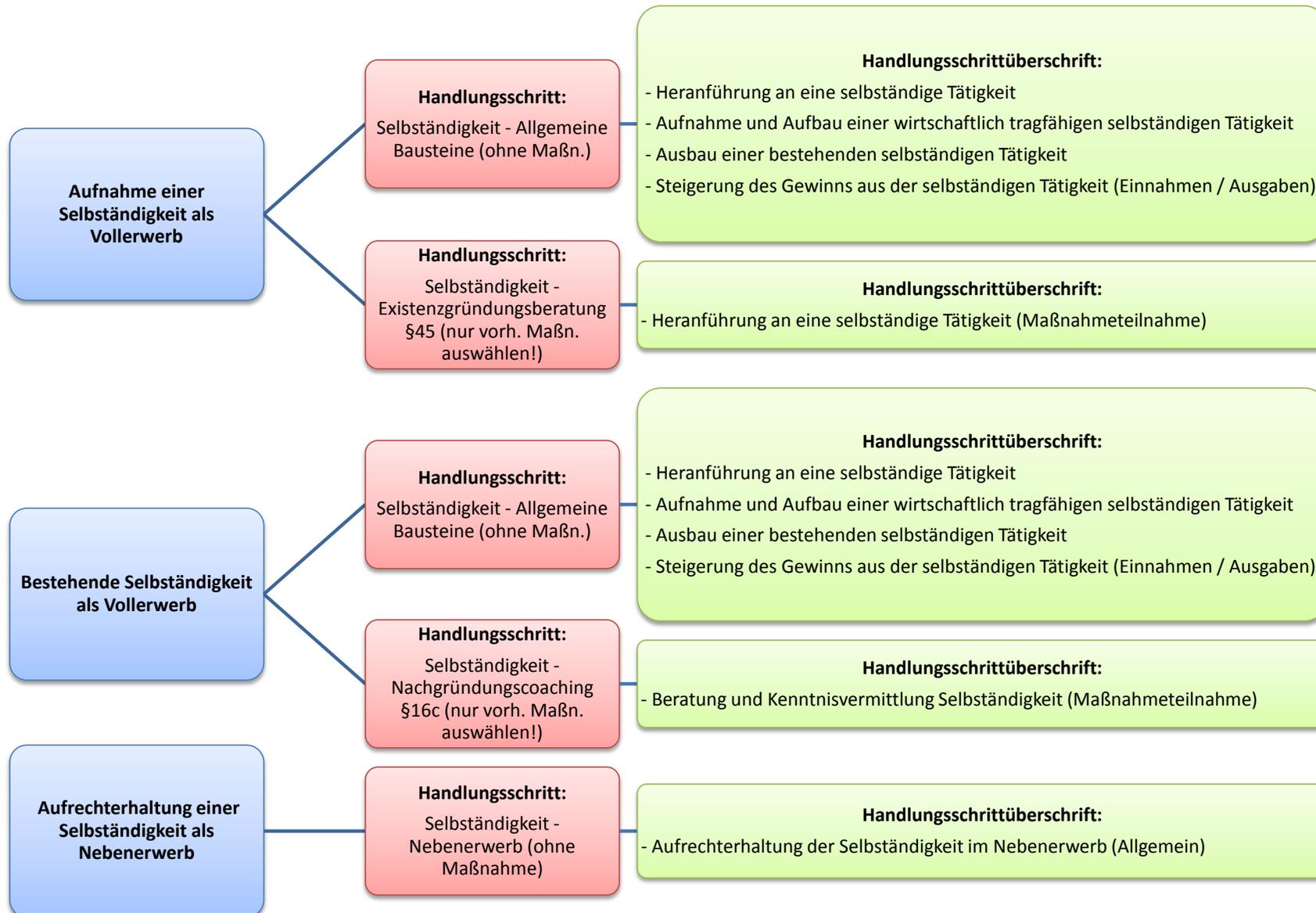


Handlungsschritt Schema EGV Selbständige



Handlungsschrittauswahl: Selbständigkeit - Allgemeine Bausteine

| Bausteinauswahl | Aufgabentext EGV Kunde | Sanktionierung |
|---|--|---|
| 1. Vorlage Unterlagen VOR Beginn | <p>Vorlage Unterlagen VOR Beginn:</p> <p>Um die Aufnahme einer selbständigen Tätigkeit vorzubereiten, verpflichtet sich Herr/Frau XY, bis zum xx.xx.xxxx die Geschäftsidee mit einer Einschätzung des Finanzbedarfes, den zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben sowie marktbezogenen Überlegungen (Konkurrenz; Wer ist Kunde/Auftraggeber?) und einem zeitlichen Ablaufplan (Was ist wie und wann künftig geplant?) formlos, schriftlich beim zuständigen Fallmanagement einzureichen.</p> | möglich |
| 2. Einleitung Statusfeststellungsverfahren | <p>Einleitung Statusfeststellungsverfahren:</p> <p>Zur Klärung des tatsächlichen Vorliegens einer Selbständigkeit in Abgrenzung zur Scheinselbständigkeit verpflichtet sich Herr/Frau XY, ein Statusfeststellungsverfahren bei der Deutschen Rentenversicherung einzuleiten. Das Statusfeststellungsverfahren dient dabei der Feststellung, ob die Tätigkeit für einen Auftraggeber im Einzelfall selbständig oder im Rahmen eines abhängigen Beschäftigungsverhältnisses ausgeübt wird bzw. werden soll. Ein Nachweis über die Antragstellung ist dem zuständigen Fallmanagement von Herrn/Frau XY bis zum xx.xx.xxxx vorzulegen. Auch das Ergebnis des Statusfeststellungsverfahrens ist dem zuständigen Fallmanagement unverzüglich vorzulegen.</p> <p>Hinweis für das FM - Nur bei Verdacht auf Bestehen einer Scheinselbständigkeit, siehe auch Checkliste!!!</p> | <p>grds. Sanktionierung möglich, aber nicht bei förderrechtlichen Auswirkungen, Hinweis für Folgen müssen dann konkret formuliert werden</p> <p>Rechtsfolgenbelehrung optional (Auswahlbox)</p> |
| 3. Mitteilung wesentlicher Änderungen bei Gründungsvorhaben | <p>Mitteilung wesentlicher Änderungen bei Gründungsvorhaben:</p> <p>Damit eine umfassende Begleitung und Beratung des Existenzgründungsprozesses seitens des Fallmanagements erfolgen kann, verpflichtet sich Herr/Frau XY, alle wesentlichen Änderungen, die das hauptberufliche Gründungsvorhaben betreffen (z.B. Art und Umfang der Tätigkeit, alle Änderungen, die finanzielle Auswirkungen auf die Tragfähigkeitsbeurteilung haben können), unverzüglich dem zuständigen Fallmanagement mitzuteilen.</p> | möglich |
| 4. Möglichkeit Beantragung Einstiegs geld VOR Aufnahme | <p>Möglichkeit Beantragung Einstiegs geld VOR Aufnahme:</p> <p>Herr/Frau XY kann eine finanzielle Förderung seiner/ihrer Existenzgründung beantragen. Der Antrag muss vor unmittelbarer Aufnahme (Beginn der tatsächlichen Ausübung) der selbständigen Tätigkeit beim zuständigen Fallmanagement gestellt werden. In diesem Zusammenhang ist allein der Beginn der tatsächlichen Ausübung der Tätigkeit ausschlaggebend, nicht der Zeitpunkt der Gewerbeanmeldung. Erfolgt die Antragstellung nicht rechtzeitig, kann eine finanzielle Förderung der selbständigen Tätigkeit nicht erfolgen.</p> | keine Sanktionsmöglichkeit, da förderrechtliche Auswirkung |
