

Gründungszuschuss Handlungsleitfaden

Inhaltsverzeichnis

-
- 1. Grundsatz
 - 2. Prüfreihefolge GZ 1. Phase
 - 3. Praktisches Vorgehen
 - 4. Konkretes Vorgehen beim GZ (2. Phase)
 - 5. Nachhaltung
-

1. Grundsatz

Bei jedem Antrag auf Gründungszuschuss sind zunächst die Tatbestandsmerkmale zu prüfen, bevor Ermessen ausgeübt werden kann.

2. Prüfreihefolge GZ 1. Phase

I. Tatbestandsprüfung

- **150 Tage Restanspruch Alg**
- **Hauptberufliche, selbständige Tätigkeit**
- **persönliche Eignung:** Fähigkeiten/ Softskills, gesundheitliche Aspekte (objektivierbar und konkret). Bei Bedarf können folgende Hilfsmittel genutzt werden:
 - Einschaltung PD
 - K-DL
 - F-DUP
 - Einschaltung ÄD
- **fachliche Eignung:** Kenntnisse müssen individuell berufsfachlich festgestellt und nachgewiesen werden. Mögliche Nachweise dazu können sein: Arbeitszeugnisse, Lebensläufe, Beurteilungen, Zertifikate
- Vorlage der Stellungnahme einer fachkundigen Stelle
- **Tragfähigkeit:**
 - Kunde muss Gründungsvorhaben plausibel darstellen, dazu Nutzung des Kundenfragebogens zur geplanten Selbständigkeit.
 - Tragfähigkeitsbescheinigung der fachkundigen Stelle alleine reicht nicht aus, eigene Prüfung des ANOV notwendig
 - Vorlage des Businessplans, Inhalte siehe <http://www.existenzgruender.de/DE/Gruendung-vorbereiten/Businessplan/inhalt.html>

II. Ermessen

- **Vorrangigkeit einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung (§§4, 5 SGB III)**
 - Vorrang der Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Beschäftigung, wenn zumutbare, passgenaue Stellenangebote vorliegen und eine unmittelbare (zeitnahe) Einstellung erfolgen kann
 - In diesem Fall: Nachweis durch Beleg, dass Stellenangebote vorliegen, die der Zumutbarkeit nach §140 SGB III entsprechen, insbesondere dem zumutbaren Umkreis (dazu Ausdruck von VVs oder auch externer Stellenbörsen)
- **Notwendigkeit**
 - Kunden, die ihr Arbeitsverhältnis eigenständig ohne wichtigen Grund gekündigt oder einen Aufhebungsvertrag geschlossen haben, können bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen gefördert werden, es sei denn, die Selbständigkeit war bereits geplant und die Beendigung wurde mit dem Ziel des nahtlosen/ zeitnahen Übergangs in die Selbständigkeit herbeigeführt. In diesen Fällen ist dann davon auszugehen, dass die Verfügbarkeit insbesondere bei schon eingeleiteten Gründungsaktivitäten (z.B. Raumanmietungen, Bestellungen von Materialien o.ä.) nicht vorliegt.
- **Eigenleistungsfähigkeit**
 - Es ist alleine zu prüfen, inwieweit das aus der geplanten Selbständigkeit voraussichtlich erzielbare Einkommen in der Anfangsphase ausreicht, um den Lebensunterhalt und die soziale Absicherung ab

zu decken. Weitergehende Erwägungen bezüglich anderer Einkünfte oder vorhandenem Vermögen sind Ermessensfahrlässigkeit.

- **Eine Betriebsübernahme/ Einstieg in bestehenden Betrieb**

- bei positivem Betriebsergebnis (mindestens Höhe Alg) = keine Förderung
- ansonsten = Förderung möglich
- mögliche Hilfsmittel für diese Prüfung: Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung der letzten 2 Jahre.

3. Praktisches Vorgehen

- **Erstgespräch/ Folgegespräch**

- Profiling durchführen, danach
- Prüfung der Voraussetzungen GZ
- Zielfestlegung (Arbeit, Selbständigkeit)
- Dokumentation
- Weiterleitung des vollständigen Antrags an den OS

Das Ziel Selbständigkeit wird in 4 PM nur dann festgelegt, wenn kein Vermittlungsvorrang besteht und der Kunde einen festen Beginnstermin nennen kann.

