

Verteiler:

Geschäftsleitung
Geschäftsstellenleitungen
Teamleitungen
Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Jobcenter Bremen

Version: 3.1
vom 14.01.2025

AZ: II-1105

Inhaltsverzeichnis

1. Ausgangslage	2
1.1 Definition	2
2. Aufgaben des FD EKS	3
2.1 Grundsatz	3
2.2 Umfang der Auswertung.....	3
2.3 Einkommensermittlung	4
2.3.1 Definition vorläufige und abschließende Anlage EKS	4
2.3.2 Allgemeine Hinweise	4
2.3.3 Vorläufige Anlage EKS.....	5
2.3.4 Abschließende Anlage EKS	5
2.3.5 Übermittlung der Ergebnisse / Zusammenarbeit.....	5
3. Widersprüche / Klagen / Überprüfungsanträge	6
4. Inkrafttreten	6
5. Dokumentenhistorie	7

1. Ausgangslage

Die Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) ist eine aus Steuermitteln finanzierte Bedürftigkeitsleistung für alle Erwerbsfähigen, die ihren Lebensunterhalt nicht oder nicht vollständig aus eigener Kraft bestreiten können.

Gemäß § 2 SGB II müssen erwerbsfähige Leistungsberechtigte (ELB) alle Möglichkeiten zur Beendigung oder Verringerung der Hilfebedürftigkeit ausschöpfen und ihre Arbeitskraft zur Sicherstellung des Lebensunterhalts einsetzen, insbesondere durch die Aufnahme einer Erwerbstätigkeit.

Die Grundsicherung für Arbeitsuchende schließt Selbstständige nicht aus dem Leistungsbezug aus. Selbstständige Kund:innen, deren Einkommen und Vermögen den Lebensunterhalt der Kund:innen und den mit ihnen in der Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen nicht ausreichend sicherstellen, haben grundsätzlich einen Anspruch auf ergänzende Leistungen nach dem SGB II. Dennoch handelt es sich hier um eine besondere Zielgruppe, da die Unterstützung und Bearbeitung leistungsrechtlicher Angelegenheiten fachlich aufwendiger ist und sie allein durch ihre inhaltliche Bandbreite besondere Fachkenntnisse, eine besondere Strategie und einen besonderen Ressourceneinsatz erfordern.

Die Betreuung dieses Personenkreises wurde daher im Jobcenter Bremen spezialisiert. Die Selbstständigen werden im Integrationsbereich von spezialisierten Integrationsfachkräften betreut. Um den Anforderungen im Leistungsbereich gerecht zu werden, wurde zum 01.04.2014 der Fachdienst Einkommen aus selbstständiger Tätigkeit (FD EKS) eingerichtet.

Seit dem 01.01.2020 erfolgt die Auswertung aller Fälle mit Einkommen aus selbstständiger Tätigkeit durch den FD EKS – unabhängig von der Höhe des Einkommens.

Die Geschäftsanweisung legt die internen Verfahrensabläufe verbindlich fest. Die Nachhaltung und Steuerung der festgelegten Verfahrensabläufe sind Bestandteile der Führungsverantwortung und Fachaufsicht der Führungskräfte vor Ort, damit u.a. Bearbeitungsfristen eingehalten werden.

1.1 Definition

Eine Selbstständigkeit ist eine auf unbestimmte Dauer angelegte eigenverantwortliche Erwerbstätigkeit („mühevolleres Einkommen“) mit Gewinnerzielungsabsicht („kostenpflichtiges Angebot, d.h. für eine Gegenleistung ist zu bezahlen“).

Die [fachlichen Weisungen zu den § 11- 11b SGB II](#) enthalten ebenso wie die fachlichen Weisungen zu den [§§ 16 b, 16c SGB II](#) weitergehende Hinweise zur Definition und Abgrenzung einer selbstständigen Tätigkeit.

