

Beschreibung des Prozesses der Betreuung von Selbständigen

Zielgerichtete Betreuung von Gründungswilligen

Enge Begleitung der selbständigen Neukundinnen und Neukunden

Förderung und enge Begleitung des Perspektivwechsels

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	3
2. Strategische Ausrichtung der Betreuung der Selbständigen	3
3. Operative Umsetzung der Betreuung der Selbständigen	4
3.1. Kundendifferenzierung für den Bereich der Vermittlung	4
3.2. Kundengruppe A	5
3.3. Kundengruppe B	6
3.4. Kundengruppe C	6
3.5. Kundengruppe P	7
3.6. Selbständige Neukundinnen/Neukunden	7
4. Organisation	7
4.1. Allgemeine Zuständigkeit	7
4.2. Zuständigkeiten bei Selbständigkeit von besonderen Personengruppen.....	7
4.3. Zusammenarbeit Selbständigenteams	8
4.4. Zusammenarbeit ST-IuB und Basis-IuB	8
4.5. Zusammenarbeit ST-Leistung und Basis-Leistung	9
4.6. Zusammenarbeit EZ und Leistung	9
5. Gewährleistung / Fachaufsicht.....	9
6. Nachhaltigkeit	10

1. Einleitung

Die Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II) ist eine aus Steuermitteln finanzierte Bedürftigkeitsleistung für Erwerbsfähige, die ihren Lebensunterhalt nicht oder nicht vollständig aus eigener Kraft bestreiten können. Gemäß § 2 SGB II müssen erwerbsfähige Leistungsberechtigte alle Möglichkeiten zur Beendigung oder Verringerung der Hilfebedürftigkeit ausschöpfen und ihre Arbeitskraft zur Sicherstellung des Lebensunterhalts einsetzen, insbesondere durch die Aufnahme einer Erwerbstätigkeit.

Selbständige, deren Einkommen und Vermögen den eigenen Lebensunterhalt und den der mit ihnen in der Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen nicht ausreichend sicherstellen können, haben grundsätzlich einen Anspruch auf ergänzende Leistungen nach dem SGB II.

Das Ziel ist, nach sorgfältiger Qualifizierung, Beratung und Begleitung, einen gemeinsamen Weg zu finden um die Abhängigkeit von öffentlichen Leistungen langfristig verringern oder vermeiden zu können.

Das Aufgeben der bisherigen selbständigen Tätigkeit wird dabei nicht gefordert, viel mehr sollte durch die Aufnahme einer abhängigen Beschäftigung die Verringerung oder der Wegfall der Hilfebedürftigkeit erreicht werden.

Das Konzept der Betreuung von Selbständigen regelt Strategie und Verfahren verbindlich für die zwei spezialisierten Teams Leistungsgewährung (LG) und Arbeitsvermittlung (AV). Herzstück ist die Verzahnung der Prozesse zwischen LG und AV. Es bildet die Grundlage für eine geordnete Aufgabenerfüllung und soll eine einheitliche Betreuung der Zielgruppen Selbständige, Gründungswillige und Perspektivwechsler sowie deren Partnerinnen und Partner im Rahmen der systemischen Betreuung der Bedarfsgemeinschaft (BG) sicherstellen.

2. Strategische Ausrichtung der Betreuung der Selbständigen

Ziel der Selbständigenteams ist die Überwindung der Hilfebedürftigkeit bzw. die bedarfsdeckende Integration von selbstständigen Kundinnen und Kunden (haupt- und nebenberuflich).

Im besonderen Fokus steht dabei die gesamte Bedarfsgemeinschaft um die o.g. Ziele noch schneller zu erreichen.

Als Anforderungen für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ergeben sich daraus:

- ⇒ Fachlich fundierte Beratung unter Betrachtung der arbeitsmarktlichen Gegebenheiten und Entwicklung individueller Integrationsstrategien
- ⇒ Übernahme der gründungswilligen Kundinnen und Kunden und Beratung zu möglichen Förderleistungen (Teilnahme an der Maßnahme „Wege in die Selbständigkeit“) sowie die umfassende Begleitung im Gründungsjahr
- ⇒ Schnelles Erkennen von Entwicklungspotential wirtschaftlich tragfähiger Gründungsvorhaben bzw. bei bestehender Selbständigkeit und fachkompetente sowie effiziente Beratung und Begleitung durch die AV in die (erneute) nachhaltige tragfähige Selbständigkeit
- ⇒ Schnelles und rechtzeitiges Erkennen nicht wirtschaftlich tragfähiger Selbständigkeiten, um Integrationsstrategien zu entwickeln und umzusetzen, die eine nachhaltige Integration ermöglichen (Perspektivwechsel)

