

2019



13

Soziale
Sicherheit

Neuchâtel 2019

Sozialhilfeempfängerstatistik

Leitfaden zur Durchführung der Erhebung



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern EDI
Bundesamt für Statistik BFS

Themenbereich «Soziale Sicherheit»

Aktuelle themenverwandte Publikationen

Fast alle vom BFS publizierten Dokumente werden auf dem Portal www.statistik.ch gratis in elektronischer Form zur Verfügung gestellt. Gedruckte Publikationen können bestellt werden unter der Telefonnummer 058 463 60 60 oder per E-Mail an order@bfs.admin.ch.

Themenbereich «Soziale Sicherheit» im Internet

www.statistik.ch → Statistiken finden → 13 – Soziale Sicherheit

Sozialhilfeempfängerstatistik

Leitfaden zur Durchführung der Erhebung

Redaktion Sektion Sozialhilfe (SHS), BFS
Herausgeber Bundesamt für Statistik (BFS)

Neuchâtel 2019

Herausgeber: Bundesamt für Statistik (BFS)
Auskunft: info.social@bfs.admin.ch
Redaktion: Sektion Sozialhilfe (SHS), BFS
Reihe: Statistik der Schweiz
Themenbereich: 13 Soziale Sicherheit
Originaltext: Deutsch
Layout: Sektion DIAM, Prepress/Print
Online: www.statistik.ch
Print: www.statistik.ch
Bundesamt für Statistik, CH-2010 Neuchâtel,
order@bfs.admin.ch, Tel. 058 463 60 60
Druck in der Schweiz
Copyright: BFS, Neuchâtel 2019
Wiedergabe unter Angabe der Quelle
für nichtkommerzielle Nutzung gestattet
BFS-Nummer: 408-1900-07
ISBN: 978-3-303-13197-8

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	7
<hr/>	
1 Schweizerische Sozialhilfestatistik	9
<hr/>	
1.1 Ausgangslage	9
1.2 Rechtsgrundlage	10
1.3 Ziele der Sozialhilfeempfängerstatistik	10
1.4 Berücksichtigte Leistungen	11
2 Datenerhebung	14
<hr/>	
2.1 Prozess der Datenerhebung	14
2.1.1 Hinweise zur Dossierpflege	16
2.2 Datenschutz	17

3	Grundsätze zur Datenerfassung	18
<hr/>		
3.1	Leistungsklassen und Leistungsarten	18
3.1.1	Die Wahl der korrekten Leistungsklasse und Leistungsart	29
3.1.1.1	<i>Übersicht über die Personen des Flüchtlings- und Asylbereichs und die Wahl der korrekten Leistungsklasse für die Sozialhilfe</i>	29
3.1.1.2	<i>Entscheidungsbaum zur Wahl der korrekten Leistungsklasse und Leistungsart</i>	31
3.2	Welche Dossiers müssen für die Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst werden und welche nicht?	33
3.2.1	Allgemeingültige Grundsätze	33
3.2.2	Sozialpädagogische Familienbegleitung	33
3.2.3	Psychologische/psychiatrische Begleitung	34
3.2.4	Arbeitsintegrationsprogramme	34
3.2.5	Fremdplatzierungen	35
3.2.6	Timeoutplatzierungen	36
3.2.7	Personen in stationären Einrichtungen	37
3.2.8	Nothilfe/Rückführungshilfe	37
3.2.9	Beiträge an Sozialversicherungen	38
3.2.10	Rechnungen zur Übernahme von Spital- oder Arztkosten von Nicht-Sozialhilfebeziehenden	39
3.2.11	Fürsorgerische Unterbringung	39
3.2.12	Massnahmen der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde	40
3.2.13	Darlehen	40
3.2.14	Bevorschussung von Sozialversicherungsleistungen, bedarfsabhängigen Sozialleistungen, Stipendien	40
3.2.15	Reine Beratungsdossiers, direkte Sachhilfe, indirekte finanzielle Hilfen	40
3.2.16	Objekt- und subjektfinanzierte Einrichtungen und Massnahmen	41
3.2.17	Dossiers mit unrechtmässigem Bezug oder irrtümlich zu viel übernommenen Zahlungen	41
3.2.18	Personen mit kurzer Aufenthaltsdauer in kantonalen Asyl-/Durchgangszentren	42
3.3	Unterstützungseinheit als Erhebungseinheit	42
3.3.1	Definition der Unterstützungseinheit bei der wirtschaftlichen Sozialhilfe und bei der Sozialhilfe im Asyl- und Flüchtlingsbereich	42
3.3.2	Definition der Unterstützungseinheit bei der Alimentenbevorschussung	44
3.3.3	Definition der Unterstützungseinheit bei den Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen	45

3.3.4	Definition der Unterstützungseinheit bei den kantonalen Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV	46
3.3.5	Definition der Unterstützungseinheit bei den Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich	46
3.4	Wichtigste Erfassungsregeln	46
3.4.1	Erhebungsperiode	46
3.4.2	Stichmonat	47
3.4.3	Anfangszustand	48
3.4.4	Stichtagszustand	49
3.4.5	Dossierabschluss und 6-Monatsregel	49
3.4.6	Dublette	50
3.4.7	Abtretungen und Rückerstattungen	51
3.4.8	13. Monatslohn	52
3.4.9	Vermisste Dossiers	52
3.4.10	Wann muss ein neues Dossier eröffnet werden und wann nicht?	53
3.4.10.1	<i>Wechsel der Leistungsklasse und der Leistungsart</i>	53
3.4.10.2	<i>Wohngemeindefwechsel</i>	55
3.4.10.3	<i>Wiederaufnahme der Unterstützung nach sechs Monaten</i>	56
3.4.10.4	<i>Heirat von zwei antragstellenden Personen</i>	56
3.4.10.5	<i>Die antragstellende Person scheidet aus der Unterstützungseinheit aus</i>	56
3.4.10.6	<i>Bei einer Scheidung oder Trennung</i>	57
3.4.10.7	<i>Ein Kind erreicht die Volljährigkeit</i>	57
3.4.10.8	<i>Wechsel des Aufenthaltsstatus</i>	58
3.4.10.9	<i>Nachgereiste Eltern von unbegleiteten minderjährigen Asylsuchenden (UMA)</i>	60
3.4.10.10	<i>Wechsel von einem Beratungsdossier zu einem Dossier mit finanzieller Unterstützung</i>	60
3.4.10.11	<i>Alljährlich wiederkehrender Antrag für weitere bedarfsabhängige Sozialleistungen (WBSL)</i>	60
3.4.10.12	<i>Gemeindefusionen</i>	61
3.4.11	Berechnung des Brutto- und Nettobedarfs	64
3.5	Welche Dossiers müssen in einer Datenlieferung vorhanden sein?	67

4	Fragebogen	69
4.1	Ausgangslage	69
4.2	Kernvariablen und Nicht-Kernvariablen	69
4.3	Aufbau des Fragebogens	70
5	Kontakte	73
5.1	Fachstellen	73
5.2	Hotline für SOSTAT und PlausEx	75

Einleitung

Das Bundesamt für Statistik (BFS) hat den Auftrag, mit der Sozialhilfeempfängerstatistik (SHS) Bestand und Struktur der Empfängerinnen und Empfänger von Sozialhilfe und vorgelagerten bedarfsabhängigen Sozialleistungen sowie Informationen über deren wirtschaftliche Lage und Leistungsbezüge zu erfassen. Es wird somit streng die Optik der Leistungsempfängerin und des Leistungsempfängers eingenommen.

Seit dem Jahr 2005 liegen für die ganze Schweiz Zahlen der Empfängerinnen und Empfänger der wirtschaftlichen Sozialhilfe, die von den Kantonen und Gemeinden finanziert wird, vor. Seit dem Erhebungsjahr 2007 werden auch die vorgelagerten bedarfsabhängigen Sozialleistungen wie die kantonalen Beihilfen, die Alimentenbevorschussung und die Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen, die subsidiär zu den Sozialversicherungsleistungen, aber vorgelagert zur Sozialhilfe zur Anwendung kommen, erhoben. Seit dem Erhebungsjahr 2009 werden Flüchtlinge mit Asyl und vorläufig aufgenommene Flüchtlinge, die Sozialhilfe erhalten und in die finanzielle Zuständigkeit des Bundes fallen, im Auftrag des Staatssekretariats für Migration (SEM) im Rahmen der Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst. Seit dem Erhebungsjahr 2016 werden im Auftrag des SEM auch die Daten der Asylsuchenden und der vorläufig aufgenommenen Personen mit maximal sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz, die Sozialhilfe erhalten, erhoben.

Der Leitfaden zur Durchführung der Erhebung dient als Nachschlagewerk für die Erhebungsstellen; er beantwortet die inhaltlichen Fragen, welche sich im Erfassungsalldag stellen. Der Leitfaden umfasst fünf Kapitel, in welchen der Inhalt der Sozialhilfestatistik, die Organisation der Datenerhebung, die Grundsätze zur Datenerfassung sowie der Aufbau des Fragebogens beschrieben werden. Wichtig ist, dass alle Erhebungsstellen zumindest das **Kapitel 3 zu den Grundsätzen der Datenerfassung** gut kennen, weil da beispielsweise zentrale Begriffe wie der Stichmonat oder die Unterstützungseinheit definiert werden. Des Weiteren wird zum Beispiel erläutert, in welchen Situationen ein neues Dossier eröffnet werden soll und welche Dossiers in einer Datenlieferung vorhanden sein müssen. Die Kenntnisse dieser Grundsätze sind Voraussetzung für eine korrekte Datenerfassung. Mit der Ausweitung der Sozialhilfeempfängerstatistik um den Asyl- und Flüchtlingsbereich ist das Kapitel 3.1 zu den Leistungsklassen und Leistungsarten besonders wichtig geworden. Hier werden die einzelnen Leistungsklassen und Leistungsarten beschrieben und am Ende des Kapitels findet sich ein Entscheidungsbaum, welcher die Wahl der richtigen Leistungsklasse aufzeigt.

Im letzten Kapitel sind die Kontaktpersonen aufgelistet, welche bei Fragen zur Sozialhilfeempfängerstatistik zur Verfügung stehen.

Zu diesem Leitfaden nimmt das BFS gerne Rückmeldungen von Seiten der Benutzerinnen und Benutzer entgegen und wird versuchen, diese in einer zukünftigen Version zu berücksichtigen. Die Feedbacks können an folgende E-Mailadresse geschickt werden: info.social@bfs.admin.ch

Der Leitfaden ist auf der Internetseite des Bundesamtes für Statistik als pdf-Dokument unter folgendem Link verfügbar: www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch

1 Schweizerische Sozialhilfestatistik

1.1 Ausgangslage

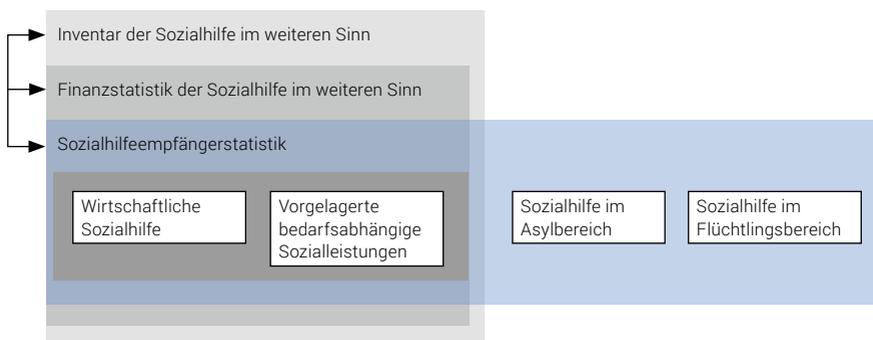
Die Sozialhilfe ist ein wichtiges Element der schweizerischen Sozialpolitik. Sie steht in enger Wechselwirkung mit anderen Leistungssystemen der sozialen Sicherung. Die sozialen und wirtschaftlichen Veränderungen sowie die steigenden Ausgaben für die Soziale Sicherheit erfordern neue Massnahmen, um den Anforderungen einer modernen Sozialpolitik gerecht zu werden. Als Grundlage für Entscheidungen der Politik und für das Vollzugshandeln sind zuverlässige Informationen von grosser Wichtigkeit. Deshalb ist die Erstellung einer **nationalen und interkantonal vergleichbaren Sozialhilfestatistik** von grosser Bedeutung.

Das System der Statistiken im Bereich der Sozialhilfe besteht aus drei Elementen, die eng aufeinander bezogen sind:

- dem **Inventar** der Sozialhilfe im weiteren Sinn zur Identifizierung und Typologisierung des institutionellen Umfeldes der Versorgungslage,
- der **Finanzstatistik** der Sozialhilfe im weiteren Sinn, die die finanziellen Aufwendungen misst, und
- der **Sozialhilfeempfängerstatistik**, welche die Anzahl der Bezügerinnen und Bezüger und deren soziale Lage erfasst.

System der Statistiken im Bereich der Sozialhilfe

G1



Das Inventar der Sozialhilfe im weiteren Sinn steht auf der Internetseite des BFS zur Verfügung: www.sozialhilfeiws.bfs.admin.ch/ibs/

Die Resultate der Finanzstatistik der Sozialhilfe im weiteren Sinn können unter dem gleichen Link eingesehen werden.

Im vorliegenden Leitfaden zur Durchführung der Erhebung geht es ausschliesslich um die Sozialhilfeempfängerstatistik.

1.2 Rechtsgrundlage

Die Rechtsgrundlagen für die Erhebung bilden das Bundesstatistikgesetz vom 9. Oktober 1992 (BstatG) und die Verordnung vom 30. Juni 1993 über die Durchführung von statistischen Erhebungen des Bundes¹. Darin ist auch die Kooperation zwischen Bund, Kantonen und Gemeinden geregelt. Gemeinden und Kantone sind demnach verpflichtet, den Bund beim Aufbau und der Durchführung einer Sozialhilfestatistik zu unterstützen. Dies betrifft in besonderem Masse die Sozialhilfeempfängerstatistik.

Mit der Sozialhilfeempfängerstatistik im Flüchtlingsbereich (SH-FlüStat) und im Asylbereich (SH-AsylStat) werden die Daten derjenigen Personen erhoben, für welche der Bund den Kantonen die Sozialhilfekosten mit der Globalpauschale 2² für Flüchtlinge und mit der Globalpauschale 1³ für Asylsuchende und vorläufig aufgenommene Personen vergütet. Gemäss Artikel 102a des Asylgesetzes⁴ übermittelt das BFS dem Staatssekretariat für Migration (SEM) periodisch anonymisierte und aggregierte Daten dieser Personen.

1.3 Ziele der Sozialhilfeempfängerstatistik

Hauptziel der Sozialhilfeempfängerstatistik ist es, gesicherte Informationen über die Sozialleistungen in der Schweiz für Entscheide in Politik und Praxis zur Verfügung zu stellen. Im Einzelnen beinhaltet dies folgende Ziele:

- Erfassung der **Anzahl** und der **Merkmale** der Empfängerinnen und Empfänger von wirtschaftlicher Sozialhilfe, von Sozialhilfe im Asyl- und Flüchtlingsbereich und der weiteren bedarfsabhängigen Sozialleistungen auf der Ebene des Bundes, der Kantone, der Regionen und der Gemeinden;
- Darstellung von **strukturellen Veränderungen**;

¹ Anhang 67. Statistik der Sozialhilfeempfängerinnen und Sozialhilfeempfänger und 68. Sozialhilfestatistik im Flüchtlings- und im Asylbereich

² Art. 88 Abs. 3 AsylG und Art. 24–27 AsylV2

³ Art. 88 Abs. 2 AsylG und Art. 20–23 AsylV2

⁴ SR 142.31 Art. 102a Statistik über Sozialhilfeempfängerinnen und -empfänger (Asylgesetz)

- Information zur **Dynamik** bzw. **Dauer** des Sozialleistungsbezugs;
- Erstellen einer Typologie der Hilfeleistungen;
- Möglichkeit kantonaler, regionaler und kommunaler **Vergleiche**;
- Information über die **Problemlage** der Empfängerinnen und Empfänger von Sozialleistungen.

