

SOZIALVERSICHERUNG – STANDARDVOLLMACHT

(FÜR ALLGEMEINE ANGELEGENHEITEN)

Version: 2026

1. Daten des Vollmachtgebers

Der/Die Unterzeichnete:

Steuernummer:

Geboren in: am:

Wohnhaft in:

Ausweisdokument (Art und Nr.):

2. Daten des Bevollmächtigten

Bevollmächtigt Herr/Frau:

Steuernummer:

Geboren in: am:

Wohnhaft in:

Ausweisdokument (Art und Nr.):

3. Gegenstand der Vollmacht

Behörde/Stelle (Stadt/Amt):

Art des Antrags:

Arbeitslosengeld I (ALG I) Bürgergeld Altersrente Erwerbsminderungsrente

Mutterschaftsgeld Elterngeld

Sonstiges:

Zulässige Vorgänge:

Einsichtnahme in den Antragsstatus Einreichung ergänzender Unterlagen

Abholung von Dokumenten und Mitteilungen Anfrage von Informationen am Schalter

Abholung von Bescheinigungen (Lohnsteuerbescheinigung, Rentenbescheid usw.)

WICHTIGER HINWEIS

Der Bevollmächtigte muss beim Termin folgende Dokumente vorlegen:

- Gültiges Ausweisdokument des Bevollmächtigten (Original)
- Diese Vollmacht (Original oder beglaubigte Kopie)
- Kopie des Ausweisdokuments des Vollmachtgebers

4. Gültigkeit

Die vorliegende Vollmacht ist gültig:

- für das einzelne Datum:
- für den Zeitraum von: bis:
- bis zum Widerruf

5. Anhänge

- Kopie des Ausweisdokuments des Vollmachtgebers (obligatorisch)
- Kopie des Ausweisdokuments des Bevollmächtigten (empfohlen)
- Vollmacht in beglaubigter Form (falls erforderlich)
- Sonstiges:

Ort: Datum:

Unterschrift des Vollmachtgebers

Unterschrift des Bevollmächtigten
(zur Kenntnisnahme und Annahme)

Hinweis: Diese Standardvollmacht berechtigt zu allgemeinen Verwaltungsvorgängen. Für besondere Rechtshandlungen (z.B. Verzicht auf Leistungen, Änderung von Anträgen) ist eine erweiterte oder notariell beglaubigte Vollmacht erforderlich.