

Arbeitsanweisung – 15/2012

Bearbeitung von Bedarfsgemeinschaften mit Einkommen aus selbständiger Tätigkeit

<u>Anwendungsbereich:</u> Leistung, Markt & Integration, Widerspruch	<u>Aktenzeichen:</u> II-1105.1	<u>Bezeichnung alt:</u> 15/2012
<u>Nur für den internen Dienstgebrauch:</u> ja	<u>Gültig ab:</u> Freigabe	<u>Gültig bis:</u> Unbefristet
Die Arbeitsanweisung vom 01.09.2012 wird hiermit aufgehoben	<u>Verantwortlich:</u> 8 GS	<u>Freigabe:</u> 05.10.2016

Zusammenfassung

Die Arbeitsanweisung regelt die Zuständigkeiten für Bedarfsgemeinschaften, in denen mindestens eine Person einer selbständigen Tätigkeit nachgeht.

Sie regelt die Spezialisierung im Bereich der Leistungssachbearbeitung, macht Vorgaben für den Bereich M+I und regelt die jeweilige Zusammenarbeit.

Weiterhin regelt sie die wichtigsten Verfahrensweisen im Umgang mit den selbständigen Kundinnen und Kunden sowie der Berechnung des Einkommens aus selbständiger Tätigkeit.

Regelung

1) Organisation:

In jedem Leistungsteam werden mindestens zwei Mitarbeitende für die spezialisierte Bearbeitung von Selbständigen ausgewählt, um eine Vertretung zu gewährleisten und das Fachwissen auf eine breitere Basis zu stellen.

Ab einer Fallzahl von mehr als 80 selbständigen Fällen pro Team ist die Zuständigkeit / Vertretungsregelung für selbständige auf 3 MA auszudehnen. Dabei ist entscheidend, dass lediglich MA mit der Aufgabe betraut werden, die sich hierfür freiwillig bereit erklären.

Als regulärer Vollzeit Fallbestand wird basierend auf den Durchschnittsfallzahlen aus dem monatlichen Rückstandsmonitor für selbständige Fälle ein Verhältnis von 1:2 (1 selbständiger Leistungsfall entspricht 2 regulären Leistungsfällen) festgesetzt.

Bei einer regulären Durchschnittsfallzahl von 160 / VZÄ wäre demnach ein Vollzeit Fallbestand mit selbständigen Fällen von 80 anzunehmen. Liegt die Fallzahl eines VZÄ MA niedriger, wird dieser mit regulären Leistungsfällen aufgefüllt.

Eine Überprüfung und Anpassung des Fallbestandes erfolgt durch die jeweilige Teamleitung, halbjährlich, ab Inkrafttreten der ArA.

2) Zuständigkeiten:

2.1 Neuantrag:

Hat im Fall eines Neuantrages eine Person der Bedarfsgemeinschaft ein Gewerbe angemeldet oder gibt an, freiberuflich tätig zu sein (Anlage 1), wird der Neuantrag von der aufnehmenden Stelle an den / die spezialisierte / n LSB (sLSB) weitergeleitet. Diese / r prüft den Fall und bearbeitet den Neuantrag vollumfänglich.

Sofern die Prüfung des Neuantrages ergibt, dass es sich in dem Fall gerade **nicht** um eine **echte** Selbstständigkeit sondern eine Scheinselbstständigkeit handelt, wird die Akte unmittelbar nach Bearbeitung und Anordnung des Neuantrages von dem sLSB an den / die regulär zuständige / n LSB abgegeben.

2.2 Laufender Fall:

Nimmt während des laufenden Bewilligungszeitraumes ein Mitglied der Bedarfsgemeinschaft eine selbständige Tätigkeit auf, ist ab dem Monat der Aufnahme der selbständigen Tätigkeit (z.B. Gewerbeanmeldung, Kammerzulassung, Anmeldung Künstlersozialkasse usw.) der / die sLSB für die vollständige Fallbearbeitung zuständig.

Die Akte ist diesem / r ohne unbearbeitete Vorgänge zu übergeben.

Die Professionen informieren sich gegenseitig über diese Veränderung.

Die Bearbeitung der Bedarfsgemeinschaft erfolgt in vollem Umfang (einschließlich KdU, Heiz- und Nebenkosten, Schulbeihilfe oder sonstigem Einkommen usw.).