1.4 Berücksichtigte Leistungen

Die Sozialleistungen unterscheiden sich im Angebot, im Umfang und in der Ausgestaltung von Kanton zu Kanton sehr stark. Um möglichst aussagekräftige Vergleiche zwischen den Kantonen machen zu können, wird von einer breiten Definition der Sozialhilfe ausgegangen, so dass alle bedarfsabhängigen Sozialleistungen gemäss Inventar der Sozialhilfe im weiteren Sinn – auch die der Sozialhilfe vorgelagerten – mitberücksichtigt werden. Dabei fokussiert sich die Erhebung und die Analyse auf jene Sozialleistungen, deren primäre Funktion die monetäre **Armutsbekämpfung** darstellt.

Im Hinblick auf die Durchführung der Sozialhilfeempfängerstatistik wurde eine Unterteilung der Sozialleistungen in folgende vier Hauptgruppen vorgenommen:

- 1. Wirtschaftliche Sozialhilfe** (Sozialhilfe im engeren Sinn) (WSH): direkte finanzielle Sozialhilfe gemäss kantonalen Sozialhilfegesetzen
- 2. Sozialhilfe im Flüchtlingsbereich** (SH-FlüStat)
- 3. Sozialhilfe im Asylbereich** (SH-AsylStat)
- 4. Vorgelagerte bedarfsabhängige Sozialleistungen:** Direkte kantonale bedarfsabhängige Geldleistungen, die sich auf bestimmte Bevölkerungsgruppen oder Risiken beziehen und der Sozialhilfe vorgelagert sind. Konkret handelt es sich um folgende Leistungen:
 1. Alters- und Invaliditätsbeihilfen
 - 1.1 Kantonale Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV (KBH)
 - 1.2 Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich (ZL ZH)⁵
 2. Arbeitslosenhilfen (ALH)
 3. Familienbeihilfen (FamBH)
 - 3.1 Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen (MUBE)
 - 3.2 Familienergänzungsleistungen (FamEL)
 - 3.3 Familienfonds
 4. Alimentenbevorschussung (ALBV)
 5. Wohnbeihilfen (WohnBH)

⁵ Aufgrund der speziellen Situation im Kanton Zürich hinsichtlich den Zusatzleistungen zur AHV/IV ist mit den entsprechenden Behörden eine etwas erweiterte Definition der Leistungspalette vorgenommen worden. Dort werden alle Zusatzleistungen zur AHV/IV erfasst: Diese umfassen die Ergänzungsleistungen nach Bundesrecht, die kantonalen Beihilfen nach kantonalem Recht und die Gemeindegzuschüsse nach kantonalem Recht und Gemeinderecht.

Nicht alle vorgelagerten bedarfsabhängigen Sozialleistungen werden für die Sozialhilfeempfängerstatistik berücksichtigt. Es muss sich um eine

- 1) **bedarfsabhängige,**
- 2) **personenbezogene,**
- 3) **kantonal geregelte**
- 4) **Geldleistung** in Form von einer **allgemeinen Unterhaltszahlung** handeln,
- 5) die **direkt** auf die **Armutsbekämpfung** ausgerichtet ist,
- 6) und zu der bei Erfüllung der personenbezogenen Anspruchskriterien der **Zugang gewährleistet** ist.
- 7) Aus erhebungstechnischen Gründen werden nur für jene Sozialleistungen Einzelfalldaten erhoben, welche aufgrund ihrer Volumina eine **angemessene Bedeutung** für den entsprechenden Kanton aufweisen. Als Grenzwert wird 0,1% unterstützte Personen der kantonalen ständigen Wohnbevölkerung genommen. Aus konzeptioneller Sicht gehören die unter den Grenzwert fallenden Leistungen dennoch zur Sozialhilfe im weiteren Sinn. Entsprechend werden sie für die Berechnung von Globalquoten (z. B. Armutsindikator NFA) in aggregierter Form erhoben und verwendet.

Gemäss dem ersten Kriterium werden nur Leistungen berücksichtigt, deren Anspruch mittels einer Bedarfsrechnung bestimmt wird. Mit anderen Worten ist das Verhältnis zwischen den vorhandenen Ressourcen und dem Bedarf der Unterstützungseinheit massgebend. Die Bedarfsrechnung kann je nach Leistung fallbezogen ausgestaltet oder auch stark standardisiert sein.

Die Bedingung der Personenbezogenheit begrenzt die Erhebung auf Subjekthilfen, also Leistungen, deren Bezug die Eröffnung eines persönlichen Dossiers veranlasst.

Die Voraussetzung der kantonalen Regelung bedeutet, dass die Leistung auf einem kantonalen Erlass (Gesetz oder Verordnung) basieren muss. Private Leistungen sowie solche, die ausschliesslich auf der Gemeinde- oder Bundesebene geregelt sind, werden nicht berücksichtigt. Die Finanzierungs- und Vollzugsebenen spielen hingegen keine Rolle.

Das Kriterium der Geldleistung dient der Ausgrenzung von reinen Sach- oder Beratungsleistungen.

Mit der Ausrichtung auf Leistungen mit dem Ziel der monetären Armutsbekämpfung werden nur allgemeine Unterhaltszahlungen in Betracht gezogen. Dies schliesst a) die **Finanzierung spezifischer Dienstleistungen** und b) **Einmalzahlungen** aus.

a) Finanzierung spezifischer Dienstleistungen

Vergünstigungen von oder Beiträge an spezifische Dienstleistungen werden nicht berücksichtigt, auch wenn deren Gewährung und Höhe an Kriterien der ökonomischen Situation gebunden ist. Beispiele sind Tarifvergünstigungen beim Besuch bestimmter Kindertagesstätten oder Beihilfen zur Finanzierung von Pflegedienstleistungen für zu Hause Lebende oder im Heim. Leistungen dieser Art sind definitionsgemäss zweck- und häufig auch institutionsgebunden und deshalb nicht prioritär monetärer Art: Nur wer bestimmte Dienstleistungen in Anspruch nimmt, kann von der finanziellen Hilfe profitieren.

b) Einmalzahlungen

Im Vergleich zu allgemeinen Unterhaltszahlungen handelt es sich bei Einmalzahlungen um eine Leistungsform, die den Leistungsempfängern keinen dauerhaften sozialen Schutz gewährt. Einmalzahlungen gibt es zum Beispiel in Form von Geburtszuschüssen.

Aus dem fünften Kriterium ergibt sich, dass Zahlungen, die eine Grundversorgung wie Bildung, Rechtssicherheit, Krankenversicherung und öffentliche Sicherheit garantieren, nicht miteinbezogen werden. Es handelt sich dabei insbesondere um Stipendien (Bildung), unentgeltliche Rechtspflege (Rechtssicherheit), individuelle Prämienerbilligung IPV (Krankenversicherung) und Opferhilfe (öffentliche Sicherheit). Diesen Leistungen zur Sicherstellung des Zugangs zur Grundversorgung kommt im System der sozialen Sicherheit eher eine Funktion der Armutsprävention denn der Armutsbekämpfung zu.

Das sechste Kriterium schliesst Leistungen aus, deren Ausrichtung bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen nicht garantiert ist. Denn für den Bezug gewisser Bedarfsleistungen sind Bedingungen massgebend, die in keinem Zusammenhang mit den persönlichen Voraussetzungen der antragstellenden Person stehen. Beispiel dafür sind sogenannte «objektorientierte Subjekthilfen» im Bereich der Wohnbeihilfen, deren Anspruch an die Verfügbarkeit bestimmter Wohnungen geknüpft ist. Stehen keine solchen Wohnungen frei, kann die Leistung nicht beansprucht werden, obschon die Voraussetzungen hinsichtlich Einkommen, Wohnort, familiärer Situation usw. erfüllt wären. Aus systemischer Sicht kann hier nicht von Armutsbekämpfung ausgegangen werden, denn der Anteil der bedürftigen Personen, die effektiv unterstützt werden, kann sich in einem bescheidenen Rahmen verhalten und kantonsvergleichende Analysen verzerren.

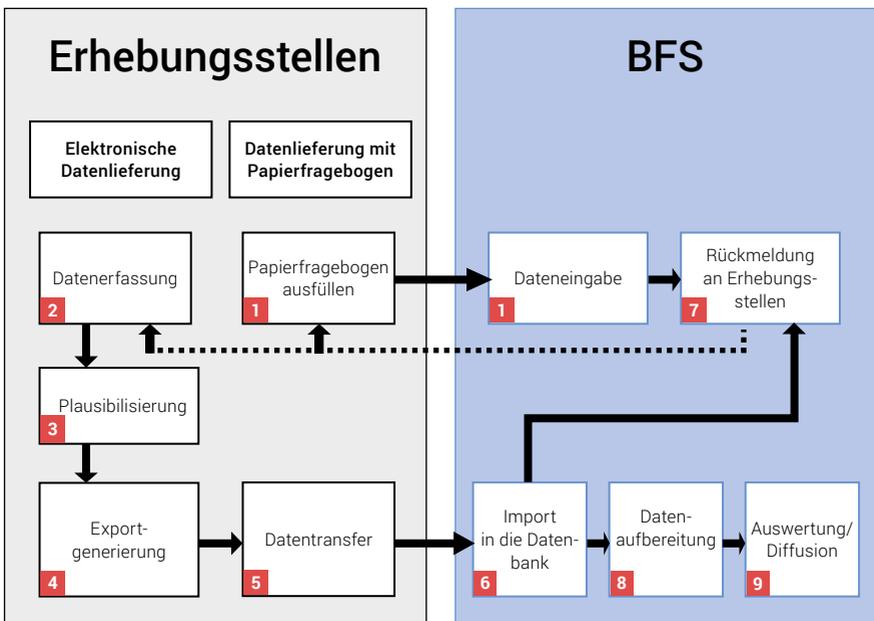
2 Datenerhebung

2.1 Prozess der Datenerhebung

Der Prozess der Datenerhebung lässt sich schematisch folgendermassen darstellen:

Prozess der Datenerhebung

G2



Quelle: BFS – Sozialhilfeempfängerstatistik

© BFS 2019

- 1) **Lieferung mit Papierfragebogen und Dateneingabe:** Erhebungsstellen, welche nur ein paar wenige Dossiers haben, können den Papierfragebogen ausfüllen und an die zuständige kantonale Fachstelle (Name und Adresse sind im Kapitel 5 zu finden) schicken. Dieser wird dort anschliessend elektronisch erfasst.
- 2) **Datenerfassung mit Fallführungssystem oder SOSTAT:** Die Datenerfassung erfolgt elektronisch. Dabei sind alle Variablen des Fragenkataloges für die Leistungsklasse und Leistungsart, die erfasst wird, auszufüllen.
- 3) **Plausibilisierung:** Die Erfassungssysteme ermöglichen vor dem Datenexport Plausibilitätstests, welche die Identifizierung von Unstimmigkeiten erlauben. Mit Hilfe von abrufbaren Listen, die Plausibilisierungsmeldungen enthalten, können anschliessend von den Statistikverantwortlichen der Erhebungsstellen Korrekturen oder Ergänzungen an den erfassten Daten vorgenommen werden.
- 4) **Exportgenerierung:** Der Datenexport erfolgt einmal jährlich. Die Erhebungsstellen erhalten jeweils eine schriftliche Aufforderung zur Datenlieferung, in welcher auch angegeben ist, bis wann der Export generiert werden muss.
- 5) **Datentransfer:** Der Datentransfer erfolgt via sedex¹.
- 6) **Import in die Datenbank im BFS:** Das Exportfile wird anschliessend in die zentrale Datenbank des BFS importiert.
- 7) **Rückmeldung an die Erhebungsstelle:** Eine Statistik ist nur so gut wie ihre Daten. Deshalb kontrolliert das BFS die Daten auf ihre Vollständigkeit (Anzahl Missings, Dubletten, vermisste Dossiers), auf ihre Richtigkeit (nicht plausible Angaben) und auf ihre Gültigkeit (Werte ausserhalb des erlaubten Datenbereiches oder ungültige Codes). Nach der Prüfung der Daten erfolgt eine Rückmeldung zur Datenqualität einer Datenlieferung an die Erhebungsstelle. Falls aufgrund dieser Rückmeldung von der Erhebungsstelle noch Korrekturen vorzunehmen sind, beginnt der Prozess wieder bei der Datenerfassung oder bei der Komplettierung des Papierfragebogens. Um den Datenschutz einzuhalten, erfolgen die Rückmeldungen an die Erhebungsstellen stets unter Nennung eines anonymen Identifikators (Dossiernummer, Fallbearbeitungsnummer oder Fremd-ID). Mit dessen Hilfe können die Dossiers identifiziert werden. Auch die Erhebungsstellen werden gebeten, beim schriftlichen Informationsaustausch keine Namen von Personen oder Versichertennummern zu nennen, sondern ebenfalls diese Identifikatoren zu benutzen.

¹ Sedex steht für secure data exchange und ist eine Dienstleistung des Bundesamts für Statistik. Die Plattform ist für den sicheren Datenaustausch zwischen Organisationseinheiten konzipiert.

- 8) Datenaufbereitung im BFS:** Nach der Rückmeldung an die Erhebungsstellen und einer allfälligen Datenkorrektur erfolgt die Datenaufbereitung im BFS. Diese setzt sich aus zwei Schritten zusammen: Zuerst werden allfällige von den Erhebungsstellen kommunizierte Korrekturen auf die Daten übertragen. Danach wird der Datenaufbereitungsprozess, den alle Datenlieferungen durchlaufen, gestartet. Dabei werden beispielsweise unplausible Angaben, welche von den Erhebungsstellen nicht korrigiert worden sind, nach bestimmten Vorgaben bereinigt, oder es werden die Bezirks- und Kantonsdubletten identifiziert².
- 9) Auswertung/Diffusion:** Am Schluss des Prozesses werden die Daten ausgewertet. Dabei werden Standardtabellen auf Ebene Gemeinde, Erhebungsstelle, Kanton und Schweiz produziert und ad hoc Auswertungen erstellt. Die Resultate werden in der Folge den Kantonen präsentiert. Die nationalen Resultate werden jährlich publiziert und können unter folgender Internetadresse abgerufen werden:
www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch

2.1.1 Hinweise zur Dossierpflege

Die Verantwortung für die Qualität der gelieferten Daten liegt nicht beim BFS, sondern bei den Erhebungsstellen. Zentral ist dabei die Lieferung der richtigen Anzahl Dossiers und Personen. Das BFS hat kaum Möglichkeiten, durch das Prüfen der Daten nicht gelieferte oder zu viel gelieferte Dossiers zu identifizieren. Nur die Erhebungsstellen wissen, welche ihrer Dossiers gemäss Definitionen des BFS für die Sozialhilfeempfängerstatistik zu liefern sind. Deshalb sind die Erhebungsstellen aufgefordert, ihre Dossiers korrekt zu führen und zu erfassen. Das bedeutet auch, dass jede Erhebungsstelle selbst für den fristgerechten Abschluss nicht mehr bewirtschafteter Dossiers verantwortlich ist. Dossiers, welche zwar keine Leistung mehr erhalten, aber nicht entsprechend den vorgegebenen Regeln abgeschlossen werden, werden weder während dem Export- noch während dem Datenaufbereitungsprozess vom BFS erkannt und aus den Auswertungen ausgeschlossen. Damit hat eine sorgfältige Dossierpflege einen unmittelbaren Einfluss auf alle Auswertungen und somit auch auf die Sozialhilfequote jeder Gemeinde und des gesamten Kantons.

