

Merkblatt

für

Selbständige

**Hier finden Sie wichtige Informationen bei
Einkommen aus selbständiger Tätigkeit, Gewerbebetrieb
oder Land- und Forstwirtschaft
oder
Neugründungen**

Inhaltsübersicht:

1. Allgemeine Hinweise
2. Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes
 - 2.1. Leistungsgrundsatz
 - 2.2. Vorläufige Entscheidung
 - 2.3. Abschließende Entscheidung über Bewilligungszeiträume
3. Erforderliche Unterlagen
 - 3.1. Antragstellung
 - 3.1.1. Neuantrag
 - 3.1.2. Folgeantrag
 - 3.2. Ablauf Bewilligungsabschnitt
4. Leistungsmöglichkeit im Rahmen der Arbeitsvermittlung
 - 4.1.1. Einstiegsgeld
 - 4.1.2. Voraussetzungen
 - 4.2. Eingliederungsvereinbarung
 - 4.3. Eigenbemühungen
5. Betriebsausgaben im SGB II
6. Betriebseinnahmen im SGB II
7. Ansprechpartner

1. Allgemeine Hinweise

Selbständige und Freiberufler haben grundsätzlich einen Anspruch auf Leistungen nach dem SGBII sobald das Einkommen zur Sicherung des Lebensunterhaltes nicht ausreicht.

2. Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes

2.1. Leistungsgrundgrundsatz:

Diese Sozialleistung orientiert sich ausschließlich an der Einkommens- und Vermögenssituation des Leistungsberechtigten und der mit ihm in einer Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen bei Antragsstellung. Damit können hauptberuflich- und nebenberuflich Selbständige, die (noch) nicht genug für ihren Lebensunterhalt erwirtschaften, vorübergehend ergänzend Alg II beziehen.

2.2. Vorläufige Entscheidung:

Die Zahlung der Leistungen nach dem SGB II erfolgt zunächst vorläufig, da das Einkommen für den Bewilligungszeitraum noch nicht fest steht. Als Grundlage sind die zu erwartenden Betriebseinnahmen/ausgaben als Selbsteinschätzung vom Selbständigen plausibel darzulegen und im Vordruck Anlage EKS zu bescheinigen. Dies ist für den Bewilligungsabschnitt zu erstellen, der in der Regel 6 Monate umfasst.

Die Angaben sind von Ihrer Seite aus verbindlich. Sie sollen nicht das Ergebnis der vorangegangenen Zeiträume darstellen.

Nachdem das Einkommen Selbständiger häufig schwankt, wird aus dem (vorläufigen) Gesamteinkommen des Bewilligungszeitraums (BWZ) ein Durchschnittseinkommen gebildet, welches mtl. mit gleichen Beträgen bei der Berechnung der Leistungen berücksichtigt wird.

Bitte beachten Sie:

- Füllen Sie bitte die Prognose sorgsam aus. Bei Fragen stehen Ihnen die Ansprechpartner im Jobcenter zur Verfügung
- Es erfolgen keine Änderungen bzw. monatliche Anpassungen in der Einkommensanrechnung aus selbständiger Tätigkeit im laufenden Bewilligungsabschnitt.
- Die abschließende Berechnung erfolgt erst nach Ablauf des Bewilligungsabschnittes.

2.3. Abschließende Entscheidung über den Bewilligungszeitraum:

Nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes sind spätestens innerhalb von weiteren zwei Monaten die endgültigen Zahlen über Einnahmen und Ausgaben inkl. aller erforderlichen Belege (sh. Abschnitt 2.2.) im Jobcenter Landkreis Lichtenfels vorzulegen. Hierfür ist die Anlage „Abschließende Angaben EKS“ für den Bewilligungszeitraum auszufüllen.

Grundlage für die abschließende Festsetzung sind die tatsächlichen Einnahmen im Bewilligungszeitraum abzüglich der tatsächlichen Ausgaben ohne Rücksicht auf steuerliche Vorschriften.

Berücksichtigt werden nur angemessene, nachgewiesene und zweifelsfrei der selbständigen Tätigkeit zuordenbare Ausgaben. Anders als bei der steuerlichen Gewinnermittlung berücksichtigt der Grundsicherungsträger keine Abschreibungen oder sonstige pauschalen Abzüge i. S. d. Steuerrechts, sondern nur „notwendige“ (tatsächliche) Ausgaben.

