



Nr. 05/2014

vom 04.09.2014

1. Änderung vom 31.08.2015
2. Änderung vom 17.07.2018 (Änderung aufgrund E-Akte und Änderung der Anlage zur GA)
3. Änderung vom 15.03.2021 (Anpassung an JC-Ablage und redaktionelle Änderungen)

Betreff: Betreuung selbständiger Kund:innen und Existenzgründer:innen im Jobcenter Lübeck

A. Ausgangslage

Nach wie vor beantragen Selbständige oder Freiberufler:innen (in der Folge als „Selbständige“ zusammengefasst) in einem nennenswerten Umfang Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes beim Jobcenter Lübeck.

Die Betreuung von Neu- und Bestandskund:innen im SGB II, deren Einkommen aus Selbständigkeit nicht (mehr) ausreicht, um den eigenen Lebensunterhalt sicher zu stellen, erfolgt zentral im Team 314. Details zur Zuständigkeit des Teams 314 sind in Punkt C. dieser Geschäftsanweisung definiert.

Neben der Betreuung der bereits selbständigen Kund:innen erfolgt im Team 314 zentral ebenfalls die Begleitung der Existenzgründer:innen des Jobcenters Lübeck im Existenzgründungsprozess.



B. Aufgabenwahrnehmung im Team 314

Um beim Personenkreis der Selbständigen und der Existenzgründer:innen zielgerichtet agieren zu können, ist es sinnvoll auf Selbständigkeit bzw. Existenzgründung spezialisierte Integrationsfachkräfte, Leistungssachbearbeiter:innen und Fachkräfte der Einkommensermittlung in einem Team zusammenzufassen. Eine ganzheitliche Betreuung soll möglichst dazu führen, dass die Antragstellung abgewendet bzw. die Hilfebedürftigkeit schnellstmöglich verringert oder beendet wird.

I. Vermittlung

Die Integrationsfachkräfte des Teams 314 betreuen grundsätzlich alle Selbständigen Kund:innen des Jobcenters Lübeck und die dazugehörenden Angehörigen in der Bedarfsgemeinschaft vermittlerisch.

In der Arbeitsvermittlung bzw. Qualifizierung der Haupterwerbsselbständigen mit den für Selbständige in Frage kommenden Instrumenten (§ 16c Abs. 1 und 2 SGB II, § 16b SGB II) ist eine enge Abstimmung mit der Leistungssachbearbeitung im Team 314 erforderlich, da die Einschätzung der Einkommensentwicklung aus der selbständigen Tätigkeit maßgeblichen Einfluss auf die Instrumentenauswahl in der Vermittlung hat.

Um den Anforderungen der U25-Kund:innen und der für diese Zielgruppe zur Verfügung stehenden arbeitsmarktpolitischen Instrumente gerecht zu werden, werden abweichend von der grundsätzlichen Zuständigkeit des Teams 314 U25-Nebenerwerbsselbständige und alle nichtselbständigen unter 25-Jährigen, die zur Bedarfsgemeinschaft einer selbständigen Person gehören, im Team 339 (JBA) betreut.

II. Leistungssachbearbeitung

Neben der regulären Leistungsbearbeitung nach dem SGB II obliegt der Leistungssachbearbeitung im Team 314 auch die eigenständige Bearbeitung des Einkommens aus selbständiger Tätigkeit gemäß den Angaben des Kunden in der „Anlage EKS“.

Sofern bei der Auswertung der Angaben aus der „Anlage EKS“ eine Unterstützung durch die Einkommensermittlung des Teams 314 notwendig ist, erfolgt diese Einschaltung durch die Leistungssachbearbeiter:innen. Die Einschaltung erfolgt teamintern und einzelfallbezogen.



III. Einkommensermittlung

Die Einkommensermittlung des Teams 314 unterstützt die Leistungssachbearbeitung des Teams 314 bei der Ermittlung des Einkommens aus selbständiger Tätigkeit.

