

# Weiterbewilligungsantrag

Antrag auf Weiterbewilligung der Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II)



Zutreffendes  
bitte  
ankreuzen



Weitere Informationen finden  
Sie zu der jeweiligen Nummer  
in den Ausfüllhinweisen

Die Ausfüllhinweise und weiteren Anlagen finden Sie im Internet unter [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de).

Beachten Sie bitte, dass in den Abschnitten 2. bis 4. nicht nur nach Änderungen, sondern auch nach den derzeitigen Verhältnissen gefragt wird. Geben Sie in Abschnitt 5. bitte alle weiteren Änderungen in den persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen an, die seit der letzten Antragstellung eingetreten sind und dem Jobcenter noch nicht mitgeteilt wurden.

Falls Sie für Ihre Antworten mehr Platz benötigen, als im Formular vorgesehen ist, verwenden Sie bitte ein separates Blatt Papier und fügen dieses Ihrem Antrag bei.

## 1. Meine persönlichen Daten

Anrede <b>Frau</b>	Vorname <b>Sabine</b>
Familienname <b>Linke</b>	Geburtsdatum <b>26.02.1964</b>
Straße, Hausnummer <b>Unnaer Straße 48</b>	
Postleitzahl <b>58706</b>	Wohnort <b>Menden</b>
Nummer der Bedarfsgemeinschaft <b>35502//0022949</b>	

## 2. Weitere Person/en in meinem Haushalt

In meinem Haushalt wohnt/wohnen neben mir 0 weitere Person/en. <sup>(13)</sup>

Hiervon gehört/gehören     Person/en zu meiner Bedarfsgemeinschaft. <sup>(9)</sup>

Hiervon gehört/gehören     Person/en zu meiner Haushaltsgemeinschaft. <sup>(12)</sup>

Mein bzw. der Familienstand eines Mitglieds meiner Bedarfsgemeinschaft hat sich geändert bzw. wird sich ändern.

Name der Person	Art der Änderung	Zeitpunkt der Änderung

Meine gesamte Bedarfsgemeinschaft wird am \_\_\_\_\_ in eine neue Wohnung ziehen bzw. ist bereits zu dem Tag in eine neue Wohnung gezogen.  
▶ Bitte füllen Sie die **Anlage KDU** aus.

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

Vorname	Familienname

Einzug am	Auszug am

▶ Bitte legen Sie eine Meldebescheinigung für jede Person vor, die eingezogen ist, und füllen Sie bitte die **Anlage WEP**, für Kinder unter 15 Jahren die **Anlage KI**, aus. Zusätzlich werden die **Anlagen EK** und **VM** benötigt.

## 3. Einkommensverhältnisse der Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft

3.1 Ich übe bzw. ein Mitglied meiner Bedarfsgemeinschaft übt  Ja  Nein eine selbständige Tätigkeit aus (auch in der Land- und Forstwirtschaft)

Ausübung einer selbständigen Tätigkeit (auch in der Land- und Forstwirtschaft)

Name der Person

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



# 2 WBA

Bearbeitungsvermerke  
Nur vom Jobcenter auszufüllen

Eingangsstempel

Tag der Antragstellung

Ende des laufenden Bewilligungsabschnitts

Dienststelle

Team

Anlage KDU

Antrag vollständig am

Statistische Erfassung am

Meldebescheinigung  Anlage EK  
 Anlage WEP  Anlage VM  
 Anlage KI

Anlage EKS

**3.2 Ich erziele bzw. ein Mitglied meiner Bedarfsgemeinschaft erzielt Einkommen** (19)

Ja  Nein

Folgendes Einkommen wird erzielt:

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

▶ Bitte lassen Sie die **Einkommensbescheinigung** vom Arbeitgeber ausfüllen oder legen Sie eine **Verdienstabrechnung** vor.