| 5. Möglichk. Beantragung Einstiegs geld Umwandlung Neben- in Hauptberuf | <p>Möglichk. Beantragung Einstiegs geld Umwandlung Neben- in Hauptberuf:</p> <p>Herr/Frau XY kann eine finanzielle Förderung seiner/ihrer Existenzgründung beantragen. Der Antrag muss vor der Umwandlung der bisher nebenberuflich ausgeübten selbständigen Tätigkeit in eine hauptberufliche Selbständigkeit beim zuständigen Fallmanagement gestellt werden. In diesem Zusammenhang ist allein der Beginn der tatsächlichen Ausübung der hauptberuflichen Tätigkeit ausschlaggebend, unabhängig vom Zeitpunkt der Gewerbeummeldung. Erfolgt die Antragstellung nicht rechtzeitig, kann eine finanzielle Förderung der selbständigen Tätigkeit nicht erfolgen.</p> | keine Sanktionsmöglichkeit, da förderrechtliche Auswirkung |
| 6. Mitteilung Aufnahme Tätigkeit | <p>Mitteilung Aufnahme Tätigkeit:</p> <p>Sobald die selbständige Tätigkeit aufgenommen und tatsächlich ausgeübt wird, informiert Herr/Frau XY unverzüglich das zuständige Fallmanagement hierüber</p> | möglich |
| 7. Vorlage weiterer Unterlagen VOR Aufnahme | <p>Vorlage weiterer Unterlagen VOR Aufnahme:</p> <p>Zur weiteren Sachbearbeitung / zur Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der selbständigen Tätigkeit / zur Unterstützung im Existenzgründungsberatungsprozess/..... legt Herr/Frau XY die im Weiteren konkret benannten Unterlagen / Nachweise bis zum xx.xx.xxxx beim zuständigen Fallmanagement vor. Folgende Nachweise sind zu erbringen: - XXXXXXXX</p> | Rechtsfolgenbelehrung optional (Auswahlbox) |
| 8. Gutscheineinlösung Existenzgründungsberatung | <p>Gutscheineinlösung Existenzgründungsberatung:</p> <p>Um fachkundige Unterstützung und Beratung im Existenzgründungsprozess sowie beim Aufbau einer selbständigen Tätigkeit zu erhalten, verpflichtet sich Herr/Frau XY, mit einer zertifizierten Existenzgründungsberatungsstelle innerhalb der Gültigkeitsdauer des Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines Kontakt aufzunehmen, einen Ersttermin zu vereinbaren und den ausgehändigten Gutschein dort vorzulegen. Eine Kostenübernahme ist nur im Rahmen des ausgehändigten Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines möglich. Die Vorgaben des Gutscheines (Inhalte und Zertifizierungen) müssen von der Maßnahme und dem Träger erfüllt werden.</p> | möglich |
| 9. Festlegung Zeitpunkt Aufnahme Tätigkeit | <p>Festlegung Zeitpunkt Aufnahme Tätigkeit:</p> <p>Um die bestehende Hilfebedürftigkeit zeitnah durch selbst erzielt es Einkommen zu verringern, verpflichtet sich Herr/Frau XY, bei Vorliegen aller gesetzlichen und tatsächlichen Voraussetzungen (z.B. Genehmigungen, Verträge etc.) zur unverzüglichen Aufnahme der selbständigen Erwerbstätigkeit. Diese soll spätestens bis zum XX.XX.XXXX erfolgen. Ist eine Arbeitsaufnahme bis zu diesem Zeitpunkt nicht möglich, wird Herr/Frau XY das zuständige Fallmanagement unverzüglich über die Verzögerung und deren Ursachen informieren.</p> | möglich |
| 10. Vorlage Aufstellung Einnahmen/Ausgaben | <p>Vorlage Aufstellung Einnahmen/Ausgaben:</p> <p>Um die Abläufe und Ergebnisse der selbständigen Tätigkeit nachvollziehen und Fehlentwicklungen kurzfristig aufdecken zu können, verpflichtet sich Herr/Frau XY, monatliche Aufstellungen seiner Einnahmen und Ausgaben zu erstellen. Diese werden alle drei Monate, jeweils bis zum 10. des Folgemonats, unaufgefordert der zuständigen Leistungssachbearbeitung vorgelegt. Steuerrechtliche Vorschriften finden bei der Berücksichtigung von Betriebsausgaben keine Anwendung. Berücksichtigungsfähig sind nur tatsächlich getätigte Ausgaben, die notwendig und im Rahmen der Ausübung der Tätigkeit im laufenden Leistungsbezug angemessen sind (§ 3 Abs. 2 ALG II-Verordnung).</p> <p>Hinweis an alle - Kommunikation LSB-FM erforderlich</p> | möglich |

| Bausteinauswahl | Aufgabentext EGV Kunde | Sanktionierung |
