



**Landkreis Marburg-Biedenkopf**

Fachbereich Integration und Arbeit – KreisJobCenter – Kommunales JobCenter

**Erklärung zum tatsächlichen Einkommen aus selbständiger Arbeit**

Alle mit \* gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder. Bitte bilden Sie Summen (grau hinterlegte Felder), sobald Sie Eintragungen vorgenommen haben. Ausfüllhinweise zu den einzelnen Positionen finden Sie ab Seite 5.

**Zusatz 9 -S-Eink\_tats-**

Aufstellung der vergangenen **6 Monate** (während des Bewilligungszeitraumes der SGB II-Leistungen):

<b>Aktenzeichen KreisJobCenter</b>	
<b>Name, Vorname der/des Selbstständigen</b>	
<b>Geburtsdatum</b>	

Sind Sie umsatzsteuerpflichtig (Kleinunternehmer nach § 19 UStG)? \*  ja  nein

Die folgenden Angaben wurden geschätzt und beziehen sich auf den voraussichtlichen Bewilligungszeitraum von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_\*.

**A. Angaben zu den Betriebseinnahme - Legen Sie bitte, wenn möglich, Belege vor - alle Beträge in Euro (€)**

		1	2	3	4	5	6	Summe	Bemerkungen
Kalendermonat:		*	*	*	*	*	*		
A1	Betriebseinnahmen								
A2	Privatentnahmen von Waren								
A3	Sonstige betr. Einnahmen								
A4	Zuwendungen von Dritten								
A5	Vereinnahmte Umsatzsteuer								
A6	Vom Finanzamt erstattete Umsatzsteuer								
<b>Summe der Betriebseinnahmen (A1 – A6)</b>		*	*	*	*	*	*	*	

**B. Angaben zu den Betriebsausgaben und zum Gewinn** - Legen Sie bitte, wenn möglich, Belege vor - alle Beträge in Euro (€)

		1	2	3	4	5	6	Summe	Bemerkungen
Kalendermonat:		*	*	*	*	*	*		
B1	Wareneinkauf								
B2	Personalkosten (einschl. Sozialversicherungsabgaben)								
	a) Vollzeitbeschäftigte								
	b) Teilzeitbeschäftigte								
	c) geringfügig Beschäftigte								
	d) Mithelfende Familienangehörige								
B3	Raumkosten (einschl. Nebenkosten und Energiekosten)								
B4	Betriebl. Versicherungen / Beiträge								
B5	Kraftfahrzeugkosten	Ein betriebliches Kraftfahrzeug (KFZ) liegt vor, wenn es mindestens zu 50% betrieblich genutzt wird (Nachweis durch Fahrtenbuch). Wie viele Kilometer werden Sie voraussichtlich betrieblich bzw. privat zurücklegen? Betriebl.: _____ km / Privat: _____ km							
B5 a	betriebl. Kfz	Liegt ein betriebliches Kfz vor, füllen Sie bitte B5a aus, liegt ein privates Kfz vor, füllen Sie bitte B5b aus.							
	Steuern								
	Versicherung								
	lfd. Betriebskosten								
	Reparaturen								
	<b>abzüglich private km (0,10 € je gefahrenem km)</b>	-	-	-	-	-	-	-	
B5 b	Privates Kfz: betriebliche Fahrten gem. Fahrtenbuch (0,10 € je gefahrenem km)								
B6	Betriebl. Werbung (Beschreibung der Maßnahme auf gesondertem Blatt)								
B7	Reisekosten								
	a) Übernachtungskosten								
	b) Reisenebenkosten								
	c) öffentliche Verkehrsmittel								
<b>Zwischensumme B1 – B7</b>		*	*	*	*	*	*	*	

