

Geschäftsanweisung

Geschäftszeichen

II-13

Verteiler

alle Mitarbeiter/Innen

11/2025



Betreuung Selbständige

1. Ausgangslage

Aufgabe und Ziel der Grundsicherung für Arbeitssuchende ist die Eigenverantwortung der Hilfebedürftigen zu stärken und dazu beizutragen, dass sie ihren Lebensunterhalt aus eigenen Mitteln und Kräften bestreiten können. Dieses kann auch durch die Aufnahme einer selbständigen Erwerbstätigkeit erreicht werden. Vielen Leistungsberechtigten gelingt es dabei auch über Jahre nicht, eine existenzsichernde Selbständigkeit aufzubauen. Für die Integrationserfolge beim Personenkreis der Selbständigen ist eine professionelle und bedarfsoorientierte Beratung zu Leistung und Vermittlung von entscheidender Bedeutung und daher spezifisch zu regeln.

Eine selbständige Tätigkeit ist eine auf unbestimmte Dauer angelegte eigenverantwortliche Erwerbstätigkeit mit Gewinnerzielungsabsicht (mühevolles Arbeiten). Grundlage hierfür ist § 3 Abs. 1 S. 1 ALG II-V. Hierbei können Einkünfte über ein Gewerbe oder über eine Selbständigkeit (i.d.R. freie Berufe) erzielt werden. Für die Arbeitsvermittlung ist darüber hinaus eine Unterscheidung zwischen Neben- bzw. Hauptgewerbe relevant, um die Verfügbarkeit zu bewerten. Maßgeblich ist hierfür die tatsächliche Ausübung der Tätigkeit (ab 15 Wochenstunden = Hauptgewerbe), nicht die Angabe in einer Gewerbeanmeldung.

**Definition
Selbständige**

2. Zuständigkeiten

Zur Einkommensermittlung und in deren Zusammenhang zu klarenden Sachverhalten (inklusive Widersprüche und Abhilfen), wird diese Aufgabe auf ein/e Sachbearbeiter/ in Leistung als Sachbearbeitung Selbständige gebündelt.

**Spezialisierung
Leistung**

Die Sachbearbeitung Selbständige ist für die Einkommensermittlung in folgenden Konstellationen verantwortlich:

- bei Ausübung einer selbständigen Tätigkeit

- bei Vorliegen einer Gewerbeanmeldung, auch wenn der Kunde die selbständige Tätigkeit zurzeit nicht ausübt, das Gewerbe jedoch nicht abgemeldet ist¹

In allen anderen leistungsrechtlichen Belangen erfolgt die Betreuung der Selbständigen in den allgemeinen Leistungs- Teams.

**Abgrenzung
Leistung**

Die vermittlerische Betreuung erfolgt in der Verantwortung der jeweiligen Integrationsfachkraft (IFK)

**Arbeits-
vermittlung**

Die IFK und die Sachbearbeitung Selbständige arbeiten bei der Betreuung von selbstständigen Leistungsberechtigten eng zusammen.

3. Verfahrensablauf für Selbständige

Im Vordergrund steht eine zwischen Leistung und Arbeitsvermittlung abgestimmte Vorgehensweise. Anhand der entsprechenden Personenkreise sind einheitliche Verfahrensabläufe vorgegeben.

Bei den Selbständigen ist von drei Personenkreisen auszugehen:

- **Neukunden**, die sich erstmalig oder nach mindestens halbjähriger Unterbrechung im Jobcenter Rhein-Lahn melden und bereits eine selbständige Tätigkeit/ ein Gewerbe ausüben.
- **Gründungswillige**, die sich aus der Hilfebedürftigkeit heraus selbständig machen wollen.
- **Bestandsselfständige**, selbständig tätige Leistungsberechtigte, bei denen sowohl Selbständigkeit als auch Hilfebedürftigkeit schon längere Zeit (mindestens 6 Monate) vorliegen.

Fallgruppen

Nachfolgend werden die unterschiedlichen Verfahrensabläufe abhängig von der jeweiligen Fallgruppe beschrieben.

