

Geschäftsanweisung zum Personenkreis der Selbständigen im SGB II

Zur besseren Lesbarkeit wird nachgehend die männliche Schreibweise gewählt.

a) Vorwort

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. Die Intention von § 1 Abs. 2 S. 4 Nr. 1 SGB II ist die Überwindung der Hilfebedürftigkeit durch Ausübung oder Aufnahme einer auskömmlichen Erwerbstätigkeit. Dieses kann auch durch die Aufnahme einer selbständigen Erwerbstätigkeit erreicht werden. Allerdings ist es vielen Kunden teilweise auch über Jahre nicht gelungen, eine existenzsichernde Selbständigkeit aufzubauen. Die leistungsrechtliche Betreuung dieser Kundengruppe wurde in der Vergangenheit durch das Team Selbständige sichergestellt.

Ausgangslage

In den letzten Jahren ist es gelungen die Zahl der Selbständigen, die auf Leistungen der Grundsicherung angewiesen sind, deutlich zu reduzieren. Daneben erfordern interne Veränderungen eine Neustrukturierung der Abläufe in der leistungsrechtlichen Betreuung.

So ist der für die Betreuung der Selbständigen zuständige Sachbearbeiter/-in (SBS) nunmehr ausschließlich für die Besonderheiten und Problematiken bei der Einkommensermittlung von Selbständigen zuständig. In allen anderen leistungsrechtlichen Belangen erfolgt die Betreuung der Selbständigen in den örtlich zuständigen Teams.

Daher werden ab sofort diese Fälle organisatorisch (z.B. E-Akte, etc.) dem jeweils örtlich zuständigen Team zugeordnet.

Die Betreuung aus vermittlerischer Sicht erfolgt weiterhin in der Verantwortung der standortverantwortlichen Fallmanager.

b) Begriffliche Definition/Rechtsgrundlage

Eine selbständige Tätigkeit ist eine auf unbestimmte Dauer angelegte eigenverantwortliche Erwerbstätigkeit mit Gewinnerzielungsabsicht (mühevoll arbeiten). Grundlage hierfür ist § 3 Abs. 1 S. 1 ALG II-V. Die Unterscheidung zwischen Neben- bzw. Hauptgewerbe wird lediglich bei Eintragung im Lebenslauf von Verbis berücksichtigt. Das gleiche gilt für die Vorlage einer Gewerbebeanmeldung.

Definition

Selbständige

Gewerbeform

c) Zuständigkeiten

Der SBS ist für die Einkommensermittlung

Leistung

- bei Ausübung einer selbständigen Tätigkeit
- bei Vorliegen einer Gewerbebeanmeldung, auch wenn der Kunde die selbständige Tätigkeit zurzeit nicht ausübt, das Gewerbe jedoch nicht abgemeldet ist

verantwortlich.

Im Übrigen erfolgt die Betreuung der Selbständigen in den örtlich zuständigen Teams.

Die Prozessbegleitung erfolgt durch den standortverantwortlichen Fallmanager. Dieser ist auch für die Festlegung der vermittlerischen Betreuung verantwortlich.

**Arbeits-
vermittlung**

d) Verfahrensablauf für Selbständige

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

Bei den Selbständigen ist von drei Personenkreisen auszugehen:

Fallgruppen

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

Ausgangssituation:

Neukunden

Kunde stellt einen **Neuantrag** auf SGB II Leistungen, durch Vorsprache im Kundenbüro.

- Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen bei Eingangsprüfung vor Ort.**

Dem Kunden werden folgende Unterlagen ausgehändigt:

- Antragsunterlagen,
- „Angaben zum voraussichtlichen Einkommen aus selbständiger Tätigkeit“ (vorläufige EKS),
- die abschließende EKS für die letzten sechs Monate,
- die Hinweise zur EKS und die
- Checkliste Selbständige aus.

