbescheid ehemaliger Grundsicherungsträger SGB II + Zusicherung Umzug
<input type="checkbox"/> Wohngeldbescheid(e) aktuell
<input type="checkbox"/> Krankengeldbescheid(e), Krankenschein(e)
<input type="checkbox"/> Rentenbescheid(e) bzw. Nachweis über Beantragung der Rente
<input type="checkbox"/> Mutterschaftsgeld (Bescheid von Krankenkasse und Arbeitgeber)
<input type="checkbox"/> Elterngeldbescheid(e)
<input type="checkbox"/> BAföG/BAB-Bescheid (bei Auszubildenden)
<input type="checkbox"/> Schul- oder Ausbildungsvertrag
<input type="checkbox"/> Nachweis über Miet-/Pachteinnahmen bei Vermietung und dadurch entstehenden Kosten
<input type="checkbox"/> Bestätigung der Versicherung über die Höhe des Mindesteigenbetrages nach § 86 EStG (Riesterrente)
<input type="checkbox"/> Nachweis über sonstige Einkommen (sonstige Sozialleistungen, Taschengeld usw.)
<input type="checkbox"/> Unterlagen für die Prüfung Unterhaltsvermutung nach § 9 Abs. 5 SGB II (siehe entsprechendes Hinweisblatt)
<input type="checkbox"/> Bescheinigung Haftentlassung/ Arbeitsbescheinigung

Einkommen aus selbstständiger Erwerbstätigkeit
<input type="checkbox"/> Zusatzblatt 2.1 sowie das Zusatzblatt EKS
<input type="checkbox"/> Gewerbeanmeldung/Gewerbeabmeldung
<input type="checkbox"/> Steuerbescheide der letzten 2 abgeschlossenen Geschäftsjahre
<input type="checkbox"/> Betriebswirtschaftliche Auswertung bzw. Einnahme-Überschuss-Rechnungen des abgelaufenen und des laufenden Geschäftsjahres
<input type="checkbox"/> Summen und Saldenliste des abgelaufenen und des laufenden Geschäftsjahres
<input type="checkbox"/> Bescheid über Existenzgründerzuschuss/Gründungszuschuss und/oder Nachweis über weitere Förderung aufgrund der Ausübung der selbstständigen Tätigkeit
<input type="checkbox"/> Bescheid über Rentenversicherung aufgrund der Ausübung der selbstständigen Tätigkeit

Haus/Wohnung
<input type="checkbox"/> Mietvertrag (bei Barzahlung die Nachweise der letzten 6 Monate, z.B. Quittungen)
<input type="checkbox"/> Kündigungsschreiben des Vermieters
<input type="checkbox"/> Nachweis Mietschulde, Räumungsklage
<input type="checkbox"/> Untermietvertrag/schriftliche Erklärung über mietfreies Wohnen
<input type="checkbox"/> Einweisungsbescheid (öffentliche Unterkunft)
<input type="checkbox"/> Mietbescheinigung (vom Vermieter ausgefüllt)
<input type="checkbox"/> Nachweise über Heizkosten (Rechnungen, Einstufung der Versorgungsunternehmen)
<input type="checkbox"/> Betriebs-/Heizungsabrechnung
<input type="checkbox"/> Grundbuchauszug
<input type="checkbox"/> Nachweis über Hauslasten (Gas, Wasser, Abwasser, Schornsteinfegergebühren, Grundsteuer, Müllgebühren, Versicherungen, Kreditverträge - insbesondere Zinszahlungen)
<input type="checkbox"/> Antrag auf Zustimmung Umzug und 3 Mietangebote

Vermögen
<input type="checkbox"/> Kontoauszüge aller Konten (Angaben, die für die Entscheidung nicht relevant sind, können geschwärzt werden z.B. Zahlungsempfänger, Verwendungstexte) der letzten drei Monate vollständig für die Zeit ab _____ bis tagesaktuell (fortlaufende Nummerierung muss erkennbar sein)
<input type="checkbox"/> Nachweis Kontoneueröffnung/ Kontoschließung
<input type="checkbox"/> Nachweis Finanzübersicht Ihrer Bank/ Sparkasse
<input type="checkbox"/> Bestätigung einer Bank/Sparkasse, wenn kein Konto eröffnet werden kann
<input type="checkbox"/> Bestätigung über die Unerheblichkeit des Vermögens
<input type="checkbox"/> Zusatzblatt 3 - Selbstauskunft
Wenn Sie bereits seit mehr als 12 Monaten Bürgergeld erhalten, müssen Sie die Angaben in der Selbstauskunft durch entsprechende Nachweise belegen. Dafür werden folgende Unterlagen benötigt:
<input type="checkbox"/> Sparbuch oder Sparkonto mit aktuellem Stand (inkl. Lebens- und Rentenversicherung)
<input type="checkbox"/> Versicherungspolizen und Rückkaufwerte bestehender Lebens- und Rentenversicherungen
<input type="checkbox"/> Zusatzfragebogen Kapitallebensversicherung
<input type="checkbox"/> letzter Kontostand bei Bausparverträgen und zugehöriger Bausparvertrag
<input type="checkbox"/> aktueller Stand bei Sparbriefen, Aktien, Fonds
<input type="checkbox"/> sonstige Versicherungen
<input type="checkbox"/> Wertgutachten sonstiger Vermögensgegenstände (Grundstücke, nicht selbst genutzte Immobilien)
<input type="checkbox"/> sonstige Rechte, Rechte aus Wechseln, Aktien, Gesellschafts- oder Genossenschaftsanteilen, Grundschuld, Nießbrauch, Dienstbarkeiten, Altenteil, Urheberrechte, Rückgewährungsansprüche, Auszahlungsansprüche
<input type="checkbox"/> Fahrzeugbrief bzw. Fahrzeugschein und Kreditvertrag
<input type="checkbox"/> Versicherungspolice bzw. aktuelle Beitragsrechnung für die Kfz-Haftpflichtversicherung

In den einzureichenden Unterlagen sind die Angaben zu schwärzen, die für die Berechnung Ihrer Leistungen nicht relevant sind (z.B. Religion, Partei, Gewerkschaft, Augenfarbe, Körpergröße). Wenn Sie Ihre Miete selbst an den Vermieter weiterleiten, ist auch der Name des Vermieters nicht leistungsrelevant und entsprechend zu schwärzen.

Anträge und Unterlagen können auch elektronisch über den Online-Briefkasten, auf dem Postweg oder durch Einwurf in die Hausbriefkästen übersandt werden. Wenn Sie Originalunterlagen, wie z.B. Versicherungspolizen, Urkunden, Kontoauszüge und sonstige Nachweise postalisch einreichen, können diese erst nach 4 Wochen zurückgesandt werden. Aufgrund der Nutzung der elektronischen Akte bitten wir Sie, die Unterlagen möglichst als Kopie einzureichen. Von der Übersendung von Original-Ausweisen oder Chipkarten wird ganz abgeraten. Reichen Sie diese bitte nur in kopierter Form ein. Ist Ihnen das nicht möglich, können Sie einen Termin zur persönlichen Abgabe vereinbaren. Die einzureichenden Unterlagen werden dann vor Ort kostenfrei kopiert bzw. eingescannt.