3.1 Neukunden

Bei Antragstellung von Leistungsbegehrenden mit einer selbständigen Tätigkeit wird analog zu geltenden Geschäftsanweisung Kundenprozess² verfahren. Die Vorprüfung erfolgt in der allgemeinen Leistung.

Vorprüfung

¹ Wenn Selbständige das Gewerbe nicht abmelden aber wg. unterschiedlicher Gründe das Gewerbe ruht (z. Bsp. Elternzeit o.ä.) kann über EKS erklärt werden, dass das Gewerbe im Bewilligungsabschnitt nicht ausgeübt wird. Der Fall wird dann nicht vorläufig bewilligt. Das hat zur Folge, dass auch keine abschl. EKS + weitere Unterlagen benötigt werden und der Vorgang durch die allgemeine Leistungsabteilung bearbeitet wird. Der Vordruck muss bei jedem neuen WBA unterzeichnet werden.

² [GA Kundenprozess](#) im IKS des JC Rhein-Lahn

Zusätzlich zu den üblichen Antragsunterlagen sind folgende Angaben anzufordern:

- ✓ Angaben zum voraussichtlichen Einkommen aus selbständiger Tätigkeit (vorläufige EKS)
- ✓ Eine abschließende EKS für die letzten sechs Monate
- ✓ Hinweise zur EKS
- ✓ Checkliste Selbständige

Im Vermerk zur Vorprüfung ist in VerBIS zu vermerken, dass der Fall erst bei Eingang sämtlicher relevanter Unterlagen insbesondere hinsichtlich der Selbstständigkeit bearbeitet werden kann. Die Fristen der GA Kundenprozess gelten hierbei unverändert.

Neukunden mit Selbständigkeit erhalten regulär eine Einladung zur Gruppenberatung in der Arbeitsvermittlung am jeweiligen Standort.

Termine M&I

Nach der Bewilligung erfolgt zeitnah ein Termin zur Erstberatung bei der zuständigen IFK. Hier wird besprochen, inwieweit eine Tragfähigkeit wahrscheinlich ist und ob die Integrationsstrategie auf einem Ausbau der Selbständigkeit aufbaut, oder die Vermittlung in sozialversicherungspflichtige Beschäftigung vorrangig ist. Die Prüfung der Tragfähigkeit erfolgt in Zusammenarbeit mit der Sachbearbeitung Selbständige.

Die Antragsabgabe und Prüfung der Antragsunterlagen erfolgen in der allgemeinen Leistung.

Antragsabgabe

3.1.1 Antragsbearbeitung

Die Unterlagen zur Einkommensermittlung Selbständiger wird durch die Leistungs- Teams an den Standorten, an die Sachbearbeitung Selbständige weitergeleitet. Diese führt die Einkommensermittlung durch und erfasst die Betriebseinnahmen sowie die Ausgaben in Allegro unter dem Reiter Einkommen/Zuflüsse.

Aufgaben SB Selbständige

Kann keine Berechnung vorgenommen werden, weil nachträglich weitere Unterlagen anzufordern sind oder Rückfragen beim Kunden bestehen, werden Antragstellende durch Sachbearbeitung Selbständige zur Vorlage aufgefordert.

Soweit aufgrund von Mitwirkungspflichten der Antragstellenden oder aufgrund der Komplexität des Falles die Berechnung zur Einkommensermittlung längere Zeit in Anspruch nimmt, erfolgt die Ermittlung zunächst außerhalb von ALLEGRO, um nicht für anderweitige Bearbeitungen zu blockieren. Nach Fertigstellung der Berechnung wird diese nach ALLEGRO übertragen.

Sollten die zur Bearbeitung notwendigen Unterlagen nicht eingereicht werden, sind die Leistungen unter Berücksichtigung der relevanten Vorschriften der §§ 60,66 ff. SGB I entsprechend durch die Sachbearbeitung Selbständige zu versagen.

Nach erfolgter Einkommensermittlung wird zur weiteren Nachhaltung eine Wiedervorlage in der E- Akte zum Ende des Fallzeitraumes auf das Team 395 gelegt. Zusätzlich erfolgt durch die Sachbearbeitung Selbständige eine Wiedervorlage 2 Monate vor Ende der Jahresfrist gem. § 41a Abs. 5 SGB II.