|---|---|--|
| 11. Mitteilung Abweichung Geschäftskonzept | <p>Mitteilung Abweichung Geschäftskonzept: Die zugesagte Unterstützung für Herrn/Frau XY in Bezug auf die von ihm/ihr ausgeübte selbständige Tätigkeit durch den Leistungsträger ist an das dem Jobcenter Landkreis Göttingen vorgelegte bzw. vorgestellte Geschäftskonzept geknüpft. Um die zukünftige Unterstützung durch den Leistungsträger sicher zu stellen, verpflichtet sich Herr/Frau XY, geplante wesentliche Abweichungen/Änderungen des Geschäftskonzepts unverzüglich dem zuständigen Fallmanagement mitzuteilen. Hierzu gehören z.B. Änderungen der Art der Tätigkeit, des inhaltlichen und zeitlichen Umfangs sowie alle Änderungen, die sich finanziell nicht nur geringfügig auf den Gewinn und damit die Tragfähigkeit auswirken.</p> | möglich |
| 12. Vorlage Aktivitätenplan | <p>Vorlage Aktivitätenplan: Um die Geschäftsabläufe in Bezug auf Praktikabilität, Umsetzbarkeit und Wirtschaftlichkeit analysieren zu können, verpflichtet sich Herr/Frau XY nach drei und sechs Monaten einen Aktivitätenplan, d.h. eine Darstellung der im Rahmen der ausgeübten Tätigkeit täglich ausgeführten Tätigkeiten und Arbeitsabläufe, über einen Zeitraum von XX Tagen/Wochen zu erstellen und spätestens bis zum xx.xx.xxxx dem zuständigen Fallmanagement vorzulegen. Wesentliche Abweichungen der Arbeitsabläufe vom Gründungskonzept sind zu erläutern. Ebenso wird Herr/Frau XY darlegen, wenn und soweit aus seiner/ihrer Sicht Änderungen und Korrekturen des ursprünglichen Geschäftsplanes erforderlich sind bzw. waren.</p> | möglich |
| 13. Vorlage Darlegung/Analyse Werbekonzept/Kundenstamm | <p>Vorlage Darlegung/Analyse Werbekonzept/Kundenstamm: Um den Erfolg und die Wirtschaftlichkeit der Werbung und Kundenakquise analysieren sowie das Erfordernis und den Umfang weiterer Werbe-/Akquisemaßnahmen bestimmen zu können, wird Herr/Frau XY dem zuständigen Fallmanagement eine schriftliche Zusammenstellung der vorgenommenen Werbe-/Akquisemaßnahmen sowie eine Übersicht des vorhandenen Kundenstammes und eine Analyse dieser Informationen spätestens bis zum xx.xx.xxxx vorlegen. Die Darstellung des vorhandenen Kundenstammes soll Angaben zu den angesprochenen Zielgruppen (z.B. Studenten, Hausbesitzer, Vermieter etc.), zur Größe der jeweiligen Zielgruppe, der räumlichen Verteilung (in welchem Umkreis werden Kunden angesprochen?) und Angaben zur Art der Kunden (z.B. Laufkundschaft) enthalten. Die Analyse der Daten beinhaltet die Auseinandersetzung mit der Frage, ob und in welchem Umfang die mit der Werbung / Akquise anvisierten Kundengruppen tatsächlich angesprochen werden und welche genutzten Werbe- bzw. Akquisemaßnahmen in welchem Umfang erfolgreich sind.</p> | möglich |
| 14. Vorlage Kostenvoranschläge VOR geplanter Ausgaben/Investitionen | <p>Vorlage Kostenvoranschläge VOR geplanter Ausgaben/Investitionen: Steuerrechtliche Vorschriften finden bei der Berücksichtigung von Betriebsausgaben keine Anwendung. Berücksichtigungsfähig sind zudem nur tatsächlich getätigte Ausgaben, die notwendig und im Rahmen der Ausübung der Tätigkeit im laufenden Leistungsbezug angemessen sind (§ 3 Abs. 2 ALG II-Verordnung). Um nach den Vorgaben des § 3 ALG II-Verordnung nicht berücksichtigungsfähige Ausgaben zu vermeiden und damit das finanzielle Risiko von Herrn/Frau XY zu verringern, verpflichtet sich Herr/Frau XY, vor Realisierung der geplanten Investitionen oder nicht geplanter Anschaffungen über einem Wert von XX Euro unter Vorlage von drei Kostenvoranschlägen/Angeboten Rücksprache mit der zuständigen Leistungssachbearbeitung und ggf. mit dem zuständigen Fallmanagement zu nehmen. Herr/Frau XY ist darauf hingewiesen worden, dass nicht notwendige oder nicht als angemessen anzusehende Betriebsausgaben bei der Berechnung des Einkommens aus selbständiger Tätigkeit nicht oder nicht in vollem Umfang berücksichtigt werden können.