

# Ausfüllhinweise zur Anlage EKS

## Allgemeine Begriffserläuterungen:

**Umsatzsteuer** In Rechnung gestellte und eingenommene Umsatzsteuer (Mehrwertsteuer) ist eine Betriebseinnahme; in Rechnung gestellte und gezahlte Umsatzsteuer (Vorsteuer) ist eine Betriebsausgabe.

**Fahrtenbuch** Im Fahrtenbuch sind betriebliche und private Fahrten einzutragen. Private Fahrten sind nur als solche zu kennzeichnen; Fahrtziel und –grund sind hier entbehrlich. Fahrten zwischen Wohnung und Betriebsstätte gehören nicht zu den Betriebsausgaben. Sie sind als private Fahrten einzutragen.

## Zu Abschnitt 1. **Voraussichtlicher Bewilligungszeitraum**

**Voraussichtlicher Bewilligungszeitraum** Der Bewilligungszeitraum ist der Zeitraum, für den Leistungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende bewilligt werden. Er beträgt in der Regel volle 6 Monate. Sollte die Antragstellung im Laufe des Monats erfolgen, umfasst der Bewilligungszeitraum den ersten Teilmonat sowie die nächsten 6 Monate.

Beispiel: Antragstellung 01.08.09 = Bewilligungszeitraum 01.08.09 – 31.01.10

Antragstellung 15.08.09 = Bewilligungszeitraum 15.08.09 – 28.02.10

## Zu Abschnitt 2. **Allgemeine Daten zur selbständigen Tätigkeit**

**Zu 2a  
Gewerbeart bzw.  
Tätigkeit** Gewerbebetrieb: Bezeichnung laut Gewerbeanmeldung  
Freiberufler: z. B. Tätigkeit laut Honorarvertrag (Künstler, Maler etc.)

Sonst. Selbstständige: Bezeichnung laut Werkvertrag, Dienstleistungsvertrag

**Zu 2b  
Beginn, ggf. Ende  
der Tätigkeit** Tragen Sie das Datum ein, zu dem Sie Ihre selbständige Tätigkeit begonnen haben. Wenn diese durch Sie beendet wird, geben Sie den Zeitpunkt an, zu dem Ihre Tätigkeit endet, z. B. Beginn und Ende laut Gewerbeanmeldung, -abmeldung, Honorarvertrag etc.

**Zu 2c  
Betriebsstätte  
(Straße, Ort)** Die Betriebsstätte entnehmen Sie bitte der Gewerbeanmeldung/steuerlichen Anmeldung.

**Zu 2d  
Rechtsform des  
Unternehmens** Nennen Sie bitte die Rechtsform Ihres Unternehmens, z. B. GmbH. Legen Sie bitte die entsprechenden Verträge vor, außer bei einer Einzelunternehmung. Sollten mehrere Gesellschafter im Unternehmen vorhanden sein, sind die Daten der weiteren Gesellschafter zu schwärzen.

## Zu Abschnitt 3. **Zuschüsse/Beihilfen**

**Zuschüsse/Beihilfen** Tragen Sie hier bitte z. B. den Gründungszuschuss, das Einstiegsgehalt, Leistungen aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) oder Subventionen/Förderungen für landwirtschaftliche Betriebe ein.

## Zu Abschnitt A **Angaben zu den Betriebseinnahmen**

**Umsatzsteuerpflicht** Wenn Sie keine Umsatzsteuer an das Finanzamt abführen, entfallen für Sie die Zeilen A5-A7 bei den Betriebseinnahmen und die Zeilen B17 und B18 bei den Betriebsausgaben.

**Kalendermonat  
(ggf. Teilmonat)** Bitte bezeichnen Sie die Kalendermonate Ihres Bewilligungszeitraumes (siehe Ziffer 1. voraussichtlicher Bewilligungszeitraum), z. B. Januar, Februar etc.