Im zuständigen Team erfolgt die entsprechende Entscheidung (vorläufige Bewilligung nach § 41a SGB II bzw. Ablehnung). Hierbei wird der Vorgang samt den notwendigen Unterlagen an die E-Akte übergeben und dem örtlich zuständigen Team zugeordnet.

**Übergabe an
allgemeine
Leistung**

Die nicht aktenrelevanten Unterlagen werden an den Kunden zurückgesandt, sofern diese in einen Briefumschlag passen. Größere Mengen an nicht aktenrelevanten Unterlagen werden an die örtlich zuständigen Teams zur persönlichen Aushändigung an den Kunden zurückgeschickt.

**Rückgabe von
Originalen**

Werden Auffälligkeiten durch die Sachbearbeitung Selbständige festgestellt, erfolgt zeitnah eine Rücksprache mit der zuständigen IFK, da in Ausnahmefällen vor der vorläufigen Bewilligung ein erneuter zeitnäher Termin zwischen Leistungsberechtigten, IFK und Sachbearbeitung Selbständige notwendig sein kann, um die unklaren Punkte zu klären.

**Zusammen-
arbeit M&I**

Die zuständige IFK informiert die Sachbearbeitung Selbständige regelmäßig über wesentliche Gesprächsinhalte zur Selbstständigkeit, indem sie Gesprächsvermerke aus VerBIS in die Leistungsakte gibt und über einen Bearbeitungsauftrag die Sachbearbeitung Selbständige informiert.

3.2 Gründungswillige

Ein Kunde teilt ein Datum seiner selbständigen Tätigkeit mit. Die Leistungsberechtigten werden anschließend zur Vorlage der folgenden Unterlagen durch die allgemeine Leistung aufgefordert:

**Aufgaben
allgemeine
Leistung**

- ✓ vorläufige EKS, samt Hinweisen zur EKS
- ✓ Unterlagen analog der Checkliste Selbständige

Im laufenden Leistungsbezug wird die Bewilligung für die Zukunft durch die allgemeine Leistung zum nächstmöglichen Zeitraum aufgehoben und der Fallzeitraum begrenzt.

**Aufgaben SB
Selbständige**

Liegen die angeforderten Angaben vor, erfolgt die Einschaltung der Sachbearbeitung Selbständige durch Weiterleitung des Vorgangs zur Einkommensermittlung.

Die weitere Bearbeitung ist anschließend analog zu 3.1.1.

Sollten die zur Bearbeitung notwendigen Unterlagen nicht eingereicht werden, sind die Leistungen unter Berücksichtigung der relevanten Vorschriften der §§ 60,66 ff. SGB I durch SBS entsprechend zu entziehen.

Im Vermittlungsbereich liegt die Prozessverantwortung bei der IFK.

Zusammenarbeit M&I

3.3 Bestandsselbständige

Wird die Hilfebedürftigkeit nach dem §9 SGB II durch die Selbständigkeit nicht bis zum Abschluss des Bewilligungszeitraums beendet, ist von Leistungsberechtigungen ein Weiterbewilligungsantrag (WBA) zu stellen.

Durch die Sachbearbeitung Selbständige wird nach Eingang des WBAs eine Aufforderung zur Mitwirkung mit der Anlage EKS zugesandt.

**Aufgaben SB
Selbständige**

Liegen die Unterlagen vollständig vor, werden sowohl die abschließende, als auch die vorläufige Erklärung zum Einkommen aus selbständiger Tätigkeit (EKS) zusammen mit weiteren eingereichten Unterlagen an die Sachbearbeitung Selbständige übergeben. Dort erfolgt die Überprüfung und Berechnung des Sachverhalts.

Auch unvollständig vorliegende Unterlagen werden in Papierform an die Sachbearbeitung Selbständige übergeben. Dort wird geprüft, welche Unterlagen noch nachgereicht werden müssen. Die Anschreiben an die Leistungsberechtigten, die Überwachung der Fristen und die Entscheidung über eine Versagung oder eine Festsetzung gemäß § 41a Abs. 3 SGB II erfolgen durch die Sachbearbeitung Selbständige.