Kriterien können beispielsweise sein (keine abschließende Auflistung):

- Erbringung von Leistungen im eigenen Namen und auf eigene Rechnung
- Eigenes Haftungsrisiko für die erbrachte Dienstleistung / erstelltes Werk
- Eigenständige Preiskalkulation
- Einstellung von Personal
- Eine Geldzahlung, welche die Eigenversorgung, inkl. Krankenversicherung gewährleistet
- Einsatz von Eigenkapital und eigener Arbeitsmittel
- Freie Gestaltung von Arbeitsorganisation, Arbeitsablauf und Arbeitszeit
- Keine Abstimmung und Bezahlung von Urlaub
- Keine Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall (Ausnahme: private Absicherung möglich)

- Eigene Kund:innenakquisition
- Eigene Werbung und eigenes Auftreten als Selbstständige/r in der Geschäftswelt.

Je mehr Kriterien zutreffen, umso eher ist eine Selbstständigkeit anzunehmen. Abzugrenzen ist eine hobbymäßige Ausübung von einer tatsächlichen Selbstständigkeit. Indizien für ein Hobby sind unter anderem der zeitliche Umfang und der tatsächliche Anspruch nach einer dauerhaften Gewinnerzielung.

2. Aufgaben des FD EKS

2.1 Grundsatz

Bei der Einkommensermittlung sind grundsätzlich die fachlichen Weisungen zu §§ 11-11b sowie § 41a und § 67 SGB II, die Alg-II-Verordnung sowie die [Arbeitshilfe](#) zur Feststellung von Einkommen aus selbstständiger Tätigkeit nach den Vorschriften der Grundsicherung für Arbeitsuchende zu berücksichtigen.

2.2 Umfang der Auswertung

Der FD EKS ist für die Auswertung der vorläufigen und abschließenden Anlage EKS zuständig. Alle Aufgaben, die damit einhergehen, übernimmt der Fachdienst.

Dies sind unter anderem:

- Auswertung der vorläufigen und abschließenden Anlage EKS sowie entsprechender Unterlagen
- Auswertung der Anlage EKS, in der auf der Betriebseinnahmenseite ausschließlich 0 Euro Einnahmen eingetragen wurden
- Erstellen von Mitwirkungsschreiben den kompletten EKS-Vorgang umfassend, z.B. Anforderung von fehlenden Unterschriften auf den auszuwertenden Unterlagen (z.B. Anlage EKS), Anforderung von Unterlagen anhand der Anlage EKS, Anforderung von Angaben zur Vervollständigung der Anlage EKS
- Bearbeitung von Mitwirkungsschreiben sowie telefonische Anliegen (Tickets), den Bereich FD EKS betreffend
- Stellungnahmen zu Widersprüchen / Überprüfungsanträgen und Klagen, die die Beanstandung der Anrechnung des Einkommens aus Selbstständigkeit betreffen
- Anträge auf Fristverlängerung für Schreiben des FD EKS
- Terminvergabe für den Bereich FD EKS
- Ausfüllunterstützung für Kund:innen, sofern notwendig

Folgende Aufgaben obliegen nicht dem FD EKS, sondern den zuständigen Fachteams Leistungsgewährung sowie Markt & Integration:

- Eingabe in ALLEGRO (LG)
- Setzen von Mahnsperren in ERP (LG)
- Prüfung, ob eine Selbstständigkeit vorliegt (die Feststellung einer Scheinselbstständigkeit obliegt im Statusfeststellungsverfahren nur der Deutschen Rentenversicherung) (M&I)
- Einschaltung der Finanzkontrolle Schwarzarbeit (Zoll) (LG)

2.3 Einkommensermittlung

2.3.1 Definition vorläufige und abschließende Anlage EKS

Die vorläufige Anlage EKS stellt eine Prognose des zu erwartenden Einkommens dar. Die Angaben der Antragsteller:innen über das voraussichtliche Einkommen sind, soweit wie möglich, zu plausibilisieren. Die abschließende Anlage EKS ist erst dann möglich, wenn die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben im Bewilligungszeitraum feststehen. Die Antragsteller:innen haben ihre Angaben im Vordruck Anlage EKS für den abgelaufenen Bewilligungszeitraum nachzuweisen.