		1	2	3	4	5	6	Summe	Bemerkungen
Kalendermonat:		*	*	*	*	*	*		
B8	Büromaterial plus Porto								
B9	Betriebl. Telefon								
B10	Beratungskosten (z.B. Steuerberater, Anwalt)								
B11	Fortbildungskosten								
B12	Sonstige Betriebsausgaben	Ggf. kann ein gesondertes Blatt verwendet werden.							
	a) Reparaturen								
	b) Miete Einrichtung								
	c) Nebenkosten des Geldverkehrs								
	d)								
	e)								
	f)								
B13	Tilgung bestehender betriebl. Darlehen								
B14	Abziehbare / gezahlte Vorsteuer								
B15	an das Finanzamt gezahlte Umsatzsteuer								
B16	Schuldzinsen aus Anlagevermögen								
B17	Investitionen (Beschreibung der Maßnahme auf gesondertem Blatt)								
<b>Summe der Betriebsausgaben B1 – B17</b>		*	*	*	*	*	*	*	
<b>Gewinn (Summe A abzüglich Summe B)</b>		*	*	*	*	*	*	*	

### **Bedeutung der Erklärung Ihrer tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben aus selbständiger Tätigkeit:**

Die tatsächlichen Einnahmen und betrieblichen Ausgaben aus Ihrer selbständigen Tätigkeit sind die Voraussetzung für die abschließende Berechnung Ihres Leistungsanspruches des vergangenen Bewilligungszeitraums. Dabei wird aus dem erzielten Umsatz und den anerkannten Betriebsausgaben ein Einkommen errechnet, was auf die Monate, in denen Sie im Bewilligungszeitraum selbständig tätig waren, gleichmäßig verteilt wird (Durchschnittseinkommen). Sie sind verpflichtet diese Angaben innerhalb der Ihnen im vorläufigen Bescheid gesetzten Frist bei Ihrer Fallmanagerin/ Ihrem Fallmanager abzugeben. Je schneller Sie dieser Pflicht nachkommen, desto eher kann die Berechnung erfolgen, ob Sie einen höheren Bedarf hatten und Leistungen nachgezahlt bekommen oder ob sich durch Ihre selbständige Tätigkeit Ihr Bedarf verringert hat und Sie Leistungen zurückzahlen müssen.

### **Was passiert wenn...**

#### **...Sie die Erklärung gar nicht oder nur unvollständig abgeben:**

Die Berechnungsgrundlage fehlt. Nach der ab 01.08.2016 geltenden Rechtslage setzt Ihr/e Fallmanager\*in den Leistungsanspruch nur für die Monate fest, für die Sie nachvollziehbare Angaben gemacht haben. Für die übrigen Monate wird festgestellt, dass kein Leistungsanspruch bestand. Geben Sie gar keine Erklärung ab, werden demnach die bereits gezahlten Leistungen vollständig zurückgefordert.

Wenn Sie feststellen, dass Sie die vorgegebene Frist zur Unterlagenabgabe aus wichtigem Grund (zum Beispiel Krankheit) nicht einhalten können, empfehlen wir Ihnen rechtzeitig Kontakt zu Ihrer Fallmanagerin/ Ihrem Fallmanager aufzunehmen und um eine Fristverlängerung zu bitten.

Reichen Sie nach der Erstellung des endgültigen Bescheides neue Unterlagen ein, verändern diese nicht mehr die Festsetzung. Der Gesetzgeber geht davon aus, dass Sie ausreichend Zeit hatten die erforderlichen Unterlagen einzureichen. Ein Verweis auf das Vorliegen der Betriebsunterlagen beim Steuerberater ist keine ausreichende Begründung für ein Versäumnis der Abgabefrist.

#### **...Sie nicht nachvollziehbare Angaben machen:**

Die Fallmanagerin/ der Fallmanager wird Sie gegebenenfalls zur Abgabe von Belegen auffordern oder Erläuterungen zu einzelnen Positionen bei Ihnen erfragen. In jedem Fall verzögert dies die Berechnung Ihres endgültigen Leistungsanspruchs.

#### **...Sie Ihre Gewinnerwartung (aus der Prognose) deutlich verfehlen:**

Sie führen bei einem Folgeantrag ein Gespräch mit Ihrem/Ihrer Fallmanager\*in/, wie eine Gewinnsteigerung möglich ist bzw. ob Ihre Selbständigkeit weiterhin als vollzeitige Erwerbstätigkeit anerkannt wird. In einer individuellen Eingliederungsvereinbarung wird mit Ihnen festgelegt, ob Sie sich um eine alternative oder zusätzliche abhängige Beschäftigung zu bemühen müssen.