**Bemerkungen** Hier können Sie ggf. nähere Erläuterungen zu Ihren Angaben eintragen.

**Zu 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).

**Zu A2  
Privatentnahmen  
von Waren** Das sind Waren, die Sie produzieren/einkaufen etc., und die Sie zum eigenen (privaten!) Gebrauch aus Ihrem Geschäft entnehmen (z. B. bei Gaststättenbetrieb Lebensmittel und Getränke). Den Betrag tragen Sie bitte ohne Umsatz-

steuer ein. Die Anteile für die private Nutzung von Kfz und Telefon sind bei den entsprechenden Betriebsausgaben abzuziehen.

**Zu A3  
sonstige betriebliche  
Einnahmen**

Sonstige betriebliche Einnahmen sind z. B. Provisionen, Dividenden, Gewinnanteile usw.

**Zu A4  
Zuwendung von Dritten/Darlehen (betrieblich)**

Zuwendungen von Dritten sind Zahlungen z. B. von Freunden und Verwandten. Dies ist schriftlich mit Angabe des Zuwendungszwecks und der Höhe der Zuwendung zu belegen. Bei betrieblichen Darlehen legen Sie bitte als Nachweis den entsprechenden Darlehensvertrag vor (persönliche Daten des Darlehengebers sind zu schwärzen).

**Zu A5  
vereinnahmte  
Umsatzsteuer**

Die vereinnahmten Umsatzsteuerbeträge auf die Betriebseinnahmen der Nummern 1 bis 3 gehören im Zeitpunkt ihrer Vereinnahmung zu den Betriebseinnahmen.

**Zu A6  
Umsatzsteuer auf  
private Warenentnahme**

Die vereinnahmten Umsatzsteuerbeträge auf Privatentnahmen von Waren gehören im Zeitpunkt ihrer Vereinnahmung zu den Betriebseinnahmen.

**Zu A7  
vom Finanzamt erstattete Umsatzsteuer**

Vereinnahmte Umsatzsteuererstattungen sind in dem Monat anzugeben, in dem sie tatsächlich zufließen (siehe Girokontoauszug, Umsatzsteuervoranmeldung und ggf. Bescheid Finanzamt)

**Zu Abschnitt B                   Angaben zu den Betriebsausgaben und zum Gewinn**

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

**Zu 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) hier ein.

**Zu B2  
Personalkosten**

Tragen Sie hier die Personalkosten einschl. Sozialversicherungsbeiträge und der Beiträge für Minijobs an die Bundesknappschaft ein. Legen Sie bitte die Arbeitsverträge/Lohnabrechnungen vor (persönliche Daten der Arbeitnehmer/Angestellten sind zu schwärzen).

**Zu B2 c)  
Geringfügig  
Beschäftigte**

Geringfügig beschäftigt sind alle Arbeitnehmer mit einem Lohn bis 400 Euro monatlich.

**Zu B2 d)  
mithelfende Familienangehörige**

Sollten Sie mithelfende Familienangehörige beschäftigen, legen Sie bitte den Nachweis über die Anmeldung zur Bundesknappschaft (Minijob-Zentrale) vor (persönliche Daten der mithelfenden Familienangehörigen sind zu schwärzen, soweit sie nicht zur Bedarfsgemeinschaft gehören).

**Zu B3  
Raumkosten (einschl. Nebenkosten und Energiekosten)**

Bitte geben Sie die Grundmiete, die Vorauszahlung auf die Energiekosten und die Nebenkosten an. Bitte belegen Sie diese durch Vorlage des Mietvertrages und der Abrechnungsdokumente (persönliche Daten des Vermieters sind zu schwärzen). Im Reisegewerbe entsprechen die Raumkosten den Standgebühren.

**Zu B4  
Betriebliche Versicherungen/Beiträge**

Geben Sie Versicherungen, die betrieblicher Art und für den Betrieb notwendig sind, mit Ausnahme der Versicherung für das Kraftfahrzeug (siehe hierzu Punkt B5.1 b), an. Sofern Sie Beiträge zu einem ständisch organisierten Verband, wie der Handelskammer, oder zu einer Berufsgenossenschaft leisten, tragen Sie diese hier ein. Bitte belegen Sie dies durch Vorlage von entsprechenden Bescheiden/Policen.

