

Hinweise zur Leistungsgewährung für Selbständige im Jobcenter Neukölln

Mit diesem Merkblatt möchten wir Informationen für Kundinnen und Kunden mit einer selbstständigen Tätigkeit im Bereich des Zweiten Buch Sozialgesetzbuches (SGB II) zur Verfügung stellen.

Zu verwendende Vordrucke:

Zur Berechnung der Leistungen sollen Sie zu jedem Neuantrag oder Weiterbewilligungsantrag für jede ausgeübte selbstständige Tätigkeit eine vollständig ausgefüllte und unterschriebene Anlage EKS (Anlage zur vorläufigen Erklärung zum Einkommen aus selbständiger Tätigkeit, Gewerbebetrieb oder Land- und Forstwirtschaft im Bewilligungszeitraum) mit den geschätzten Angaben über Ihre Einnahmen und Ausgaben für den kommenden Bewilligungszeitraum beifügen. Diese dient zur Prüfung der Höhe Ihres künftigen Leistungsanspruches, solange Sie Ihre selbstständige Tätigkeit weiterhin ausüben.

Innerhalb von 2 Monaten nach Ablauf eines jeweiligen Bewilligungsabschnittes soll von Ihnen pro ausgeübter selbstständigen Tätigkeit eine abschließende „Anlage EKS“ vorgelegt werden. Nachweise zu Ihren Einnahmen und Ausgaben legen Sie bitte erst nach ausdrücklicher Aufforderung vor.

Für die Einreichung Ihrer vorläufigen und abschließenden Angaben sind die vom Gesetzgeber vorgesehenen Vordrucke von Ihnen zu verwenden (§ 60 (2) SGB I).

Sollten Sie die abschließende Anlage EKS nicht innerhalb der 2 Monatsfrist dem Jobcenter vorgelegt haben, setzt das Jobcenter den Leistungsanspruch nach Aktenlage abschließend fest. Bei fehlenden Unterlagen wird festgestellt, dass ein Leistungsanspruch nicht bestand.

Einreichen der erforderlichen Anlagen EKS:

Bei Nichteinreichen der **vorläufigen Anlage EKS** kann eine Bewilligung Ihrer zukünftigen Leistungen nicht erfolgen.

Bei Nichteinreichen der **abschließen Anlage EKS** spätestens 2 Monate nach Ablauf eines Bewilligungsabschnittes bzw. nach Aufforderung erfolgt eine **Festsetzung** Ihres Leistungsanspruches gemäß § 41a Absatz 6 Satz 3 SGB II.

Fragen zur Anlage EKS?

Sollten Sie Fragen zum Ausfüllen einer Anlage EKS haben, so stehen Ihnen die Ausfüllhinweise für die vorläufige und abschließende Anlage EKS zur Verfügung.

Hinweise zur Berücksichtigung Ihrer Betriebsausgaben:

Sie sind verpflichtet, bei der Ausübung Ihrer selbständigen Tätigkeit entsprechend Ihrer aktuellen Lebensumstände zu wirtschaften und bei Ihren Betriebsausgaben auf die Notwendigkeit und Angemessenheit zu achten. Alle Änderungen zu Ihrer selbständigen Tätigkeit sind dem Jobcenter mitzuteilen.

Besonderheit bei Aufwendungen für ein Arbeitszimmer:

Bei geltend gemachten Aufwendungen für ein Arbeitszimmer in der privaten Wohnung werden Ihre Kosten der Unterkunft um den gleichen Betrag gesenkt. Zur Gewährleistung der vollen Mietzahlung werden diese Aufwendungen erst bei Ihren abschließenden Angaben berücksichtigt.

Betriebliches oder privates Auto (Kfz):

Wird ein Fahrzeug überwiegend privat genutzt, kann für jeden betrieblich gefahrenen Kilometer eine Pauschale in Höhe von 0,10 Euro abgesetzt werden. Wird das Fahrzeug überwiegend betrieblich genutzt, so sind die tatsächlichen Ausgaben in die Anlagen EKS einzutragen. Von diesen Ausgaben ist dann eine Pauschale in Höhe von 0,10 Euro für jeden privat gefahrenen Kilometer abzuziehen. Zur Benennung des privaten und betrieblichen Nutzungsanteils Ihres Kfz ist ein Fahrtenbuch zu führen.

Nicht anzuerkennende Betriebsausgaben:

Absetzung für Abnutzung (AfA):

Die Aufwendung für größere Investitionen können, sofern notwendig und angemessen, in voller Höhe im Monat der Anschaffung berücksichtigt werden.

Bewirtungskosten und Geschenke:

Diese Ausgaben werden i.d.R. als nicht notwendig erachtet, da sie Ihren derzeitigen Lebensumständen nicht entsprechen.

Aufwendungen für öffentliche Verkehrsmittel, hier das Berliner Sozialticket:

Die Aufwendungen für das Berliner Sozialticket sind bereits im Grundfreibetrag gemäß § 11b SGB II enthalten.

Erforderliche Zustimmung bei geplanten Investitionen & Fortbildungen:

Investitionen und Vertragsabschlüsse (Miet-, Leasing- oder Arbeitsvertrag) grundsätzlich ab 410,- Euro sind vorher mit Ihrer Integrationsfachkraft abzustimmen und bei Anfrage schriftlich zu begründen.

Die Prüfung der Notwendigkeit und Angemessenheit der geplanten Ausgaben ist Grundlage für die Anerkennung als Betriebsausgabe. Die Leistungsabteilung prüft das Anliegen unter Berücksichtigung der Empfehlung der Integrationsfachkraft und entscheidet abschließend.