Name der Person

Name des Arbeitgebers

Firmenanschrift

Die Tätigkeit wird/wurde als Ferienjob ausgeübt. (30)

Name der Person

Name des Arbeitgebers

Firmenanschrift

Die Tätigkeit wird/wurde als Ferienjob ausgeübt.

**gemeinnützige oder ehrenamtliche Tätigkeit, für die (steuerfreie) Aufwandsentschädigungen gezahlt werden** (31)

Name der Person

Art der Tätigkeit

▶ Bitte legen Sie Nachweise über die konkrete Tätigkeit, die Art und Höhe der Aufwandsentschädigung und die in diesem Zusammenhang entstehenden Aufwendungen vor.

**Arbeitslosengeld nach dem Dritten Buch Sozialgesetzbuch**

Name der Person

Arbeitslosengeld (Euro/Tag)

Bewilligungszeitraum (von - bis)

▶ Bitte legen Sie eine Kopie des Bewilligungsbescheides der Agentur für Arbeit vor.

**Renten (z. B. aus der gesetzlichen Sozialversicherung wie Altersrente, Knappschaftsausgleichsleistungen, Unfall-/Verletztente, Hinterbliebenenrente), Betriebsrenten, Pensionen, ausländische Renten, Arbeitsmarktrenten**

Name der Person

Rentenart

Monatliche Höhe in Euro

Name der Person

Rentenart

Monatliche Höhe in Euro

▶ Bitte legen Sie eine Kopie des aktuellen Rentenbescheides vor.

**Unterhaltszahlungen bzw. Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz**

Name der Person

Art der Zahlung

Monatliche Höhe in Euro

Name der Person

Art der Zahlung

Monatliche Höhe in Euro

▶ Bitte legen Sie einen Nachweis über Art und Umfang der erhaltenen Zahlungen vor.

▶ Wenn Sie oder ein Mitglied Ihrer Bedarfsgemeinschaft weitere laufende, regelmäßige Einnahmen haben, tragen Sie bitte die Art der Einnahmen sowie die monatliche Höhe in die nachfolgende Tabelle ein und legen entsprechende Nachweise vor.

**Einnahmen aus Vermietung, Untervermietung oder Verpachtung (auch aus Land- und Forstwirtschaft)**

**sonstige Entgeltersatzleistungen (z. B. Übergangsgeld, Krankengeld)**

**Sachbezüge (z. B. kostenfreie Verpflegung)**

**Bearbeitungsvermerke**  
Nur vom Jobcenter auszufüllen

Einkommensbescheinigung

Verdienstabrechnung

Arbeitslosengeldbescheid

Rentenbescheid

**Wohngeld, Sozialhilfe, weitere Sozialleistungen**

---

**sonstige laufende Einnahmen** (z. B. Elterngeld, Pflegegeld, Trinkgelder)

Name der Person	Einkommens-/Leistungsart	Monatliche Höhe in Euro

**einmalige Einnahmen (33) und unregelmäßige Einnahmen (34)** (z. B. Steuerrückerstattungen, Insolvenzgeld, Zinsen, sonstige Kapitalerträge, Erbschaften, Schenkungen)

Name der Person

Einkommensart	Einkommenshöhe	Zahlungseingang am

▶ Bitte legen Sie entsprechende Nachweise vor.

**Kindergeld (35)**

Vorname der/des Kindergeldberechtigten (36)	Familienname der/des Kindergeldberechtigten

Vorname des Kindes	Monatliche Höhe des Kindergeldes in Euro

Vorname der/des Kindergeldberechtigten	Familienname der/des Kindergeldberechtigten

Vorname des Kindes	Monatliche Höhe des Kindergeldes in Euro

▶ Bitte legen Sie einen Kontoauszug (37) mit der Kindergeldzahlung oder den Kindergeldbescheid (38) vor.