</p> | Keine Sanktionsmöglichkeit, da leistungrechtliche Auswirkung dahingehend, dass Ausgaben nicht anerkannt werden |
| 15. Mitteilung wesentlicher Änderungen WÄHREND Ausübung | <p>Mitteilung wesentlicher Änderungen WÄHREND Ausübung: Damit Auswirkungen auf den Leistungsanspruch zeitnah geprüft und berücksichtigt werden können, verpflichtet sich Herr/Frau XY, alle wesentlichen Änderungen, die die Ausübung seiner/ihrer selbständigen Tätigkeit betreffen, unverzüglich dem zuständigen Fallmanagement mitzuteilen. Als wesentlich sind insbesondere alle Änderungen des Geschäftskonzepts anzusehen, die die Art der Tätigkeit oder den inhaltlichen und zeitlichen Umfang betreffen sowie alle Änderungen, die sich finanziell auswirken und damit Auswirkungen auf die Tragfähigkeit Ihrer selbständigen Tätigkeit haben können (z.B. Einschränkung des Waren-/ Dienstleistungsangebotes, Verkürzung der Öffnungszeiten, Auslaufen von dauerhaften Verträgen etc.).</p> | möglich |
| 16. Geltendmachung betrieblicher Fahrtkosten | <p>Geltendmachung betrieblicher Fahrtkosten: Da steuerrechtliche Regelungen bei der Einkommensermittlung Selbständiger im laufenden SGB II- Leistungsbezug nicht anwendbar sind und Betriebsausgaben gemäß § 3 ALG II-Verordnung im Rahmen der Einkommensberechnung nur berücksichtigt werden können, wenn und soweit sie notwendig sowie angemessen sind, können auch betriebliche Fahrtkosten nur in diesem Umfang vom Selbständigen geltend gemacht werden. Für betriebliche Fahrten wird grundsätzlich eine Pauschale von 0,10 Euro pro Kilometer berücksichtigt (§ 3 Abs. 7 ALG II-V). Fahrtkosten in tatsächlicher Höhe können nur berücksichtigt werden, soweit es sich um ein überwiegend betrieblich genutztes Fahrzeug handelt und sie nach Umfang und betrieblicher Veranlassung nachgewiesen sind. Herr/Frau XY verpflichtet sich daher, ein Fahrtenbuch zu führen und dieses mit den Einnahme-Überschuss-Abrechnungen alle drei Monate bei der zuständigen Leistungssachbearbeitung vorzulegen. Werden Kosten nicht ausreichend nachgewiesen, ist eine Berücksichtigung als Betriebsausgabe ausgeschlossen.</p> | keine Sanktionsmöglichkeit, da leistungrechtliche Auswirkung |

| Bausteinauswahl | Aufgabentext EGV Kunde | Sanktionierung |
|---|---|--|
| 17. Vorlage weiterer Unterlagen WÄHREND Ausübung | <p>Vorlage weiterer Unterlagen WÄHREND Ausübung: Herr/Frau XY verpflichtet sich, die im Folgenden benannten Unterlagen bis zum XX.XX.XXXX beim zuständigen Fallmanagement vorzulegen:</p> <p>a. Verwendungsnachweise bei Darlehen [ggf. Zuschüssen] nach § 16c SGB II. Herr/Frau XY ist darauf hingewiesen worden, dass, sofern ein Teil des Geldes nicht oder nicht bestimmungsgemäß verwendet und nachgewiesen wurde, Herr/Frau XY verpflichtet ist, diesen Betrag unverzüglich an das Jobcenter Landkreis Göttingen zurückzuzahlen.</p> <p>b. Kassenbuch</p> <p>c. Einzelbelege zu Betriebsausgaben, Kostenvoranschläge</p> <p>d. Schriftliche Darstellung der Maßnahmen zur Kundenakquise (z.B. Werbemaßnahmen, Beteiligung an Ausschreibungen, Häufigkeit von Kundenbesuchen etc.)</p> <p>e. sonstiges</p> | <p>bei a: keine Sanktionsmöglichkeit, da förderrechtliche Auswirkung ggf. Rückforderung, da zweckentsprechende Verwendung nicht nachgewiesen</p> <p>bei b: keine Sanktionsmöglichkeit, Hinweis für Folgen müssen noch konkret formuliert werden</p> <p>bei c: keine Sanktionsmöglichkeit, da leistungsrechtliche Auswirkung, Hinweis für Folgen müssen noch konkret formuliert werden</p> <p>bei d: Sanktionierung möglich</p> <p>bei e: ggf. manuelle Erstellung der Rechtsfolgen</p> |