Nach Auswertung Ihrer Unterlagen werden Ihre Leistungen für den vergangenen Bewilligungsabschnitt abschließend festgesetzt. Die Leistungen sind dann ggf. ganz oder teilweise zu erstatten oder werden bei geringem Einkommen nachgezahlt. Darüber erhalten Sie einen gesonderten Bescheid, gegen den der Rechtsbehelf möglich ist.

Hinweis zu § 41 a Abs. 3 SGBII (Sozialgesetzbuch II):

Die Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende entscheiden abschließend über den monatlichen Leistungsanspruch, sofern die vorläufig bewilligte Leistung nicht der abschließend festzustellenden entspricht oder die leistungsberechtigte Person eine abschließende Entscheidung beantragt. Die leistungsberechtigte Person und die mit ihr in Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen sind nach Ablauf des Bewilligungszeitraums verpflichtet, die von den Trägern der Grundsicherung für Arbeitsuchende zum Erlass einer abschließenden Entscheidung geforderten, leistungserheblichen Tatsachen nachzuweisen; die §§ 60, 61, 65 und 65a des Ersten Buches gelten entsprechend. Kommen die leistungsberechtigte Person oder die mit ihr in Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen ihrer Nachweis- oder Auskunftspflicht bis zur abschließenden Entscheidung nicht, nicht vollständig oder trotz angemessener Fristsetzung und schriftlicher Belehrung

über die Rechtsfolgen nicht fristgemäß nach, setzen die Träger der Grundversicherung für Arbeitsuchende den Leistungsanspruch für diejenigen Kalendermonate nur in der Höhe abschließend fest, in welcher seine Voraussetzungen ganz oder teilweise nachgewiesen wurden. Für die übrigen Kalendermonate wird festgestellt, dass ein Leistungsanspruch nicht bestand.

Welche Änderungen sind sofort mitzuteilen:

- geplante Anschaffungen/Investitionen ab einem **Wert über 200,00 €**
- Einstellung von Personal (auch Haushaltsmitglieder),
- unerwartete Umsatzsteigerungen (z.B. durch neue Auftragslage) oder Umsatzeinbußen (z.B. durch Baustelle am Hauptzufahrtsweg). Die Leistungen können dann storniert werden, um größere Überzahlungen bei der abschließenden Berechnung zu vermeiden oder der angerechnete Gewinn für die folgenden Monate nach unten angepasst werden.
- Änderungen der Betriebsgrundlage bzw. Gewerbeänderung.
- Sämtliche Änderungen in den persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen, Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft eingeschlossen.

3. Erforderliche Unterlagen

3.1. Antragstellung:

3.1.1. Neuantrag:

- Anlage EKS (Erklärung zum Einkommen aus selbständiger Arbeit, Gewerbebetrieb oder Land- und Forstwirtschaft)
- BWA oder Einnahme-Ausgabenrechnung der letzten 6 Monate
- Gewerbeanmeldung (soweit vorhanden) bzw. Beschreibung des Umfangs und der Art der selbständigen Tätigkeit
- letzter vorhandener Einkommenssteuerbescheid
- Aufstellung über alle zum Betriebsvermögen gehörenden Wirtschaftsgüter mit aktueller Wertangabe

- Kontoauszüge der letzten drei Monate
- Aufstellung über sämtliche offenen betriebliche Forderungen (Außenstände)
- Kassenbuch oder Übersicht der Bareinnahmen und – ausgaben
- Fahrtenbuch bei Fahrzeugen, die betrieblich und privat genutzt werden

3.1.2. Folgeantrag:

- Anlage EKS (Erklärung zum Einkommen aus selbständiger Arbeit, Gewerbebetrieb oder Land- und Forstwirtschaft)

3. 2. Ablauf eines Bewilligungsabschnitts:

- Anlage „Abschließende Angaben EKS
- Nach Kalendermonaten getrennte Aufzeichnung der tatsächlichen Einnahmen und tatsächlichen Ausgaben mit den Originalnachweisen
- Kontoauszüge der letzten 6 Monate bei Geschäftskonten
- Kassenbuch oder Übersicht der Bareinnahmen und – ausgaben
- Fahrtenbuch bei Fahrzeugen, die betrieblich und privat genutzt werden
- geeignete Nachweise und Rechnungen über Einnahmen und Ausgaben (Betriebsausgaben können nur anerkannt werden soweit sie nachgewiesen und auch tatsächlich gezahlt wurden)

4. Fördermöglichkeiten der Arbeitsvermittlung

4.1. **Einstiegsgeld:**

Voraussetzungen:

- Hauptberufliche Tätigkeit (Mittelpunkt der Erwerbstätigkeit, Umfang mind. 15 Stunden/Woche)
- positive Eignungsbeurteilung (persönliche, sowie fachliche und Unternehmerische Fähigkeiten und Kenntnisse)
- Tragfähigkeit durch Stellungnahme einer fachkundigen Stelle bestätigt
- Prognose: Entfall der Hilfebedürftigkeit innerhalb 24 Monate
- weitere Unterlagen zur Einschätzung der Tragfähigkeit

Wer?	Arbeitslose erwerbsfähige Hilfebedürftige
Wann?	Bei Aufnahme der selbständigen Tätigkeit
Warum?	Zur Eingliederung in den Arbeitsmarkt erforderlich
Ziel?	Überwindung der Hilfebedürftigkeit
Was?	Anrechnungsfreier Zuschuss
Wie lange?	Höchstens 24 Monate (in der Regel 6 Monate)
Höhe?	Individuell einzelfallbezogen (maximal in Höhe des Regelbedarfs)

4.2. **Eingliederungsvereinbarung:**

- Mit hilfebedürftigen Selbständigen, die Leistungen erhalten oder beantragt haben, ist auf Grundlage des § 15 SGB II eine Eingliederungsvereinbarung zu schließen.
- Diese legt die Rahmenbedingungen für geeignete Maßnahmen fest mit dem Ziel, die Hilfebedürftigkeit zu beenden. Mögliche Inhalte sind u.a.:
 - welche Bemühungen der Hilfebedürftige in welcher Häufigkeit mindestens unternehmen muss und in welcher Form diese nachzuweisen sind.

Gemeinsame Ziele der Eingliederungsvereinbarung:

- Bestimmte Betriebsausgaben minimieren
- Zeitliche Vorgabe für Akquisetätigkeiten, Konzepte, Realisierung von Forderungen
- Transparenz schaffen
- Zeigen, welche Anstrengungen vom Selbständigen erwartet werden
- Klarheit bzgl. Anerkennung künftiger Betriebsausgaben schaffen

4.3. **Eigenbemühungen:**

Leistungen nach dem SGB II werden nur gezahlt, sofern Sie und die mit Ihnen in der Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen alle Möglichkeiten zur Beendigung oder Verringerung ihrer Hilfebedürftigkeit ausschöpfen und bestehende vorrangige Leistungsansprüche beantragen und geltend machen. Sie müssen aktiv an allen Maßnahmen zur Steigerung der Effizienz Ihres Unternehmens beziehungsweise zur Eingliederung in Arbeit mitwirken, wie zum Beispiel Wahrnehmung von Terminen beim Grundsicherungsträger oder der Teilnahme an Förder- / Eingliederungsmaßnahmen.

Ist die selbständige Tätigkeit über einen längeren Zeitraum hin nicht tragfähig und nicht geeignet, die Hilfebedürftigkeit zu beenden, ist es Ihnen zumutbar, die Selbständigkeit aufzugeben und eine Arbeitnehmertätigkeit aufzunehmen.

5. Betriebsausgaben im SGB II

Als Betriebsausgabe werden grundsätzlich nur solche Ausgaben anerkannt, die für die Ausübung der selbständigen Tätigkeit unbedingt notwendig und unabweisbar sind.

Diese Entscheidung kann das Jobcenter jedoch nur dann treffen, wenn nachprüfbar und vollständige Unterlagen dazu vorliegen.

Im Zweifel setzen Sie sich bitte mit den Ansprechpartnern der Leistungsabteilung in Verbindung.