2.3 Aufgabe der selbständigen Tätigkeit:

Wird während des laufenden Bewilligungsabschnitts die selbständige Tätigkeit aufgegeben, so ist ab dem auf die Betriebsaufgabe folgenden Bewilligungsabschnitt der / die reguläre LSB für die Fallbearbeitung zuständig. Den Zeitraum vor Beendigung der selbständigen Tätigkeit, einschließlich des restlichen Bewilligungsabschnitts nach der Betriebsaufgabe, bearbeitet der / die sLSB abschließend und bescheidet diesen. Die Aktenabgabe an den / die LSB kann vor abschließender Bescheidung erfolgen.

Die Professionen informieren sich gegenseitig über diese Veränderung.

2.4 Umzug der BG:

Verzieht die BG während eines laufenden Bewilligungsabschnittes in den Zuständigkeitsbereich eines anderen Jobcenters, wird die Akte, gemäß der ArA Aktenabgabe, an das nunmehr zuständige JC abgegeben.

Dieses behält das vorläufig errechnete Durchschnittseinkommen so bei, wie es von der / dem ehemals zuständigen sLSB errechnet wurde. Die abschließende Berechnung des Einkommens wird anschließend von der / dem nunmehr zuständigen sLSB durchgeführt. Diese / r erstellt, im Falle einer Rückforderung, auch den Erstattungsbescheid in vollem Umfang.

2.5 Vorgehen bei fehlender Einkommenserzielung bei lfd. Selbständigkeit:

Werden in einem Zeitraum von maximal einem Jahr (Ausübung Selbständigkeit bei gleichzeitigem Leistungsbezug) keine Einnahmen erzielt, wird durch den / die pAp und den / die sLSB geprüft, ob die selbständige Tätigkeit tatsächlich noch ausgeübt wird, d.h. eine Selbständigkeit noch zu bejahen ist oder ob der Fall an den / die reguläre / n LSB abgegeben werden kann.

Zur Entscheidungsfindung kann, nach Ermessen des / der pAp, ein Maßnahmenträger / eine fachkundige Stelle eingeschaltet werden.

Die Entscheidung über das Vorliegen einer Selbständigkeit treffen der / die sLSB und der / die zuständige pAp gemeinsam. Bis zur Entscheidung verbleibt die Zuständigkeit bei dem / der sLSB.

Die Anmeldung des Gewerbes oder der Wille des / der Kunden / Kundin, selbständig sein zu wollen, reichen für die Begründung einer Selbständigkeit nicht aus.

Sofern eine Einigung nicht erzielt werden kann, liegt die abschließende Entscheidung bei den zuständigen Teamleitungen.

2.6 Widerspruchsstelle:

Widersprüche die das Einkommen aus selbständiger Tätigkeit betreffen, werden in der Widerspruchsstelle von spezialisierten Sachbearbeitern / Sachbearbeiterinnen bearbeitet.

3) **Bearbeitungsvorgaben sLSB:**

- 3.1 Die **Einkünfte** aus selbständiger Tätigkeit (vorläufig wie auch abschließend) werden von der spezialisierten Leistungssachbearbeitung geprüft und das Einkommen unter Berücksichtigung des § 3 Abs. 3 Alg II-V sowie des § 16 c III SGB II ermittelt. (FH 11.24)

<https://www.baintranet.de/001/003/001/001/Documents/11-11b-SGB-II-Hinweise-Aktuell.pdf>

<https://www.baintranet.de/011/001/010/008/Documents/HEGA-08-2012-VG-16c-Anlage.pdf>

<https://www.baintranet.de/001/003/005/Documents/Arbeitshilfe-Selbstaendige-2014-12.pdf>

Bei der Einkommensermittlung erfasst werden lediglich die Einnahmen und Ausgaben, die während des Bewilligungszeitraumes tatsächlich zufließen und abfließen.

Im Rahmen der vorläufigen Berechnung sind die aufgeführten Ausgaben bereits auf ihre Angemessenheit und damit ihre generelle Abzugsfähigkeit hin zu überprüfen. Mit einzubeziehen ist dabei die Art der selbständigen Tätigkeit. Betriebsausgaben, die nach der Angemessenheitsprüfung als Abzugsposten vollständig oder teilweise ausscheiden, müssen bereits im Rahmen der vorläufigen Einkommensberechnung unberücksichtigt bleiben.

Eine unterschiedliche Betrachtungsweise zwischen Steuerrecht und Sozialrecht ist möglich.

Die Entscheidung aus der vorläufigen Berechnung über das „Ob“ der Abzugsfähigkeit der einzelnen Betriebsausgaben, ist in der abschließenden Berechnung beizubehalten.

Dort wird Seitens der sLSB nur noch über die angemessene Höhe der Ausgabe entschieden.