**3.3 Die Absetzungen vom Einkommen haben sich gegenüber den zuletzt  Ja  Nein in der Anlage EK gemachten Angaben verändert**

Folgende Änderungen sind eingetreten:

Name der Person	Art der Absetzung	Monatliche Höhe in Euro

▶ Bitte legen Sie entsprechende Nachweise vor.

**4. Es entstehen Kosten der Unterkunft und Heizung**  Ja  Nein

Höhe der tatsächlichen monatlichen Aufwendungen für

Grundmiete (bei Mietwohnung) bzw. Schuldzinsen ohne Tilgungsraten (bei Eigentum) (51)	Nebenkosten (ohne Heizkosten)
246,00	73,00
Heizkosten	sonstige Wohnkosten (52)
45,00	

▶ Bitte legen Sie – soweit nicht bereits erfolgt – entsprechende Nachweise vor.

**5. Es sind weitere Änderungen eingetreten**  Ja  Nein

- ▶ Bitte geben Sie hier alle Änderungen zu Ihren Angaben im (Erst-) Antrag an, die Sie noch nicht mitgeteilt haben, z. B., wenn
- Sie oder ein Mitglied Ihrer Bedarfsgemeinschaft eine eheähnliche Gemeinschaft begründet oder sich von der Partnerin/dem Partner getrennt haben,
  - sich die Anschrift oder die Bankverbindung ändert oder geändert hat,
  - sich Änderungen zur Kranken- oder Pflegeversicherung ergeben oder ergeben haben und/oder
  - sich Änderungen zum Vermögen ergeben oder ergeben haben.
- (keine abschließende Aufzählung)

Vertical column of checkboxes for processing notes, corresponding to the form sections on the left.

Name der Person	Zeitpunkt der Änderung
Änderung	
Name der Person	Zeitpunkt der Änderung
Änderung	
▶ Bitte weisen Sie die Änderung nach.	

## 6. Bildung und Teilhabe

Beachten Sie bitte, dass Personen unter 25 Jahren Leistungen für Bildung und Teilhabe beanspruchen können. Wenden Sie sich dazu bitte an Ihr Jobcenter oder den zuständigen kommunalen Träger, da hierfür ein gesonderter Antrag gestellt werden muss.

Beachten Sie bitte, dass Ihr Antrag in der Regel auf den Ersten des Monats zurückwirkt (§ 37 Abs. 2 Satz 2 SGB II) und Sie deshalb Angaben – insbesondere zum Zufluss von Einkommen – für den kompletten Monat Ihrer Antragstellung machen müssen.

Die 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 SGB II erhoben.

Personen, die Leistungen nach dem SGB II beantragen oder erhalten, sind mitwirkungspflichtig: Das bedeutet, alle Angaben im Antrag und in den hierzu eingereichten Anlagen müssen richtig und vollständig sein und Änderungen, die nach der Antragstellung eintreten und sich auf die Leistungen auswirken können (z. B. Arbeitsaufnahme, Umzug) sind dem zuständigen Jobcenter unverzüglich mitzuteilen. Die Mitwirkungspflichten sind von allen Mitgliedern einer Bedarfsgemeinschaft zu beachten.

Bei Verstoß gegen diese Mitwirkungspflichten werden in aller Regel von allen leistungsberechtigten Personen einer Bedarfsgemeinschaft zu viel gezahlte Leistungen zurückgefordert. Sofern zu Ihrer Bedarfsgemeinschaft noch weitere Personen gehören, sollten Sie als Vertreterin/Vertreter beim Ausfüllen des Antrags alle Mitglieder einbeziehen und die wesentlichen sowie die sie betreffenden Angaben mit ihnen abstimmen. Stellen Sie zudem bitte sicher, dass alle Mitglieder aller notwendigen Informationen (z. B. Bescheide) erhalten.