| 18. Vorlage Unterlagen für Fortsetzungsprognose | <p>Vorlage Unterlagen für Fortsetzungsprognose: Als Grundlage für die Prüfung, wie der Umfang der Geschäftstätigkeit bzw. der daraus erzielte Gewinn gesteigert werden und ob aus der Selbständigkeit dauerhaft ein bedarfsdeckendes Einkommen erzielt werden kann (Fortsetzungsprognose), erstellt Herr/Frau XY eine Ist-Analyse seiner/ihrer Geschäftstätigkeit sowie eine Beschreibung des geplanten weiteren Vorgehens zum Ausbau der Geschäftstätigkeit und der daraus erzielten Gewinne. Gegenstand der Ist-Analyse ist eine Betriebsbeschreibung, mit der das konkrete Tätigkeitsfeld, der Kundenstamm/die Zielgruppe und die bisherigen Bemühungen zum Ausbau der Geschäftstätigkeit von Herrn/Frau XY dargestellt werden. Ebenso darzustellen sind möglicherweise bestehende Schwierigkeiten bzw. die Gründe, die bislang eine Bedarfsdeckung aus den vorhandenen Einkünften verhindern, und Möglichkeiten, die Herr/Frau XY sieht, um diese zu überwinden. Die Unterlagen sind dem zuständigen Fallmanagement bis zum xx.xx.xxxx vorzulegen.</p> | <p>möglich</p> |
| 19. Vorlage Geschäftsplan mit Hinweis negativer Prognose | <p>Vorlage Geschäftsplan mit Hinweis negativer Prognose: Nach Auswertung der bisherigen Geschäftsergebnisse kann nicht davon ausgegangen werden, dass mit dem Einkommen aus der selbständigen Tätigkeit zukünftig die Hilfebedürftigkeit von Herrn/Frau XY überwunden oder zumindest deutlich verringert werden kann. Zur weitergehenden Prüfung, ob mit der ausgeübten Tätigkeit die Hilfebedürftigkeit überwunden werden und daher eine weitere Unterstützung der Tätigkeit durch das Jobcenter erfolgen kann, wird Herr/Frau XY einen formlosen, aussagefähigen Geschäftsplan vorlegen, aus dem eine Prognose zur zukünftigen Tragfähigkeit seiner/ihrer selbständigen Tätigkeit abgeleitet werden kann. Tragfähigkeit bedeutet hier, dass ein ausreichender Gewinn erzielt wird, um die Hilfebedürftigkeit von Herrn/Frau XY und wenn möglich der mit ihm/ihr in einer Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen voraussichtlich innerhalb der nächsten XX Monate zu beenden oder dauerhaft deutlich zu verringern. In diesem Geschäftsplan sind konkrete Maßnahmen zur Gewinnsteigerung zu erläutern (z.B. Erhöhung der Umsätze durch..., Verringerung der Kosten für Wareneinkauf durch..., Verringerung der KFZ-Kosten durch...) und zu belegen (z.B. Nachweise über bestehende oder erwartete Aufträge, Eingang von Bestellungen, Erfassung und Auswertung des Kundenaufkommens, erstellte Angebote etc.). Dieser Geschäftsplan ist von Herrn/Frau XY bis zum xx.xx.xxxx beim zuständigen Fallmanagement vorzulegen.</p> <p>Hinweis: Bei einer weiterhin negativen Prognose ist Herr/Frau XY dann verpflichtet, zur Beendigung oder Verringerung der Hilfebedürftigkeit dem allgemeinen Arbeitsmarkt zur Verfügung zu stehen und sich auch um eine nichtselbständige Tätigkeit zu bemühen.</p> | <p>möglich</p> |