Betriebsausgaben von A-Z

<u>Abschreibungen</u>	Abschreibungen werden nicht als Betriebsausgaben anerkannt.
<u>Anschaffung von Wirtschaftsgütern (z.B. Kfz, Computer, Werkzeuge, etc.)</u>	<p>Die Anschaffung ist grundsätzlich zu begründen. Wird ein Wirtschaftsgut während des Bewilligungsabschnitts angeschafft, werden die Kosten dafür nur dann als Betriebsausgabe anerkannt, wenn Sie glaubhaft machen, dass die Anschaffung nicht nur für den Fortbestand der selbständigen Tätigkeit unbedingt notwendig ist, sondern auch die Wahrscheinlichkeit zur Beendigung der Hilfebedürftigkeit dadurch erhöht wird und dieser Zweck nicht mit einem preiswerteren vergleichbaren Wirtschaftsgut erreicht werden kann. Sie sollten also im Zweifel vorher fragen.</p> <p>Anschaffungen mit einem Wert über 200,00 € sind grundsätzlich vorher abzuklären!</p> <p>Wird das als notwendig anerkannte Wirtschaftsgut finanziert, können die tatsächlich notwendigen Aufwendungen im Monat der Anschaffung (Anzahlung) und in den Folgemonaten die tatsächlich notwendige und unabweisbare Annuität (Zins und Tilgung) berücksichtigt werden. Der <u>Finanzierungsvertrag ist zur Prüfung vorzulegen</u>.</p>

<u>Arbeitszimmer</u>	Auf das notwendige Arbeitszimmer entfallende Anteile der Mietzahlungen (bei selbstgenutzten Immobilien der anteilige Finanzierungsaufwand) und Nebenkosten werden in der notwendigen und unabweisbaren Höhe als Betriebsausgaben berücksichtigt. Ebenso wie betrieblich veranlasste notwendige und unbedingt erforderliche weitere Kosten.
<u>zu Arbeitszimmer</u>	Liegt das Arbeitszimmer in der selbstgenutzten Immobilie oder in der eigenen Wohnung so sind die bei der Berechnung des Bedarfs berücksichtigten Kosten der Unterkunft und Heizung entsprechend zu kürzen.
<u>Beiträge zu Berufsverbänden</u>	Es werden nur Beiträge zu Berufsverbänden berücksichtigt, die notwendig und unabweisbar und für die Ziele der selbständigen Tätigkeit nützlich sind. Sie werden in dem Zeitpunkt berücksichtigt, in dem sie tatsächlich geleistet werden.
<u>Berufskleidung</u>	Es werden nur Aufwendungen für typische Berufskleidung, nicht jedoch für Kleidung, die auch außerhalb des Berufes getragen werden kann, anerkannt.
<u>Bewirtungskosten</u>	Die Bewirtung von Personen aus geschäftlichem Anlass gehört regelmäßig nicht zu den Lebensumständen eines Alg II – Beziehers und kann daher nicht als Betriebsausgabe anerkannt werden.
<u>Bürokosten</u>	Der unabweisbare und notwendige Bedarf ist nachzuweisen bzw. glaubhaft zu machen. Soweit der Bürobedarf in einem angemessenen Verhältnis zum Umsatz bzw. der selbständigen Tätigkeit steht, werden diese Ausgaben als Betriebsausgaben anerkannt.
<u>Durchlaufende Posten</u>	Beträge, die im Namen und auf Rechnung eines Dritten eingenommen und an diesen weitergeleitet werden, sind keine Betriebsausgabe.