Bei Aushändigung der Hinweise ist dies in Verbis zu vermerken. Hierbei erfolgt ein Hinweis, dass der Fall erst bei Eingang sämtlicher relevanter Unterlagen insbesondere hinsichtlich der Selbstständigkeit bearbeitet werden kann.

Des Weiteren erfolgt über die ATV eine Terminierung im örtlich zuständigen Team. Diese soll frühestens nach 7 Tagen erfolgen, es sei denn, es handelt sich um eine Notsituation.

Terminierung

- b. **Die Antragsabgabe und Prüfung der Antragsunterlagen erfolgt im örtlich zuständigen Team.** Im Anschluss wird der zuständige FM informiert.

aa) Sind die Unterlagen vollständig, erfolgt die Weiterleitung des Vorgangs zur Einkommensermittlung an den für die Selbständigen zuständigen Mitarbeiter. Im Rahmen der Einkommensermittlung wird eine Verfügung durch den SBS erstellt, aus der die Berechnung des Einkommens hervorgeht. Kann keine Berechnung vorgenommen werden, weil nachträglich weitere Unterlagen anzufordern sind, wird der Antragsteller durch den SBS zur Vorlage aufgefordert. Nach erfolgter Verfügung und Erstellung einer WV in der eAkte zum Ende des Fallzeitraumes auf das Team 395 durch den SBS wird der Vorgang an das örtlich zuständige Team weitergeleitet. Dort erfolgt die Eingabe in ALLEGRO und die entsprechende Entscheidung (vorläufige Bewilligung nach § 41a SGB II bzw. Ablehnung). Zeitgleich wird der Vorgang samt den notwendigen Unterlagen an die eAkte übergeben und dem örtlich zuständigen Team zugeordnet. 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.

Entscheidung

bb) Werden Auffälligkeiten durch den für die Selbständigen zuständigen Mitarbeiter festgestellt, erfolgt zeitnah eine telefonische Rücksprache mit dem FM, da in Ausnahmefällen

vor der vorläufigen Bewilligung ein erneuter zeitnaher Termin zwischen Kunden, AV und dem SBS notwendig sein kann, um die unklaren Punkte zu klären. Danach erfolgt die Eingabe in Allegro und entsprechende Entscheidung. Zeitgleich wird der Vorgang samt den notwendigen Unterlagen an die eAkte übergeben und dem örtlich zuständigen Team zugeordnet.

cc) 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 SBS zu versagen.

- c) Nach der Antragsstellung erhält der Kunde zeitnah einen Termin bei dem zuständigen FM. Dieser prüft dabei, inwieweit eine Tragfähigkeit wahrscheinlich ist und ob die laufende Betreuung durch den FM oder den AV erfolgt. Die Prüfung der Tragfähigkeit erfolgt in Zusammenarbeit mit dem SBS. Sollten die Einnahmen aus der Selbständigkeit pro Stunde unter dem Mindestlohn liegen, ist der zuständige FM per WV in Verbis durch den SBS zu informieren.

Ausgangssituation:

Ein Kunde teilt ein Datum seiner selbständigen Tätigkeit mit.

**Gründungs-
willige**

a. Aushändigung oder Zusendung der Unterlagen und Prüfung

Der Kunde wird zur Vorlage der folgenden Unterlagen aufgefordert:

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

Im laufenden Leistungsbezug wird die Bewilligung für die Zukunft durch das örtlich zuständige Team aufgehoben und der Fallzeitraum begrenzt.

b. Prüfung der Unterlagen bei dem SBS

aa) Sind die Unterlagen vollständig, erfolgt die Weiterleitung des Vorgangs zur Einkommensermittlung an den SBS. Im Rahmen der Einkommensermittlung wird eine Verfügung durch den SBS erstellt, aus der die Berechnung des Einkommens hervorgeht. Kann keine Berechnung vorgenommen werden, weil nachträglich weitere Unterlagen anzufordern sind, wird der Antragsteller durch den SBS zur Vorlage aufgefordert. Nach erfolgter Verfügung und Erstellung einer WV in der eAkte zum Ende des Fallzeitraumes auf das Team 395 durch den SBS wird der Vorgang an das örtlich zuständige Team weitergeleitet. Dort erfolgt die Eingabe in ALLEGRO und die entsprechende