Ein Verstoß kann zusätzlich zu einem Ordnungswidrigkeiten- oder Strafverfahren gegen die Person führen, die die oben genannten Pflichten missachtet hat. Das Jobcenter holt im Wege eines automatisierten Datenabgleichs bei verschiedenen Stellen Auskünfte über Einkommen und Vermögen ein (z. B. Arbeitsentgelte, Kapitalerträge, Renten). Verschwiegene Einkommen und Vermögen werden daher regelmäßig nachträglich bekannt.

Es wurde eine Betreuerin/ein Betreuer vom Betreuungsgericht/Amtsgericht bestellt.

▶ Legen Sie bitte einen Nachweis über die Betreuung vor.

Name der Betreuten/des Betreuten

Aktenzeichen	Die Betreuung gilt für folgende Lebensbereiche:
Ort/Datum	Unterschrift Betreuerin/Betreuer

Ich bestätige, dass die Angaben richtig sind.

Ort/Datum Menden 28.03.2020 Menden, 30.10.2018	Unterschrift Antragstellerin/Antragsteller (bei Minderjährigen: Unterschrift der/des gesetzlichen Vertreterin/Vertreters) <i>Sabine Linke</i>
--	---

▶ Nur auszufüllen bei vorgenommenen Änderungen und Ergänzungen: Ich bestätige die Richtigkeit der durch mich oder die Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter des Jobcenters vorgenommenen Änderungen und Ergänzungen in den Abschnitten:	
Ort/Datum	Unterschrift Antragstellerin/Antragsteller (bei Minderjährigen: Unterschrift der/des gesetzlichen Vertreterin/Vertreters)

Bearbeitungsvermerke

Nur vom Jobcenter auszufüllen



Kassenvermerke

Festgestellt  
Handzeichen, Datum

Angeordnet  
Handzeichen, Datum

## **E-Mail der Bundesagentur für Arbeit vom 17. März 2020 an die Jobcenter zur Sicherstellung der rechtzeitigen und durchgehenden Leistungserbringung in den gE**

Zentrale, GR 1  
Az.: II-1300

Weisung Rechtskreis: SGB II  
Gültigkeit ab: 16.03.2020  
Gültigkeit bis: bis auf weiteres

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

Die Gewährleistung existenzsichernder Leistungen in Zeiten der weitgehenden Einstellung des Kundenverkehrs in den gemeinsamen Einrichtungen (gE) hat höchste Priorität. Die vorhandenen Möglichkeiten sind so zu nutzen, dass existenzsichernde Leistungen rechtzeitig und durchgehend erbracht werden.

Hierzu ergehen die nachfolgenden Regelungen. In den gE sind zu ihrer Umsetzung die lokal angemessenen Vorkehrungen zu treffen:

### 1. Aufrechterhaltung der Kommunikation mit den Kundinnen und Kunden

Die gE haben Voraussetzungen zu schaffen, dass die Kundinnen und Kunden die Fragen und Anliegen auch ohne persönlichen Kontakt klären können. Hierfür werden vorübergehend die formalen Anforderungen an die Antragstellung und Übersendung von Nachweisen gelockert. Damit die Kundinnen und Kunden von diesen Erleichterungen profitieren können, sind sie in geeigneter Weise bekannt zu machen.

Es ist durch die gE bekannt zu geben, dass eine postalische Antragstellung oder per E-Mail möglich ist. Der Antrag kann auch in den Hausbriefkasten der gE geworfen werden und auch telefonisch gestellt werden. Hierzu sind die notwendigen Daten bekannt zu machen. Die gE veröffentlichen ihre Kontaktdaten und geben diese in geeigneter Weise bekannt (hierzu zählen unter anderem Aushänge, Presseerklärungen und Bekanntgabe auf der ggf. vorhandenen Internetseite).

Über die temporäre Einschränkung des persönlichen Zugangs sowie über die Nutzung der möglichen Zugangskanäle (E-Mailadressen, Telefonnummer des SC oder der gE, Online-Zugang) ist die Öffentlichkeit durch die gE aktiv und wiederkehrend zu informieren. Dies ist durch Aushänge zu ergänzen.