- ⇒ Einbeziehung der Partnerin/des Partners durch eine ganzheitliche Betreuung der Bedarfsgemeinschaften (BG) zur Strategieentwicklung mit dem Ziel der Reduzierung oder des Wegfalls der Hilfebedürftigkeit der Bedarfsgemeinschaft.
- ⇒ Sicherstellung einer hohen Bearbeitungsqualität in der Einkommensanrechnung
- ⇒ qualifizierte Anspruchsprüfung des Fachbereichs Leistungsgewährung (Vermeidung des Zugangs durch bilanzierte Hilfebedürftigkeit)
- ⇒ stetige Aktualisierung der Kenntnisse zu Fachthemen und Berufskunde unter Nutzung fachspezifischer Schulungen

Als Anforderungen für die Kundinnen/Kunden ergeben sich daraus:

- ⇒ Überwindung der Hilfebedürftigkeit durch Gewinnsteigerung
- ⇒ Überwindung der Hilfebedürftigkeit durch (zusätzliche) Aufnahme einer abhängigen Beschäftigung
- ⇒ Senkung der passiven Leistungen durch Steigerung der anrechenbaren Gewinne, wenn eine Überwindung der Hilfebedürftigkeit nicht möglich ist.

3. Operative Umsetzung der Betreuung der Selbständigen

3.1. Kundendifferenzierung für den Bereich der Arbeitsvermittlung (AV)

Mit dem Ziel, die Beratung der Selbständigen zu professionalisieren und eine einheitliche Strategie in der Betreuung sicherzustellen, ist eine Kundendifferenzierung innerhalb des Teams unerlässlich. Das Team stellt sich entsprechend in 2 Betreuungsgruppen (haupt- und nebenberuflich) auf. Die Aufteilung der Kundinnen/Kunden erfolgt BG-orientiert und nach organisatorischen Notwendigkeiten.

Die Kundinnen und Kunden werden wie folgt differenziert:

Kunden- gruppe	interne Kennung	Zielrichtung	Betreuungsdauer (Orientierung)
A	STA	<p>Befürwortung des Gründungsvorhabens (Gründung ist vollzogen) bzw. der Fortsetzung der hauptberuflichen Selbständigkeit</p> <p>Gründungswillige, deren Konzept als tragfähig eingestuft wurde</p>	<p>0 – 24 Monate</p> <p>Eine weiterführende Betreuung in Einzelfällen muss begründet und dokumentiert werden.</p> <p>Mögliche Gründe hierfür sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elternzeit - längere Krankheitszeiten / Pflege Angehöriger - Aufbau neuer Geschäftsfelder bzw. Wechsel von Geschäftsfeldern <p>Begleitung im Rahmen der Gründung eines Unternehmens</p> <p>Betreuung endet bei Wegfall der Hilfebedürftigkeit, Abmeldung / Ruhendstellung des Gewerbes bzw.</p>

