

# Schritt für Schritt zu Ihrem ersten Online-Weiterbewilligungsantrag

Es ist ausreichend, wenn Sie die Worte **jobcenter.digital** in Ihrem Webbrowser eingeben! (ohne „www“, // http:“ „.de – Endung“)

**jobcenter.digital**

## Was benötigen Sie für den Online-Antrag?

- Ihre Zugangsdaten (Benutzername und Passwort)
- Nachweise zu allen Veränderungen, die dem Jobcenter noch nicht bekannt sind
- Zugelassene Formate:
  - PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, DOC, DOCX und ODT - max. 7,5 MB pro Datei

Sie können die Antragstellung jederzeit unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt weiter fortsetzen

## Anmelden und Antragstellung bestätigen



Ohne die Bestätigung kann nicht mit dem Ausfüllen des Antrags gestartet werden

## Antrag ausfüllen



Sie werden Schritt für Schritt durch die einzelnen Themen des Weiterbewilligungsantrag geführt

## Allgemeine Informationen zur Zusammensetzung einer Bedarfsgemeinschaft



Hier sind keine Angaben notwendig

## Angaben zu Ihrer Bedarfsgemeinschaft

Das Screenshot zeigt die Zusammenfassung der Bedarfsgemeinschaft für Clara Mustermann. Es enthält eine Liste von grünen Häkchen, die bestätigen, dass der Familienstand nicht geändert wurde, das Einkommen korrekt ist, die Kosten der Unterkunft und Heizung angegeben sind und die Bedarfsgemeinschaft nicht umgezogen ist. Ein roter Button 'ANGABEN MACHEN' ist ebenfalls sichtbar.

Beantworten Sie die vier Fragen zu Ihrer Person und geben weitere Mitglieder Ihrer Bedarfsgemeinschaft an.

## Angaben zu geplanten Veränderungen in Ihrer Bedarfsgemeinschaft

Das Diagramm zeigt zwei Möglichkeiten für geplante Veränderungen:

- Eine Person wird einziehen
- Auszug einer Person

Bitte wenden

## Angaben zum Haushalt und einer möglichen Haushaltsgemeinschaft



! Wenn Sie sich nicht sicher sind, was eine Haushaltsgemeinschaft ist, nutzen Sie die Hinweistexte ?

### Angaben zu der Anzahl der Personen in Ihrem Haushalt

<b>Haushalt</b> Wie viele Personen wohnen in Ihrem Haushalt?* Anzahl der Personen im Haushalt <input type="text"/> Person/Personen	<b>Haushaltsgemeinschaft (≠ Haushalt)</b> Wie viele Personen des Haushalts gehören zu Ihrer Haushaltsgemeinschaft? Anzahl der Personen in der HG <input type="text"/> Person/Personen
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

+ DOKUMENT HOCHLADEN

Das Hochladen von Nachweisdokumenten ist an den inhaltlich relevanten Stellen (z. B. Einkommen, Kosten der Unterkunft) möglich.

## Kosten der Unterkunft

(wird nur angezeigt, wenn Sie zu Beginn angegeben haben, dass diese Kosten entstehen.)

### Angaben zu Ihren monatlichen Miet- sowie Heiz- und Nebenkosten

<b>01 Monatliche Grundmiete / Kaltmiete/ Schuldzinsen</b> Tragen Sie bitte die Kosten ohne Betriebs- und Nebenkosten ein. Grundmiete (bei Mietwohnung) oder Schuldzinsen (ohne Tilgungsraten bei Eigentum)? <input type="text"/> Euro pro Monat	! Wenn Sie hier keine Angaben machen, können Sie den Antrag nicht weiter ausfüllen. Ihr Jobcenter kann nur die Kosten übernehmen, die Sie angeben.
<b>02 Monatliche Neben- und Heizkosten</b> Bitte angeben zu den verschiedenen Kostenarten. Geben Sie mit Klick auf die Fragezeichen. Nebenkosten (ohne Heizkosten) ? Heizkosten ? <input type="text"/> Euro pro Monat <input type="text"/> Euro pro Monat	

## Einkommen

(wird nur angezeigt, wenn Sie zu Beginn angegeben haben, dass Einkommen in Ihrer Bedarfsgemeinschaft vorhanden ist.)

Arbeitseinkommen aus Erwerbstätigkeit Haupt- und Nebenberuflich, Minijob, Ausbildungsvergütung <input type="button" value="ANGABEN MACHEN"/>	Kindergeld <input type="button" value="ANGABEN MACHEN"/>	Unterhaltszahlungen Geld für Unterhalt bzw. Leistungen nach dem Unterhaltsverordnungsrecht <input type="button" value="ANGABEN MACHEN"/>	→	Arbeitseinkommen aus Erwerbstätigkeit Haupt- und Nebenberuflich, Minijob, Ausbildungsvergütung <input type="button" value="ANGABEN MACHEN"/>	✓ Einkommen Kindergeld ✓ Unterhaltszahlungen Geld für Unterhalt bzw. Leistungen nach dem Unterhaltsverordnungsrecht Angaben für Mrs. Mustermann, Mlle. Mustermann, Herr, Peter Mustermann <input type="button" value="ANGABEN MACHEN"/>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

! Sobald Sie Angaben gemacht haben, ändert sich die Farbe des Feldes. So können Sie mit einem Blick sehen, welches Einkommen Sie bereits erfasst haben.