<u>Fachzeitschriften, Fachliteratur</u>	Ausgaben werden nur in dem für die Ausübung der selbständigen Tätigkeit notwendigen Umfang anerkannt, wenn die Belege die genaue Bezeichnung enthalten.
<u>Fahrtkosten</u>	<p>Aufwendungen für betriebliche Fahrten mit einem nicht ausschließlich betrieblich genutzten Kraftfahrzeug können nur in Höhe von 0,10 € pro betrieblich gefahrenen Kilometer berücksichtigt werden.</p> <p>Dazu ist eine <u>nachvollziehbare</u> Aufstellung der betrieblich durchgeführten Fahrten <u>mit folgenden Angaben</u> erforderlich:</p> <p>Tag der Fahrt Abfahrtsort Abfahrtskilometerstand Fahrtroute Ziel- bzw. Geschäftsorte Zweck der Fahrt aufgesuchte(r) Geschäftspartner Endkilometerstand gefahrte Kilometer</p> <p>Hierzu ist ein handelsübliches Fahrtenbuch zu führen.</p> <p>Aufwendung für die Fahrten von der Wohnung zur Betriebsstätte sind keine Betriebsausgaben. Die Aufwendungen hierfür werden mit einer Entfernungspauschale von 0,20 € pro Entfernungskilometer (maßgebend ist die kürzeste Entfernung!) vom (Gesamt-) Einkommen abgesetzt. Hierzu sind gesonderte Angaben, insbesondere zur kürzesten Entfernung zwischen Wohnung und Betriebsstätte und der Zahl der Tage pro Woche an denen zur Betriebsstätte gependelt wird, erforderlich.</p>

<u>Zu Fahrtkosten</u>	Die Kosten für die Kfz-Haftpflichtversicherung eines auch privat genutzten Pkws sind getrennt anzugeben und werden vom (Gesamt-) Einkommen abgesetzt.
<u>Geldbußen, Ordnungsgelder, Verwarnungsgeld</u>	Diese sind keine Betriebsausgaben.
<u>Geschäftsreisen</u>	<p>Angemessene Übernachtungskosten und Fahrtkosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln können für unbedingt notwendige Geschäftsreisen als Betriebsausgabe anerkannt werden. Die Notwendigkeit ist zu belegen und vorher mit dem zuständigen Arbeitsvermittler abzuklären!</p> <p>Wird die Geschäftsreise mit einem zum Betriebsvermögen gehörenden Kfz durchgeführt, können keine weiteren Aufwendungen geltend gemacht werden, da ja alle Betriebskosten bereits als Betriebsausgabe anerkannt werden.</p>
<u>Geschenke an Geschäftsfreunde</u>	Geschenke werden grundsätzlich nicht als Betriebsausgabe anerkannt.
<u>Geringwertige Wirtschaftsgüter</u>	<p>Siehe Anschaffung von Wirtschaftsgütern.</p> <p><u>Das aktualisierte und für die Steuererklärung erforderliche Anlagen-/Inventarverzeichnis ist vorzulegen.</u></p> <p>Die Notwendigkeit ist immer zu begründen und richtet sich danach, ob der wirtschaftliche Erfolg dadurch erhöht werden kann bzw. nur dadurch gesichert werden kann; preiswerte und ggf. auch gebrauchte Modelle können ausreichend sein.</p>

<u>Leasing</u>	Angemessene Leasingraten für <u>ausschließlich</u> zum Betriebsvermögen gehörende notwendige Wirtschaftsgüter sind Betriebsausgaben. <u>Der Leasingvertrag ist zur Prüfung vorzulegen.</u>
<u>Personalkosten</u>	Diese Kosten werden nur anerkannt, wenn der Personaleinsatz notwendig ist und die Arbeiten nicht vom Betriebsinhaber und seinen Familienangehörigen selbst erledigt werden können. Der Lohn für Familienangehörige ist einerseits zwar Betriebsausgabe, wird aber andererseits als Einkommen des Familienangehörigen berücksichtigt, wenn dieser zu Ihrer Bedarfsgemeinschaft gehört.
<u>Pkw</u>	Siehe Fahrtkosten.
<u>Raumkosten</u>	Unbedingt erforderliche Mietzahlungen und Nebenkosten (z.B. Strom, Heizung) für außerhalb der eigenen Wohnung angemietete Betriebs- und Büroräume sind Betriebsausgaben. Im Übrigen siehe Arbeitszimmer.
<u>Reparaturen</u>	Kosten für notwendige Reparaturen an Wirtschaftsgütern, die zum Betriebsvermögen gehören, sind Betriebsausgaben.
<u>Rückstellungen, Rücklagen</u>	Es handelt sich nicht um Betriebsausgaben, da es sich nicht um tatsächliche Ausgaben handelt.
<u>Schuldzinsen</u>	Siehe hierzu Anschaffung von Wirtschaftsgütern ; Bei Abwicklung der selbständigen Tätigkeit über das private Girokonto werden die Überziehungszinsen und -kosten nur dann als Betriebsausgabe berücksichtigt, wenn der betriebl. Anlass zweifelsfrei nachgewiesen ist.