**Zu B5.1  
betriebl. Kfz**

Der betriebliche Anteil an der Kraftfahrzeugnutzung ist zwingend nachzuweisen. Hierfür bietet sich die Führung eines Fahrtenbuches (unter Angabe der exakten betrieblichen Fahrtziele und -gründe) an. Weisen Sie die Kosten nach, z. B. durch

- Tankquittungen,
- letzten Kraftfahrzeugsteuerbescheid,

- Leasing- bzw. Finanzierungsverträge mit Ratenaufstellung und Zahlungsnachweisen sowie
- die aktuelle Versicherungspolice mit Beitragszahlung.

**Zu B5.1  
abzüglich private km  
(0,10 Euro je gefahrenem km)**

Nutzen Sie Ihr Fahrzeug zu mehr als 50% betrieblich, sind die tatsächlichen privaten Nutzungsanteile, die durch ein Fahrtenbuch ermittelt werden, eine Privatentnahme. Der hier errechnete Betrag wird deshalb in Abzug gebracht und ist keine Betriebsausgabe.

**Zu B5.2  
privates Kfz. - betriebliche Fahrten  
(0,10 Euro je gefahrenem km)**

Betriebliche Fahrten mit einem privaten Kraftfahrzeug sind mit entsprechendem Nachweis (z. B. Fahrtenbuch) zu belegen.

**Zu B6  
Werbung**

Hierzu zählen z. B. Eintragungen ins Telefon- oder Branchenbuch, Inserate, Prospekte, Werbeartikel.

**Zu B7 b)  
Reisenebenkosten**

Als erstattungsfähige Reisenebenkosten kommen u. a. grundsätzlich in Betracht:

- Eintrittsgeld für die betrieblich notwendige Teilnahme an Veranstaltungen (z. B. Ausstellungen, Messen, Tagungen, Versammlungen),
- Garagenmiete, Parkgebühren, Kosten für Fähren und Mautgebühren bei Benutzung von betrieblichen Kfz,
- Kosten für erforderliche Untersuchungen (z. B. Tropentauglichkeitsuntersuchung), ärztliche Zeugnisse, Grenzübertritts- und Zollpapiere, Visa, notwendige Impfungen.

**Zu B8 und B9  
Investitionen/Investitionen aus Zuwendung Dritter/Darlehen**

Investitionen liegen dann vor, wenn selbständig nutzungsfähige, abnutzbare bewegliche Wirtschaftsgüter angeschafft werden.

Die Investitionen sind durch Rechnungen/Kostenvoranschläge zu belegen.

**Zu B11  
Telefonkosten**

Tragen Sie bitte nur die betrieblichen Telefonkosten ein. Wenn der betriebliche Anteil der Kosten nicht bestimmt werden kann, werden 50% der Gesamtsumme der Telefonrechnung als Betriebsausgabe anerkannt.

**Zu B12  
Beratungskosten**

Als Beratungskosten kommen Kosten für Buchführungsservice, Steuerberater, Anwalt usw. in Betracht.

**Zu B13  
Fortbildungskosten**

Tragen Sie hier bitte die Kosten für notwendige Fachliteratur oder Schulungen, die in einem betrieblichen Zusammenhang stehen, ein.

**Zu B14  
sonstige Betriebsausgaben**

In den freien Zeilen können Sie weitere sonstige Betriebsausgaben eintragen, die genau zu bezeichnen sind.

**Zu B15 und B16  
Schuldzinsen aus Anlagevermögen/Tilgung bestehender betriebl. Darlehen**

Tragen Sie hier die Schuldzinsen/Tilgungsbeträge für aufgenommene Darlehen zur Finanzierung von Anschaffungskosten von Wirtschaftsgütern des Anlagevermögens ein. Bitte legen Sie Nachweise über die Zahlung der Beträge vor.

**Zu B17  
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.

**Zu B18  
an das Finanzamt gezahlte Umsatzsteuer**

Bitte tragen Sie die von Ihnen zu leistende Umsatzsteuervorauszahlung in dem Monat ein, in dem sie tatsächlich an das Finanzamt abgeführt wurde.

**Beachten Sie bitte, dass nicht nachgewiesene Ausgaben nicht berücksichtigt werden können.**