Die Erhebungsstellen können die Anzahl der von ihnen gelieferten Dossiers jeweils anhand der Auswertungen, welche ihnen nach dem Export von der kantonalen Fachstelle zugestellt werden, überprüfen. Allenfalls stehen zusätzlich im jeweiligen Fallführungssystem solche Berichte zur Verfügung.

² Dubletten sind doppelt gelieferte Dossiers. Siehe dazu auch Kapitel 3.4.6

2.2 Datenschutz

Die Sozialhilfeempfängerstatistik arbeitet mit sensiblen Daten, weshalb dem Datenschutz höchste Priorität beigemessen wird. Er ist durch das Bundesstatistikgesetz und das Datenschutzgesetz geregelt (*Bundesgesetz vom 19. Juni 1992 über den Datenschutz DSG*). In Letzterem ist unter anderem vorgeschrieben, dass das BFS für die Sozialhilfeempfängerstatistik ein so genanntes Bearbeitungsreglement erstellen muss, in welchem festgehalten ist, wie dem Datenschutz in jedem einzelnen Prozessschritt der Erhebung, Aufbereitung und Auswertung Rechnung getragen wird.

Wie weiter oben unter Kapitel 2.1 beschrieben, kann in Ausnahmefällen der Papierfragebogen zur Anwendung gelangen. Wesentlich ist hier, dass die erste Seite (Identifikationsblatt) von der verantwortlichen Erhebungsstelle in einem separaten Umschlag, d. h. vom restlichen Fragebogen getrennt, verschickt wird.

Die Erhebungsstellen tragen ihrerseits die Verantwortung für die Einhaltung des Datenschutzes. In diesem Zusammenhang ist es auch wichtig, dass bei einem schriftlichen Informationsaustausch zwischen den Erhebungsstellen und dem BFS respektive der zuständigen kantonalen Fachstelle keine Namen von Personen oder Versichertennummern ausgetauscht werden.

Im BFS werden die Daten in das gesicherte EDV-System des Amtes importiert. Die schützenswerten Daten werden in verschlüsselter Form aufbewahrt. Zugriff auf diese Daten haben nur wenige spezialisierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Der Bund ist in keinem Fall berechtigt, Daten aus dem Sozialhilfebereich, die Rückschlüsse auf einzelne Personen ermöglichen würden, an Dritte weiterzugeben.

3 Grundsätze zur Datenerfassung

3.1 Leistungsklassen und Leistungsarten

Für die Erhebung der Sozialhilfeempfängerstatistik sind verschiedene Leistungsklassen definiert, die in Leistungsarten unterteilt sind. Beispielsweise gibt es die Leistungsklasse «Kantonale Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV (kBH)» und diese ist unterteilt in die Leistungsarten «Kantonale Beihilfen zur Altersrente», «Kantonale Beihilfen zur Invalidenrente» und «Kantonale Beihilfen zur Hinterlassenenrente». Diese Einteilung in Leistungsklassen ermöglicht es, dass pro Leistungsklasse unterschiedliche Fragebogen hinterlegt werden können. Die Einteilung in Leistungsarten erlaubt es zudem, verschiedene Fragebogenvarianten zu erstellen, so dass nicht für alle Leistungsarten der komplette Fragebogen einer Leistungsklasse ausgefüllt werden muss. Bei der Wahl der Leistungsklasse und der Leistungsarten ist immer die Situation im Stichmonat (vgl. Kapitel 3.4.2) ausschlaggebend.

Übersicht über die Leistungsklassen und Leistungsarten

T 1

Leistungsklasse	Leistungsart
wirtschaftliche Sozialhilfe (WSH)	reguläre Unterstützung ohne Zielvereinbarung
	reguläre Unterstützung mit Zielvereinbarung
	einmalige Zahlung mit Budget
	einmalige Zahlung ohne Budget
	Bevorschussung ALV
Sozialhilfe an Flüchtlinge (SH-FlüStat)	Sozialhilfe an Flüchtlinge
Sozialhilfe an Asylsuchende (SH-AsylStat)	Sozialhilfe an Asylsuchende
Alimentenbevorschussung (ALBV)	Alimentenbevorschussung
Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen (MUBE)	Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen
Kantonale Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV (kBH)	kantonale Beihilfen zur Altersrente
	kantonale Beihilfen zur Invalidenrente
	kantonale Beihilfen zur Hinterlassenenrente

Diese werden nun in der Folge näher beschrieben:

Wirtschaftliche Sozialhilfe (WSH)

Definition:

Wirtschaftliche Sozialhilfe, bei welcher die Sozialhilfekosten durch die Kantone und Gemeinden finanziert werden.

Die wirtschaftliche Sozialhilfe kann von Personen und Familien in finanziellen Notlagen beansprucht werden, zum Beispiel von Einelternfamilien oder Familien, denen die Einnahmen zur Deckung des notwendigen Lebensbedarfs nicht ausreichen, ausgesteuerten Arbeitssuchenden usw. Dabei gilt das Prinzip der Subsidiarität, d. h. vorgängig müssen alle Einnahmequellen ausgeschöpft und das Vermögen nahezu aufgebraucht sein.

Kriterien für die Erhebung:

Die Leistungsklasse «Wirtschaftliche Sozialhilfe» wird für folgende Unterstützungseinheiten gewählt: Dossiers, deren **antragstellende Person** Schweizerin oder Schweizer ist oder im Stichmonat einen der folgenden Aufenthaltsstatus hat:

- Jahresaufenthalt (B) (ohne Flüchtling mit Asyl B)
- Niederlassung (C) (inkl. Flüchtling mit Asyl C)
- Kurzaufenthalt (L)
- Flüchtling mit Asyl (B) und bei dem seit Einreichung des Asylgesuchs mehr als fünf Jahre vergangen sind (Flüchtling mit Asyl 5+ (B))
- vorläufig aufgenommener Flüchtling (F) mit einer Aufenthaltsdauer von mehr als sieben Jahren in der Schweiz (vorläufig aufgenommener Flüchtling 7+ (F))
- vorläufig aufgenommene Person (F) ohne Flüchtlingsstatus mit einer Aufenthaltsdauer von mehr als sieben Jahren in der Schweiz (vorläufig aufgenommene Person 7+ (F))/(VA 7+)
- keine Bewilligung

In diese Kategorie fallen beispielsweise folgende Personen:

- Asylsuchende mit einem Nichteintretensentscheid (NEE) oder abgewiesene Asylsuchende, die ausnahmsweise nicht Nothilfe, sondern wirtschaftliche Sozialhilfe erhalten,
- Sans-Papiers, falls diese ordentliche wirtschaftliche Sozialhilfe erhalten,
- Gefängnisinsassen ohne Aufenthaltsbewilligung,

- Ausländerinnen und Ausländer, bei denen die Aufenthaltsbewilligung zwar abgelaufen ist, die betroffene Person aber weder eine Ausreisefrist missachtet hat, noch vergeblich unter Fristansetzung aufgefordert wurde, die fremdenpolizeilichen Verhältnisse zu regeln,
 - Ausländerinnen und Ausländer, bei welchen ein Bewilligungsverfahren hängig ist.
- anderes
- In diese Kategorie fallen folgende Aufenthaltsstatus:
- Grenzgänger (Ausweis G),
 - Schutzbedürftige (Ausweis S) und
 - Diplomaten (Ausweis Ci).

Hinweise:

Bei einem gemischten Dossier (= unterstützte Personen in einem Dossier haben unterschiedliche Aufenthaltsstatus) erfolgt die Zuordnung zu einer Leistungsklasse anhand des Aufenthaltsstatus der antragstellenden Person. Hat beispielsweise die antragstellende Person einen Aufenthaltsstatus «vorläufig aufgenommene Person mit mehr als sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz», dann wird das Dossier ungeachtet der Aufenthaltsstatus der weiteren Mitglieder der Unterstützungseinheit der Leistungsklasse «Wirtschaftliche Sozialhilfe» zugewiesen.

Die Leistungsklasse der wirtschaftlichen Sozialhilfe ist in folgende Leistungsarten unterteilt:

Leistungsart: reguläre Unterstützung ohne Zielvereinbarung (Code 1)

Art der Hilfe:

Es handelt sich um eine reguläre finanzielle Unterstützung ohne Eingliederungsvertrag/Zusammenarbeitsvereinbarung (= schriftlich vereinbarte Massnahme zur Förderung der sozialen bzw. beruflichen Integration bedürftiger Personen, basierend auf dem Prinzip der Gegenseitigkeit und der Gegenleistung). Es sind beispielsweise Ergänzungen zur Altersrente bei einem Heimaufenthalt, sofern die Leistung keine kantonalen EL sind, oder Fremdplatzierungen.

Wann muss eine andere Leistungsart gewählt werden?

Die Leistungsart «reguläre Unterstützung ohne Zielvereinbarung» ist nicht zu wählen, wenn es sich um eine der folgenden Situationen handelt:

- 1) Es handelt sich um eine bedarfsabhängige Sozialleistung, welche der Sozialhilfe vorgelagert ist.
- 2) Die antragstellende Person hat einen der folgenden Aufenthaltsstatus:
 - Flüchtling mit Asyl (B) und bei dem seit Einreichung des Asylgesuchs weniger als fünf Jahre vergangen sind (Flüchtling mit Asyl 5– (B)),
 - vorläufig aufgenommener Flüchtling (F) mit maximal sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz (vorläufig aufgenommener Flüchtling 7– (F)),
 - Asylsuchende/r (N),
 - vorläufig aufgenommene Person (F) mit maximal sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz (vorläufig aufgenommene Person 7– (F)/(VA 7–)).
- 3) Die Unterstützungseinheit erhält eine einmalige Zahlung mit Budget.
- 4) Die Unterstützungseinheit erhält eine einmalige Zahlung ohne Budget.
- 5) Die Unterstützungseinheit erhält eine Bevorschussung von Arbeitslosenleistungen.
- 6) Die Unterstützungseinheit erhält reguläre wirtschaftliche Sozialhilfe mit Zielvereinbarung.

Leistungsart: reguläre Unterstützung mit Zielvereinbarung (Code 2)

Art der Hilfe:	Es handelt sich um eine reguläre finanzielle Unterstützung mit Eingliederungsvertrag/Zusammenarbeitsvereinbarung (= schriftlich vereinbarte Massnahme zur Förderung der sozialen bzw. beruflichen Integration bedürftiger Personen, basierend auf dem Prinzip der Gegenseitigkeit und der Gegenleistung). Unter Eingliederungsvertrag wird die sozialarbeiterische Zusammenarbeitsvereinbarung verstanden und nicht die rechtskräftige Verfügung.
Wann muss eine andere Leistungsart gewählt werden?	Die Leistungsart «reguläre Unterstützung mit Zielvereinbarung» ist nicht zu wählen, wenn es sich um eine der folgenden Situationen handelt: 1) Eine bedarfsabhängige Sozialleistung, welche der Sozialhilfe vorgelagert ist. 2) Die antragstellende Person hat einen der folgenden Aufenthaltsstatus: – Flüchtling mit Asyl (B) und bei dem seit Einreichung des Asylgesuchs weniger als fünf Jahre vergangen sind (Flüchtling mit Asyl 5– (B)), – vorläufig aufgenommener Flüchtling (F) mit maximal sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz (vorläufig aufgenommener Flüchtling 7– (F)), – Asylsuchende/r (N), – vorläufig aufgenommene Person (F) mit maximal sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz (vorläufig aufgenommene Person 7– (F)/(VA 7–)). 3) Die Unterstützungseinheit erhält eine einmalige Zahlung mit Budget. 4) Die Unterstützungseinheit erhält eine einmalige Zahlung ohne Budget. 5) Die Unterstützungseinheit erhält eine Bevorschussung von Arbeitslosenleistungen. 6) Die Unterstützungseinheit erhält reguläre wirtschaftliche Sozialhilfe ohne Zielvereinbarung.

Leistungsart: Einmalige Zahlung mit Budget (Code 3)

Art der Hilfe:	Es handelt sich um eine einmalige finanzielle Unterstützung (ausserordentliche Unterstützung), für die ein Budget gemacht wird; von einer Neubeurteilung der Situation abgesehen, ist keine weitere Zahlung vorgesehen. Beispiele dafür sind: Zahnarztrechnung, Selbstbehalte (inkl. Franchise), Umzugskosten, Mietkaution, Liquidationskosten bei Todesfall oder Bestattungskosten.
Wann muss eine andere Leistungsart gewählt werden?	Die Leistungsart «Einmalige Zahlung mit Budget» ist nicht zu wählen, wenn es sich um eine der folgenden Situationen handelt: 1) Es handelt sich um eine bedarfsabhängige Sozialleistung, welche der Sozialhilfe vorgelagert ist. 2) Die antragstellende Person hat einen der folgenden Aufenthaltsstatus: – Flüchtling mit Asyl (B) und bei dem seit Einreichung des Asylgesuchs weniger als fünf Jahre vergangen sind (Flüchtling mit Asyl 5– (B)), – vorläufig aufgenommener Flüchtling (F) mit maximal sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz (vorläufig aufgenommener Flüchtling 7– (F)), – Asylsuchende/r (N), – vorläufig aufgenommene Person (F) mit maximal sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz (vorläufig aufgenommene Person 7– (F)/(VA 7–)). 3) Die Unterstützungseinheit erhält eine einmalige Zahlung ohne Budget. 4) Die Unterstützungseinheit erhält eine Bevorschussung von Arbeitslosenleistungen. 5) Die Unterstützungseinheit erhält reguläre wirtschaftliche Sozialhilfe mit Zielvereinbarung. 6) Die Unterstützungseinheit erhält reguläre wirtschaftliche Sozialhilfe ohne Zielvereinbarung.

Leistungsart: Einmalige Zahlung ohne Budget (Code 4)

Art der Hilfe: Spezifische, einmalige finanzielle Unterstützung, für die kein Budget gemacht wird; von einer Neubeurteilung der Situation abgesehen, ist keine weitere Zahlung vorgesehen. Beispiel dafür sind Rückführungen in das Heimatland oder wenn bei der Eröffnung eines Dossiers ein Warengutschein abgegeben wird, in der Folge aber festgestellt wird, dass die Person kein Anrecht auf Sozialhilfe hat.

Wann muss eine andere Leistungsart gewählt werden?