### 2. Erstantragstellung

Die Antragstellung wirkt nach § 37 Absatz 2 Satz 2 SGB II auf den Ersten des Monats zurück, so dass sich im Regelfall selbst durch eine Verzögerung in der Antragstellung keine negativen Auswirkungen für die Kundinnen und Kunden ergeben. Im Übrigen ist die Antragstellung an keine Form gebunden. Es besteht daher die Möglichkeit der postalischen, mündlichen, telefonischen als auch der Antragstellung per E-Mail. Auch der Einwurf in den Hausbriefkasten der gE ist möglich.

Die Identitätsprüfung ist - auch ggf. bei der Erstantragstellung - nach Wiederherstellung des persönlichen Zugangs zur gE vorzunehmen, dies ist zu überwachen.

Die Mitwirkungspflichten dienen dem Nachweis oder der Überprüfung der Anspruchsvoraussetzungen. Durch großzügige Fristen und entsprechende

Fristverlängerungen soll auf diese besonderen Problemlagen bei der Mitwirkung Rücksicht genommen werden. Die Erbringung von unumgänglichen Nachweisen kann auch demnach auch per Briefpost oder auf elektronischem Wege (E-Mail) erfolgen.

Können die notwendigen Unterlagen durch die Kundinnen und Kunden nicht rechtzeitig beigebracht werden, ist gleichwohl die schnelle oder lückenlose Erbringung der existenzsichernden Leistungen sicherzustellen. Kontoauszüge sind zu einem späteren Zeitpunkt anzufordern; auf die sofortige Vorlage darf nur bei dringenden Verdachtsfällen nicht verzichtet werden.

Lassen sich die Mitwirkungshandlungen aus wichtigen Gründen – wie dies bei Quarantäne oder der weitgehenden Einstellung des Kundenverkehrs der Fall ist - nicht realisieren, können Entscheidungen vorläufig getroffen werden (vgl. § 41a SGB II). Diese Möglichkeit ist nach Maßgabe des § 41a SGB II im Wege der vorläufigen Bewilligung zu nutzen. Die Anspruchsvoraussetzungen werden dann zu einem späteren Zeitpunkt nachgewiesen und überprüft. Das Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen ist nach Aufhebung der weitgehenden Einstellung des Kundenverkehrs zu prüfen.

### 3. Weiterbewilligungsantrag

Bei einem Weiterbewilligungsantrag gelten die Ausführungen unter Ziff. 2. Bei Weiterbewilligungsanträgen hat in der Regel bereits bei der Erstantragstellung eine ausführliche Identitätsfeststellung stattgefunden.

Im Bedarfsfall (Ende Bewilligungsabschnitt fällt in den Zeitraum der weitgehenden Einstellung des Kundenverkehrs, fehlende Nachweise, Anzeige Änderungen) ist - wie bereits unter 2. ausgeführt - die vorläufige Bewilligung zu nutzen. Die lückenlose Leistungsbewilligung hat in diesem Fall Vorrang vor der Überprüfung der Identität und der Anspruchsvoraussetzungen. Die Identitätsprüfung ist jedoch nach Wiederherstellung des persönlichen Zugangs zur gE nachzuholen.

Erleichterung bei Online-Zugang

Abweichend von den bisherigen Zugangsregeln gelten beim Onlinezugang ab 18.03.2020 folgende Erleichterungen:

Kundinnen und Kunden können unter Angabe einer privaten E-Mail-Adresse ein Kundenkonto der Sicherheitsstufe 2 anlegen. Die Zugangsdaten werden per Post zugeschickt. Dies reicht, dass das Onlineangebot insbesondere mit WBA und VÄM vollumfänglich genutzt werden kann.