Ferner unterstützt die Einkommensermittlung die Leistungssachbearbeitung in den Standorten des Jobcenters Lübeck bei der Ermittlung des Einkommens aus selbständiger Tätigkeit in Fällen, in denen keine Zuständigkeit des Teams 314 besteht; siehe dazu unten Punkt C.II.

Sofern sich im Rahmen von Neuantragstellungen ergibt, dass kurz vor der Antragstellung eine selbständige Tätigkeit aufgegeben wurde, kann die Einkommensermittlung von der Leistungssachbearbeitung in den Standorten zu Rate gezogen werden, um Fragen zur Abwicklung der Selbständigkeit (Beurteilung Betriebsvermögen, nachklingendes Einkommen aus selbständiger Tätigkeit) zu klären. Eine telefonische Kontaktaufnahme zur Klärung der Einzelfälle ist hier sinnvoll.

IV. Existenzgründungsberatung

Im Team 314 werden alle Existenzgründer:innen des Jobcenters Lübeck zentral bei und nach der Gründung begleitet. Auf den dazu festgelegten [Ablauf Existenzgründung](#) und die Schnittstelle zu den Hauptbetreuer:innen in den Standorten wird an dieser Stelle verwiesen.

C. Verfahrensregelungen / Zusammenarbeit mit den Standorten

In der Zusammenarbeit mit den Standorten gelten die folgenden Regelungen.

I. Zuständigkeit Team 314

Die Zuständigkeit des Teams 314 ist grds. immer an die Vorlage einer Gewerbeanmeldung bei Gewerbetreibenden bzw. bei Freiberufler:innen und Tagespflegepersonen an die steuerliche Anmeldung geknüpft.

1. Zuständigkeitswechsel Leistung // Standort → Team 314

Sofern die vorgenannten Unterlagen im Standort eingereicht werden, sind seitens der Leistungssachbearbeitung im Standort die in **Anlage 1** (s.u.) festgelegten Schritte zu unternehmen. Danach ist die Leistungsakte – sofern sie abgabereif ist – unverzüglich über die E-Akte



an das Team 314 abzugeben – die Gewerbeanmeldung bzw. die steuerliche Anmeldung ist in der E-Akte zu speichern.

2. Zuständigkeitswechsel Vermittlung // Standort → Team 314

Nach der Vorlage der Gewerbeanmeldung/steuerlichen Anmeldung wechselt auch in der Vermittlung die Zuständigkeit ins Team 314.

Die Kund:innen sind mit der internen Abgabeverfügung über die E-Akte an das Team 314 abzugeben. Die Gewerbeanmeldung/steuerliche Anmeldung ist in der E-Akte zu speichern. Sofern Angehörige zur Bedarfsgemeinschaft gehören, ist von der Integrationsfachkraft im Standort auch für diese Personen die Abgabe an das Team 314 zu koordinieren.

3. Zuständigkeitswechsel im Existenzgründungsprozess

Sofern bei 314.A die Gewerbeanmeldung von Existenzgründer:innen eingeht, stellt 314.A sicher, dass die Gewerbeanmeldung zeitnah der aktuell zugeordneten Integrationsfachkraft und der aktuellen Leistungssachbearbeitung im Standort übermittelt wird.

Bezüglich der dann erforderlichen Aktenabgabe an das Team 314 wird auf die Punkte C.I.1. und C.I.2. und den folgenden Absatz verwiesen.

Ein Zuständigkeitswechsel in der Vermittlung ist vor Einreichung einer Gewerbeanmeldung/steuerlichen Anmeldung allerdings immer dann möglich, wenn 314.A im Existenzgründungsprozess nach Teilnahme am Gründercenter oder durch eigenes Ermessen feststellt, dass die geplante Existenzgründung das allein weiterzuverfolgende Integrationsziel ist (siehe dazu auch [Ablauf Existenzgründung](#)).

In diesem Fall nimmt 314.A mit der Hauptbetreuung im Standort Kontakt auf, um den Zuständigkeitswechsel ins Team 314 anzustoßen. 314.A wird in diesen Fällen zur Nebenbetreuerin, die Hauptbetreuung wechselt zur jeweils zuständigen IFK im Team 314.