Die Leistungsart «Einmalige Zahlung ohne Budget» ist nicht zu wählen, wenn es sich um eine der folgenden Situationen handelt:

- 1) Es handelt sich um eine bedarfsabhängige Sozialleistung, welche der Sozialhilfe vorgelagert ist.
- 2) Die antragstellende Person hat einen der folgenden Aufenthaltsstatus:
 - Flüchtling mit Asyl (B) und bei dem seit Einreichung des Asylgesuchs weniger als fünf Jahre vergangen sind (Flüchtling mit Asyl 5– (B)),
 - vorläufig aufgenommener Flüchtling (F) mit maximal sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz (vorläufig aufgenommener Flüchtling 7– (F)),
 - Asylsuchende/r (N),
 - vorläufig aufgenommene Person (F) mit maximal sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz (vorläufig aufgenommene Person 7– (F)/(VA 7–)).
- 3) Die Unterstützungseinheit erhält eine einmalige Zahlung mit Budget.
- 4) Die Unterstützungseinheit erhält eine Bevorschussung von Arbeitslosenleistungen.
- 5) Die Unterstützungseinheit erhält reguläre wirtschaftliche Sozialhilfe mit Zielvereinbarung.
- 6) Die Unterstützungseinheit erhält reguläre wirtschaftliche Sozialhilfe ohne Zielvereinbarung.

Leistungsart: Bevorschussung ALV (Code 5)

Art der Hilfe: Die wirtschaftliche Sozialhilfe dient der Bevorschussung von Arbeitslosenleistungen, deren Auszahlung sich verzögert, oder dem Ausgleich bei vorübergehender Einstellung der Arbeitslosenleistungen. Es handelt sich also um eine spezifische finanzielle Unterstützung, die sich über mehrere Monate erstrecken kann; die antragstellende Person benötigt keine Dauerhilfe. Wenn aber bereits bei der Anmeldung klar ist, dass die ALV kein existenzsicherndes Einkommen bieten wird und somit die Klienten mit wirtschaftlicher Sozialhilfe in Ergänzung zur ALV unterstützt werden müssen, dann soll von Beginn weg Leistungsart 1 oder 2 gewählt werden.

Wann muss eine andere Leistungsart gewählt werden?

Die Leistungsart «Bevorschussung ALV» ist nicht zu wählen, wenn es sich um eine der folgenden Situationen handelt:

- 1) Es handelt sich um eine bedarfsabhängige Sozialleistung, welche der Sozialhilfe vorgelagert ist.
- 2) Die antragstellende Person hat einen der folgenden Aufenthaltsstatus:
 - Flüchtling mit Asyl (B) und bei dem seit Einreichung des Asylgesuchs weniger als fünf Jahre vergangen sind (Flüchtling mit Asyl 5– (B)),
 - vorläufig aufgenommener Flüchtling (F) mit maximal sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz (vorläufig aufgenommener Flüchtling 7– (F)),
 - Asylsuchende/r (N),
 - vorläufig aufgenommene Person (F) mit maximal sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz (vorläufig aufgenommene Person 7– (F)/(VA 7–)).
- 3) Die Unterstützungseinheit erhält eine einmalige Zahlung mit Budget.
- 4) Die Unterstützungseinheit erhält eine einmalige Zahlung ohne Budget.
- 5) Die Unterstützungseinheit erhält reguläre wirtschaftliche Sozialhilfe ohne Zielvereinbarung.
- 6) Die Unterstützungseinheit erhält reguläre wirtschaftliche Sozialhilfe mit Zielvereinbarung.

Sozialhilfe an Flüchtlinge (SH-FlüStat)

Definition:

Sozialhilfe für Personen, für welche der Bund den Kantonen die Sozialhilfekosten mit der Globalpauschale 2¹ für Flüchtlinge vergütet.

Die Bemessung der Sozialhilfe – also beispielsweise die Höhe des Unterstützungsbudgets – erfolgt nach kantonalem Recht. Aufgrund der Genfer Flüchtlingskonvention haben Flüchtlinge in Bezug auf die Sozialhilfe Anrecht auf Gleichbehandlung mit der einheimischen Bevölkerung. Das Bundesrecht hält zudem fest, dass der besonderen Lage von Flüchtlingen bei der Unterstützung Rechnung zu tragen ist; namentlich soll die berufliche und soziale Integration erleichtert werden.

Die Sozialhilfe kann von Personen und Familien in finanziellen Notlagen beansprucht werden, zum Beispiel von Einelternfamilien oder Familien, denen die Einnahmen zur Deckung des notwendigen Lebensbedarfs nicht ausreichen oder Personen, denen aufgrund ihrer Voraussetzungen (Sprache, Ausbildung, usw.) der berufliche Einstieg in der Schweiz nicht oder verzögert gelingt. Es gilt das Prinzip der Subsidiarität, d. h. vorgängig müssen alle Einnahmequellen ausgeschöpft und das Vermögen nahezu aufgebraucht sein.

Kriterien für die Erhebung:

Die Leistungsklasse «Sozialhilfe an Flüchtlinge» wird für folgende Unterstützungseinheiten gewählt: Dossiers, deren **antragstellende Person** im Stichmonat einen der folgenden Aufenthaltsstatus hat:

- Flüchtling mit Asyl (B) und bei dem seit Einreichung des Asylgesuchs weniger als fünf Jahre vergangen sind (Flüchtling mit Asyl 5– (B)),
- vorläufig aufgenommener Flüchtling (F) mit maximal sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz (vorläufig aufgenommener Flüchtling 7– (F)).

Hinweise:

Bei einem **gemischtem Dossier** (= unterstützte Personen in einem Dossier haben unterschiedliche Aufenthaltsstatus) erfolgt die Zuordnung zu einer Leistungsklasse anhand des Aufenthaltsstatus der antragstellenden Person. Hat beispielsweise die antragstellende Person einen Aufenthaltsstatus «Flüchtling mit Asyl 5– (B)», dann wird das Dossier ungeachtet der Aufenthaltsstatus der weiteren Mitglieder der Unterstützungseinheit der Leistungsklasse «Sozialhilfe an Flüchtlinge» zugewiesen.

¹ Art. 88 Abs. 2 AsylG und Art. 20–23 AsylV2

Leistungsart: Sozialhilfe an Flüchtlinge (Code 40)

Art der Hilfe:	Es handelt sich um Sozialhilfe für Unterstützungseinheiten, in denen die antragstellende Person eine der folgenden Aufenthaltsstatus hat: <ul style="list-style-type: none">– Flüchtling mit Asyl (B) und bei dem seit Einreichung des Asylgesuchs weniger als fünf Jahre vergangen sind (Flüchtling mit Asyl 5– (B))– vorläufig aufgenommener Flüchtling (F) mit maximal sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz (vorläufig aufgenommener Flüchtling 7– (F)).
----------------	---

Sozialhilfe an Asylsuchende (SH-AsylStat)

Definition:

Sozialhilfe für Personen, für welche der Bund den Kantonen die Sozialhilfekosten mit der Globalpauschale 1² für Asylsuchende vergütet.

Die Unterbringung von Asylsuchenden erfolgt zum Teil in Gemeinschaftsunterkünften, zum Teil – insbesondere wenn es sich um Familien handelt – in Wohnungen. Die übrige Unterstützung soll nach Möglichkeit in Form von Sachleistungen ausgerichtet werden. Wo dies nicht möglich oder nicht zweckmässig ist, wird die Unterstützung in Geldform gewährt.

Die Sozialhilfe kann von Personen und Familien in finanziellen Notlagen beansprucht werden. Es gilt das Prinzip der Subsidiarität, d. h. vorgängig müssen alle Einnahmequellen ausgeschöpft und das Vermögen nahezu aufgebraucht sein.

Kriterien für die Erhebung:

Die Leistungsklasse «Sozialhilfe an Asylsuchende» wird für folgende Unterstützungseinheiten gewählt: Dossiers, deren **antragstellende** Person im Stichmonat einen der folgenden Aufenthaltsstatus hat:

- Asylsuchende/r (N),
- vorläufig aufgenommene Person (F) mit maximal sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz (vorläufig aufgenommene Person 7– (F)/(VA 7–)).

Hinweise:

Bei einem **gemischten Dossier** (= unterstützte Personen in einem Dossier haben unterschiedliche Aufenthaltsstatus) erfolgt die Zuordnung zu einer Leistungsklasse anhand des Aufenthaltsstatus der antragstellenden Person. Hat beispielsweise die antragstellende Person einen Aufenthaltsstatus «Asylsuchende/r (N)», dann wird das Dossier ungeachtet der Aufenthaltsstatus der weiteren Mitglieder der Unterstützungseinheit der Leistungsklasse «Sozialhilfe an Asylsuchende» zugewiesen.

² Art. 88 Abs. 3 AsylG und Art. 24–27 AsylV2

Leistungsart: Sozialhilfe an Asylsuchende (Code 50)

Art der Hilfe:	Es handelt sich um Sozialhilfe für Unterstützungseinheiten, in denen die antragstellende Person eine der folgenden Aufenthaltsstatus hat: <ul style="list-style-type: none">– Asylsuchende/r (N),– vorläufig aufgenommene Person (F) mit maximal sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz (vorläufig aufgenommene Person 7– (F)/(VA 7–)).
----------------	---

Alimentenbevorschussung (ALBV)

Definition:

Eine Unterstützungseinheit erhält eine Bevorschussung von geschuldeten und nicht bezahlten Unterhaltszahlungen in Form von Geldzahlungen. Auch Überbrückungshilfen während der Dauer der Vaterschafts- und Unterhaltsregelung werden zur Alimentenbevorschussung gerechnet. Je nach kantonaler Gesetzgebung kann die Bevorschussung nur für Kinderalimente oder aber zusätzlich auch für Ehegattenalimente beansprucht werden.

Im Rahmen der Sozialhilfeempfängerstatistik müssen alle Dossiers erfasst werden, die tatsächlich eine Bevorschussung in Form von Geldzahlungen erhalten.

Hinweise:

Ehegattenalimente: In Kantonen, wo nebst den Kinderalimenten auch die Ehegattenalimente bevorschusst werden, sind letztere auch für die Sozialhilfeempfängerstatistik zu erfassen. Wenn aber die/die Frau/Mann den Wohnsitz im Ausland hat (und deren/dessen früherer/frühere Ehegatte/Ehegattin noch in der Schweiz wohnt), dann soll sie/er für die Statistik nicht erfasst werden, selbst wenn die Kosten vom Kanton getragen werden. Für die Statistik werden grundsätzlich nur Personen erhoben, die in der Schweiz wohnhaft sind.

Beistandschaft: Falls im Falle einer Beistandschaft sowohl der Vater wie auch die Mutter Unterhaltsbeiträge leisten müssen, dann müssen zwei Dossiers erfasst werden (eines für den Vater mit Kind/ern und eines für die Mutter mit Kind/ern), weil es sich meistens um unterschiedliche Beträge und Unterstützungsperioden handelt.

Kantone, in denen die Alimentenbevorschussung bedarfsunabhängig ist: Es gibt Kantone, in denen die ALBV nicht bedarfsabhängig ist. In diesem Fall erfüllt diese Leistung im Prinzip das Kriterium der Bedarfsabhängigkeit für einen Einbezug der Leistung in die Sozialhilfeempfängerstatistik nicht (siehe Kapitel 1.4). Aus Gründen der Vergleichbarkeit (die ALBV existiert als Leistung in allen 26 Kantonen) und weil die ALBV aller Kantone auch für die Berechnung des Armutsindikators für den soziodemographischen Lastenausgleich im Rahmen der NFA (Neugestaltung des Finanzausgleichs und der Aufgabenteilung zwischen Bund und Kantonen) berücksichtigt werden, wird die Leistung trotzdem in allen Kantonen auf Einzelfallbasis erhoben.

Nicht berücksichtigte Dossiers: Alimenteninkasso werden für die Sozialhilfeempfängerstatistik nicht erfasst. Dossiers, bei denen die Beträge der Alimentenbevorschussung nicht über die Gemeinden als eigene Leistungsart abgewickelt werden, sondern über die EL, sind für die Sozialhilfeempfängerstatistik auch nicht zu erfassen.

Beendigung der Unterstützung: Wird die Alimentenbevorschussung beendet, aber das Dossier wird für das Inkasso weitergepflegt, dann ist das Dossier für die Statistik zu schliessen. Verlässt ein Mitglied die Unterstützungseinheit (z. B. weil es keine Zahlungen mehr erhält oder neu eine eigene Unterstützungseinheit begründet (Erreichung der Volljährigkeit, minderjährige Person kommt ins Heim oder in eine Pflegefamilie)), dann muss der Eintrag zu dieser Person entsprechend nachgeführt werden (insbesondere Setzung des Datums der letzten Auszahlung). Die betroffene Person darf aber erst in der darauffolgenden Erhebungsperiode aus dem Dossier gelöscht werden. Falls die betroffene Person die einzige unterstützte Person im Dossier ist (antragstellende Person), wird sie selbstverständlich nicht gelöscht. Das gesamte Dossier hingegen wird erst abgeschlossen, nachdem die letzte Zahlung an die letzte Person im Dossier, die noch Alimentenbevorschussung bezogen hat, sechs Monate zurückliegt.

Leistungsart: Alimentenbevorschussung (Code 25)

Art der Hilfe:

Es handelt sich um Bevorschussungen von geschuldeten und nicht bezahlten Unterhaltszahlungen in Form von Geldzahlungen. Auch Überbrückungshilfen während der Dauer der Vaterschafts- und Unterhaltsregelung werden zur Alimentenbevorschussung gerechnet.

Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen (MUBE)

Definition:

Die Unterstützungseinheit erhält kantonale Sozialleistungen, die an Eltern mit Kleinkind(ern) ausgerichtet werden. Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen dienen dazu, den Lebensbedarf von Eltern und Kind(ern) in bescheidenen Verhältnissen in den ersten Jahren nach der Geburt zu decken. Sie sollen es der Mutter/dem Vater ermöglichen, sich während dieser Zeit vollumfänglich um die Pflege des Kindes zu kümmern ohne in wirtschaftliche Bedrängnis zu geraten. Es handelt sich dabei nicht um Leistungen aus der bundesrechtlichen Mutterschaftsversicherung, sondern um Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen nach kantonalem Recht.

Der Anspruch wird ähnlich der wirtschaftlichen Sozialhilfe monatlich berechnet und der Fehlbetrag ausbezahlt. Die Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen werden zeitlich begrenzt und nur in Ausnahmefällen rückwirkend ausgerichtet. Im Rahmen der Sozialhilfeempfängerstatistik müssen alle Dossiers erfasst werden, welche Leistungen in Form von Geldzahlungen erhalten. Ebenfalls erhoben werden Überbrückungshilfen während der Dauer der Abklärungen für die Ausrichtung von Taggeldern der bundesrechtlichen Mutterschaftsversicherung.

Hinweise:

Die Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen existieren nicht in allen Kantonen und werden unterschiedlich benannt: Erwerbersatzleistungen bei Mutterschaft, Elternbeihilfen, Mutterschafts- oder Elternschaftsbeiträge.

Leistungsart: Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen (Code 23)

Art der Hilfe: Es handelt sich um kantonale Sozialleistungen, die an Eltern mit Kleinkind(ern) ausgerichtet werden, und dazu dienen, den Lebensbedarf von Eltern und Kind(ern) in bescheidenen Verhältnissen in den ersten Jahren nach der Geburt zu decken.

Kantonale Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV (kBH)

Definition:

Kantonale Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV werden je nach Kanton an Personen, die zu Hause leben, und/oder an Personen, die im Heim leben, ausgerichtet. Sie kommen zur Anwendung, wenn der Lebensbedarf trotz des Bezugs von ordentlichen Ergänzungsleistungen nicht gedeckt werden kann.