			steuerlicher Ab- oder Ruhendstellungsmeldung (unabhängig von der Abgabe der Leistungsakte an ein originäres Leistungsteam) oder mit Strategiewechsel bzw. Renteneintritt
B	STB	<ul style="list-style-type: none"> - Kunden/innen mit nebenberuflicher Selbständigkeit - von der Fortführung (keine weitere Befürwortung) oder der Aufnahme einer hauptberuflichen Selbständigkeit wird abgeraten Wechsel der primären Integrationsstrategie auf „Aufnahme einer abhängigen Beschäftigung“ - Neukunden/innen mit selbständiger Nebentätigkeit ohne das Ziel, diese Tätigkeit als hauptberufliche Selbständigkeit auszuüben 	Betreuung endet bei Wegfall der Hilfebedürftigkeit, Abmeldung / Ruhendstellung des Gewerbes bzw. steuerlicher Ab- oder Ruhendstellungsmeldung (unabhängig von der Abgabe der Leistungsakte an ein originäres Leistungsteam) oder mit Strategiewechsel bzw. Renteneintritt
C	STC	<ul style="list-style-type: none"> - Unterstützung der Selbständigkeit wegen bestehender multipler Vermittlungshemmnisse - Einkommen reicht für die/den Selbständige/n, nicht aber für die gesamte BG zur Deckung des Lebensunterhaltes - durch abhängige Beschäftigung wäre kein höheres Einkommen zu erzielen 	Betreuung endet bei Wegfall der Hilfebedürftigkeit, Abmeldung / Ruhendstellung des Gewerbes bzw. steuerlicher Ab- oder Ruhendstellungsmeldung (unabhängig von der Abgabe der Leistungsakte an ein originäres Leistungsteam) oder mit Strategiewechsel bzw. Renteneintritt
P	STP	<ul style="list-style-type: none"> - Partner/innen der Selbständigen - Beratung und Förderung mit dem Ziel der Verringerung / Beendigung der Hilfebedürftigkeit - Aufzeigen von Perspektiven für die BG 	Betreuung endet bei Wegfall der Hilfebedürftigkeit, Abmeldung / Ruhendstellung des Gewerbes bzw. steuerlicher Ab- oder Ruhendstellungsmeldung (unabhängig von der Abgabe der Leistungsakte an ein originäres Leistungsteam) oder mit Strategiewechsel bzw. Renteneintritt

3.2. Kundengruppe A

In dieser Kategorie werden folgende Kundinnen/Kunden erfasst:

- ⇒ Nach 12 Monaten erfolgt die Überprüfung der Rentabilität (Rückschau und Prognose) durch die zuständige Integrationsfachkraft (IFK). Eine Unterstützung kann mittels der Maßnahme „Beratung und Kenntnisvermittlung für Selbstständige“ erfolgen. Nur **bei**

positiver Prognose kann eine Unterstützung der Selbständigkeit für weitere 12 Monate erfolgen. Andernfalls erfolgt ein Strategiewechsel hin zur Aufnahme einer abhängigen Beschäftigung. Diese Entscheidung ist im Rahmen einer Beratung mit der Kundin/dem Kunden zu besprechen und zu begründen und in VerBIS (Betreff: Prüfung Rentabilität/Strategiewechsel) zu dokumentieren.

- ⇒ Neukundinnen/Neukunden sowie Gründerinnen/Gründer mit einer positiven Prognose zur Rentabilität des Gründungsvorhabens nach Vorlage einer fachkundigen Stellungnahme durch die Teilnahme der Kundin/des Kunden an der Maßnahme „Wege in die Selbständigkeit“. Betreuung für die Dauer von bis zu maximal 24 Monaten nach der Existenzgründung bzw. in begründeten Einzelfällen auch länger.
- ⇒ Bestandsselbständige bis zu einer Dauer von 24 Monaten bzw. in begründeten Einzelfällen auch länger.

Ca. 4 bis 6 Wochen vor Ablauf des Bewilligungszeitraums (BWZ) wird ein Termin durch die zuständige IFK vergeben. In diesem Gespräch wird die vorläufige EKS für den Folgezeitraum geprüft. Die endgültige Entscheidung zur EKS trifft die LG Selbständige in Rücksprache mit der zuständigen IFK.

Der zugehörige Beratungsvermerk, mit den für die LG Selbständige relevanten Sachverhalten, geht in Kopie über die eAkte an die LG.

3.3. Kundengruppe B

Der Kundin/ dem Kunden ist von der zuständigen IFK darzulegen, dass aufgrund der wirtschaftlichen Entwicklung (zunächst) nicht die selbständige Tätigkeit, sondern die Aufnahme einer zumutbaren abhängigen Beschäftigung – die mit einer höheren Wahrscheinlichkeit zum Wegfall der Hilfebedürftigkeit führt – gefordert und gefördert wird.

Das neue Ziel der Integration in eine abhängige Beschäftigung ist unter Angabe der Gründe (geringes Einkommen aus der selbständigen Tätigkeit über einen längeren Zeitraum, Gefahr der Verschuldung) mit dem Kunden zu besprechen und in der Eingliederungsvereinbarung gemäß §15 SGB II entsprechend zu dokumentieren.

3.4. Kundengruppe C

Das Ziel ist es, die Kundinnen und Kunden in ihrer Selbständigkeit zu stärken und durch eine zielgerichtete Betreuung eine Erhöhung des Gewinns zur Bestreitung des Lebensunterhaltes zu erreichen. Das Angebot von Leistungen nach §16c SGB II ist zu prüfen.