Nach § 60 Abs. 1 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) hat derjenige, der Sozialleistungen beantragt oder erhält, alle Tatsachen anzugeben, die für die Leistung erheblich sind. Hilfebedürftigkeit liegt nicht vor, wenn Sie über ausreichendes Einkommen oder Vermögen verfügen. Die Pflicht zur Erteilung von Auskünften betreffend Einkommen oder Vermögen der Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft ergibt sich aus § 60 SGB I.

Sollten Sie falsche bzw. unvollständige Angaben machen oder Änderungen nicht oder nicht unverzüglich mitteilen, müssen Sie und die Mitglieder Ihrer Bedarfsgemeinschaft nicht nur mit der Erstattung der zu Unrecht erhaltenen Leistungen rechnen, sondern Sie setzen sich auch der Gefahr eines Ordnungswidrigkeiten- oder Strafverfahrens aus. Bitte stellen Sie deshalb sicher, dass die Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft über die Mitwirkungspflichten informiert sind und dass diese alle notwendigen Informationen erhalten.

**Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie den Hinweis zur Bedeutung der Erklärung zur Kenntnis genommen haben.**

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller\*in

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreters\*in minderjähriger Antragsteller\*innen

## **Ausfüllhinweise**

### **A. Angaben zu den Betriebseinnahme - Legen Sie bitte Belege vor - alle Beträge in Euro €**

		1	2	3	4	5	6	Summe	Bemerkungen
Kalendermonat:		Monat 1	Monat 2	Monat 3	Monat 4	Monat 5	Monat 6		
		Bezeichnen Sie die Kalendermonate Ihres Bewilligungszeitraumes. Im Bemerkungsfeld können Sie weitere Erklärungen eintragen. Reicht der Platz nicht aus, nutzen Sie bitte ein Zusatzblatt.							
A1	Betriebseinnahmen	Hier tragen Sie bitte sämtliche Betriebseinnahmen ohne Berücksichtigung der Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) ein. Die Betriebseinnahmen sind in dem Monat anzugeben, in dem sie tatsächlich zufließen (siehe Girokontoauszug, Quittung). Auch Trinkgelder sind Betriebseinnahmen.							
A2	Privatentnahmen von Waren	Das sind Waren, die Sie z.B. produzieren/einkaufen und die Sie zum eigenen (privaten) Gebrauch aus Ihrem Geschäft entnehmen (z.B. bei Gaststättenbetrieb: Lebensmittel und Getränke). Den Betrag tragen Sie bitte ohne Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) ein.							
A3	Sonstige betr. Einnahmen	Sonstige betriebliche Einnahmen sind z.B. Zinseinnahmen aus Geschäftskonten, Provisionen, Dividenden, Gewinnanteile.							
A4	Zuwendungen von Dritten	Zuwendungen von Dritten sind Zahlungen z.B. von Freunden und Verwandten. Diese sind schriftlich mit Angabe des Zweckes und der Höhe der Zuwendung zu belegen. Handelt es sich um ein betriebliches Darlehen, stellen Sie bitte sämtliche Betriebsausgaben zusammen, für die das Darlehen verwendet wurde.							
A5	Vereinnahmte Umsatzsteuer	Die vereinnahmten Umsatzsteuerbeträge auf die Betriebseinnahmen der Nummern A1, A2 und A3 gehören zum Zeitpunkt ihrer Vereinnahmung zu den Betriebseinnahmen.							
A6	Vom Finanzamt erstattete Umsatzsteuer	Vereinnahme Umsatzsteuererstattungen sind in dem Monat anzugeben, in dem sie tatsächlich zufließen (siehe Girokontoauszug, Umsatzsteuervoranmeldung und ggf. Bescheid Finanzamt).							
<b>Summe der Betriebseinnahmen (A1 – A6)</b>		<b>Bilden Sie bitte Summen.</b>							