Werden Betriebsausgaben nicht anerkannt, ist in dem jeweiligen Bescheid eine Begründung beizufügen, um das „Warum“ der fehlenden Berücksichtigung als Ausgabe auch dem / der Kunden / Kundin gegenüber transparent zu machen.

- 3.2 Zur Ermittlung des Einkommens, abschließend wie auch vorläufig, ist das Formular Berechnung EKS (Anlage 2) zu verwenden.
- 3.3 Der Eintrag in ALLEGRO wird auf den in der Anlage 2 ermittelten, monatlich anrechenbaren, Betrag beschränkt.
- 3.4 Für die abschließende Berechnung des Einkommens sind die Angaben zu Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben anhand von Belegen zu überprüfen.
Im Rahmen der Prüfung können die vollständigen Nachweise über die Betriebseinnahmen und Betriebsausgaben von der / dem sLSB angefordert werden. Die Prüfung der Angaben aus der Anlage EKS kann auch beispielhaft erfolgen (z.B. durch Prüfung der vollständigen Belege für einen Monat und Hochrechnung auf sechs Monate oder Prüfung einzelner Posten über einen oder sechs Monate).
Regelmäßig wiederkehrende Ausgaben sind, auch bei der vorläufigen Berechnung und Erfassung, durch die Kunden zumindest einmalig zu belegen (z.B. Mietvertrag der Gewerberäume, Versicherungen usw.).
- 3.5 Überhöhte Ausgaben bzw. solche, die sich in einem auffälligen Missverhältnis zu den Einnahmen befinden, sollen auf einen angemessenen Wert reduziert werden (http://www.bundesfinanzministerium.de/Web/DE/Themen/Steuern/Weitere_Steuerthemen/Betriebspruefung/Richtsatzsammlung_Pauschbetrage/richtsatzsammlung_pauschbetrage.html).
- 3.6 Die Entscheidung des sLSB im Hinblick auf die angemessene Höhe der laufenden, grundsätzlich anerkennungsfähigen Betriebsausgaben ist unabhängig von der Entscheidung des / der pAp, auf eine mögliche Verringerung von Betriebsausgaben in der EGV hinzuwirken.

4) Bearbeitungsvorgaben pAp:

- 4.1 Die pAp gleichen frühestens nach 6 und spätestens nach 12 Monaten Selbstständigkeit (je nach Branche) das Einkommen, welches durch die selbständige Tätigkeit erzielt wird, mit einem möglichen Einkommen, das durch eine sozialversicherungspflichtige Tätigkeit verdient werden könnte (unter Berücksichtigung des Arbeitsmarktes), ab.
- 4.2 Daraufhin ist ein gemeinsames Gespräch mit dem / der sLSB zu führen und die Möglichkeiten der Beendigung oder Veränderungen in der Ausgestaltung der Selbstständigkeit zu erörtern. Das Gespräch ist durch den / die pAp in einem detailliert, dokumentierten Vermerk (Verbis) festzuhalten.

Die abschließende Bewertung und Entscheidung, ob die Selbstständigkeit ein ausreichendes Mittel im Sinne der §§ 9 und 10 SGB II darstellt ist, im Zweifel unter Einbeziehung eines Maßnahmenträgers / einer fachkundigen Stelle, zu treffen.
- 4.3 Ist dies nicht der Fall und der / die pAp trifft die Entscheidung über einen Wechsel in der Eingliederungsstrategie, nämlich dass der / die Kunde / Kundin durch eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung die Hilfebedürftigkeit verringern bzw. beenden kann, sind entsprechende Vermittlungsbemühungen aufzunehmen. Hierunter fallen regelmäßige Suchläufe sowie ggf. die Einschaltung des AGS. Darüber hinaus ist eine Maßnahme zur Bewerbungsunterstützung durch den / die pAp zu prüfen.
Der / die sLSB ist über diese Entscheidung zu informieren.

Dabei liegt es im Ermessen der pAp, welches Ziel mit den Vermittlungsbemühungen von Seiten des Jobcenters bzw. der / des Kundin / Kunden erreicht werden soll. Dies kann von der klassischen Suche nach

einer VZ Stelle (die voraussichtlich die Aufgabe der Selbstständigkeit nach sich ziehen würde) bis hin zur Aufnahme eines Minijobs bzw. einer TZ Stelle reichen (bei der die Selbstständigkeit ggf. auch weiter geführt werden kann). Die pAp haben die sLSB über diese Entscheidung zu informieren.