Die Leistungsakte verbleibt in diesen Fällen bis zur Vorlage der Gewerbeanmeldung allerdings im Standort.



II. Wegfall der Zuständigkeit Team 314 und Einschaltung der Einkommensermittlung durch die Leistungssachbearbeitung aus den Standorten

Mit der Gewerbeabmeldung/steuerlichen Abmeldung endet die Zuständigkeit des Teams 314.

Die abgabereifen Leistungs- und Vermittlungsakten werden zeitnah über die E-Akte mit der internen Abgabeverfügung an die dann zuständige Leistungs- und Vermittlungssachbearbeitung im Standort abgegeben. Im Team 314 ist sicherzustellen, dass die Abgabe der Leistungs- und Vermittlungsakten koordiniert erfolgt, d.h. dass alle Angehörigen der Bedarfsgemeinschaft zeitnah in die neue Zuständigkeit abgegeben werden.

Sofern die abzugebenden Leistungsfälle hinsichtlich der Festsetzung des Einkommens aus selbständiger Tätigkeit noch nicht endgültig beschieden werden konnten, ist die endgültige Festsetzung in den Standorten vorzunehmen. Bei der endgültigen Ermittlung des Einkommens aus selbständiger Tätigkeit können die Standorte die Einkommensermittlung des Teams 314 einschalten, der maßgebliche Prüfauftrag ist in der Jobcenter-Ablage zu finden. Die Einkommensermittlung des Teams 314 stellt der auftraggebenden Leistungssachbearbeitung im Standort einen schriftlichen Prüfvermerk zur Verfügung, aus dem sich die endgültige Einkommenshöhe ergibt. Die Umsetzung in Allegro nebst anfallender Festsetzungs- und der damit einhergehenden Erstattungsentscheidungen erfolgt im Standort.

III. Sonderfälle: Ruhendstellung des Gewerbes und Tagespflegepersonen ohne Betreuungsverträge

Trotz bestehender Gewerbeanmeldung erfolgt bei schriftlicher Erklärung der selbständigen Person, dass das Gewerbe ruht, ein Zuständigkeitswechsel vom Team 314 in den Standort, da kein Einkommen aus selbständiger Tätigkeit mehr erzielt wird und die gesonderte Betreuung im Team 314 nicht mehr notwendig ist. Die Abgabe erfolgt über die Teamleitung 314 an die Standort-Teamleitung zur Weiterleitung an die zuständige Sachbearbeitung.

Sofern im Standort schriftlich das Ende der Ruhendstellung eines Gewerbes erklärt wird, ist die Zuständigkeit des Teams 314 erneut gegeben.

Tagespflegepersonen, die keine Betreuungsverträge aufweisen können, werden bis zur Vorlage des nächsten Weiterbewilligungsantrages im Team 314 betreut. Wird mit dem Weiterbewilligungsantrag kein Betreuungsvertrag nachgewiesen, wird der Weiterbewilligungsantrag



im Team 314 bearbeitet. Nach der Bescheiderteilung erfolgt dann der Zuständigkeitswechsel in die Standorte. Sofern dort Betreuungsverträge nachgewiesen werden, lebt die Zuständigkeit des Teams 314 wieder auf.

Bezüglich der jeweiligen Aktenabgaben wird auf die Punkte C.I.1.-3. und C.II. verwiesen.

IV. Zuleitung von Neufällen

Die Zuleitung von Neuantragstellungen von Selbständigen aus den Standorten erfolgt über das „Laufzettel-Verfahren“. Bezgl. der Details wird auf die im EZ-Portal hinterlegten Verfahrensschritte zum [Neukundenprozess](#) verwiesen.

Tag

Anlage 1 – Ablauf Zuständigkeitswechsel Leistungsbearbeitung



Anlage_GA_05-14.d
ocx

Anlage 2 – Organigramm Team 314

Das jeweils aktuelle Organigramm des Teams 314 ist der [JC-Ablage](#) zu entnehmen