| 20. Umsatzerhöhung, Nachweis Forderungsmanagement | <p>Umsatzerhöhung, Nachweis Forderungsmanagement: Es wird angestrebt, die Umsätze in den nächsten drei Monaten um XX Prozent gegenüber dem letzten Quartal zu erhöhen. Um dieses Ziel zu erreichen, verpflichtet sich Herr/Frau XY:</p> <p>a. zur Erhöhung der Kundenfrequenz bis zum xx.xx.xxxx ein kurzes schriftliches Werbekonzept beim zuständigen Fallmanagement vorzulegen, das Aussagen zu den Werbezielen, der Werbebotschaft, den eingesetzten Werbeträgern und der vom Selbständigen vorgenommenen Wirkungskontrolle (Kosten-Nutzen-Erfassung) enthält.</p> <p>a1. Sofern beabsichtigt ist, neue Werbeträger einzusetzen, wird Herr/Frau XY angeraten, vor deren Anschaffung/Beauftragung drei Angebote/Kostenvoranschläge einzuholen und der zuständigen Leistungssachbearbeitung und ggf. dem zuständigen Fallmanagement vorzulegen, um somit eine Berücksichtigung der Kosten im Rahmen der Betriebsausgaben abstimmen zu können.</p> <p>b. seine Öffnungszeiten zu verlängern</p> <p>c. sein Angebot zu erweitern</p> <p>d. seine Preiskalkulation zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen</p> <p>e. zur Realisierung bestehender Forderungen aus den Kundenrechnungen vom xx.xx.xxxx die gesetzlich vorgesehenen Maßnahmen (z.B. gerichtliches Mahnverfahren, Klageverfahren) bis zum XX.XX.XXXX einzuleiten. Ein entsprechender Nachweis wird dem zuständigen Fallmanagement bis zum XX.XX.XXXX vorgelegt.</p> <p>f. Sonstiges</p> | <p>bei a. Sanktionierung möglich</p> <p>bei a1. keine Sanktionsmöglichkeit, da leistungsrechtliche Auswirkung, Hinweis für Folgen müssen noch konkret formuliert werden</p> <p>bei b. keine Sanktionsmöglichkeit, Hinweis für Folgen müssen noch konkret formuliert werden</p> <p>bei c. keine Sanktionsmöglichkeit, Hinweis für Folgen müssen noch konkret formuliert werden</p> <p>bei d. keine Sanktionsmöglichkeit, da ggf. leistungsrechtliche Auswirkung, Hinweis für Folgen müssen noch konkret formuliert werden</p> <p>bei e. Sanktionierung möglich</p> <p>bei f: ggf. manuelle Erstellung der Rechtsfolgen</p> |

| Bausteinauswahl | Aufgabentext EGV Kunde | Sanktionierung |
|---|---|--|
| <p>21. Verringerung monatl. Betriebsausgaben, Stundungsantrag Darlehen</p> | <p>Verringerung monatl. Betriebsausgaben, Stundungsantrag Darlehen: Um den Gewinn aus der selbständigen Tätigkeit zu erhöhen, wird eine Verringerung der monatlichen Betriebsausgaben um XX Prozent angestrebt. Um dieses Ziel zu erreichen, verpflichtet sich Herr/Frau XY</p> <p>a. geplante Investitionen ab einer Höhe von XX Euro vor der tatsächlichen Ausgabe beim Leistungsträger anzuzeigen, damit die Notwendigkeit und Angemessenheit der Ausgabe und damit ihre Berücksichtigungsfähigkeit bei der Berechnung des Leistungsanspruchs geprüft werden kann.</p> <p>b. die Kfz-Kosten durch XXXX zu verringern (z.B. Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel, Planung und Zusammenlegung erforderlicher Fahrten, Versicherungswechsel etc.); Herr/Frau xy wurde darauf hingewiesen, dass Kosten, die nicht notwendig oder angemessen sind, bei der Berechnung des Leistungsanspruchs unter Umständen nicht oder nicht in vollem Umfang als Betriebsausgabe berücksichtigt werden können.</p> <p>c. die Telefonkosten durch XXXX zu verringern (z.B. Kündigung nicht erforderlicher Verträge (Prepaid), Wechsel in günstigere Tarife etc.); Herr/Frau xy wurde darauf hingewiesen, dass Kosten, die nicht notwendig oder angemessen sind, bei der Berechnung des Leistungsanspruchs unter Umständen nicht oder nicht in vollem Umfang als Betriebsausgabe berücksichtigt werden können.