2.3.2 Allgemeine Hinweise

Der FD EKS arbeitet in der E-Akte im Aktentyp „9001 ALG II/ Bürgergeld“ im Aktensegment. Das Aktensegment ist durch den FD EKS anzulegen, sobald die erste Anlage EKS eingeht. In das EKS-Aktensegment sind alle Dokumente, die für die Bearbeitung innerhalb des EKS Teams notwendig sind, abzuhängen. Dazu zählen:

- Die Anlage EKS, optional mit dem Laufzettel zur Übersendung, wenn etwas zusätzlich mitgeteilt werden soll.
- Alle eingereichten (und notwendigen) Nachweise seitens der Kund:innen (Quittungen, Bilanzen u.a.).
- Eventuell notwendige Korrespondenz mit dem/der Selbständigen, die durch den FD EKS ausgelöst werden bzw. dort zu bearbeiten sind/EKS Bezug haben (Mitwirkung, Nachfragen, Tickets und Gesprächsvermerke hinsichtlich des Einkommens)
- Das Ergebnis / die EKS Berechnung für das zuständige Leistungsteam, sowie interne Korrespondenz zwischen den Bereichen.
- Die Unterlagen des Scandienstleisters/Digitalen Zugangsweges werden in der Regel in der „Hauptakte“ 9001 eingehen, bei der Abgabe vom zuständigen Leistungsteam an den FD EKS müssen diese entsprechend umgehängt werden.
- Alle Dokumente, die dem FD EKS übermittelt werden sollen, werden in einem Auftrag zusammengefasst und an den FD EKS gesendet. Eventuell gleichzeitig eingegangene Aufträge/Dokumente (WBA etc.) verbleiben im zuständigen Leistungsteam und sind ggf. auf WVL zu legen, bis eine Bearbeitung möglich ist.
- Entscheidungen der zuständigen IFK, ob eine Selbstständigkeit vorliegt sowie die Vermerke zu Entscheidungen bzgl. gewährter Zuschüsse / Investitionen / besonders hoher Betriebsausgaben (Laufzettel_Ausgaben_Selbstständige)

Alle Unterlagen im Zusammenhang mit der Anlage EKS für den jeweiligen Bewilligungsabschnitt (Bilanzen, Kontoauszüge, Rechnungen o.ä.) erhält der FD EKS in Papierform von den Fachteams (vgl. [Sortierhilfe](#)).

Unterlagen von selbstständigen Kund:innen, die für die Auswertung der Anlage EKS benötigt werden und in den zuständigen Geschäftsstellen abgegeben werden, erhält der FD EKS per Botenpost mit Eingangsstempel und Laufzettel.

Der FD EKS fordert eigenständig notwendige Nachweise/Unterschriften etc. per Mitwirkungsschreiben bei selbstständigen Kund:innen an und wertet die Anlage EKS aus. Liegen Unterlagen bereits digital in der E-Akte vor, sind diese als Bearbeitungsauftrag direkt an den Postkorb des FD EKS zu übersenden. Hierbei sind die Freitexte des Prozessatlasses zu verwenden.

Die Anlage EKS und dazugehörenden Nachweise werden unter Beachtung der [Arbeitshilfe der BA zum Aufbau und Führen einer Leistungsakte](#) durch den FD EKS z.d.A. gesetzt, sobald die Bearbeitung der EKS abgeschlossen ist.

2.3.3 Vorläufige Anlage EKS

Die Anlage EKS für Selbstständige, die erstmalig, neu oder im Rahmen der Weiterbewilligung einen Leistungsantrag stellen, erhält der FD EKS vom zuständigen Leistungsteam.

Der FD EKS fordert per Mitwirkungsschreiben die notwendigen Nachweise bei selbstständigen Kund:innen an und wertet die vorläufige Anlage EKS aus.

2.3.4 Abschließende Anlage EKS

Nach Ablauf des Bewilligungszeitraums erhält der FD EKS die abschließende Anlage EKS ohne Nachweise durch das zuständige Leistungsteam.

Der FD EKS fordert per Mitwirkungsschreiben die notwendigen Nachweise bei selbstständigen Kund:innen an und wertet die abschließende EKS aus.

2.3.5 Übermittlung der Ergebnisse / Zusammenarbeit

Nach Auswertung der vorläufigen / abschließenden Anlage EKS routet der FD EKS die Auswertung im Excel-Format an den Postkorb des zuständigen Leistungsteams.

Der FD EKS erstellt bei der Auswertung einen Zusatztext, der zwingend im Bescheid aufzunehmen ist.