Um den Selbständigen die benötigte Hilfestellung geben zu können, erhalten sie nach Bedarf, mindestens aber alle 6 Monate, einen Gesprächstermin bei der zuständigen IFK.

3.5. Kundengruppe P

In dieser Kundengruppe werden alle Partnerinnen und Partner der Selbständigen betreut. Ziel ist die ganzheitliche Betrachtung und Beratung der gesamten BG. Zum einen die Betrachtung der bestehenden Selbständigkeit und zum anderen die Analyse der Möglichkeiten zur Aktivierung/Unterstützung/Teilnahme an Maßnahmen der beruflichen Eingliederung mit dem Ziel der Aufnahme einer abhängigen Beschäftigung und der Verringerung der Hilfebedürftigkeit.

3.6. Selbständige Neukundinnen und Neukunden

Selbständige Neukundinnen/Neukunden werden ab dem Tag der Antragstellung im Team Selbständige, sowohl im Bereich I&B als auch Bereich LG, betreut.

Die Kundinnen/Kunden erhalten einen Termin zum Erstgespräch und einen Termin in der LG. Bei Bedarf ist ein Tandemgespräch zu führen.

Bei Antragstellung in der EZ erhält der Kunde/die Kundin einen Termin innerhalb von 5 AT zum Erstgespräch im Bereich I&B und innerhalb von 10 AT zur Antragsabgabe im Team LG Selbständige.

Es werden ihm/ihr folgende Unterlagen ausgehändigt:

- Vordruck EKS mit Ausfüllhinweisen
- Antrag ALG II und Fragebogens sowie Checkliste zur selbständigen Tätigkeit

Erscheint der Kunde/die Kundin nicht zum Erstgespräch, ist ein Folgetermin innerhalb der Vorgaben zu den Mindeststandards (max. 15 AT nach Antragstellung) zu vergeben.

Der VerBIS-Vermerk zum Erstgespräch, mit den für die Leistungsberechnung relevanten Sachverhalten, wird per E-Akte an das Team LG Selbständige übermittelt.

Postantragsteller erhalten einen ersten Termin durch die Eingangszone bei der zuständigen IFK innerhalb von 10 AT sowie eine Einladung zur Antragsabgabe innerhalb von 10 AT.

4. Organisation

4.1. Allgemeine Zuständigkeit

Die Selbständigenteams AV und LG betreuen alle Kundinnen und Kunden, die haupt- oder nebenberuflich selbständig sind und deren Partnerinnen und Partner. Dazu gehören ebenso die Freiberufler.

Die organisatorische Zuordnung erfolgt nach BG- Endnummern.

4.2. Zuständigkeiten bei Selbständigkeit von besonderen Personengruppen

Kundinnen und Kunden im Fallmanagement

Wird die Ausübung einer selbständigen Tätigkeit durch multiple Vermittlungshemmnisse erheblich eingeschränkt oder verhindert und ist eine (vorübergehende) Betreuung durch das Fallmanagement angezeigt, ist der/die selbständige Kunde/Kundin an das Fallmanagement des Teams in Betreuung zu übergeben.

U25-Kundinnen und Kunden

Selbständige, die das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, werden von den IFK der Jugendberufsagentur (JBA) betreut.

Kundinnen und Kunden Reha/SB

Kundinnen und Kunden mit Status Reha/SB werden im Team Selbständige AV betreut. IFK Reha/SB ist weiterhin in Nebenbetreuung.

Alleinerziehende Kundinnen/Kunden

Alleinerziehende Kundinnen und Kunden werden im Team Selbständige AV betreut. AV Team Alleinerziehende ist weiterhin in Nebenbetreuung.

4.3. Zusammenarbeit Selbständigenteams

Beide Teams arbeiten eng zusammen. Bei einem unzureichenden Informationsaustausch besteht das Risiko, dass z.B. berücksichtigungsfähiges Einkommen nicht zur Anrechnung gelangt. Relevante Informationen aus dem Team LG sind Grundlage für die rechtzeitige Einleitung von notwendigen Vermittlungsbemühungen und zur Einschätzung der unternehmerischen Situation durch die IFK. Aus diesen Gründen ist es erforderlich, den IFK die vorläufigen EKS regelmäßig zur Verfügung zu stellen (Kopie eAkte)

Die Prüfung der EKS obliegt dem Team LG Selbständige. Bei Bedarf wird die zuständige IFK hinzugezogen. Bedarf liegt zum Beispiel vor, wenn offensichtlich nicht notwendige Investitionen oder Fortbildungskosten sowie außergewöhnliche Ausgaben in der EKS aufgeführt werden.