**B. Angaben zu den Betriebsausgaben und zum Gewinn - Legen Sie bitte Belege vor - alle Beträge in Euro €**

**Die Betriebsausgaben sind, wenn sie der Umsatzsteuerpflicht unterliegen, netto (ohne Vorsteuer) anzugeben.**

Kalendermonat: (bitte eintragen)		1 Monat 1	2 Monat 2	3 Monat 3	4 Monat 4	5 Monat 5	6 Monat 6	Summe	Bemerkungen
		Bezeichnen Sie die Kalendermonate Ihres Bewilligungszeitraumes. Im Bemerkungsfeld können Sie weitere Erklärungen eintragen. Reicht der Platz nicht aus, nutzen Sie bitte ein Zusatzblatt.							
B1	Wareneinkauf	Bitte tragen Sie die Anschaffungskosten ohne Vorsteuer ein. Benötigen Sie Waren um eine Dienstleistung zu erbringen, z.B. als Friseur*in, tragen Sie die Kosten für das benötigte Material (z.B. Färbemittel) ein.							
B2	Personalkosten (einschl. Sozialversicherungsabgaben)	Tragen Sie hier die Personalkosten einschließlich Sozialversicherungsbeiträgen und der Beiträge für Minijobs an die Bundesknappschaft ein.							
	a) Vollzeitbeschäftigte								
	b) Teilzeitbeschäftigte								
	c) geringfügig Beschäftigte	Geringfügig beschäftigt sind alle Arbeitnehmer*innen mit einem Lohn bis 450 Euro monatlich.							
	d) Mithelfende Familienangehörige	Sollten Sie Familienangehörige beschäftigen, legen Sie bitte den Nachweis über die Anmeldung bei der Bundesknappschaft (Minijob-Zentrale) vor.							
B3	Raumkosten (einschl. Nebenkosten und Energiekosten)	Bitte geben Sie die Grundmiete, die Vorauszahlungen auf die Energiekosten und die Nebenkosten an. Im Reisegewerbe entsprechen die Raumkosten den Standgebühren. Arbeiten Sie in der eigenen Wohnung, können Raumkosten nur geltend gemacht werden, soweit diese nicht schon in der Leistungsberechnung berücksichtigt sind.							
B4	Betriebl. Versicherungen / Beiträge	Geben Sie hier Versicherungen, die betrieblicher Art und für den Betrieb notwendig sind, mit Ausnahme der Versicherung für das Kraftfahrzeug (siehe hierzu Punkt B5a), an. Sofern Sie Beiträge zu einem ständisch organisierten Verband, wie der Handelskammer oder zu einer Berufsgenossenschaft leisten, tragen Sie diese hier ein.							
B5	Kraftfahrzeugkosten	Ein betriebliches KFZ liegt vor, wenn es mindestens zu 50% betrieblich genutzt wird (Nachweise durch Fahrtenbuch).							
B5a	betriebliches Kfz	In das Fahrtenbuch sind betriebliche und private Fahrten einzutragen. Private Fahrten sind als solche zu kennzeichnen. Fahrziel und -grund sind hier entbehrlich. Fahrten zwischen Wohnung und Betriebsstätte gehören nicht zu den Betriebsausgaben. Sie sind als private Fahrten einzutragen. Machen Sie diese Fahrten aber bitte als Fahrten zwischen Wohnung und regelmäßiger Betriebsstätte kenntlich. Im Rahmen der Einkommensanrechnung werden diese Fahrten berücksichtigt, soweit der im Grundfreibetrag enthaltene Betrag für Fahrten zur Arbeitsstätte überschritten wird.							
	Steuern	Liegt ein betriebliches KFZ vor, füllen Sie bitte B5a aus, liegt ein privates KFZ vor, füllen Sie bitte B5b aus.							
	Versicherung	Bitte den tatsächlichen Betrag zum Zeitpunkt der Fälligkeit/Zahlung angeben. Keine fiktive Aufteilung auf den Monat.							
	lfd. Betriebskosten	Bitte den tatsächlichen Betrag zum Zeitpunkt der Fälligkeit/Zahlung angeben. Keine fiktive Aufteilung auf den Monat.							
	Reparaturen								
	<b>abzüglich private km (0,10 € je gefahrenem km)</b>	Private Fahrten werden hier ausweislich des Fahrtenbuches den Kosten des betrieblich genutzten Kraftfahrzeugs entgegengehalten.							
B5b	Privates Kfz: betriebliche Fahrten gem. Fahrtenbuch (0,10 € je gefahrenem km)	Betriebliche Fahrten mit einem privaten Kraftfahrzeug sind mit entsprechendem Nachweis (z.B. Fahrtenbuch) zu belegen.							
B6	Betriebl. Werbung (Beschreibung der Maßnahme auf gesondertem Blatt)	Hierzu zählen z.B. Eintragungen ins Telefon- oder Branchenbuch, Inserate, Prospekte, Werbeartikel.							
B7	Reisekosten	Als erstattungsfähige Reisenebenkosten kommen grundsätzlich in Betracht: Eintrittsgelder für die betrieblich notwendige Teilnahme an Veranstaltungen (z.B. Ausstellungen, Messen, Tagungen, Versammlungen), Garagenmieten, Parkgebühren, Kosten für Fähren und Maut bei Benutzung von betrieblichen Kraftfahrzeugen.							
	a) Übernachtungskosten								
	b) Reisenebenkosten								
	c) öffentliche Verkehrsmittel								
<b>Zwischensumme B1 – B7</b>		<b>Bilden Sie bitte Zwischensummen.</b>							