Die EKS wird anschließend mit den zur Dokumentation notwendigen Unterlagen über die E-Akte an die allgemeine Leistung übermittelt. Dort werden anhand der in ALLEGRO erfassten Betriebseinnahmen und Ausgaben die vorläufigen oder endgültigen Entscheidungen, sowie ggf. die Erstattungsbescheide erlassen.

Bei Fertigung der Erstattungsbescheide aufgrund vorheriger Festsetzung auf Null (in diesem Fall durch die Sachbearbeitung Selbständige) oder aufgrund höheren tatsächlichen Einkommens aus Selbständigkeit (in diesem Fall durch die allgemeine Leistung) sind

Entscheidung

- a. Wiedervorlagen zur Fertigung des Fallabschlusses zu setzen

- b. Die wegen §§ 40 Abs. 2 Nr. 5 SGB II i. V. m 335 SGB III nicht zu erstattenden Beiträge zur KV/ PV im Rahmen der Bearbeitung von Überzahlungen auf „nicht erstatten“ zu stellen

Posteingänge, die im Zusammenhang mit der selbständigen Tätigkeit stehen, werden zunächst in Papierform oder digital (via E- Akte „in Bearbeitung“, per Email) an den Sachbearbeitung Selbständige übermittelt und dort verfügt.

Laufende Bearbeitung

Posteingänge, die nicht im Zusammenhang mit der selbständigen Tätigkeit stehen, werden durch die örtlich zuständigen Teams der Leistungsabteilung bearbeitet.

Melden Leistungsberechtigte das Gewerbe ab oder geben an, dass die selbständige Tätigkeit eingestellt wurde, fordert die Sachbearbeitung Selbständige umgehend die abschließende EKS bis zum Datum der Gewerbeabmeldung/ dem Datum der Mitteilung an. Hierzu beträgt die Frist 2 Monaten.

Abmeldung Gewerbe/ Aufgabe Selbständigkeit

Nach Eingang der abschließenden EKS wird diese ausgewertet und die Berechnungen zur abschließenden Bearbeitung durch das örtlich zuständige Team per E-Akte übermittelt.

Sobald der Fall in Bezug auf Selbstständigkeit vollständig abgewickelt ist, erfolgt die weitere Bearbeitung ausschließlich durch die allgemeine Leistung.

4. Bearbeitungsvorgaben (Leistung)

Jeder **vorläufigen** Entscheidung sind die nachfolgenden Anlagen beizufügen. Abweichungen sind in der Spalte K (Bemerkungen) der Anlage EKS für den Kunden kenntlich zu machen.

Grundlagen Leistung

- ✓ [Anlage EKS vorläufige Entscheidung](#)
- ✓ [Anlage zum vorl. Bewilligungsbescheid](#)

Jeder **abschließenden** Entscheidung ist die nachfolgende Anlage, mit dem Hinweis „*Die beigelegte Anlage ist Bestandteil des Bescheides*“ beizufügen. Auch hier sind Abweichungen in der Spalte K (Bemerkungen) für den Kunden nachvollziehbar einzutragen.

- ✓ [Anlage EKS abschließende Entscheidung](#)

Als weitere ergänzende Hilfe steht die beigelegte Excel-Tabelle zur Verfügung.

Übersichtsliste Selbständige

- ✓ [Tabellen für die EK-Ermittlung bei Selbständigen](#)

Die inhaltliche Stellungnahme zum Widerspruch wegen der **Widersprüche** Berechnung des selbständigen Einkommens erfolgt durch die Sachbearbeitung Selbständige.

5. Bearbeitungsvorgaben (M&I)

In Fällen, in denen eine Selbständigkeit offenbar auch mittelfristig nicht zur Sicherung des Lebensunterhaltes ausreicht, sind die **Grundlagen Vermittlung** Vermittlungsbemühungen zu intensivieren.

Bei Bewerbern, die aus einer selbständigen Tätigkeit heraus Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch II beantragen, sind unverzüglich Vermittlungsbemühungen zu starten und konkrete Angebote zu unterbreiten. Zusätzlich ist zu klären, weshalb die vormals tragfähige Selbständigkeit jetzt nicht mehr tragfähig ist. Die Gründe sind zu analysieren mit dem Kunden zu besprechen und schriftl. festzuhalten.

