



Checkliste für das Einreichen Ihres Gesuchs

Bitte beachten Sie die unten aufgeführten Schritte, um Ihr Gesuch vollständig einzureichen. So ermöglichen Sie uns, Ihr Gesuch so rasch wie möglich zu prüfen.

1	Füllen Sie das Gesuchformular vollständig aus Bitte füllen Sie das Formular, sofern möglich, digital aus und geben Sie alle erforderlichen Felder vollständig an.
2	Beschreiben Sie kurz Ihre aktuelle Situation Tragen Sie im Formular ein, warum Sie die beantragten Leistungen nicht selbst finanzieren können. Geben Sie zum Beispiel zusätzliche Ausgaben an, die Sie leisten müssen oder die im Lebensbedarf der Ergänzungsleistungen nicht vorgesehen sind.
3	Unterzeichnen Sie das Gesuch Vergessen Sie nicht, das Gesuchformular zu unterschreiben – das ist wichtig, damit wir Ihr Anliegen bearbeiten können.
4	Stellen Sie alle benötigten Unterlagen zusammen Für jedes Erstgesuch und das erste Gesuch im Kalenderjahr benötigen wir Kopien der folgenden Unterlagen. ➔ Bitte achten Sie darauf, dass die Dokumente aktuell sind und zum laufenden Jahr gehören: 4.1 Wenn Sie Ergänzungsleistungen (EL) erhalten oder bereits ein Entscheid vorliegt (mit Berechnungsblatt) oder wenn Sie wirtschaftliche Sozialhilfe erhalten: <ul style="list-style-type: none">– Positiver oder negativer EL-Entscheid inklusive aktuelles Berechnungsblatt– oder Verfügung der Sozialhilfe und Budgetberechnung der wirtschaftlichen Sozialhilfe– Steuerausweise für die ausbezahlten Hinterlassenenrenten (AHV) Wenn Sie Kinder unter 25 Jahren in Ausbildung oder Lehre unterstützen: <ul style="list-style-type: none">– Ausbildungsbestätigung und/oder Lehrvertrag– Verfügung über Stipendien oder Kopie des eingereichten Stipendienantrags 4.2. Wenn Sie sich für Ergänzungsleistungen (EL) angemeldet haben oder eine Ablehnung erhalten haben (ohne Berechnungsblatt): <ul style="list-style-type: none">– Kopie der Anmeldung oder Bestätigungsschreiben der EL– oder negativer EL-Entscheid– Steuerausweise für die ausbezahlten Hinterlassenenrenten (AHV) Weitere allgemeine Unterlagen: <ul style="list-style-type: none">– Police Ihrer Grund- und Zusatzversicherung bei der Krankenkasse– Mietvertrag sowie letzte Mitteilung zur Mietzinsänderung– Einkommensnachweise (z.B. letzte Lohnabrechnung, Lohnausweis, Arbeitsvertrag)– Nachweise über Vermögen (z.B. Kontoauszug oder letzte Steuerveranlagung)– Letzte Steuerveranlagung (bei selbstständiger Erwerbstätigkeit) Wenn Sie Kinder unter 25 Jahren in Ausbildung oder Lehre unterstützen: <ul style="list-style-type: none">– Ausbildungsbestätigung und/oder Lehrvertrag– Verfügung über Stipendien oder Kopie des eingereichten Stipendienantrags

5	Sammeln Sie sämtliche Belege zu den beantragten Leistungen Legen Sie dem Gesuch bitte alle Rechnungen, Quittungen oder einen Kostenvoranschlag zu den beantragten Leistungen bei. Bitte beachten Sie, dass wir nur jene Rechnungen berücksichtigen können, die Sie vor nicht mehr als 3 Monaten bezahlt haben.
6	Reichen Sie das vollständige Gesuch ein Senden Sie uns das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Gesuch samt aller Unterlagen und Belege über einen der folgenden Wege: <ul style="list-style-type: none">– Digital: Über die Online-Einreichung unter www.wiwa.ch– Per Post: Pro Senectute Schweiz WIWA Lavaterstrasse 60 / Postfach 8027 Zürich

Hier finden Sie weiterführende Informationen

Auf der Website www.prosenectute.ch/el-rechner steht ein Rechner zur Verfügung, mit dem Interessierte provisorisch ausrechnen können, ob sie Anspruch auf Ergänzungsleistungen haben.

Die ausführlichen Bestimmungen des Bundesamtes für Sozialversicherungen zur Ausrichtung von Zusätzlichen Leistungen an Witwen, Witwer und Waisen durch Pro Senectute finden Sie im Kreisschreiben über die Leistungen an die gemeinnützigen Institutionen gemäss Art. 17 und 18 ELG (KSIU) <https://sozialversicherungen.admin.ch/de/d/6417>.

Im Falle von individuellen Fragen melden Sie sich bitte per E-Mail an wiwa@prosenectute.ch oder per Telefon 044 283 89 49.

Unsere Telefonzeiten:

Montag, Dienstag, Donnerstag & Freitag von 09:00-12:00 und 13:30-16:00 Uhr