Der Antrag soll bei feststehendem Beginnstermin bis max. 2 Monate in die Zukunft ausgehändigt werden. Die Aushändigung erfolgt mit Fristsetzung 1 Monat (§60/66 SGB I). Der ANOV überwacht den Antragseingang. Wurde der Antrag nicht fristgerecht eingereicht, ist die Versagung der Leistung zu prüfen.

Der Antrag ist vollständig einzureichen (fachkundigen Stellungnahme, Beiblatt der fachkundigen Stelle, Businessplan, Gewerbeanmeldung/ Anmeldung beim Finanzamt, sowie weitere notwendige Unterlagen).

Die Dokumentation muss enthalten, welche Entscheidungen wie, warum und aufgrund welcher Tatsachen getroffen wurden! Dazu ist zwingend die GZ-Stellungnahme im BK-Browser auszufüllen und im Aktensegment GZ der eAkte zu speichern. Dies ist in einem allgemeinen Vermerk in VerBIS zu dokumentieren.

Wichtig: Die Stellungnahme im Antrag ist zusätzlich auszufüllen.

Schnittstelle OS: Der Antrag auf Gründungszuschuss ist vollständig durch die Vermittlungsfachkraft nach Entscheidung zur Ausführung an das OS Team Alg Plus weiterzuleiten. Bei Ablehnung ist eine Begründung beizufügen. Die Stellungnahme ist elektronisch signiert in der eAkte gemeinsam als ein zusammengefügter eAkte-Vorgang an das OS Team Alg Plus zur Bearbeitung weiterzuleiten.

Bei Bewilligung ist CoSach auf ‚B‘ (= bewilligt) umzustellen, bei Ablehnung auf ‚C‘ (=abgelehnt).

4. Konkretes Vorgehen beim GZ (2. Phase)

Nach 6 Monaten selbständiger Tätigkeit wird grundsätzlich davon ausgegangen, dass sich die Existenzgründung soweit gefestigt und am Markt bewährt hat, dass damit der Lebensunterhalt aus der selbständigen Tätigkeit bestritten werden kann. Um die soziale Absicherung zu festigen, kann der GZ für weitere 9 Monate in Höhe von 300 EUR gewährt werden. Der Sinn und Zweck der Weitergewährung ist ausschließlich die **soziale Absicherung des Selbständigen**. Kann der Lebensunterhalt durch die Selbständigkeit nicht dauerhaft bestritten werden, ist die GZ-Förderung in der zweiten Phase zu versagen.

Verfügt der Geförderte allerdings aufgrund seiner erfolgreichen Geschäftstätigkeit über derart hohe Unternehmensgewinne, dass eine Eigenleistungsfähigkeit (entsprechend Punkt 3d) unterstellt werden kann, so ist die Eigenleistungsfähigkeit zu bejahen und infolge dessen die GZ-Förderung in der zweiten Phase ebenfalls abzulehnen.

Die Selbständigkeit muss weiterhin hauptberuflich ausgeübt werden.

Folgende Unterlagen dienen zum Nachweis der oben genannten Voraussetzungen:

- ausführlicher, aussagekräftiger schriftlicher Bericht über die bisherige Geschäftstätigkeit
- Darstellung der tatsächlichen unternehmerischen Aktivitäten der vergangenen 6 Monate
- Übersicht zu Einnahmen und Ausgaben der vergangenen 6 Monate
- Ausblick auf die Geschäftsentwicklung der nächsten Monate
- Übersicht über Auftragseingänge
- Übersicht über Bemühungen zum Erhalt von Aufträgen

Zu jedem der oben aufgeführten Punkte sind entsprechende Nachweise in Kopie einzureichen.

5. Nachhaltung

- Überwachung der Mittelsituation monatlich durch Titelverwalter I – Va; Meldung an BL 1, BL 2 und BL 3.

Der BfdH (Beauftragte für den Haushalt) wurde beteiligt.

Der Handlungsleitfaden tritt in dieser Fassung am 15.12.2014 in Kraft (Aktualisierung am 7. Februar 2018).