		1	2	3	4	5	6	Summe	Bemerkungen
Kalendermonat:		Monat 1	Monat 2	Monat 3	Monat 4	Monat 5	Monat 6		
		Bezeichnen Sie die Kalendermonate Ihres Bewilligungszeitraumes. Im Bemerkungsfeld können Sie weitere Erklärungen eintragen. Reicht der Platz nicht aus, nutzen Sie bitte ein Zusatzblatt.							
B8	Büromaterial plus Porto								
B9	Betriebl. Telefon	Tragen Sie bitte nur die betrieblichen Telefonkosten ein. Wenn der betriebliche Anteil der Kosten nicht bestimmt werden kann weil Sie keinen separaten Telefonschluss haben, können 50% der Gesamtsumme der Telefonrechnung als Betriebsausgabe anerkannt werden.							
B10	Beratungskosten (z.B. Steuerberater, Anwalt)	Als Beratungskosten kommen Kosten für z.B. Buchführungsservice, Steuerberater, Anwalt in Betracht.							
B11	Fortbildungskosten	Tragen Sie hier bitte die Kosten für notwendige Fachliteratur oder Schulungen, die in einem betrieblichen Zusammenhang stehen, ein.							
B12	Sonstige Betriebsausgaben	Raum für weitere sonstige Betriebsausgaben. Bitte genau bezeichnen, um welche Betriebsausgaben es sich handelt. Beispiele: Gema-Gebühr, Entsorgungskosten							
	a) Reparaturen								
	b) Miete Einrichtung								
	c) Nebenkosten des Geldverkehrs								
	d)								
	e)								
	f)								
B13	Tilgung bestehender betriebl. Darlehen	Tragen Sie hier die Rückzahlungsrate für betriebliche Darlehen ein. Die angeschafften Sachgüter werden nicht mehr als Ausgabe berücksichtigt.							
B14	Abziehbare / gezahlte Vorsteuer	Tragen Sie bitte die jeweiligen Beträge der Vorsteuer (ggf. abzüglich des Anteils der gezahlten Vorsteuer für die private Telefonnutzung) ein, die Sie beim Finanzamt in Abzug gebracht haben.							
B15	an das Finanzamt gezahlte Umsatzsteuer	Bitte tragen Sie die von Ihnen zu leistenden Umsatzsteuervorauszahlungen in dem Monat ein, in dem sie tatsächlich an das Finanzamt abgeführt wurden.							
B16	Schuldzinsen aus Anlagevermögen								
B17	Investitionen (Beschreibung der Maßnahme auf gesondertem Blatt)	Investitionen liegen dann vor, wenn selbständig nutzungsfähige, abnutzbare bewegliche Wirtschaftsgüter angeschafft werden. Die Investitionen sind durch Rechnungen/Kostenvoranschläge zu belegen.							
<b>Summe der Betriebsausgaben B1 – B17</b>		<b>Bilden Sie bitte Summen.</b>							
<b>Gewinn (Summe A abzüglich Summe B)</b>		<b>Bilden Sie bitte Summen.</b>							