<u>zu Schuldzinsen</u>	Liegen die Privatentnahmen über dem Gewinn oder werden sie auch trotz Verlustes vorgenommen, werden die Zinsen und Kosten nicht als Betriebsausgabe anerkannt.
<u>Spenden</u>	Spenden werden nicht als Betriebsausgaben anerkannt.
<u>Steuerberatungskosten</u>	Nur fachlich notwendige und betrieblich veranlasste Steuerberatungskosten werden als Betriebsausgaben anerkannt. Als Nachweis bitte eine spezifizierte Rechnung des Steuerberaters vorlegen.
<u>Steuern</u>	Alle betrieblich veranlassten <u>Steuerzahlungen</u> (z.B. Umsatz- oder Gewerbesteuer; Lohnsteuer für gezahlten Arbeitslohn, Grundsteuer für Betriebsgrundstücke, u. ä.) sind im Zeitpunkt der Zahlung Betriebsausgaben. Säumniszuschläge, Zwangsgelder, Vollstreckungskosten sowie Mahngebühren sind vermeidbar und können daher nicht als Betriebsausgabe berücksichtigt werden.
<u>Telefonkosten</u>	Besteht kein separater betrieblicher Telefonanschluss, wird der betriebliche Aufwand mit 50 % der Telefonkosten als Betriebsausgabe berücksichtigt. Ist der betriebliche Aufwand höher, so ist dieser mittels Einzelverbindungs nachweis zu belegen. Grundgebühren und Flatrates gehören nicht zum betrieblichen Aufwand, da diese auch ohne betriebliche Nutzung in derselben Höhe anfallen.
<u>Tilgungsbeiträge für Kredite und Darlehen</u>	Siehe hierzu Anschaffung von Wirtschaftsgütern Arbeitszimmer

<u>Umsatzsteuerzahlungen</u>	Die Umsatzsteuervorauszahlung ist Betriebsausgabe.
<u>Verlustvorträge</u>	Dies sind keine Betriebsausgaben.
<u>Versicherungsbeiträge</u>	Nur Beiträge für notwendige und eindeutig dem Betrieb zuzuordnende Versicherungen sind Betriebsausgaben; ggf. auch anteilig. Pflichtversicherungen, die an die Person des Selbständigen geknüpft sind (z. B. zwingend vorgeschriebene Berufshaftpflichtversicherung), sind keine Betriebsausgabe; die Beiträge dafür sind gesondert anzugeben und werden vom (Gesamt-)Einkommen abgesetzt. Zu Kfz-Haftpflichtversicherung siehe auch unter Fahrtkosten .
<u>Wareneinkauf</u>	Nur der unbedingt notwendige Wareneinkauf ist als Betriebsausgabe zu berücksichtigen. (siehe hierzu auch Privatentnahme)
<u>Werbeaufwand</u>	Wird nur im unbedingt notwendigen Umfang als Betriebsausgabe anerkannt.

6. **Betriebseinnahmen von A-Z**

<u>Darlehen/Zuwendungen Dritter</u>	Betriebliche Darlehen oder Investitionszahlungen Dritter stellen grundsätzlich eine Betriebseinnahme dar. Ausgenommen diesem stehen tatsächliche Anschaffungen bzw. Investition entgegen. Diese sind dann jedoch nicht als Betriebsausgaben zu berücksichtigen. Dies gilt ebenso für ein Investitionszuschuss/darlehen des Jobcenters.
--	--