Entscheidung

Entscheidung (vorläufige Bewilligung nach § 41a SGB II bzw. Ablehnung). Zeitgleich wird der Vorgang samt den notwendigen Unterlagen an die eAkte übergeben und dem örtlich zuständigen Team zugeordnet.

bb) Werden Auffälligkeiten durch den für die Selbständigen zuständigen Mitarbeiter festgestellt, erfolgt zeitnah eine telefonische Rücksprache mit dem FM (siehe Verfahrensablauf bei Neukunden). Danach erfolgt die Eingabe in Allegro und entsprechende Entscheidung. Zeitgleich wird der Vorgang samt den notwendigen Unterlagen an die eAkte übergeben und dem örtlich zuständigen Team zugeordnet.

cc) 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 versagen.

- c. Im Vermittlungsbereich erfolgt die Zuständigkeit zum FM erst nach der Gründung. Vorher liegt die Prozessverantwortung bei AV, die Prozessbegleitung ist in jedem Fall durch den FM gegeben. Ist die Aufnahme der selbständigen Tätigkeit bekannt, ist nichts weiter zu veranlassen, ansonsten erfolgt die Einladung zur Klärung analog Erstgespräch Neukunde.

Ausgangssituation:

Kunde ist bereits selbstständig und befindet sich im laufenden Leistungsbezug.

Bestandsselbständige

- a. Weiterbewilligungsanträge, vorläufige und endgültige Festsetzungen

Vor Ablauf des Bewilligungszeitraums wird zentral ein Beendigungsschreiben mit einem WBA versendet. Des Weiteren erfolgt durch den SBS ein Schreiben an den Kunden, welche Unterlagen er zusätzlich noch einreichen muss. z.B.:

- Weiterbewilligungsantrag
- Vorläufige Anlage EKS mit realistischer Selbsteinschätzung für die Zeit vom 01.XX.XXXX bis 30.XX.XXXX
- Selbsteinschätzung ist anhand der Geschäftszahlen (mit Nachweisen) des ablaufenden BWZ (mind. die ersten 4 Monate) zu belegen.

aa) 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 den SBS übergeben. Dort erfolgt die Überprüfung und Berechnung des Falles. Die EKS wird mit den zur Dokumentation notwendigen Unterlagen, sowie den Verfügungen des SBS über die eAkte an

Entscheidung

das örtlich zuständige Team übermittelt. Dort werden anhand der übermittelten Berechnungen die vorläufigen oder endgültigen Entscheidungen, sowie ggf. die Erstattungsbescheide erlassen.

bb) Auch unvollständig vorliegende Unterlagen werden in Papierform an den SBS übergeben. Dort wird geprüft, welche Unterlagen noch nachgereicht werden müssen. Auch die Anschreiben an die Kunden, die Überwachung der Fristen und die Entscheidung über eine Versagung erfolgen durch den SBS.

- b. Posteingänge, die im Zusammenhang mit der selbständigen Tätigkeit stehen, werden zunächst in Papierform an den SBS übermittelt und dort verfügt.

Posteingänge

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

- c. Abmeldung des Gewerbes/ Aufgabe der Selbständigkeit

Aufgabe der Selbständigkeit

aa) Meldet der Kunde sein Gewerbe ab oder gibt an, dass die selbständige Tätigkeit eingestellt wurde, fordert der SBS umgehend die abschließende EKS bis zum Datum der Gewerbeabmeldung/ dem Datum der Mitteilung an. Der Kunde erhält eine Frist von 2 Monaten. Nach Eingang der abschließenden EKS wird diese ausgewertet und die Berechnungen zur abschließenden Bearbeitung durch das örtlich zuständige Team an die eAkte übermittelt.

bb) Sofern noch nicht erfolgt, wird M&I ab dem Tag der Bekanntgabe über die Gewerbeabmeldung durch den SBS informiert.