### 4. Notlagen/“Barauszahlung“

Sollte den Kundinnen und Kunden kein Geld zur Verfügung stehen, sind die Möglichkeiten des § 24 Absatz 1 SGB II (Darlehen bei unabweisbarem Bedarf) und § 42 Absatz 2 SGB II (vorfällige Zahlungen) zu nutzen. Es sind keine strengen Anforderungen an den Nachweis anzulegen.

Zur Vermeidung von Notlagen sind Barauszahlungen an Kundinnen und Kunden, die über keine Bankverbindung verfügen, weiterhin zu gewährleisten.

Zur Bereitstellung des Barcodes können folgende Zustellungsformen entsprechend der tatsächlich bestehenden Möglichkeiten auf Seiten der Kundinnen und Kunden, z.B. einem vorhandenen Online-Zugang oder einer Postadresse, genutzt werden:

1. Versand per E-Mail,
2. Versand per Brief.
3. persönliche Übergabe.

Vor Übergabe eines Barcodes ist in einfachster Weise (ggf. telefonisch) eine Prüfung der Personenidentität vorzunehmen.

Sollte keine der genannten Zustellungsformen zur Bereitstellung des Barcodes möglich sein, kann alternativ auch eine Überweisung an eine durch die Kundinnen und Kunden genannte Vertrauensperson oder Institution (z. B. Betreuungsstellen) erfolgen.

Mit der Übergabe des Barcode über alle genannten Zustellungswege durch die gE geht das Empfangsrisiko auf die Kundinnen und Kunden über.

Sollte der Empfang des Barcode seitens der Kundinnen und Kunden bestritten werden, ist eine erneute Auszahlung des Betrages erst wieder möglich, wenn der ursprüngliche Barcode verfallen ist und nicht eingelöst wurde.

## 5. Obdachlose

Grundsätzlich müssen auch erwerbsfähige Obdachlose erreichbar sein. Bei Leistungsbeziehenden ohne festen Wohnsitz ist eine tägliche Vorsprache bei einer Betreuungs- oder Beratungsstelle für Wohnungslose oder einer ähnlichen Stelle (z. B. eine Betreuungsstelle für Personen mit besonderen sozialen Schwierigkeiten) nicht erforderlich. Von einer Erreichbarkeit ist (bis auf Weiteres) auch ohne eine derartige Vorsprache auszugehen. Leistungen werden auch bei Obdachlosen nach § 41 Absatz 1 SGB II berechnet, so dass keine Bedenken bestehen, Leistungsbewilligungen von mindestens einem Monat vorzunehmen. Eine tägliche Vorsprache zur Auszahlung in gE der Leistungen erfolgt nicht. In den gE können ggf. bestehende Absprachen mit Betreuungsstellen flexibel gehandhabt werden.

Zur Information der Kundinnen und Kunden über den Zeitpunkt der Ausgabe sind soweit möglich Ansprechpartner in den Obdachlosenunterkünften, der Diakonie, durch die Kundinnen und Kunden benannte Vertrauenspersonen etc. einzubinden

## 6. Ortsabwesenheit bzw. fehlende Rückkehrmöglichkeit (ggf. aus dem Ausland)

Die Beantragung und Entscheidung zur Ortsabwesenheit kann auch ohne persönliche Vorsprache erfolgen. Wenn Kundinnen und Kunden während der Ortsabwesenheit erkranken und eine Rückkehr deshalb nicht möglich ist, ist dieser Umstand im Rahmen der Härtefallprüfung bei den Rechtsfolgen zu prüfen. Der Leistungsanspruch besteht weiter, wenn Kundinnen und Kunden an der Ausreise aus dem Urlaubsland oder der Urlaubsregion (z. B. wegen Quarantäne o. ä.) gehindert oder so schwer erkrankt sind, dass eine Arbeitsunfähigkeit besteht und aufgrund dieser eine Heimreise unter keinen bzw. völlig unzumutbaren Umständen möglich ist. Dies ist bei Nichttransportfähigkeit der Fall. Der Nachweis erfolgt formlos.