</p> <p>d. die Kosten des Wareneinkaufs zu reduzieren (z.B. Verringerung bei Überbestand, Wechsel des Händlers, Zusammenschluss mit anderen zu Einkaufsverbund etc.); Herr/Frau xy wurde darauf hingewiesen, dass Kosten, die nicht notwendig oder angemessen sind, bei der Berechnung des Leistungsanspruchs unter Umständen nicht oder nicht in vollem Umfang als Betriebsausgabe berücksichtigt werden können.</p> <p>e. zur Verringerung der monatlichen Belastungen aus den bestehenden betrieblichen Darlehensschulden einen Stundungsantrag/einen Antrag auf Herabsetzung der monatlichen Raten bei der darlehensgebenden Bank / dem Darlehensgeber spätestens bis zum xx.xx.xxxx zu stellen und das zuständige Fallmanagement bis zum XX.XX.XXXX über die Entscheidung des Darlehensgebers zu informieren.</p> <p>f. Sonstiges</p> | <p>bei a: keine Sanktionsmöglichkeit, da leistungsrechtliche Auswirkung, Hinweis für Folgen müssen noch konkret formuliert werden</p> <p>bei b: keine Sanktionsmöglichkeit, da leistungsrechtliche Auswirkung</p> <p>bei c: keine Sanktionsmöglichkeit, da leistungsrechtliche Auswirkung</p> <p>bei d: keine Sanktionsmöglichkeit, da leistungsrechtliche Auswirkung</p> <p>bei e: Sanktionierung möglich</p> <p>bei f: ggf. manuelle Erstellung der Rechtsfolgen</p> |
| <p>22. Zurverfügungstellung Arbeitsmarkt inkl. Bewerbungsbemühungen</p> | <p>Nach Auswertung der bisherigen Geschäftsergebnisse ist nicht davon auszugehen, dass mit dem Einkommen aus der selbständigen Tätigkeit zukünftig die Hilfebedürftigkeit von Herrn/Frau XY überwunden oder zumindest deutlich verringert werden kann. Im Hinblick auf die derzeitige Arbeitsmarktlage führt aufgrund Ihrer Qualifikationen als xxxx die zumutbare Aufnahme einer anderen Arbeit mit einer höheren Wahrscheinlichkeit zum Wegfall der Hilfebedürftigkeit. Herr/Frau XY ist deshalb verpflichtet, zur Beendigung oder Verringerung der Hilfebedürftigkeit dem allgemeinen Arbeitsmarkt zur Verfügung zu stehen und sich um eine nichtselbständige Tätigkeit zu bemühen.</p> <p>Hinweis FM - Eigenbemühungen bezogen auf eine abhängige Beschäftigung über gesondertes Teilziel "Eigenbemüh.-2(3)monatig- Beschäft. (MHP (\$45)(UBV) Erstellung von Bewerb.)" aufnehmen.</p> | <p>keine Sanktionsmöglichkeit bei „Aufgabe“ selbständiger Tätigkeit, da diese nicht „erzwungen“ werden darf.</p> <p>Sanktionierung über gesondertes Teilziel "Eigenbemüh.-2(3)monatig-Beschäft. (MHP (\$45)(UBV) Erstellung von Bewerb.)" möglich</p> |

| Baustein automatisch über Kundenbaustein | Aufgabentext EGV Berater |
|--|---|
| zu 8. Gutscheinausgabe Existenzgründungsberatung | Gutscheinausgabe Existenzgründungsberatung: Im Rahmen der Heranführung an eine selbständige Tätigkeit bietet der Leistungsträger einen Aktivierungs- und Vermittlungsgutschein zur Teilnahme an einer Existenzgründungsberatung zum Aufbau einer selbständigen, hauptberuflichen Tätigkeit an. Die anfallenden notwendigen Kosten werden über den Gutschein durch den Träger der Grundsicherung übernommen. |
| Bausteinauswahl manuell | Aufgabentext EGV Berater |
| 1. Begleitung Gründungsprozess, Info Fördermöglichkeiten | Begleitung Gründungsprozess, Info Fördermöglichkeiten: Das zuständige Fallmanagement begleitet beratend den Existenzgründungsprozess und informiert über Fördermöglichkeiten für Existenzgründer. Dabei steht eine gemeinsame Vorprüfung der Geschäftsidee im Hinblick auf die Erfolgsaussichten sowie die Fördermöglichkeiten im Vordergrund. |