Relativ lange Karenzfristen und die Bindung an den Rentenbezug AHV/IV bedeuten eine eher hohe Eintrittsschwelle für den Bezug. Im Rahmen der Sozialhilfempfängerstatistik müssen alle Dossiers erfasst werden, welche Leistungen in Form von Geldzahlungen erhalten. Davon ausgenommen sind Dossiers, für die ausschliesslich die anteilmässigen oder vollständigen Kosten der Krankenversicherungsprämien übernommen werden.

Hinweise:

Die kantonalen Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV existieren nicht in allen Kantonen und werden unterschiedlich benannt: Leistungen an Bezüger von EL zu AHV/IV nach kantonalen Gesetzgebung, ausserordentliche EL, kantonale EL nach kantonalen Gesetzesgrundlage.

Leistungsart: Kantonale Beihilfen zur Altersrente (Code 35)

Art der Hilfe: Die Unterstützungseinheit erhält zusätzlich zu den EL der Altersrente ausgerichtete kantonale Zuschüsse.

Leistungsart: Kantonale Beihilfen zur Invalidenrente (Code 36)

Art der Hilfe: Die Unterstützungseinheit erhält zusätzlich zu den EL der Invalidenrente ausgerichtete kantonale Zuschüsse.

Leistungsart: Kantonale Beihilfen zur Hinterlassenenrente (Code 37)

Art der Hilfe: Die Unterstützungseinheit erhält zusätzlich zu den EL der Hinterlassenenrente ausgerichtete kantonale Zuschüsse.

Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich (ZL ZH)

Definition:

Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich werden an Personen, die zu Hause leben, und an Personen, die im Heim leben, ausgerichtet.

Im Rahmen der Sozialhilfeempfängerstatistik müssen alle Dossiers erfasst werden, welche Leistungen in Form von Geldzahlungen erhalten. Davon ausgenommen sind Dossiers, für die ausschliesslich die anteilmässigen oder vollständigen Kosten der Krankenversicherungsprämien übernommen werden.

Hinweise:

Für die Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich besteht eine eigene Leistungs-kategorie, da im Kanton Zürich die gleichen Stellen Ergänzungsleistungen zur AHV/IV, kantonale Beihilfen und – wo vorhanden – Gemeindegewerbesteuerzuschüsse ausrichten. Dies erlaubt es, dass alle drei Leistungen gleichzeitig erfasst werden.

Definition des Stichmonats: Wie bei allen anderen erhobenen Sozialleistungen im Rahmen der Sozialhilfeempfängerstatistik müssen sich die Angaben im Fragebogen auf den Stichmonat beziehen. Der Stichmonat ist definiert als derjenige Monat im Erhebungsjahr, für welchen die letzte ordentliche Auszahlung von Leistungen, die für die Statistik relevant sind, stattgefunden hat. Dabei bezieht sich im Fall der ZL ZH die Auszahlung von Leistungen auf Ergänzungsleistungen und/oder kantonale Beihilfen und/oder Gemeindegewerbesteuerzuschüsse.

Leistungsart: Zusatzleistungen zur Altersrente im Kanton Zürich (Code 32)

Art der Hilfe: Die Unterstützungseinheit erhält eine oder mehrere der 3-stufigen Zusatzleistungen zur Altersrente nach AHV/IV-Gesetzgebung.

Leistungsart: Zusatzleistungen zur Invalidenrente im Kanton Zürich (Code 33)

Art der Hilfe: Die Unterstützungseinheit erhält eine oder mehrere der 3-stufigen Zusatzleistungen zur Invalidenrente nach AHV/IV-Gesetzgebung.

Leistungsart: Zusatzleistungen zur Hinterlassenenrente im Kanton Zürich (Code 34)

Art der Hilfe: Die Unterstützungseinheit erhält eine oder mehrere der 3-stufigen Zusatzleistungen zur Hinterlassenenrente nach AHV/IV-Gesetzgebung.

3.1.1 Die Wahl der korrekten Leistungsklasse und Leistungsart

3.1.1.1 Übersicht über die Personen des Flüchtlings- und Asylbereichs und die Wahl der korrekten Leistungsklasse für die Sozialhilfe

Die folgende Tabelle gibt einen Überblick darüber, welche Leistungsklasse für welche antragstellende Personen des Flüchtlings- und Asylbereichs nach Aufenthaltsstatus bzw. Dauer des Aufenthalts/der Einreichung des Asylgesuchs gewählt werden muss.

Bei vorläufig aufgenommenen Personen und vorläufig aufgenommenen Flüchtlingen –/+ 7 Jahre gilt das Datum der (letzten) Einreise in die Schweiz als Referenzdatum. Bei Flüchtlingen mit Asyl gilt das Datum der Einreichung des Asylgesuchs, welches zur Asylgewährung geführt hat, als Referenzdatum.

Leistungsklassen der Sozialhilfe für Personen des Flüchtlings- und Asylbereichs

T2

Aufenthaltsstatus antragstellende Person (gemäss Ausländerausweis)	Dauer	Bezeichnung Aufenthaltsstatus Sozialhilfeempfängerstatistik	Beschreibung	Leistungs-klasse
Flüchtling mit Asyl (B)	– 5 Jahre (ab Einreichung Asylgesuch)	Flüchtling mit Asyl 5– (B) (Code 14)	Flüchtlinge mit Asyl und bei denen seit Einreichung des Asylgesuchs weniger als fünf Jahre vergangen sind. Wenn Asylsuchende eines der fünf Kriterien für die Asylgewährung nach Art. 3 AsylG erfüllen, erhalten sie gestützt auf Art. 60 Abs. 1 AsylG eine Aufenthaltsbewilligung «B». Für diese Personen vergütet der Bund die Sozialhilfekosten pauschalisiert für maximal fünf Jahre ab Einreichung des Asylgesuchs, welches zur Asylgewährung geführt hat.	Sozialhilfe an Flüchtlinge
Flüchtling mit Asyl (B)	+ 5 Jahre (ab Einreichung Asylgesuch)	Flüchtling mit Asyl 5+ (B) (Code 18)	Flüchtlinge mit Asyl und bei denen seit Einreichung des Asylgesuchs mehr als fünf Jahre vergangen sind. Personen, denen in der Schweiz Asyl gewährt wurde, haben gestützt auf Art. 60 Abs.1 AsylG Anspruch auf eine Aufenthaltsbewilligung «B». Nach fünf Jahren ab Einreichung des Asylgesuchs, welches zur Asylgewährung geführt hat, vergütet der Bund den Kantonen die Sozialhilfekosten nicht mehr.	Wirtschaftliche Sozialhilfe

Aufenthaltsstatus antragstellende Person (gemäss Ausländerausweis)	Dauer	Bezeichnung Aufenthaltsstatus Sozialhilfeempfängerstatistik	Beschreibung	Leistungs-klasse
Vorläufig aufgenommener Flüchtling (F)	-7 Jahre (ab Einreise)	Vorläufig aufgenommener Flüchtling 7- (F) (Code 15)	Vorläufig aufgenommene Flüchtlinge mit maximal sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz. Vorläufig aufgenommene Flüchtlinge erhalten – obwohl sie die Kriterien der Flüchtlingseigenschaft erfüllen – aus bestimmten Gründen kein Asyl gemäss Art. 53 AsylG (z. B. wegen subjektiver Nachfluchtgründe oder Asylunwürdigkeit). Sie erhalten gestützt auf Art. 82 AsylG und wie die Flüchtlinge Sozialhilfe nach kantonalem Recht, sind aber Inhaber eines Ausweises F für vorläufig aufgenommene Flüchtlinge. Für diese Personen vergütet der Bund den Kantonen die Sozialhilfekosten pauschalisiert während sieben Jahren ab der letzten Einreise in die Schweiz.	Sozialhilfe an Flüchtlinge
Vorläufig aufgenommener Flüchtling (F)	+7 Jahre (ab Einreise)	Vorläufig aufgenommener Flüchtling 7+ (F) (Code 16)	Vorläufig aufgenommene Flüchtlinge mit einer Aufenthaltsdauer von mehr als sieben Jahren in der Schweiz. Vorläufig aufgenommene Flüchtlinge erhalten – obwohl sie die Kriterien der Flüchtlingseigenschaft erfüllen – aus bestimmten Gründen kein Asyl gemäss Art. 53 und 54 AsylG (z. B. wegen subjektiver Nachfluchtgründe oder Asylunwürdigkeit). Sie erhalten gestützt auf Art. 82 AsylG und wie die Flüchtlinge Sozialhilfe nach kantonalem Recht, sind aber Inhaber eines Ausweises F für vorläufig aufgenommene Flüchtlinge. Nach sieben Jahren ab der letzten Einreise vergütet der Bund den Kantonen für diese Personen die Sozialhilfekosten nicht mehr.	Wirtschaftliche Sozialhilfe
Vorläufig aufgenommene Person (F)	+7 Jahre (ab Einreise)	Vorläufig aufgenommene Person 7+ (F)/ (VA 7+) (Code 17)	Vorläufig aufgenommene Personen mit mehr als sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz. Da diese Personen die Kriterien der Flüchtlingseigenschaft nicht erfüllen, aber nach Art. 83 AIG eine Wegweisung nicht möglich, nicht zulässig oder nicht zumutbar ist, erhalten sie eine vorläufige Aufnahme mit Aufweis F. Nach sieben Jahren ab der letzten Einreise vergütet der Bund den Kantonen für diese Personen die Sozialhilfekosten nicht mehr.	Wirtschaftliche Sozialhilfe

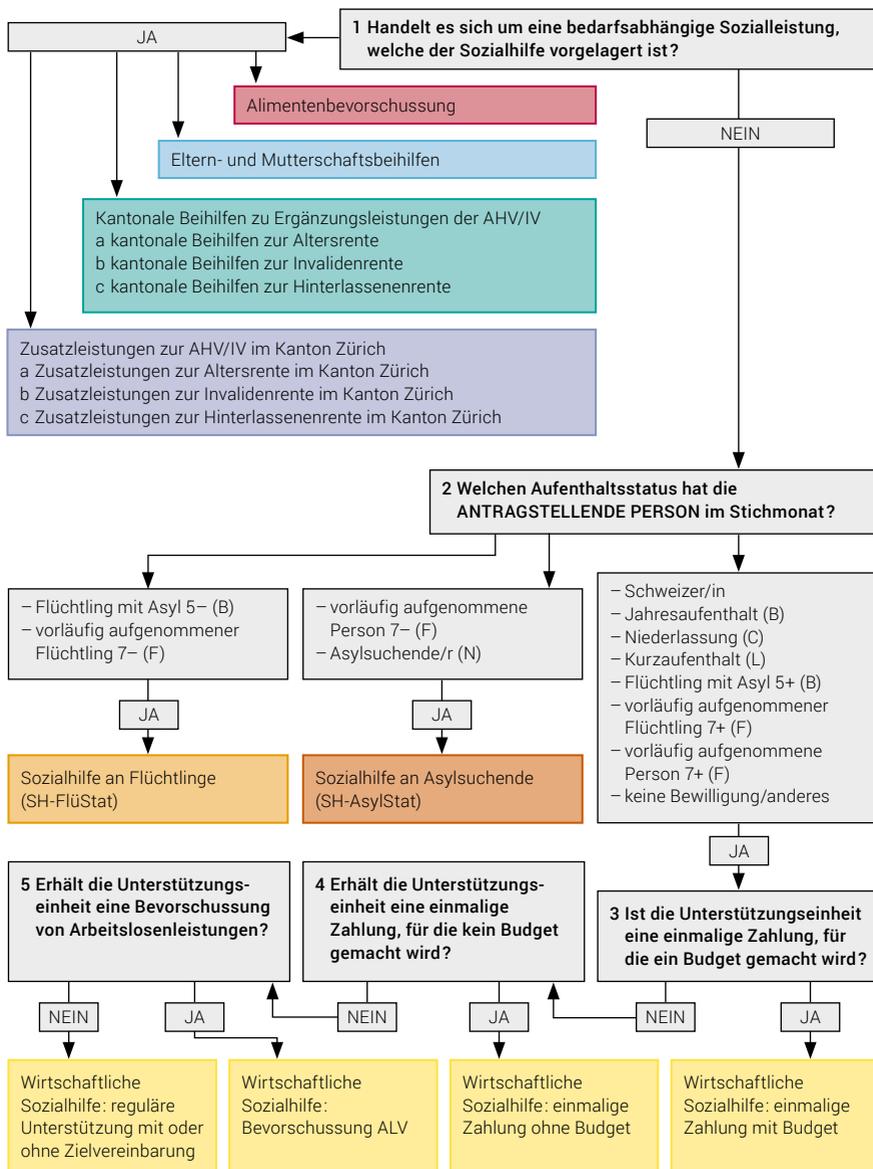
Aufenthaltsstatus antragstellende Person (gemäss Ausländerausweis)	Dauer	Bezeichnung Aufenthaltsstatus Sozialhilfeempfängerstatistik	Beschreibung	Leistungs-klasse
Vorläufig aufgenommene Person (F)	-7 Jahre (ab Einreise)	Vorläufig aufgenommene Person 7- (F)/ VA 7-) (Code 20)	Vorläufig aufgenommene Personen mit maximal sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz. Da diese Personen die Kriterien der Flüchtlingseigenschaft nicht erfüllen, aber nach Art. 83 AIG eine Wegweisung nicht möglich, nicht zulässig oder nicht zumutbar ist, erhalten sie eine vorläufige Aufnahme mit Ausweis F. Der Bund vergütet den Kantonen die Sozialhilfekosten gestützt auf Art. 20 Abs. 1 Bst. d AsylV 2 maximal bis sieben Jahre seit der letzten Einreise in die Schweiz.	Sozialhilfe an Asyl-suchende
Asylsuchende/r (N)	Asylsuchende/r (N) (Code 19)		Asylsuchende sind Personen, die ein Asylgesuch an die Schweiz gestellt haben. Sie bleiben in diesem Status bis der Asylentscheid rechtskräftig ist. Sie haben gemäss Art. 81 AsylG Anspruch auf Sozialhilfe. Der Bund vergütet den Kantonen die Sozialhilfekosten gestützt auf Art. 20 der AsylV 2 bis zum rechtskräftigen Asylentscheid. Ausgenommen sind Personen, die ein sogenanntes Mehrfachgesuch eingereicht haben (ersichtlich auf dem N-Ausweis). Diese unterstehen dem Sozialhilfestopp.	Sozialhilfe an Asyl-suchende

3.1.1.2 Entscheidungsbaum zur Wahl der korrekten Leistungsklasse und Leistungsart

Um die korrekte Leistungsklasse und die korrekte Leistungsart auszuwählen, ist nach dem Schema auf der folgenden Seite vorzugehen.

Entscheidungsbaum zur Wahl der korrekten Leistungsklasse und Leistungsart

G3



Quelle: BFS – Sozialhilfeempfängerstatistik

© BFS 2019

3.2 Welche Dossiers müssen für die Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst werden und welche nicht?

3.2.1 Allgemeingültige Grundsätze

Für die Sozialhilfeempfängerstatistik gelten folgende allgemeingültige Grundsätze:

1. Es müssen **alle Dossiers** für die Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst werden, **die während eines Erhebungsjahres mindestens ein Mal finanzielle Sozialleistungen beziehen**.
2. Es ist stets nach dem **Bruttoprinzip** vorzugehen. Das bedeutet, dass Rückerstattungen (siehe dazu auch Kapitel 3.4.7) prinzipiell nicht berücksichtigt werden, da diese am Klienten vorbeigehen und rein finanztechnisch sind. Das hat zur Folge, dass auch Dossiers statistikrelevant sind, deren Ausgaben im selben Jahr wieder eingegangen sind (z. B. Bevorschussung von Sozialversicherungsleistungen).
3. Grundsätzlich ist auch zu beachten, dass eine **Bedarfsrechnung** gemacht werden muss: Wenn Bedürftigkeit besteht, dann gehört das Dossier in die Statistik.