Wird die Aufnahme oder Fortführung der Selbstständigkeit vom JC aktiv gefördert, sind die Gründe für den Wechsel der Eingliederungsstrategie in einem gesonderten Vermerk schriftlich festzuhalten, da die Förderung und gleichzeitige Verpflichtung zur Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung dem Grundsatz eines stimmigen Konzepts widerspricht.

Um dem / der Kunden / Kundin die Möglichkeit zu geben, die selbständige Tätigkeit auf eine solide Basis zu stellen und die begonnene Unternehmung Wirkung entfalten zu lassen, sollte von einem Wechsel der Eingliederungsstrategie erst nach einer angemessenen Frist ab Gründung bzw. Beginn der Förderung Gebrauch gemacht werden, es sei denn der Kunde kann nicht glaubhaft machen, im Umfang seiner Leistungsfähigkeit die Selbstständigkeit auszuüben.

Die angemessene Frist orientiert sich dabei grundsätzlich am Businessplan, im Falle einer im Rahmen des § 16 c SGB II geförderten Neugründung, bzw. an der nachträglich eingeholten Stellungnahme der fachkundigen Stelle, die während der Ausübung der Selbstständigkeit durch den / die pAp von dieser eingeholt wurde.

- 4.4 Dieses Ziel, Verringerung der Hilfebedürftigkeit durch Aufnahme einer VZ-oder TZ-Stelle oder eines Minijobs, sowie die dazu notwendigen Schritte, sind in einem detailliert dokumentierten Gesprächsvermerk (Verbis) niederzulegen.

Anschließend ist eine Eingliederungsvereinbarung mit der / dem Kundin / Kunden abzuschließen oder durch VA festzustellen. Es sind alle Regelungsinhalte möglich, die auch bei den übrigen hilfebedürftigen Leistungsempfängerinnen / Leistungsempfängern vereinbart bzw. festgesetzt werden können. Hierbei sind die Grundsätze des § 3 SGB II zu beachten.

Unter dem Punkt „Ziele“ ist in der EGV oder dem VA die Aufnahme einer zumutbaren abhängigen Beschäftigung aufzunehmen.

Eine Verpflichtung der Kundin / des Kunden zur Aufgabe der Selbstständigkeit oder Überführung in ein Nebengewerbe kann dabei **nicht** Bestandteil der EGV oder des VA's sein.

- 4.5 Die Kunden unterliegen in diesen Fällen der Kontaktdichte gemäß ArA.
Die Profillage „I“ oder „Z“ ist in diesen Fällen nicht zu vergeben, sondern die jeweils zutreffende Profillage im Sinne der 4PM Logik.
- 4.6 Bei erhöhten Betriebsausgaben kann deren Senkung in einer Eingliederungsvereinbarung geregelt werden. Es wird darauf hingewiesen, dass diese konkret, zeitlich bestimmt und erfüllbar sein muss. Zur Feststellung der Kostensenkungsmöglichkeiten kann auch eine fachkundige Stelle eingeschaltet werden. In diesen Fällen soll eine Eingliederungsvereinbarung in zwei Schritten erfolgen. Im ersten Schritt kann die Teilnahme an dieser Maßnahme, im zweiten die hieraus resultierenden konkreten Maßnahmen vereinbart werden.
- 4.7 Im Fall einer Verletzung der Pflichten aus der EGV oder dem VA ist der Kunde zu sanktionieren.

5) Koordination / Zusammenarbeit zwischen sLSB und pAp:

- 5.1 Beantragt ein / eine Kunde / Kundin Einstiegsgeld für die Aufnahme einer selbstständigen Tätigkeit beim / bei der pAp, prüft diese / r, ggf. unter Einschaltung des / der TL, ob sich der Antragsteller aufgrund seiner Persönlichkeit und Kenntnisse für die geplante Existenzgründung eignet. Er informiert den / die bis dahin zuständige / n LSB über die Antragstellung. Es soll ein gemeinsamer Termin mit dem / der für den Buchstabenbereich zuständigen sLSB stattfinden, um über die Aufnahme der selbstständigen Tätigkeit entscheiden zu können.

Sofern dieses Vorabgespräch eine grundsätzliche Eignung des Kunden sowie des von diesem angestrebten Geschäftsmodells ergibt, ist vor der abschließenden Entscheidung gemäß ArA 05/2011 zusätzlich ein Maßnahmenträger / eine fachkundige Stelle einzuschalten.

Gegenüber der / dem Kundin / Kunden ist deutlich zu machen, dass die Beauftragung der fachkundigen Stelle keine Zustimmung zur Umsetzung des Vorhabens beinhaltet. Die eingeholte Stellungnahme bildet die Grundlage für die zutreffende Förderentscheidung, wobei das Jobcenter nicht an den Inhalt der Stellungnahme gebunden ist.