| 2. Prüfung Antrag Einstiegsgeld | Prüfung Antrag Einstiegsgeld: Die Aufnahme sowie Ausübung der selbständigen Tätigkeit wird durch Prüfung des Antrages auf Gewährung von Einstiegsgeld und bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen durch Bewilligung von Einstiegsgeld seitens des Fallmanagements unterstützt. |
| 3. Prüfung Antrag Darlehen/Zuschuss | Prüfung Antrag Sachleistungen: Das Fallmanagement unterstützt die Aufnahme/den Beginn der Ausübung der selbständigen Tätigkeit durch Prüfung des Antrages auf Gewährung von Leistungen für Selbständige und bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen durch Bewilligung von Leistungen wie beispielsweise Darlehen nach § 16c SGB II [sofern bereits konkrete Hilfen beantragt sind, diese hier auch konkret aufzuführen, z.B. Gewährung eines Darlehens zur Anschaffung von...]. |
| 4. Prüfung notw. Betriebsausgaben VOR Aufnahme | Prüfung notwendiger Betriebsausgaben VOR Aufnahme: Das zuständige Fallmanagement begleitet beratend die Aufnahme/den Beginn der Ausübung der selbständigen Tätigkeit. Hierzu gehört auch bereits im Vorfeld der Tätigkeitsaufnahme die Prüfung durch den Leistungsträger, ob und in welchem Umfang einzelne Investitionen bzw. vorgesehene laufende Kosten als notwendige Betriebsausgaben im Sinne des § 3 ALG II-Verordnung berücksichtigt werden können. Hinweis: Abstimmung mit LSB zwingend erforderlich!! |
| 5. Unterstützung bei EK-Berechnung, EK-Aufstellung | Unterstützung bei Einkommensberechnungen, -aufstellungen: Das zuständige Fallmanagement steht gemeinsam mit der zuständigen Leistungssachbearbeitung zur Erläuterung der Einkommensberechnung nach den Vorschriften des SGB II zur Verfügung und gibt Hilfestellung bei der Erstellung entsprechender Einkommensaufstellungen durch Herrn/Frau XY Hinweis: Dies muss mit der LSB abgestimmt sein!! |
| 6. Hilfestellung bzgl. anderer Institutionen | Hilfestellung bzgl. anderer Institutionen: Im Rahmen der Beratung bietet das Fallmanagement Hilfestellung bei der Vermittlung von Ansprechpartnern bei anderen Institutionen (z.B. Schuldnerberatungsstellen etc.). |
| 7. Bewilligung Einstiegsgeld | Bewilligung Einstiegsgeld: Die Ausübung der selbständigen Tätigkeit wird durch die Bewilligung von Einstiegsgeld weiterhin seitens des Fallmanagements unterstützt. Die Förderung der selbständigen Tätigkeit im Rahmen der Einstiegsgeldgewährung erfolgte mit Bescheid vom xx.xx.xxxx [in Höhe von xxxx € für einen Zeitraum von xxx bis xxx]. |
| 8. Bewilligung Darlehen/Zuschuss | Bewilligung Sachleistungen: Das Fallmanagement unterstützt weiterhin die Ausübung der selbständigen Tätigkeit durch die Bewilligung von Leistungen nach § 16c SGB II. Die Förderung der selbständigen Tätigkeit erfolgte mit Bescheid vom xx.xx.xxxx hinsichtlich der Anschaffung von xxxxx. |
| 9. beratende Begleitung während Ausübung | Beratende Begleitung während Ausübung: Das zuständige Fallmanagement begleitet in Bezug auf die Besonderheiten des SGB II beratend die Ausübung der selbständigen Tätigkeit. |
| 10. Prüfung notw. Betriebsausgaben WÄHREND Ausübung | Prüfung notwendiger Betriebsausgaben WÄHREND Ausübung: Gemeinsam mit der Leistungssachbearbeitung prüft das Fallmanagement nach Vorlage entsprechender Unterlagen durch Herrn/Frau XY, ob und in welchem Umfang einzelne Investitionen bzw. vorgesehene laufende Kosten als notwendige Betriebsausgaben im Sinne des § 3 ALG II-Verordnung berücksichtigt werden können. |