cc) Sobald der Fall in Bezug auf Selbstständigkeit vollständig abgewickelt ist, erfolgt die weitere Bearbeitung ausschließlich durch das örtlich zuständige Team

5. Bearbeitungsvorgaben (Leistung)

Bearbeitungsvorgaben

Jedem Neukunden mit selbständiger Erwerbstätigkeit sind die „Hinweise für Selbständige“ (HS), die Anlage EKS, sowie die Checkliste mit dem Erstantrag auszuhändigen und mit entsprechendem Vermerk in Verbis zu vermerken.

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

Vorläufige Entscheidung

Bei vorläufigen Entscheidungen ist die Eingliederungsvereinbarung (EGV) zu nutzen. Nach § 15 Abs. 1 Satz 2 SGB II bestimmt die EGV, welche Bemühungen der eLb mindestens unternehmen muss und in welcher Form dies nachzuweisen ist. Parallel zu dem vorläufigen Bewilligungsbescheid ist der Kunde durch M & I einzuladen und die wesentlichen Punkte des Bescheides in der EGV festzuhalten und zu besprechen, 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.

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.

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

**Abschließende
Entscheidung**

Die inhaltliche Stellungnahme zum Widerspruch wegen der Berechnung des selbständigen Einkommens erfolgt durch den SBS.

Widersprüche

6. Bearbeitungsvorgaben (M&I)

**Bearbeitungs-
vorgaben M&I**

Bewerber, die trotz Ausübung einer selbständigen Tätigkeit Leistungen zum Lebensunterhalt für sich und ihre Familie nach dem Sozialgesetzbuch II bedürfen, sind vermittlerisch besonders zu betreuen.

**Bestands-
kunden**

Sicherlich bedarf es einer eingehenden Prüfung des Einzelfalles und einer Berücksichtigung der individuellen Situation. Verbindlich festzuhalten ist jedoch, dass in allen Fällen, in denen eine Selbständigkeit offenbar auch mittelfristig nicht zur Sicherung des Lebensunterhaltes ausreicht, die Vermittlungsbemühungen zu intensivieren sind.

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 Maßnahmeangebote zur Eingliederung in eine Arbeitnehmertätigkeit) verzichtet werden.

In diesen Fällen ist jedoch eine engmaschige Betreuung und Begleitung des 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.

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

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.

Neukunden

7. Arbeitshilfen

Zur Ermittlung des Einkommens aus selbständiger Erwerbstätigkeit sind die Vordrucke vorläufige EKS und abschließende EKS zu verwenden.

Vordrucke

Fachliche Inputs sind den Arbeitshilfen aus dem Intranet zu entnehmen.

Informationen

8. Förderung Selbständiger

Angesichts der für Arbeitslosengeld II – Empfänger oft erschwerten Arbeitsmarktbedingungen, erscheint vielen Bewerbern die Selbständigkeit als ideale berufliche Lösung. In einzelnen Fällen mag die Aufnahme einer selbständigen Tätigkeit auch eine sinnvolle Alternative zu einer Arbeitnehmertätigkeit sein. Allerdings ist eine Existenzgründung ein nicht risikofreier Weg, der sorgfältig überlegt und

**Förder-
leistungen**

sehr gut geplant sein muss. Daher sollten Bewerber, die ernsthaft an der Aufnahme einer selbständigen Tätigkeit interessiert sind, sich vorher umfassend informieren und fachkundig beraten lassen.

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.

Die Existenzgründer sind auf die Möglichkeiten des **Gründercoaching Deutschland** der Kfw Mittelstandsbank hinzuweisen. Regionalpartner der Kfw sind in unserem Bereich die IHK und die Handwerkskammer Koblenz. **Coachings**

9. Inkrafttreten

Diese Geschäftsanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige GA 08/2013 außer Kraft.

Bad Ems, 21. Februar 2019

**Geschäftsführung
Jobcenter Rhein-Lahn**