	Zur Berücksichtigung der Zins- und Tilgungsraten siehe Anschaffung von Wirtschaftsgütern Darlehen ohne Investitionsbedingung sind als Einkommen zu berücksichtigen.
<u>Durchlaufende Posten</u>	Beträge, die im Namen und für Rechnung Dritter eingenommen werden, und an diese weitergeleitet werden, sind keine Betriebseinnahme.
<u>Einnahmen aus Lieferung und Leistung</u>	Warenverkäufe, Provisionen, Honorare, Vergütungen aus Werkverträgen sind die wichtigste Einnahmequelle. Alle Einnahmen werden jedoch erst mit dem tatsächlichen Zugang und nicht schon bei der Rechnungsstellung als Einnahme erfasst. Als hilfebedürftiger Selbständiger sind Sie jedoch trotzdem zur unverzüglichen Rechnungsstellung und Einziehung Ihrer Forderungen verpflichtet.
<u>Gründungszuschüsse</u>	Sind keine Betriebseinnahmen sondern werden als sonstiges Einkommen angerechnet.
<u>Privatentnahmen</u>	Diese sind Betriebseinnahme. Entnommene Gegenstände des Betriebsvermögens sind mit ihrem Marktwert als Betriebseinnahme zu berücksichtigen.
<u>Umsatzsteuer</u>	Die Umsatzsteuererstattung ist Betriebseinnahme.
<u>Verkauf von Wirtschaftsgütern des Betriebsvermögens</u>	Der Verkaufserlös ist Betriebseinnahme.
<u>Versicherungsleistungen</u>	Sind nur dann Betriebseinnahmen, wenn vorher die Beiträge als Betriebsausgaben zu berücksichtigen waren.

7. Ihre Ansprechpartner und Unterstützer

Im Jobcenter:

Arbeitsvermittlung:

Frau Weichler

Tel. 09571 / 7552 – 210
E-Mail: Dagmar.Weichler@jobcenter-ge.de

Leistungsabteilung / Sachbearbeitung:

Frau Schulz

Tel. 09571 / 7552 – 170
E-Mail: Stefanie.Schulz3@jobcenter-ge.de

Frau Kneiseler

Tel. 09571 / 7552 – 207
E-Mail: Annett.Kneiseler@jobcenter-ge.de

Ansprechpartner Extern:

Handwerkskammer für Oberfranken

Betriebswirtschaftliche Beratung Coburg
Herr Dirk Haid
Hinterer Floßanger 6
96450 Coburg
Telefon: 09561 517-15
Telefax: 09561 517-60
E-Mail: Dirk.Haid@hwk-oberfranke.de

Industrie- und Handelskammer Coburg

Frau Susanne Stammberger
Schloßplatz 5
96450 Coburg
Telefon: 09561 7426-0
Internet: www.coburg.ihk.de

Industrie- und Handelskammer Bamberg

Herr Clemens Jakob
Ohmstr. 15
96050 Bamberg
Telefon: 0951 91820 314
E-Mail: jakob@bayreuth.ihk.de

Landratsamt Lichtenfels

Herr Helmut Kurz
Wirtschaftsförderer
Tel. 09571 / 18 267
Fax 09571 / 18 444
E-Mail: wirtschaftsfoerderung@landkreis-lichtenfels.de

Existenzgründernetzwerk Coburg

Landratsamt Coburg
Ansprechpartner: Malte Tiedemann
Lauterer Straße 60
96450 Coburg
Telefon: 09561 514-0
Telefax: 09561 514-89
E-Mail: wirtschaft@landkreis-coburg.de

Institut für Freie Berufe (IFB)

an der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg
Abteilung Gründungsberatung, Frau Andrea Perl-Morea
Marienstraße 2/III. Stock
90402 Nürnberg
Telefon: 0911/23 565-22
Telefax: 0911/23 565-52
E-mail: andrea.perl-morea@ifb.uni-erlangen.de
Home: www.ifb.uni-erlangen.de

Aktivsenioren Bayern e.V.

Sprechtage im Landratsamt Lichtenfels zusammen mit der IHK
Herr Otmar Cürten
Kronacher Strasse 30
96215 Lichtenfels
Tel.: 0175 6558558
E-Mail: otmar.cuerten@aktivsenioren.de

Bestätigung über den Erhalt des Merkblattes

Anrede:

Vorname:

Familienname:

Geburtsdatum:

Nummer der Bedarfsgemeinschaft:

Bitte diese Bestätigung beim Jobcenter einreichen

Bestätigung über den Erhalt des Merkblatts „Selbständige“

Ich habe das Merkblatt „Selbständige“ vom Jobcenter Landkreis Lichtenfels erhalten und kenne dessen Inhalt.

Ort, Datum

Unterschrift Selbständiger