## 7. Rechtsfolgen einer Quarantäne

Bei einer häuslichen Quarantäne wegen einer Erkrankung am COVID-19 Virus tritt grundsätzlich kein Leistungsausschluss ein. Es ist kein Krankenhausaufenthalt von voraussichtlich länger als sechs Monaten zu erwarten. Eine häusliche Quarantäne nach dem Infektionsschutzgesetz erfolgt in der Regel auch nicht auf richterliche Anordnung und wird somit nicht dem Aufenthalt in einer stationären Einrichtung

gleichgestellt.

## 8. Minderungen

Die Regelungen zu den Minderungen bei Sanktionen werden zur Reduzierung des Kundenverkehrs in den gE ausgesetzt. Das Meldeverfahren findet nicht statt.

## 9. Aktivierende Leistungen

Für die Teilnahme an einer Maßnahme im SGB II gilt folgendes:

Arbeitsmarktpolitische Maßnahmen werden entsprechend der Fristen im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes des jeweiligen Landes – mindestens jedoch für 14 Tage – ausgesetzt und der Beginn neuer Maßnahmen für den gleichen Zeitraum verschoben. Sollte trotz dieser Regelung noch eine Maßnahme weitergeführt werden, so haben Teilnehmende kein ärztliches Attest vorzulegen, eine Abmeldung beim Kursträger genügt. Verhinderungen aufgrund coronabedingter Einschränkungen (z. B. Quarantäne, Verhinderungen wegen Schul-/Kindergartenschließung, Pflege von Angehörigen, etc.) gelten bei Maßnahmen im Bereich der aktiven Leistungen als wichtiger Grund, Rechtsfolgen treten nicht ein. Die Maßnahmen sind vorübergehend unzumutbar (vgl. § 10 SGB II).

## 10. Belastungsausgleich

Mit Zustimmung der jeweiligen Träger können gE im Falle der substantiellen Beeinträchtigung der Leistungserbringung einzelner oder mehrerer gE vorübergehend vertretend tätig werden und die Bearbeitung im essentiellen Kernbereich für die geschlossene gE gewährleisten.

Über diese Abstimmung der beteiligten gE sind die Träger auf dem üblichen Dienstweg über die RD – insbesondere, wenn bezirksübergreifend gearbeitet werden soll – zu unterrichten. Die Zustimmung der BA gilt mit dieser Weisung als erteilt. Die RD unterrichten zeitnah die Zentrale.

Die Bewirtschaftungsbefugnisse und haushalterische Gesichtspunkte stehen dem nicht entgegen.

Die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen benötigen in diesem Fall Zweitkennungen. Durch die Zweitkennung darf das 4-Augen-Prinzip in den Verfahren nicht verletzt werden.

Diese können zeitlich befristet bis zum 30.06.2020 auf dem üblichen Weg im IM-Webshop beantragt werden. Die Zweitkennung ist als solche im Identitymanagement zu kennzeichnen/anzulegen.

Die Entwicklung und der Bestand der Zweitkennungen werden zentral durch IT 3 nachgehalten.

## 11. Geltungsdauer

Diese Weisungen gelten solange, bis die normale Arbeitsfähigkeit der betroffenen gE wieder hergestellt ist.

## 12. Verlängerung des Bewilligungsabschnittes

Die Zentrale prüft derzeit, ob eine Verlängerung der Bewilligungsabschnitte von zentraler Seite automatisiert vorgenommen werden kann.

Mit freundlichen Grüßen

Geschäftsbereich Qualitätssicherung, Umsetzung, Beratung (QUB)

QUB42 - Kommunikation

Telefon 0911/179-5900 (Sammelruf)

E-Mail [Zentrale.QUB42-COVID19@arbeitsagentur.de](mailto:Zentrale.QUB42-COVID19@arbeitsagentur.de)

Internet [www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de) [1]

Bundesagentur für Arbeit  
Regensburger Straße 104  
90478 Nürnberg