- 5.2 Eine gegenseitige Informationspflicht gilt, wenn der / die pAp oder LSB über die Aufnahme der selbstständigen Tätigkeit eines Kunden anderweitig, als durch o.g. Antrag, Kenntnis erlangt.
- 5.3 Kündigt der / die Kunde / in im laufenden BWZ Ausgaben in Abweichung zu seiner Prognose ggü. dem / der pAp an, ist der / die Kunde / in an den / die zuständige / n sLSB zu verweisen, der dann ggf. mit dem / der pAp die Entscheidung über die Erforderlichkeit gemeinsam trifft.

- 5.4 Bei der abschließenden Berechnung des Einkommens aus selbständiger Tätigkeit muss bei getätigten Betriebsausgaben, die das normale Maß übersteigen, eine Rücksprache von zwischen dem / der sLSB und dem / der pAp erfolgen.

Sie erörtern gemeinsam, ob die aufgeführten Ausgaben dem JC gegenüber angekündigt wurden und ob eine Zustimmung zur getätigten Aufwendung erteilt wurde.

Beide entscheiden gemeinsam, ob die aufgewendete Ausgabe in Höhe und Umfang notwendig war und ob eine Anerkennung der Ausgabe erfolgen kann.

Sofern eine Einigung nicht erzielt werden kann, liegt die abschließende Entscheidung bei der / dem sLSB.

- 5.5 Beantragt der / die Kunde / in ein betriebliches Darlehen oder einen Zuschuss nach § 16 c SGB II bei seinem / r pAp entscheidet diese / r über eine mögliche Bewilligung erst nach einem gemeinsamen Gespräch mit dem / der zuständigen sLSB.

Gemeinsam soll vor der Entscheidung der / des pAp die Notwendigkeit der mit dem Darlehen verbundenen Investition, unter dem Aspekt von der Art der Investition und dem dadurch zu erwartenden Erfolg für die konkrete Selbständigkeit, beleuchtet werden. Im Anschluss an das gemeinsame Gespräch soll im Rahmen der Entscheidungsfindung zusätzlich eine fachkundige Stelle hinzugezogen werden.

Im Fall einer Bewilligung ist seitens der / des pAp zu überprüfen, ob das Darlehen zur Anschaffung der Investition verwendet wurde (Vorlage der Quittung).

Bei begründetem Zweifel der zweckentsprechenden Verwendung soll Seitens des / der pAp ein Auftrag an den ED erfolgen, mit dem Ziel der Prüfung, ob der Investitionsgegenstand noch vorhanden ist.

Bei der Rückzahlungsverpflichtung des Darlehens ist darauf zu achten, dass mit der Tilgung nicht unmittelbar nach Gewährung des Darlehens begonnen werden muss, sondern die Rückzahlung erst nach Überwindung der Hilfebedürftigkeit bzw. einer angemessenen Konsolidierungsphase erfolgen soll. Ein Zeitraum von 12 - 18 Monaten erscheint in diesem Zusammenhang als angemessen.

Auf die Fachlichen Hinweise zu § 16c SGB II wird verwiesen.

- 5.6 Eine Überprüfung, ob eine selbständige Tätigkeit noch vorliegt, erfolgt durch den / die sLSB und pAp nach spätestens einem Jahr des / der Selbständigen im Leistungsbezug.

Beide entscheiden gemeinsam über die Fortführungsmöglichkeit der Selbständigkeit und in welcher Form die Fortführung erfolgen soll. Ziel ist die Beendigung aber mindestens Verringerung der Hilfebedürftigkeit. Hierbei werden die bisherigen Geschäftsergebnisse und der ggf. vorliegende Geschäftsplan gesichtet und bewertet.

Ein gemeinsamer Termin mit dem / der selbständigen Kunden / Kundin soll stattfinden.

Sofern eine Einigung nicht erzielt werden kann, liegt die abschließende Entscheidung hinsichtlich der leistungsrechtlichen Zuordnung bei der / dem sLSB.

- 5.7 Die entscheidungserheblichen Unterlagen (z.B. Anlage EKS, Berichte der Maßnahmenträger und / oder fachkundigen Stellen) stellen sich die beiden Professionen gegenseitig in Kopie zur Verfügung.

gez. Claudia Czernohorsky-Grüneberg
Geschäftsführerin

Anlage 1: Personenkreis

Anlage 2: Berechnung EKS

Anlage 3: Abgrenzungskriterien Scheinselbständigkeit