Für die Sozialhilfe gilt zudem:

4. Es müssen **alle Leistungen** erfasst werden, **wenn sie durch die Sozialhilfe finanziert werden und wenn das kantonale Sozialhilfegesetz oder die Sozialhilfeverordnung den gesetzlichen Rahmen zur Übernahme der Kosten durch die Sozialhilfe schafft**.

3.2.2 Sozialpädagogische Familienbegleitung

Die Leistung der sozialpädagogischen Familienbegleitung richtet sich primär an Eltern, die Unterstützung bei Erziehungsfragen und bei der Bewältigung des Familienalltags brauchen; es geht darum, die Kompetenzen der einzelnen Familienmitglieder zu fördern und zu stärken. Werden die Kosten für eine solche sozialpädagogische Familienbegleitung durch die Sozialhilfe finanziert, ist grundsätzlich ein Dossier für die Sozialhilfeempfängerstatistik zu eröffnen und zwar unabhängig davon, ob an die Familie nebst der Familienbegleitung auch Grundbedarf, Wohnkosten und/oder Kosten für medizinische Grundversorgung über die Sozialhilfe bezahlt werden oder nicht. Werden sowohl Kosten für die sozialpädagogische Familienbegleitung als auch Grundbedarf, Wohnkosten und Kosten für die medizinische Grundversorgung bezahlt, dann ist das in einem Dossier zu erfassen (nicht eines für die Familienbegleitung und eines für die anderen Kosten) und die Leistungsart «reguläre Unterstützung mit/ohne Zielvereinbarung» zu wählen. Werden nebst den Kosten für die sozialpädagogische Familienbegleitung keine weiteren Kosten durch die Sozialhilfe übernommen, dann ist auch die Leistungsart «reguläre

Unterstützung mit/ohne Zielvereinbarung» zu wählen. Für weitere Ausführungen dazu, welche Personen bei einer sozialpädagogischen Familienbegleitung in die Unterstützungseinheit gehören, siehe Kapitel 3.3.1.

3.2.3 Psychologische/psychiatrische Begleitung

Werden Kosten für eine psychologische/psychiatrische Begleitung durch die Sozialhilfe finanziert, ist ein Dossier für die Sozialhilfeempfängerstatistik zu eröffnen und zwar unabhängig davon, ob nebst der psychologischen/psychiatrischen Begleitung auch Grundbedarf, Wohnkosten und/oder Kosten für medizinische Grundversorgung über die Sozialhilfe bezahlt werden oder nicht. Werden sowohl Kosten für die Begleitung als auch Grundbedarf, Wohnkosten und Kosten für die medizinische Grundversorgung bezahlt, dann ist das in einem Dossier zu erfassen (nicht eines für psychologische/psychiatrische Begleitung und eines für die anderen Kosten) und die Leistungsart «reguläre Unterstützung mit/ohne Zielvereinbarung» zu wählen. Werden nebst den Kosten für psychologische/psychiatrische Begleitung keine weiteren Kosten durch die Sozialhilfe übernommen, dann ist ebenfalls die Leistungsart «reguläre Unterstützung mit/ohne Zielvereinbarung» zu wählen.

3.2.4 Arbeitsintegrationsprogramme

Grundsätzlich muss zwischen Basisbeschäftigung/Passage, Lohnprojekten und Integrationsprogrammen mit existenzsicherndem Lohn unterschieden werden:

Die **Basisbeschäftigung oder Passage** dient zur Einschätzung der Arbeitsfähigkeit bei Neubezügerinnen und Neubezüger, dauert häufig vier Wochen und an die Teilnehmenden wird ein abzugspflichtiger Lohn gezahlt. Der Aufwand im Rahmen dieser Basisbeschäftigung/Passage wird für die Statistik nicht erfasst. Der Sozialhilfebezug ist für die entsprechenden vier Wochen unterbrochen oder hat noch gar nicht begonnen.

Lohnprojekte (auch **Teillohnmodelle**) werden parallel zum Sozialhilfebezug angeboten und von Sozialhilfebeziehenden besucht. Je nachdem, ob auf diesen Löhnen Sozialversicherungsbeiträge entrichtet werden oder nicht (= Lohn ist abzugspflichtig oder nicht) fallen für die Sozialhilfe Kosten in unterschiedlicher Höhe an: Kosten für die Projektteilnahme plus die ergänzende reguläre Sozialhilfeunterstützung oder Lohnkosten, die in Form von Sozialhilfe ausbezahlt werden (bspw. bei Lohnabtretung). Diese Dossiers sind für die Statistik zu erfassen.

Beispiel 1 (Lohn **mit** Sozialversicherungsbeiträgen):

- Erwerbseinkommen: 1460 Franken
 - Budget: Grundbedarf: 960 Franken, Angerechnete Miet-/Wohnkosten: 500 Franken, Effektive Erwerbsunkosten (Kosten für die Projektteilnahme inkl. Infrastrukturkosten): 500 Franken
 - Nettobedarf: 500 Franken, zugesprochene Leistung: 500 Franken
- Ein solches Dossier ist für die Sozialhilfeempfängerstatistik zu erfassen.*

Beispiel 2 (Lohn **ohne** Sozialversicherungsbeiträge):

- Erwerbseinkommen: 0 Franken
 - Budget: weitere sonstige Leistungen: 1460 Franken, effektive Erwerbsunkosten (Kosten für die Projektteilnahme inkl. Infrastrukturkosten): 500 Franken,
 - Nettobedarf: 1960 Franken, zugesprochene Leistung: 1960 Franken
- Ein solches Dossier ist für die Sozialhilfeempfängerstatistik zu erfassen.*

Nimmt aber jemand an einem **Integrationsprogramm** teil, ohne dass gemäss Bedarfsrechnung Anrecht auf Sozialhilfe besteht, dann wird das Dossier für die Sozialhilfeempfängerstatistik nicht berücksichtigt. Dasselbe gilt, wenn der Lohn, welcher im Rahmen des Integrationsprogramms ausbezahlt wird, genug hoch ist (also auch die Kosten für die Projektteilnahme abdeckt), so dass jemand nicht mehr auf Sozialhilfe angewiesen ist. Deckt der Lohn jedoch nicht auch die Kosten für die Projektteilnahme respektive die Erwerbsunkosten, dann ist ein Dossier für die Statistik zu erfassen.

Beispiel:

- Erwerbseinkommen: 2000 Franken
 - Budget: Grundbedarf: 960 Franken, angerechnete Miet-/Wohnkosten: 500 Franken, effektive Erwerbsunkosten (Kosten für die Projektteilnahme inkl. Infrastrukturkosten): 500 Franken
 - Nettobedarf: 0 Franken, zugesprochene Leistung: 0 Franken
- Ein solches Dossier ist für die Sozialhilfeempfängerstatistik nicht zu erfassen.*

3.2.5 Fremdplatzierungen

Fremdplatzierungen von Kindern und Jugendlichen in Heimen oder Pflegefamilien sind für die Sozialhilfeempfängerstatistik zu erfassen, wenn Kosten im Zusammenhang mit Fremdplatzierungen durch die Sozialhilfe finanziert werden. Sie sind auch dann zu erfassen, wenn die Eltern der fremdplatzierten Person keine Sozialhilfe beziehen. Auch dort, wo keine Heimkosten, sondern nur gewisse Teilleistungen (bspw. Nebenauslagen,

Elternbeiträge etc.) über die Sozialhilfe finanziert werden, sind diese für die Statistik zu erheben (d. h. auch, dass die Höhe des übernommenen Betrages keine Rolle spielt). Die Kosten dafür sind immer im Dossier des fremdplatzierten Kindes zu erfassen.

Handelt es sich um wirtschaftliche Sozialhilfe ist die Leistungsart «reguläre Unterstützung ohne Zielvereinbarung» zu wählen. Handelt es sich um die Sozialhilfe im Asyl- oder Flüchtlingsbereich, dann ist die Leistungsart «Sozialhilfe im Asylbereich» oder «Sozialhilfe im Flüchtlingsbereich» zu wählen (siehe dazu auch Kapitel 3.1.1.2).

Wird die Leistung nicht im kantonalen Sozialhilfegesetz oder in der Sozialhilfverordnung aufgeführt und werden somit keine Kosten durch die Sozialhilfe übernommen, sind die Leistungen für Fremdplatzierungen nicht für die Sozialhilfeempfängerstatistik zu erheben (siehe auch Kapitel 3.2.1). Fremdplatzierungen, die von der Jugendanwaltschaft finanziert werden, sind deshalb für die Sozialhilfeempfängerstatistik nicht zu erheben. Zu beachten ist, dass für Fremdplatzierte immer ein eigenes Dossier zu führen ist, egal ob die Fremdplatzierten in einem Heim leben oder bei einer Pflegefamilie untergebracht sind. Wenn auch die Mutter respektive der Vater des fremdplatzierten Kindes von der Sozialhilfe unterstützt wird, werden zwei Dossiers geführt. Wenn mehrere Kinder derselben Familie am gleichen Ort fremdplatziert werden, dann soll für jedes Kind ein separates Dossier geführt werden.

Teilweise gibt es Vereinbarungen, dass diejenige Gemeinde, die eine Fremdplatzierung initiiert hat, weiterhin teilweise leistungspflichtig bleibt, auch wenn anschliessend eine andere Gemeinde die Betreuung der Fremdplatzierung bzw. die Verfügung übernimmt. Beispiel: Eine Gemeinde muss weiterhin jeden Monat 1500 Franken für eine Fremdplatzierung zahlen (diese Zahlung kann auch direkt an die Institution erfolgen), obwohl das Dossier inzwischen von einer anderen Gemeinde geführt wird. In diesem Fall muss die alte Gemeinde kein Dossier für die Statistik erfassen, da sie nicht mehr für die Verfügung/Betreuung des Dossiers zuständig ist. Die neue Gemeinde hingegen liefert das Dossier für die Statistik und zwar mit denjenigen Kosten, die ihr selbst entstehen. Es gilt somit der Grundsatz, dass diejenige Behörde das Dossier für die Statistik liefert, die die Zuständigkeit hinsichtlich der Dossierbetreuung innehat.

3.2.6 Timeoutplatzierungen

Von der Schule ausgeschlossene Kinder oder Jugendliche werden gelegentlich in sogenannten Timeouts platziert (mehrmonatige Programme). Da diese relativ teuer sind, werden die Kosten für sie häufig von der Sozialhilfe übernommen, von den Eltern wird individuell ein Beitrag verlangt. Auch diese Dossiers müssen für die Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst werden.

3.2.7 Personen in stationären Einrichtungen

Personen, die in Heimen, Kliniken oder betreuten Wohngemeinschaften leben, bezahlen einen «Pensionspreis» und erhalten gemäss SKOS zusätzlich Sackgeld bzw. Geld für die anfallenden Nebenkosten. Diese Personen sind somit auch für die Statistik zu erfassen. Dabei ist die Leistungsart «reguläre Unterstützung mit/ohne Zielvereinbarung» zu wählen.

Erfolgt bei einem Ehepaar, das im Heim lebt, eine separate Berechnung, dann muss für die Frau und den Mann je ein Dossier erfasst werden.

3.2.8 Nothilfe/Rückführungshilfe

Laut den SKOS-Richtlinien (12/2016, A.9) wird Nothilfe an Personen ausgerichtet, die kein Recht auf einen Verbleib in der Schweiz haben (über keine Aufenthaltsbewilligung in der Schweiz verfügen) und in einer existenziellen Notlage sind. Wer in der Schweiz bleiben darf, beurteilt sich nach Bundesrecht, namentlich nach dem Ausländerrecht und dem Asylrecht. Insbesondere folgenden Personenkategorien steht kein Bleiberecht zu und sie erhalten bei Bedarf nur Nothilfe (keine Sozialhilfe)³:

- Personen mit einem rechtskräftigen Nichteintretensentscheid und einer rechtskräftigen Wegweisung (inkl. Dublin-Out)
- Personen mit einem rechtskräftigen Negativentscheid und einer rechtskräftigen Wegweisung
- Asylsuchende, die innert fünf Jahren nach Eintritt der Rechtskraft des Asyl- und Wegweisungsentscheides ein neues Asylgesuch eingereicht haben (Mehrfachgesuche)
- Personen, deren vorläufige Aufnahme aufgehoben wurde
- Personen, die das Bleiberecht nach Ausländerrecht verloren haben

Solche **Dossiers, welche** keine reguläre Sozialhilfe, sondern lediglich **Nothilfe erhalten, werden** für die Sozialhilfeempfängerstatistik **nicht erhoben**.

Nothilfe für Touristinnen und Touristen und Personen auf der Durchreise:

Touristinnen und Touristen aus dem Ausland und Personen auf der Durchreise, welche über kein längerfristiges Bleiberecht in der Schweiz verfügen, haben je nach Kanton respektive nach kantonalem Sozialhilfegesetz Anspruch auf Nothilfe oder Sozialhilfe. Erhalten Touristinnen und Touristen und Personen auf der Durchreise Nothilfe, dann sind

³ Ausländische Personen aus Drittstaaten, die über keine Aufenthaltsbewilligung in der Schweiz verfügen und in Notlage geraten, haben lediglich Anspruch auf Hilfe in Anwendung von Art. 21 ZUG in Verbindung mit Art. 12 BV (z. B. Unterstützung bei der Organisation der Heimreise (Rückführungshilfe), allenfalls Übernahme der Reisekosten, minimale Unterstützungskosten bis die Heimreise frühestens möglich ist).

diese nicht für die Sozialhilfeempfängerstatistik zu erheben. Erhalten solche Personen jedoch aufgrund des kantonalen Sozialhilfegesetzes ordentliche Sozialhilfe, so sind diese für die Sozialhilfeempfängerstatistik zu erheben.

3.2.9 Beiträge an Sozialversicherungen

Bei den Beiträgen an Sozialversicherungen handelt es sich um Beiträge, die geleistet werden müssen, um bei einer Sozialversicherung angeschlossen zu sein. Konkret sind dies Prämien für die (obligatorische) Krankenversicherung, Beiträge für die AHV/IV (AHV-Mindestbeiträge) u.ä. Gemäss der Klassifizierung nach Wyss⁴ und dem ZUG⁵ werden diese Leistungen nicht zur Sozialhilfe gezählt und werden deshalb für die Statistik nicht erfasst. Hingegen sind diejenigen Dossiers, bei welchen nebst den Prämien für diese Sozialversicherungen auch der Lebensbedarf übernommen wird, für die Statistik relevant.

Präzisierung zu den Krankenkassenprämien: Diejenigen Dossiers, für welche nur die Krankenkassenprämien bezahlt werden, dürfen für die Sozialhilfeempfängerstatistik nicht erhoben werden. Es handelt sich um Mindestbeiträge an eine obligatorische Versicherung, die vom Gemeinwesen anstelle des Versicherten geleistet werden. Dossiers, bei denen die ordentliche Sozialhilfeleistung eingestellt wird und in den folgenden Monaten lediglich noch die Krankenkassenprämie bezahlt wird, sind nur so lange für die Sozialhilfeempfängerstatistik relevant, wie sie ordentliche Sozialhilfeleistungen beziehen. Werden anschliessend über ein paar Monate hinweg nur noch die Prämien für die Krankenversicherung bezahlt, dann sind diese für die Statistik nicht mehr zu erfassen. Dossiers, bei denen nebst den Prämien auch der Selbstbehalt (inkl. Franchisen) für Leistungen der Krankenkassen von der Sozialhilfe übernommen wird, sind für die Sozialhilfeempfängerstatistik relevant, weil der Selbstbehalt und die Franchisen nicht der Sicherstellung des Versicherungsschutzes dienen und somit als Sozialhilfeleistung gelten.