Sollten Investitionen und Fortbildungskosten offensichtlich nicht notwendig und angemessen sein, ist vom Team LG Selbständige eine Entscheidung von der zuständigen IFK anzufordern. Diese Entscheidung ist bei einer vorläufigen EKS innerhalb von 5 Werktagen zu treffen und per VerBIS-Vermerk über E-Akte an das Team LG zu senden. Bei abschließenden Angaben beträgt die Frist zur Entscheidung abweichend 15 Werktage. Im persönlichen Beratungsgespräch getroffene Entscheidungen zu Investitionen und Fortbildungskosten sind ebenfalls per VerBIS-Vermerk über E-Akte an das zuständige Team LG zu senden.

Die Bewilligung von Einzelinvestitionen größer als 1.000,00 EUR sind von der Teamleitung des Selbständigenteams AV zu prüfen und mitzuzeichnen. Dies gilt sowohl für Förderleistungen nach § 16c SGB II als auch für die Anerkennung von Investitionen im Rahmen der Betriebsausgaben.

Fortbildungskosten außerhalb Berlin/ Brandenburg sind grundsätzlich nicht zu befürworten. Anderslautende Entscheidungen sind von der Teamleitung des Selbständigenteams AV zu prüfen und abzuzeichnen.

Diese Entscheidungsvorschläge sind unter den Gesichtspunkten Notwendigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit detailliert darzulegen und ausführlich zu begründen.

Dies gilt vor allem auch für die Bewilligung von Investitionen bei Neugründungen.

Es ist ein regelmäßiger Austausch im Rahmen von Dienstbesprechungen der beiden Selbständigenteams durch die Teamleitungen sicherzustellen.

4.4. Zusammenarbeit Selbständigenteam AV und Basisteam AV

Bei gründungswilligen Kundinnen/Kunden ist zu beachten, dass die Aufnahme einer abhängigen Beschäftigung Vorrang hat. Ist in den nächsten 12 Monaten eine Arbeitsaufnahme nicht realistisch, erfolgt die Prüfung der Selbständigkeit als Integrationsstrategie durch die IFK.

Kundinnen/Kunden in den Basisteams AV, welche planen eine selbständige Tätigkeit aufzunehmen werden aufgefordert, ein entsprechendes Kurzkonzept einzureichen.

Wird die Aufnahme einer selbständigen Tätigkeit befürwortet, ist ein gemeinsames Gespräch, Kunde/Kundin, Basis IFK und Selbständigen IFK zu führen.

Die Abgabe an das Selbständigen Team erfolgt entsprechend der Übergabestandards (Übergabeformular).

Bei Ruhendstellung von mehr als 6 Monaten oder bei Beendigung der Selbständigkeit erfolgt die Abgabe an die Basisteams AV entsprechend der Übergabestandards (Übergabeformular) im Jobcenter.

4.5. Zusammenarbeit LG Selbständige und LG Basis

Die Bewilligungszeiträume sind grundsätzlich vor der Aktenabgabe endgültig zu bescheiden. Eine Abgabe mit vorläufigen Bewilligungsentscheidungen ist nur dann zulässig, soweit es sich um den aktuellen laufenden Bewilligungszeitraum handelt und die endgültige Bewilligungsentscheidung über den vorangegangenen Zeitraum nicht mehr als zwei Monate aussteht. Die Frist für die endgültige Bewilligungsentscheidung beginnt für jeden vorläufigen Bewilligungszeitraum mit Ablauf des letzten Kalendertags zwei Monate nach dem letzten Tag des jeweiligen Bewilligungszeitraumes. Werden mehrere selbständige Tätigkeiten ausgeübt, ist jede Tätigkeit getrennt in der Einkommenshöhe zu betrachten.