Sollte in Ausnahmefällen eine Bewilligung ohne ausgewertete (vorläufige) Anlage EKS erfolgen, ist ein Zusatz im Bescheid aufzunehmen, so dass eine Anpassung nach erfolgter Auswertung der Anlage EKS erfolgen kann.

Der FD EKS übermittelt der zuständigen Integrationsfachkraft (IFK) die Auswertung der vorläufigen / abschließenden Anlage EKS in den persönlichen Postkorb zur Prüfung der weiteren Integrationsstrategie.

Lt. der [GA zur Betreuung von Selbständigen und Existenzgründer:innen](#) im Bereich M&I müssen Investitionen und kostenintensive Vertragsabschlüsse sowie Personalausgaben von selbständig Tätigen vorab mit der IFK abgesprochen werden.

Erfolgt keine vorherige Absprache, muss eine nachträgliche Prüfung durchgeführt werden. Um in diesen Fällen ein strukturiertes Vorgehen sicherstellen zu können, ist der Laufzettel zur Kommunikation der IFK mit dem FD EKS zu nutzen. Der Laufzettel steht in den lokalen BK-Vorlagen\Markt & Integration zur Verfügung (Laufzettel_Ausgaben_Selbständige).

Folgende Fallgestaltungen können sich dabei ergeben:

- Die IFK trifft die Entscheidung bzgl. der Anerkennung oder Ablehnung der Anerkennung von Ausgaben vorab und leitet den ausgefüllten Laufzettel zusammen mit möglichen Unterlagen (z.B. Kostenvoranschlägen) per E-AKTE an den FD EKS weiter.
- Sollte keine vorherige Absprache erfolgen, leitet der FD 572 die EKS in Kopie mit entsprechender Aktenanmerkung per E-AKTE an den Postkorb der IFK weiter.

In diesen Fällen füllt die IFK den Laufzettel im Nachgang aus und übermittelt ihn an den FD EKS.

Erfolgt seitens des Kunden/der Kundin keine vorherige Absprache der Investition, ist die nachträgliche Prüfung einer gewinnmindernden Berücksichtigung über die Anlage EKS

ausschließlich nach den Kriterien des [§ 3 ALG II-V](#) in Absprache mit der IFK durchzuführen. Die Nichtberücksichtigung bei der Anrechnung nur aufgrund einer fehlenden vorherigen Rücksprache ist unzulässig.

Bei beschäftigtem Personal ist (vor der Einstellung) durch die IFK, die Notwendigkeit und Angemessenheit der Betriebsausgaben Personal entsprechend [§ 3 ALG II-V](#) zu prüfen und in VerBIS zu dokumentieren. Z.B.: Kann die Tätigkeit auch von der/dem Selbständigen selbst ausgeübt werden (z.B. Reinigung der Räumlichkeiten nach Öffnungszeit)? Oder: Stehen die Ausgaben für Personal in einem angemessenen Verhältnis zu den Erträgen?

Die IFK informiert den FD EKS über die Bewilligung von Zuschüssen/Darlehen nach § 16c SGB II.

Der FD EKS kann die zuständige IFK zudem über Auffälligkeiten informieren. Die Beurteilung der Tragfähigkeit der Selbstständigkeit obliegt der zuständigen IFK.

3. Widersprüche / Klagen / Überprüfungsanträge

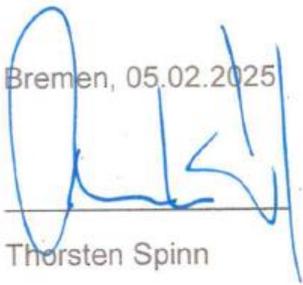
Widersprüche / Klageverfahren / Überprüfungsanträge nach § 44 SGB X, die sich auf die Berechnung des Einkommens aus Selbstständigkeit beziehen, werden durch den FD EKS in eigener Zuständigkeit bearbeitet.

Werden während eines laufenden Widerspruchs-, Klage- oder eR-Verfahrens weitere Stellungnahmen notwendig, sind diese ebenfalls vom FD EKS zu bearbeiten.

4. Inkrafttreten

Die Geschäftsanweisung EKS im Jobcenter Bremen tritt am 14.02.2025 in Kraft und ersetzt ab diesem Zeitpunkt die vorangegangene Geschäftsanweisung.

Bremen, 05.02.2025



Thorsten Spinn
Geschäftsführer