Präzisierung zu Verlustscheinen: Der Umgang mit Prämienausständen ist folgendermassen geregelt: Beahlt eine versicherte Person fällige Krankenversicherungsprämien oder Kostenbeteiligungen trotz Mahnung nicht, so wird ein Betreibungsverfahren eingeleitet. Bleiben die Ausstände trotz Betreibungsverfahren bestehen, erhält der Gläubiger – in diesem Falle die Krankenversicherungen – einen Verlustschein. Dieser muss nach gängiger Praxis vom Gemeinwesen übernommen werden. Die Gemeinden müssen also nicht gedeckte Prämien von Personen, deren soziales oder betriebsrechtliches Existenzminimum nicht gewährleistet ist, übernehmen.

⁴ Kurt Wyss, Sozialhilfe – eine tragende Säule der sozialen Sicherheit. Ein Überblick über die in der Schweiz ausgerichteten bedarfsabhängigen Sozialleistungen, Neuchâtel, 2002.

⁵ Gesetz über die Zuständigkeit Bedürftiger (ZUG), Art. 3, Abs. 2

Ob die Kantone den Gemeinden diese Kosten zurückerstatten oder ob den Gemeinden vom Kanton jeweils der kantonale Prämienanteil rückvergütet wird und der über diese Kosten hinausgehende Betrag durch die Gemeinden zu begleichen ist, ist von Kanton zu Kanton unterschiedlich geregelt.

Unabhängig von der jeweiligen Praxis gilt gemäss ZUG die wirtschaftliche Hilfe für Krankenversicherungsprämien nicht als Sozialhilfeleistung. Verlustscheine aufgrund nicht gedeckter Krankenversicherungsprämien werden daher nicht in die Sozialhilfeempfängerstatistik aufgenommen. Sie werden weder beim gesamten Auszahlungsbetrag noch bei den monatlichen Zahlungen aufgeführt. Wenn die Gemeinde für eine Person ausschliesslich die ungedeckten Prämien übernimmt und darüber hinaus kein Anspruch auf Sozialhilfe besteht, wird diese Person nicht für die Statistik erfasst.

3.2.10 Rechnungen zur Übernahme von Spital- oder Arztkosten von Nicht-Sozialhilfebeziehenden

Wenn eine Patientin bzw. ein Patient Spital- oder Arztrechnungen nicht bezahlt und die Betreuung erfolglos war, muss in einigen Kantonen die Gemeinde für den Ausstand aufkommen. In den allermeisten Fällen handelt es sich dabei um Personen, die ihre Krankenkassenprämien nicht bezahlt haben und daher einen Leistungsaufschub aufweisen. Werden die ausstehenden Prämien durch das Gemeinwesen beglichen (i.d.R. durch Aufkauf des entsprechenden Schuldscheines), übernimmt anschliessend die Krankenkasse die Behandlungskosten. Werden Prämien vom Gemeinwesen anstelle vom Patienten/von der Patientin geleistet und gleichzeitig keine Sozialhilfeunterstützung ausbezahlt, sind diese Dossiers für die Sozialhilfeempfängerstatistik nicht zu erfassen.

3.2.11 Fürsorgerische Unterbringung

In der Regel sind die Kosten, die sich aus einer fürsorgerischen Unterbringung (FU) ergeben, durch die Krankenkassen gedeckt. In diesem Fall ist kein Dossier für die Sozialhilfeempfängerstatistik zu erfassen. Falls jedoch auch die Sozialhilfe Kosten übernehmen muss, dann ist für die Statistik ein Dossier zu liefern.

Wird eine Person mit fürsorgerischer Unterbringung, die keine Sozialhilfe erhält, in einer Klinik untergebracht, dann kommt das Gemeinwesen für die Verfahrenskosten auf. Da diese Kosten zur allgemeinen Rechtspflege gehören, handelt es sich nicht um Sozialhilfe und es darf kein Dossier für die Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst werden.

3.2.12 Massnahmen der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde

Wird von der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) für eine Person eine finanzielle Bedürftigkeit attestiert und ein Budget gemacht, dann ist dieses Dossier für die Sozialhilfeempfängerstatistik relevant. Falls es sich um Bevorschussungen handelt, die nicht auf einer Bedarfsabklärung beruhen, sind diese Dossiers für die Sozialhilfeempfängerstatistik nicht zu erfassen.

Beispiel: Im Rahmen einer Beistandschaft wird die Vermögens- und Einkommensverwaltung durch die Gemeinde übernommen. Die um Beistand nachsuchende Person hat eine Abtretungserklärung unterschrieben, so dass ihr Erwerbseinkommen direkt an die Gemeinde überwiesen wird. Die bevorschussten Zahlungen durch die Gemeinden können durch die Einnahmen jedoch nicht gedeckt werden. In diesem Fall darf das Dossier für die Sozialhilfeempfängerstatistik nicht erfasst werden, da die Verwaltung der Leistung nicht auf einer Bedarfsabklärung beruht.

3.2.13 Darlehen

In einzelnen Kantonen kann die Sozialhilfe auch in Form eines Darlehens finanzielle Hilfe leisten. Solche Dossiers müssen in der Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst werden und zwar unabhängig davon, ob ein Darlehen in Kombination mit Sozialhilfe oder separat ausgerichtet wird.

3.2.14 Bevorschussung von Sozialversicherungsleistungen, bedarfsabhängigen Sozialleistungen, Stipendien

Eine Bevorschussung von Sozialversicherungsleistungen, bedarfsabhängigen Sozialleistungen oder Stipendien wird als Sozialhilfe betrachtet, unabhängig davon, ob einige Monate oder Jahre später eine Rückerstattung erfolgt (siehe dazu auch Kapitel 3.4.7). Die Sozialhilfe nimmt hier eine Überbrückungsfunktion wahr. Die Rückerstattung ist in diesem Fall für die Statistik nicht von Interesse, weil diese keine Finanzstatistik, sondern eine Empfängerstatistik ist.

3.2.15 Reine Beratungsdossiers, direkte Sachhilfe, indirekte finanzielle Hilfen

Für die Sozialhilfeempfängerstatistik nicht berücksichtigt werden folgende Leistungen:

- **reine Beratungsdossiers:** Beratung und Information, administrative Betreuung, Beihilfen aus privater Quelle (wie z. B. Stiftungen);

- **direkte Sachhilfe:** Möbel, Haushaltgeräte;
- **indirekte finanzielle Hilfen:** Ursachenbekämpfung, Koordination, präventive Einrichtungen, Betriebsbeiträge, Defizitdeckung, Subventionen.

3.2.16 Objekt- und subjektfinanzierte Einrichtungen und Massnahmen

Die Subventionspraxis der Kantone ist unterschiedlich geregelt. Einrichtungen (insbesondere Heime bei Fremdplatzierungen und Pflegeaufenthalte) und Massnahmen (z. B. Krippennutzungen, Arbeitsintegrationsprogramme) sind je nach Kanton objekt- oder subjektfinanziert.

Subjektfinanziert bedeutet, dass die Kosten über eine Tages- oder Monatspauschale (Taxen) getragen werden. Sie können somit vollumfänglich den einzelnen Empfängerinnen und Empfängern zugeordnet werden und damit auch in das Budget aufgenommen werden. Es handelt sich folglich um personenbezogene Bedarfsleistungen, die sogenannten Subjekthilfen. Diese Dossiers werden für die Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst (siehe auch Kapitel 1.4).

Objektfinanziert bedeutet, dass die Kosten von Einrichtungen durch Subventionen (für Investitionen) bzw. Defizitbeiträge (Betriebsbeiträge) der öffentlichen Hand getragen werden. Es handelt sich beispielsweise um Finanzierungsbeiträge des Staates an die Betriebskosten von Heimen oder Beratungsstellen oder um Subventionen des Staates für Investitionen in die soziale Infrastruktur oder den Wohnungsbau. Diese Kosten können nicht den einzelnen Empfängerinnen und Empfängern zugeordnet werden und werden deshalb auch nicht für die Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst (siehe auch Kapitel 1.4).

3.2.17 Dossiers mit unrechtmässigem Bezug oder irrtümlich zu viel übernommenen Zahlungen

Auch Dossiers mit unrechtmässigem Bezug müssen für die Sozialhilfeempfängerstatistik geliefert werden. Denn auch bei diesen Dossiers ist vom Bruttoprinzip auszugehen: Wenn Sozialhilfegelder ausbezahlt worden sind, dann ist das Dossier für die Statistik relevant, auch wenn sich im Nachhinein herausstellt, dass der Bezug unrechtmässig war (und die ausbezahlten Beträge ev. zurückbezahlt werden).

Analog ist bei irrtümlich zu viel bezahlten Beträgen zu verfahren: Diese sind grundsätzlich bei den Auszahlungen und damit bei den folgenden Variablen zu berücksichtigen (unabhängig davon, ob diese wieder rückerstattet werden oder nicht):

- «Zugesprochene Leistung»,
- «Gesamter Auszahlungsbetrag seit Jahresbeginn»,
- «Monatliche Zahlungen».

3.2.18 Personen mit kurzer Aufenthaltsdauer in kantonalen Asyl-/Durchgangszentren

Für Personen des Asyl- und Flüchtlingsbereichs, welche kürzer als einen Monat in kantonalen Asyl-/Durchgangszentren wohnen, bevor sie einer Gemeinde zugeteilt werden, muss kein Dossier für die Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst werden. Hingegen für Personen des Asyl- und Flüchtlingsbereichs, die einen Monat oder länger in kantonalen Asyl-/Durchgangszentren leben, muss ein Dossier für die Sozialhilfeempfängerstatistik geliefert werden.

3.3 Unterstützungseinheit als Erhebungseinheit

Unter der Unterstützungseinheit (UE) wird die wirtschaftliche Einheit verstanden, die für die Leistungsberechnung und -ausrichtung relevant ist. **Die Statistik betrachtet die anrechenbaren Einkünfte und Ausgaben jeweils streng aus der Optik des Leistungsempfangenden.** Deshalb werden in der Regel nur Personen zur Unterstützungseinheit gezählt, die zumindest einen Teil ihres Lebensunterhaltes aus der jeweiligen Sozial(hilfe)leistung direkt oder indirekt beziehen. In der Sozialhilfeempfängerstatistik bildet die Unterstützungseinheit die kleinste Erhebungseinheit und setzt sich aus einer oder mehreren Personen zusammen. Je nach Überschneidungen bzw. Mehrfachbezug kann sich eine Person in mehreren Unterstützungseinheiten befinden.

Personen in Heimen oder Kollektivhaushalten begründen in der Regel eine eigene wirtschaftliche Einheit, so dass für sie ein separates Dossier geliefert werden muss. Dies gilt insbesondere für fremdplatzierte Kinder oder Jugendliche und Personen in Alters- und Pflegeheimen.

Je nach Leistungsklasse (wirtschaftliche Sozialhilfe, die von den Kantonen und Gemeinden finanziert wird, Sozialhilfe an Flüchtlinge, Sozialhilfe an Asylsuchende, Alimentenbevorschussung, kantonale Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV, Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich, Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen) wird die Unterstützungseinheit unterschiedlich definiert.

3.3.1 Definition der Unterstützungseinheit bei der wirtschaftlichen Sozialhilfe und bei der Sozialhilfe im Asyl- und Flüchtlingsbereich

Neben alleinlebenden Einzelpersonen gelten folgende miteinander verwandte Personen, die im gleichen Haushalt leben, als Unterstützungseinheit: Ehepaare, Ehepaare oder Elternteile mit Kindern. Das BFS orientiert sich an den SKOS-Richtlinien. Gemäss SKOS **umfasst eine Unterstützungseinheit die im gleichen Haushalt lebenden Ehegatten**

sowie die unmündigen Kinder, die mit ihren Eltern respektive einem Elternteil zusammenleben. Zur Unterstützungseinheit können auch Personen mit anderen Aufenthaltsstatus und -dauer gehören.

Die Abgrenzung der Unterstützungseinheit ist vor allem bei Personen schwierig, die in familienähnlichen Wohn- oder Lebensgemeinschaften zusammenleben, d. h. bei *«Paaren und Gruppen, die die üblichen Haushaltsfunktionen (Wohnen, Essen, Waschen, Reinigen, Telefonieren usw.) gemeinsam ausüben und finanzieren, also zusammenleben, ohne ein Ehepaar oder eine Familie zu bilden (z. B. Konkubinatspaare, Geschwister, Kollegen bzw. Kolleginnen, Freunde, Asylsuchende, die zusammen in einer Wohnung untergebracht sind usw.)»* (SKOS-Richtlinien, 12/2016, Kapitel F.5–1).

Häufig wird in der Praxis ein Konkubinatspaar als eine Unterstützungseinheit geführt, wenn es sich um ein stabiles Konkubinatspaar handelt. Laut SKOS-Richtlinien ist namentlich dann von einem stabilen Konkubinatspaar auszugehen, wenn es mindestens zwei Jahre andauert oder die Partner mit einem gemeinsamen Kind zusammenleben (SKOS-Richtlinien, 12/2016, Kapitel F.5–1). In gewissen Situationen ist es letztlich Sache der Sozialbehörde, nach ihrem Ermessen zu entscheiden, ob es sich um eine familienähnliche Lebensgemeinschaft handelt oder nicht.

Bei Asylsuchenden, die nicht miteinander verwandt sind, die aber in der gleichen Wohnung untergebracht sind, wird in der Regel für jede Person ein eigenes Dossier geführt.

Das BFS hat zusätzlich folgende Regeln aufgestellt

- Fremdplatzierte Personen gelten als eigene Unterstützungseinheit.
- Personen, die unter der Woche in einem Internat leben, gelten als eigene Unterstützungseinheit, weshalb für diese ein separates Dossier geführt werden muss. Beispiel: Eine Familie hat ein behindertes Kind, das ins Internat geht. Die Lebenshaltungskosten werden über die Sozialhilfe finanziert. Somit muss für das Kind ein eigenes Dossier geführt werden. Falls die Familie daneben sonst noch Sozialhilfe erhält, ist für die Familie ein separates Dossier zu führen. Für die Sozialhilfeempfängerstatistik werden also in dieser Situation zwei Dossiers geliefert.
- Auch wirtschaftlich selbständige Kinder gelten als separate Unterstützungseinheit, d. h. wenn sie einen eigenen Haushalt führen bzw. über ein eigenes Budget verfügen. Jugendliche, die älter als 25-jährig sind, müssen grundsätzlich als eigene Unterstützungseinheit geführt werden, selbst wenn sie noch keinen eigenen Haushalt führen.
- Falls ein Mann/eine Frau in einem Männer-/Frauenhaus wohnt, die restliche Familie hingegen in einer Wohnung untergebracht ist, aber trotzdem ein gemeinsames Budget besteht, dann wird die ganze Familie als eine Unterstützungseinheit betrachtet.
- Bei einer sozialpädagogischen Familienbegleitung gilt immer die ganze Familie als Unterstützungseinheit; dies gilt selbst dann, wenn die Familie sonst keine Sozialhilfe bezieht. Konkret setzt sich die Unterstützungseinheit aus folgenden Personen zusammen: Antragstellende Person (Vater oder Mutter), weitere Mitglieder der Unterstützungseinheit sind Vater/Mutter (falls vorhanden) und alle Kinder (auch wenn nur

eines der Kinder begleitet wird). Es zählen also auch alle nicht begleiteten Familienmitglieder zur Unterstützungseinheit. Dies hat damit zu tun, dass der Bedarfsrechnung die ganze Familie zugrunde gelegt wird, sowohl auf der Einnahmen- wie auch auf der Ausgabenseite.

