



# Beschreibung des vereinfachten Antrags auf Arbeitslosengeld II im Webportal der BA.

## Startseite - Bundesagentur für Arbeit.

### Beschreibung des Klickwegs zum Antrag.

- (1) Angezeigte Seite: Startseite der BA ([www.arbeitsagentur.de](http://www.arbeitsagentur.de)).
  - a. Klicken Sie im Bereich der Direkteinstiege auf "Grundsicherung und Sozialschutz-Paket".
- (2) Angezeigte Seite: Leistungen der Grundsicherung.
  - a. Scrollen Sie nach unten zum Bereich „Wie kann ich Leistungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende beantragen?“ und klicken Sie dort auf „Dokumente hochladen“.

### Beschreibung der Durchführung des Antrags.

- (1) Angezeigte Seite: Startseite des vereinfachten Antrags auf Arbeitslosengeld II.
  - a. Klicken Sie im Bereich „Antrag online stellen“ auf „Vereinfachter Antrag“.
- (2) Angezeigte Seite: Vereinfachter Antrag auf Arbeitslosengeld II.
  - a. Tätigen Sie Ihre persönlichen Angaben (Vorname, Familienname, Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort).
  - b. Ermitteln Sie Ihr zuständiges Jobcenter durch einen Klick auf „Jobcenter ermitteln“.
  - c. Klicken Sie auf „Vereinfachten Antrag herunterladen“.
- (3) Angezeigte Seite: Merkblätter und Formulare.
  - a. Klicken Sie bei „Vereinfachter Antrag für Bewilligungszeiträume mit Beginn vom 01.03.2020 bis zum 30.06. 2020“ auf „Download“.
- (4) Angezeigte Seite: PDF des vereinfachten Antrag für Bewilligungszeiträume mit Beginn vom 01.03.2020 bis zum 30.06. 2020.
  - a. Speichern Sie den Antrag auf Ihrem Computer ab.
  - b. Füllen Sie das Dokument vollständig aus und speichern Sie es dann erneut ab.
  - c. Kehren Sie zurück zur Seite „Vereinfachter Antrag auf Arbeitslosengeld II“.

- (5) Angezeigte Seite: Vereinfachter Antrag auf Arbeitslosengeld II.
- Scrollen Sie zum unteren Teil der Seite.
  - Klicken Sie auf „Antrag hochladen“ und laden Sie aus Ihren Dateien das zuvor gespeicherte PDF-Dokument hoch. Information: Falls notwendig können Sie durch einen Klick auf „Löschen“ falsch hochgeladene Dokumente wieder entfernen.
  - Klicken Sie auf „Anlagen hochladen“ sollten diese zu Ihrem Antrag notwendig und bereits von Ihnen ausgefüllt und abgespeichert worden sein.
  - Klicken Sie auf „Nachweise“ sollten diese zu Ihrem Antrag notwendig und bereits von Ihnen ausgefüllt und abgespeichert worden sein.
  - Klicken Sie auf „Absenden“.
- (6) Angezeigte Seite: Bestätigungsseite des vereinfachten Antrags auf Arbeitslosengeld II.
- Information: Sie haben den vereinfachten Antrag auf Arbeitslosengeld II erfolgreich abgeschickt. Auf der Seite befindet sich ein Überblick über Ihre getätigten Angaben zu Ihrer Wohnadresse, Informationen zu Ihrer zuständigen Dienststelle und die Dokumente, welche Sie zuvor hochgeladen haben.
  - Klicken Sie auf „Zur Startseite“.
- (7) Angezeigte Seite: Startseite des vereinfachten Antrags auf Arbeitslosengeld II.
- Information: Sie werden auf dem Postweg von Ihrem Jobcenter darüber informiert, ob Ihre bisher eingereichten Dokumente ausreichen, um Arbeitslosengeld II zu beantragen. Wie Sie, wenn nötig, Unterlagen nachreichen können, erfahren Sie im nächsten Schritt.

## Beschreibung der Nachreichung von Unterlagen.

- (1) Angezeigte Seite: Startseite des vereinfachten Antrags auf Arbeitslosengeld II.
- Klicken Sie auf „Unterlagen nachreichen“.
- (2) Angezeigte Seite: Unterlagen nachreichen.
- Tätigen Sie Ihre persönlichen Angaben (Vorname, Familienname, Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort).
  - Ermitteln Sie Ihr zuständiges Jobcenter durch einen Klick auf „Jobcenter ermitteln“.
  - Tragen Sie Ihre Nummer der Bedarfsgemeinschaft und Ihre Kundennummer ein. Sie finden beides in Ihrem persönlichen Schreiben von Ihrem zuständigen Jobcenter.
  - Scrollen Sie zum unteren Teil der Seite.
  - Klicken Sie auf „Anlagen herunterladen“.

(3) Angezeigte Seite: Merkblätter und Formulare.

- a. Laden Sie die benötigten Dokumente herunter durch einen Klick auf „Download“ bei den jeweiligen Dokumenten, füllen Sie die Dokumente aus und speichern Sie diese auf Ihrem Computer ab.
- b. Kehren Sie zurück zur Seite „Unterlagen nachreichen“.

(4) Angezeigte Seite: Unterlagen nachreichen.

- a. Scrollen Sie nach unten zum Teil „4. Anlagen und Nachweise hochladen“.
- b. Klicken Sie auf „Anlagen hochladen“ um zuvor ausgefüllte und abgespeicherte Anlagen hochzuladen. Information: Falls notwendig können Sie durch einen Klick auf „Löschen“ falsch hochgeladene Dokumente wieder entfernen.
- c. Klicken Sie auf „Nachweise hochladen“ um zuvor ausgefüllte und abgespeicherte Nachweise hochzuladen. Information: Falls notwendig können Sie durch einen Klick auf „Löschen“ falsch hochgeladene Dokumente wieder entfernen.
- d. Klicken Sie auf „Absenden“.

(5) Angezeigte Seite: Bestätigungsseite des Teils „Unterlagen nachreichen“.

- a. Information: Sie haben erfolgreich Ihre Unterlagen nachgereicht und Ihre Unterlagen werden nun bearbeitet. Sie finden auf dieser Seite einen Überblick über Ihre zuvor getätigten Angaben und über die Dokumente, welche Sie nachgereicht haben.