## Zusammenfassung

### Vorschau auf Ihren ausgefüllten Antrag

↓ [Vorschau Ihrer Angaben zur Weiterbewilligung \(PDF\)](#)

! Lassen Sie sich Ihren ausgefüllten Antrag anzeigen und überprüfen Sie, ob Sie alle Angaben gemacht haben. Sie brauchen das Dokument nicht auf Ihrem PC speichern. Nach dem Absenden im nächsten Schritt ist der Antrag inkl. Nachweise jederzeit in Ihrem persönlichen Kundenkonto wieder abrufbar.

### Ihre „virtuelle Unterschrift“



Durch das Anklicken der Pflichtfelder bestätigen Sie die Richtigkeit Ihrer Angaben und die Kenntnis des Merkblatts SGB II. Nach dem Bestätigen können Sie Ihren Weiterbewilligungsantrag absenden.

ANTRAG SENDEN

Herzlichen Glückwunsch – Sie haben **ONLINE** Ihren ersten Weiterbewilligungsantrag gestellt!

Es ist ausreichend, wenn Sie die Worte **jobcenter.digital** in Ihrem Webbrowser eingeben! (ohne „www“, „// http.“, „.de – Endung“)

**jobcenter.digital**

## Was benötigen Sie für die Online-Veränderungsmitteilung?

- Ihre Zugangsdaten (Benutzername und Passwort)
- Nachweise zu den Veränderungen, die Sie dem Jobcenter mitteilen möchten Zugelassene Formate:
  - PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, DOC, DOCX und ODT - max. 7,5 MB pro Datei
- Sie können die Veränderungsmitteilung jederzeit unterbrechen und zu einem späteren Zeitpunkt weiter fortsetzen.

## Anmelden und Veränderung mitteilen



Anmelden

Berufszusatzname

Kennwort

**ANMELDEN**

Haben Sie Ihr Kennwort vergessen?

**+ DOKUMENT HOCHLADEN**

Das Hochladen von Nachweisdokumenten ist an den inhaltlich relevanten Stellen (z. B. Einkommen, Kosten der Unterkunft) möglich.

## Hauptthema der Veränderungsmitteilung und passenden Unterpunkt aus wählen



## Felder ausfüllen und notwendige Nachweise, z.B. Gehaltsbescheinigung hochladen

05 Nachweise

Bitte laden Sie **gezielte** Nachweise hoch.

Zum Beispiel: gezielte Aktive und Ausbilderzeugnisse, aktuelle Einkommensbescheinigung, Vorderabrechnung. Nur Mitteilungsinhalte des Arbeit-/Ausbildungsvertrages werden durch die Jobcenter zur Akte genommen. Sollten Sie keine Nachweise vorliegen, kann dies gegebenenfalls zu Verzögerungen in der Bearbeitung führen. Es sind folgende Formate für das Hochladen zugelassen: PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, DOC, DOCX und ODT (max. 7,5 MB je Datei). Sie können die Nachweise auch mit Ihrem Smartphone auf dem Handy und in den vorgesehenen Formaten hochladen.

**DOKUMENT HOCHLADEN**

**MITTEILUNG SPÄTER FORTSETZEN**

Wenn Sie Ihre Mitteilung unterbrechen wird Ihr aktueller Stand gespeichert. Nach jeder Eingabe wird zusätzlich zwischengespeichert, damit keine Daten verloren gehen. Zuletzt gespeichert am 27.09.2019 um 11:37.

01 Betroffene Person  
 Vor- und Nachname\*

02 Datum der Änderung

## Richtigkeit der Daten bestätigen und Mitteilung absenden

01 Vorschau und Nachweise

Vorschau zur Veränderungsmitteilung

Überprüfen Sie die Angaben anhand der bereitgestellten Voransichtskonten. Im die Eingabe zu korrigieren oder zu korrigieren, klicken Sie bitte auf den Button "Zurück" und prüfen Sie die Änderungen vor.

02 Erforderliche Erklärungen

Für das Senden der Veränderungsmitteilung ist die Einwilligung zu folgenden Erklärungen erforderlich:

Die Daten unterliegen dem Sozialdatenschutz (Sonderauswertungen) und der §§ 47a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t, u, v, w, x, y, z, aa, ab, ac, ad, ae, af, ag, ah, ai, aj, ak, al, am, an, ao, ap, aq, ar, as, at, au, av, aw, ax, ay, az, ba, bb, bc, bd, be, bf, bg, bh, bi, bj, bk, bl, bm, bn, bo, bp, bq, br, bs, bt, bu, bv, bw, bx, by, bz, ca, cb, cc, cd, ce, cf, cg, ch, ci, cj, ck, cl, cm, cn, co, cp, cq, cr, cs, ct, cu, cv, cw, cx, cy, cz, da, db, dc, dd, de, df, dg, dh, di, dj, dk, dl, dm, dn, do, dp, dq, dr, ds, dt, du, dv, dw, dx, dy, dz, ea, eb, ec, ed, ee, ef, eg, eh, ei, ej, ek, el, em, en, eo, ep, eq, er, es, et, eu, ev, ew, ex, ey, ez, fa, fb, fc, fd, fe, ff, fg, fh, fi, fj, fk, fl, fm, fn, fo, fp, fq, fr, fs, ft, fu, fv, fw, fx, fy, fz, ga, gb, gc, gd, ge, gf, gg, gh, gi, gj, gk, gl, gm, gn, go, gp, gq, gr, gs, gt, gu, gv, gw, gx, gy, gz, ha, hb, hc, hd, he, hf, hg, hh, hi, hj, hk, hl, hm, hn, ho, hp, hq, hr, hs, ht, hu, hv, hw, hx, hy, hz, ia, ib, ic, id, ie, if, ig, ih, ii, ij, ik, il, im, in, io, ip, iq, ir, is, it, iu, iv, iw, ix, iy, iz, ja, jb, jc, jd, je, jf, jg, jh, ji, jj, jk, jl, jm, jn, jo, jp, jq, jr, js, jt, ju, jv, jw, jx, jy, jz, ka, kb, kc, kd, ke, kf, kg, kh, ki, kj, kk, kl, km, kn, ko, kp, kq, kr, ks, kt, ku, kv, kw, kx, ky, kz, la, lb, lc, ld, le, lf, lg, lh, li, lj, lk, ll, lm, ln, lo, lp, lq, lr, ls, lt, lu, lv, lw, lx, ly, lz, ma, mb, mc, md, me, mf, mg, mh, mi, mj, mk, ml, mm, mn, mo, mp, mq, mr, ms, mt, mu, mv, mw, mx, my, mz, na, nb, nc, nd, ne, nf, ng, nh, ni, nj, nk, nl, nm, nn, no, np, nq, nr, ns, nt, nu, nv, nw, nx, ny, nz, oa, ob, oc, od, oe, of, og, oh, oi, oj, ok, ol, om, on, oo, op, oq, or, os, ot, ou, ov, ow, ox, oy, oz, pa, pb, pc, pd, pe, pf, pg, ph, pi, pj, pk, pl, pm, pn, po, pp, pq, pr, ps, pt, pu, pv, pw, px, py, pz, qa, qb, qc, qd, qe, qf, qg, qh, qi, qj, qk, ql, qm, qn, qo, qp, qq, qr, qs, qt, qu, qv, qw, qx, qy, qz, ra, rb, rc, rd, re, rf, rg, rh, ri, rj, rk, rl, rm, rn, ro, rp, rq, rr, rs, rt, ru, rv, rw, rx, ry, rz, sa, sb, sc, sd, se, sf, sg, sh, si, sj, sk, sl, sm, sn, so, sp, sq, sr, ss, st, su, sv, sw, sx, sy, sz, ta, tb, tc, td, te, tf, tg, th, ti, tj, tk, tl, tm, tn, to, tp, tq, tr, ts, tt, tu, tv, tw, tx, ty, tz, ua, ub, uc, ud, ue, uf, ug, uh, ui, uj, uk, ul, um, un, uo, up, uq, ur, us, ut, uu, uv, uw, ux, uy, uz, va, vb, vc, vd, ve, vf, vg, vh, vi, vj, vk, vl, vm, vn, vo, vp, vq, vr, vs, vt, vu, vv, vw, vx, vy, vz, wa, wb, wc, wd, we, wf, wg, wh, wi, wj, wk, wl, wm, wn, wo, wp, wq, wr, ws, wt, wu, wv, ww, wx, wy, wz, xa, xb, xc, xd, xe, xf, xg, xh, xi, xj, xk, xl, xm, xn, xo, xp, xq, xr, xs, xt, xu, xv, xw, xx, xy, xz, ya, yb, yc, yd, ye, yf, yg, yh, yi, yj, yk, yl, ym, yn, yo, yp, yq, yr, ys, yt, yu, yv, yw, yx, yy, yz, za, zb, zc, zd, ze, zf, zg, zh, zi, zj, zk, zl, zm, zn, zo, zp, zq, zr, zs, zt, zu, zv, zw, zx, zy, zz.

Ich bestätige, dass die Angaben richtig sind.

**ZURÜCK** **MITTEILUNG SENDEN**



Alle online eingereichten Nachweise und Veränderungen sind in Ihrem persönlichen Kundenkonto jederzeit wieder für Sie abrufbar!

**Veränderung mitteilen (VÄM)** >  
 Teilen Sie online Veränderungen Ihrer persönlichen und finanziellen Verhältnisse mit.

Unterlagen (Anlagen, Nachweise) können sowohl anlassbezogen zu einem bereits übermittelten Weiterbewilligungsantrag oder einer bereits übermittelten Veränderungsmitteilung als auch ohne Anlass ein- bzw. nachgereicht werden