Kommt es zur **Neugründung**, sind vom zuständigen Leistungsteam bereits vor der Neugründung bewilligte Leistungen zum nächsten Ersten des Monats aufzuheben. Der Kunde ist aufzufordern, ab dem nächsten Ersten des Monats eine vorläufige EKS für 6 Monate einzureichen. Nach Erstellung des Aufhebungsbescheides erfolgt die Abgabe mit der Abgabeverfügung an das Team LG Selbständige.

Neben den unter 3.1. genannten Kundengruppen werden folgende weitere Kundengruppen in der LG Selbständige geführt:

- Kapitalgesellschaften
- Honorarkräfte mit mehreren Auftraggebern

Für die Abgabe der Leistungsakten ist die Verfügung „Abgabe einer Leistungsakte“ (Anlage 9) zu verwenden. Ein Abdruck der Verfügung ist immer an die zuständige IFK zuzusenden.

Die Bearbeitung von Kundenanliegen erfolgt immer von dem aktuell zuständigen Leistungsteam. Für die Bearbeitung der Widerspruchs-/Klageverfahren gilt das Verursacherprinzip.

4.6. Zusammenarbeit Eingangszonen und LG Selbständige

Bei Vorsprachen/Kontakt SC der selbständigen Kundinnen und Kunden erfolgt eine Terminierung über Serviceplatz ATV binnen 10 Arbeitstagen. Die Zurverfügungstellung von ausreichend Beratungskapazitäten obliegt dem Team LG und ist sicherzustellen.

Von der Verfahrensweise kann in folgenden Fällen abgewichen werden:

- Vorsprache mit einem Wohnungsangebot
- Vorsprache mit einer Kostenübernahme für ein Wohnheim
- Wenn bereits mehrere Tickets zu einem Sachverhalt an Team LG Selbständige erfolgt sind und keine Bearbeitung ersichtlich ist
- Bescheinigung für ein P-Konto

5. Gewährleistung / Fachaufsicht

Eine einheitliche Fachaufsicht zur fehlerfreien, zweckmäßigen und einheitlichen Rechtsanwendung ist durch die Teamleitung sicherzustellen. Im Rahmen der im IKS festgelegten Regelungen erfolgt die Fachaufsicht:

- ⇒ Fragestellungen im UFa-Tool Selbständige
- ⇒ Prüfung der Verweildauer in den Kundengruppen durch Stichproben im Rahmen der geprüften Fälle, Hospitationen, Beschwerden
- ⇒ Verlaufsbezogene Kundenbetrachtung
- ⇒ Hospitationen in Beratungsgesprächen

6. Nachhaltigkeit

Folgende Kennzahlen werden zu Grunde gelegt und monatlich ausgewertet:

- Integrationsquote
- Integrationsquote LZB
- LZB im Bestand
- Aktivierungsquote und Aktivierungsquote LZB einschließlich der Eintritte in die Maßnahme „Beratung und Kenntnisvermittlung für Selbständige – BuK“
- Erstberatung

Konzept zur Betreuung von Selbständigen im Jobcenter Berlin Pankow

Verfügung
1. Das Konzept zur effektiven Betreuung von Selbständigen ist mit der erfolgten Umorganisation ab dem 16.12.2019 verbindlich zu nutzen.
2. Das Konzept ist allen Führungskräften IuB und LG nach erfolgter Information der Gremien vorab per Mail zur Kenntnis zu geben und in den nächsten Dienstbesprechungen zu kommunizieren.
3. Zur Sicherstellung einer fortlaufenden Aktualisierung des Konzepts hat eine jährliche Wiedervorlage zu erfolgen WV.: 4GF V.: BL 44 V.: BL 43 T.: lfd. WV Anfang Februar jeden Jahres beginnend ab 2021
4. MA an BGF für Infovorlage an PR
5. Einstellen in JC-Ablage unter: \\Dst.baintern.de\dfs\955\Ablagen\D95504-MeinJC\05 IuB\5.3 Zielgruppen\5.3.7 Selbständige\Neukonzeption
6. BGF z.d.A. II-1201.4.3

7L	BL 77	BL76	BL75	BL72	TL71
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i> 6/12/19	<i>[Signature]</i> 05.12.19	<i>[Signature]</i> 06.12.	<i>[Signature]</i> 5.12.19	<i>[Signature]</i> L 5.12.19

Hieb
Geschäftsführer

*in der Family der Council
vom 11.12.19, 10.31 Uhr!
BL72*