Sofern kurzfristig (innerhalb der nächsten 6 Monate) mit einer Erhöhung des anrechenbaren Erwerbseinkommens aus der Selbständigkeit und mittelfristig (innerhalb der nächsten 12 Monate) mit einer Beendigung der Hilfebedürftigkeit durch den Ausbau der Selbständigkeit zu rechnen ist, kann auf eine Intensivierung der Vermittlungsbemühungen (z.B. konkrete Maßnahmangebote zur Eingliederung in eine Arbeitnehmertätigkeit) verzichtet werden. **Tragfähigkeit**

In allen anderen Fällen ist jedoch eine engmaschige Betreuung und Begleitung von Selbständigen erforderlich. Zur Einschätzung der prognostischen Entwicklung der Tragfähigkeit ist bei Bedarf eine Einkommensermittlung über eine fachkundige Stellungnahme einzuholen. Sollte die selbständige Tätigkeit nach dieser Einschätzung auch zukünftig nicht tragfähig sein und zur Deckung des Bedarfs ausreichen, ist dies im Kundengespräch zu thematisieren und die Vermittlungsbemühungen sind zu intensivieren – mit Hilfe konkreter Maßnahmen zur beruflichen Eingliederung in eine Arbeitnehmertätigkeit. **Aktivierung**

Die wesentlichen Punkte des Leistungsbescheides sind hierfür im Kooperationsplan festzuhalten, um für den Kunden einerseits Transparenz zu schaffen und andererseits Ziele in zeitlicher und finanzieller Hinsicht zu vereinbaren. Somit hat er auch Klarheit bzgl. der Anerkennung künftiger Betriebsausgaben bzw. zur Tragfähigkeit.

Weiterführend prüft M&I Angaben zum Ausbau oder zur Abwicklung der Selbständigkeit, z.B. zeitliche Vorgaben für Akquisetätigkeiten, Vorlage von Konzepten oder das Realisieren von Forderungen. Diese sollen helfen die Gewinne zu erhöhen, sind aber gleichzeitig bei Nichteinhaltung zu sanktionieren.

In geeigneten Fällen, insbesondere aber auch bei Verdacht auf Leistungsmisbrauch, sind allen Mitgliedern der Bedarfsgemeinschaft unverzüglich auch längerfristige Maßnahmeangebote mit Rechtsfolgenbelehrung zu unterbreiten.

Maßnahmezuweisung

5.1 Vermittlungsstrategie Selbständigkeit

Für viele Leistungsberechtigte kann die Aufnahme einer selbständigen Tätigkeit eine ideale berufliche Lösung sein. Allerdings ist eine Existenzgründung ein nicht risikofreier Weg, der sorgfältig überlegt und sehr gut geplant sein muss. Daher sind Leistungsberechtigte, die ernsthaft an der Aufnahme einer selbständigen Tätigkeit interessiert sind, vorher umfassend zu informieren und zu beraten.

Gründungsberatung

Potentielle Existenzgründer können kostenfreie Gründungsberatungen durch die IHK und die Handwerkskammer Koblenz in Anspruch nehmen. Alternativ kann eine Existenzgründungsberatung mit Hilfe eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines nach § 16 SGB II i. V. m. § 45 SGB III gefördert werden. Die Kostenübernahme von eigenständig organisierten Förderberatungen (bspw. durch Steuerberatungen) durch das Jobcenter Rhein-Lahn ist aufgrund dieses alternativen Beratungsangebotes ausgeschlossen.

Ausschluss Kostenübernahme

Bei Förderung der selbständigen Tätigkeit mit den entsprechenden Förderinstrumenten des SGB II (Einstiegsgeld gem. § 16b SGB II oder Leistungen zur Eingliederung von Selbständigen gem. § 16 c SGB II) sind die aktuellen Ermessenslenkenden Weisungen des Jobcenters Rhein-Lahn zu beachten.

ESG und LES

6. Inkrafttreten

Diese Geschäftsanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige GA 06/2019 außer Kraft.

Bad Ems, 02.05.2025

**Geschäftsführung
Jobcenter Rhein-Lahn**