3.3.2 Definition der Unterstützungseinheit bei der Alimentenbevorschussung

Die Unterstützungseinheit umfasst die Person(-en), die im gleichen Unterhaltstitel als Begünstigte genannt sind und deren Unterhaltszahlung auch tatsächlich bevorschusst wird. Sind diese minderjährig, so wird der im gleichen Haushalt wohnende erziehungsberechtigte Elternteil als antragstellende Person mit in die Unterstützungseinheit einbezogen. Nicht zur Unterstützungseinheit gezählt werden Personen, die im gleichen Haushalt wohnen, jedoch nicht im Unterhaltstitel erwähnt werden.

Allgemein

Als antragstellende Person gilt diejenige Person, die obhutsberechtigt ist (= erziehungsberechtigter Elternteil, der im gleichen Haushalt wie die anspruchsberechtigte Person lebt). Dies gilt für alle Kantone unabhängig davon, ob die erziehungsberechtigte Person selbst auch Bevorschussung erhält oder nicht. Das bedeutet aber auch, dass Personen, die zwar im gleichen Haushalt wohnen, die aber weder bevorschusst werden noch der erziehungsberechtigte Elternteil sind (beispielsweise Grosseltern oder nicht bevorschusste Geschwister), nicht ins Dossier aufgenommen werden sollen.

In folgenden drei Situationen soll jedoch nicht die obhutsberechtigte Person als antragstellende Person eingesetzt werden, sondern die anspruchsberechtigte Person (also das Kind):

- Wenn die anspruchsberechtigte Person die Volljährigkeit erreicht hat. Dabei ist ein neues Dossier zu eröffnen, wenn die Person die Volljährigkeit erreicht, vorher aber bereits ein Dossier mit einer Bevorschussung über den erziehungsberechtigten Elternteil bestanden hat. Dabei ist das Kind erst im darauffolgenden Jahr aus dem Dossier des erziehungsberechtigten Elternteils zu löschen. Beispiel: Mutter und zwei Kinder, welche beide Alimentenbevorschussung vom gleichen Vater erhalten. Ein Kind wird im Oktober 2019 volljährig. Für die Mutter und das nicht volljährige Kind wird in der Folge das Dossier weitergeführt, für das volljährige Kind wird ab dem Oktober 2019 ein neues Dossier eröffnet. Das Kind wird bis im September 2019 (Letztzahlungsdatum) im Dossier der Mutter und des Geschwisters geführt und muss deshalb in diesem Dossier auch noch für die Statistik des Erhebungsjahres 2019 geliefert werden. Anfang 2020 – nachdem die Daten für die Erhebungsperiode 2019 geliefert wurden – wird das volljährig gewordene Kind aus dem Dossier der Mutter gelöscht. Besteht die Unterstützungseinheit aus der Mutter und nur einem Kind, dann ist dieses

Dossier unter Berücksichtigung der 6-Monatsregel abzuschliessen (ausser die Mutter bezieht zusätzlich Frauenalimente – in diesem Fall wäre das Dossier der Mutter weiterzuführen) und für das volljährige Kind ein neues Dossier zu erfassen. Dabei ist zu beachten, dass beim Datum der ersten Zahlung die erste Zahlung innerhalb des neu eröffneten Dossiers erfasst wird.

- Kinder, die im Heim oder in einer Pflegefamilie wohnen, sollen als eigene Unterstützungseinheit geführt werden.
- Wenn der Mutter/dem Vater eines minderjährigen Kindes die Obhut entzogen wurde, sie/er aber das elterliche Sorgerecht behält, und die Obhut in der Folge den Grosseltern übertragen wird, bei denen das Kind auch lebt.

Sonderfälle

Auch wenn die Einnahmen eines neuen (Ehe-)Partners oder bei volljährigen Kindern die Einnahmen der erziehungsberechtigten Person (Mutter/Vater) oder von Geschwistern berechnungswirksam für die ALBV-Beträge zugunsten der bevorschussten Kinder sind, so werden diese Personen trotzdem nicht zur Unterstützungseinheit gezählt. In diesem Fall werden lediglich die Einnahmen unter der Variable 35.020 «Übriges Einkommen» erfasst.

Wenn Ehegattenalimente bevorschusst wird, sind alle Personen, für die eine Person unterhaltspflichtig ist, Teil desselben Dossiers. Anspruchsberechtigte Personen, deren Unterhalt in einem anderen Unterhaltstitel geregelt ist, begründen alleine oder mit der erziehungsberechtigten Person eine eigene Unterstützungseinheit. Somit werden zusammenlebende Kinder von verschiedenen Partnern (Schuldnern) nicht zur gleichen Unterstützungseinheit gerechnet, auch wenn die erziehungsberechtigte Person dadurch Teil von zwei oder mehr Dossiers wird.

3.3.3 Definition der Unterstützungseinheit bei den Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen

Die Unterstützungseinheit umfasst alle Personen, die für die Leistungshöhe berechnungswirksam sind und aus der Leistung ihren Lebensunterhalt ganz oder teilweise bestreiten.

Zur Unterstützungseinheit gehören somit diejenigen Personen, die von den Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen direkt profitieren. Das bedeutet konkret, dass zusammenlebende Eltern oder Einelternfamilien und ihre Kinder zur Unterstützungseinheit zählen.

3.3.4 Definition der Unterstützungseinheit bei den kantonalen Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV

Die Unterstützungseinheit umfasst alle Personen, die für die Leistungshöhe berechnungswirksam sind und aus der Leistung ihren Lebensunterhalt ganz oder teilweise bestreiten.

Nicht zur gleichen Unterstützungseinheit gehören Ehepaare, von denen ein Partner im Heim und der andere zu Hause lebt und die aufgrund separat durchgeführter Bedarfsrechnungen Leistungen beziehen. In diesem Fall soll pro Bedarfsrechnung ein Dossier geliefert werden. Erfolgt bei einem Ehepaar, das im Heim lebt, eine separate Bedarfsrechnung, dann muss auch hier für beide Partner je ein Dossier erfasst werden.

3.3.5 Definition der Unterstützungseinheit bei den Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich

Die Unterstützungseinheit umfasst alle Personen, die für die Leistungshöhe berechnungswirksam sind und aus der Leistung ihren Lebensunterhalt ganz oder teilweise bestreiten.

Nicht zur gleichen Unterstützungseinheit gehören Ehepaare, von denen ein Partner im Heim und der andere zu Hause lebt und die aufgrund separat durchgeführter Bedarfsrechnungen Leistungen beziehen. In diesem Fall soll pro Bedarfsrechnung ein Dossier geliefert werden. Erfolgt bei einem Ehepaar, das im Heim lebt, eine separate Berechnung, muss ebenfalls für beide Partner je ein Dossier erfasst werden.

3.4 Wichtigste Erfassungsregeln

In der Sozialhilfeempfängerstatistik gelten einige Erfassungsregeln, welche für die Datenerhebung zentral sind. Die wichtigsten sollen in der Folge erläutert werden.

3.4.1 Erhebungsperiode

Die Erhebungsperiode entspricht dem **Kalenderjahr (Januar bis Dezember)**. Es müssen **alle Dossiers** für die Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst werden, **die während eines Erhebungsjahres mindestens ein Mal finanzielle Sozialleistungen bezogen haben**.

3.4.2 Stichmonat

Alle Angaben im Fragebogen müssen sich auf den Stichmonat beziehen. **Der Stichmonat ist definiert als derjenige Monat im Erhebungsjahr, in welchem die letzte ordentliche Auszahlung von Leistungen, die für die Statistik relevant sind, stattgefunden hat.**⁶

Nicht ordentliche Zahlungen sind solche, welche im Nachgang zu einer ordentlichen Unterstützung noch ausgelöst werden. Es handelt sich dabei z.B. um Arztrechnungen und Spitalrechnungen, die erst Monate nach der ordentlichen Unterstützung noch beglichen werden. Dabei kann es sich um eine einmalige oder um mehrmalige nachträgliche Zahlungen handeln. Wechselt das Dossier während der Erhebungsperiode den Status hinsichtlich der Statistikkrelevanz, so gilt der Statuswechsel als Stichmonat und alle nachfolgenden Zahlungen werden nicht mehr miteinbezogen.

Beispiele:

- a) Wird im Dezember eine Zahlung getätigt, dann ist für dieses Dossier der Dezember der Stichmonat. Hat das Dossier hingegen im März eine letzte ordentliche Auszahlung von Leistungen erhalten, dann ist für dieses Dossier der März der Stichmonat.
- b) Wird im November eine letzte ordentliche Zahlung (Valuta-Datum) für den Monat Dezember (Betreffmonat) getätigt, dann ist für dieses Dossier der November der Stichmonat. Das bedeutet auch, dass es für die Definition des jeweiligen Stichmonates keine Rolle spielt, ob es sich um einen vollen Monat handelt oder nicht.

Im Zusammenhang mit Wohngemeindefwechseln (siehe auch Kapitel 3.4.10.2) taucht häufig die Frage auf, welcher Monat der korrekte Stichmonat ist, wenn die «alte» Erhebungsstelle einer Unterstützungseinheit im ersten Monat in der neuen Gemeinde noch den Mietzins (wird in einigen Kantonen als Zehrgeld bezeichnet), ev. sogar auch den Lebensunterhalt bezahlt. – Solche Zahlungen gelten als ordentliche Zahlungen, weshalb der erste Monat in der neuen Gemeinde der Stichmonat ist, der für die Statistik geliefert werden muss. Dies ist auch dann der Fall, wenn nach kantonalem Recht die Unterstützungsdossiers per Wegzugsdatum einzustellen und in der Zuzugsgemeinde ab Zuzug zu eröffnen sind und damit die Zuständigkeit einer Erhebungsstelle/einer Gemeinde mit dem Umzug endet.

Beispiel: Auf den ersten April erfolgt ein Umzug von Gemeinde A in Gemeinde B. Für den Monat April übernimmt die Gemeinde A noch Mietkosten und Lebensunterhalt etc. In diesem Fall liegt die letzte Zahlung im April und damit ist auch der Stichmonat für die Unterstützungseinheit in der Gemeinde A der April. Die erste Zahlung in der Gemeinde B erfolgt dann für den Mai. Somit ist bei der ersten Zahlung in Gemeinde B der Mai zu erfassen. Beahlt die Gemeinde hingegen noch den Mietzins für den April und die Gemeinde B den Grundbedarf und weitere Kosten für den April, dann ist der Stichmonat für die Unterstützungseinheit in der Gemeinde A der April; bei der ersten Zahlung in

⁶ Weitere Infos zu statistikkrelevanten Leistungen findet man in Kapitel 3.2.

der Gemeinde B ist auch der April zu erfassen. Aus diesem Grund wird bei der Datenerhebung bei einem Umzug in eine andere Gemeinde eine Überschneidung der beiden Dossiers von maximal drei Monaten toleriert.

Zu beachten ist hingegen, falls die alte Gemeinde A nach dem Umzug nur noch nachträgliche Rechnungen wie beispielsweise Arztrechnungen begleicht, dass diese für die Statistik nicht mehr zu berücksichtigen sind, da es sich nicht um ordentliche Zahlungen handelt.

3.4.3 Anfangszustand

Der Anfangszustand gibt Auskunft über die Situation der Unterstützungseinheit zu Beginn des Sozialhilfebezugs. Er ist nur für Dossiers der wirtschaftlichen Sozialhilfe und der Sozialhilfe im Asyl- und Flüchtlingsbereich zu erfassen. Für die weiteren bedarfsabhängigen Sozialleistungen wie die Alimentenbevorschussung, die kantonalen Beihilfen oder die Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen müssen keine Anfangszustände geliefert werden.

Für die Statistik gilt als erster Auszahlungsmonat derjenige Monat, in welchem erstmals eine ordentliche Unterstützungsleistung an die Unterstützungseinheit ausbezahlt wird. Die Angaben dazu – Monat und Jahr – werden in der Variable (15.06 respektive 40.p.12) «Datum der ersten Auszahlung» erfasst. Das zu erfassende Datum entspricht dem Valutadatum, also dem Termin, an dem der Betrag vom Konto des (Sozial)Dienstes auch wertmäßig (Valuta) lastgeschrieben wird. Dieses Datum gilt für die Statistik als erstmaliger Auszahlungsmonat unabhängig davon, ob es sich um eine Einzelzahlung oder eine kumulierte Zahlung handelt. Auch bei rückwirkenden Zahlungen bestimmt das Valutadatum den erstmaligen Auszahlungsmonat.

Der Anfangszustand wird ein Mal in der Bestehensdauer eines Dossiers erfasst. Er muss innerhalb von sechs Wochen, nachdem die erste Zahlung stattgefunden hat, erfasst (klassiert) werden.

Wie ist vorzugehen, wenn die Unterstützung mitten im Monat beginnt? Beim Anfangszustand ist der Stichmonat der Monat, in dem die erste Auszahlung erfolgt ist. Die erste Auszahlung entspricht dem Valuta-Datum der erfolgten Auszahlung.

Beispiel: Der Eintritt in ein kantonales Asylzentrum findet am 9. Januar 2019 statt. Auch wenn es sich um keinen vollen Monat handelt, wird in diesem Fall beim Datum der ersten Auszahlung (V15.06) trotzdem der Januar 2019 erfasst. Dementsprechend ist der Anfangszustand für den Monat Januar zu erfassen.

3.4.4 Stichtagszustand

Der Stichtagszustand gibt Auskunft über die Situation der Unterstützungseinheit im Stichtonat.

Der Stichtonat ist dabei definiert als derjenige Monat im Erhebungsjahr, in welchem die letzte ordentliche Auszahlung von Leistungen, die für die Statistik relevant sind, stattgefunden hat.

Das zu erfassende Datum entspricht dem Valutadatum, also dem Termin, an dem der Betrag vom Konto des (Sozial)Dienstes auch wertmäßig (Valuta) lastgeschrieben wird. Erfolgen nachträglich einmalige und/oder ausserordentliche Zahlungen (z. B. Arztrechnungen und Spitalrechnungen, die erst Monate nach der ordentlichen Unterstützung beglichen werden), bestimmt nichtsdestotrotz das Valutadatum der letzten ordentlichen Zahlung den Monat der letzten Auszahlung im Erhebungsjahr.

Für folgende Dossiers ist ein Stichtagszustand zu erfassen:

- a) Dossiers, für die im Erhebungsjahr eine ordentliche Auszahlung erfolgte, sowie
- b) Dossiers, die im Verlaufe des Erhebungsjahres aufgrund der 6-Monatsregel noch abgeschlossen wurden (siehe Kapitel 3.4.5). Inhaltlich entspricht ein solcher Stichtagszustand des abgeschlossenen Dossiers demjenigen aus dem Vorjahr, ergänzt mit Abschlussdatum und Beendigungsgrund (der Beendigungsgrund ist dabei nur bei Dossiers mit wirtschaftlicher Sozialhilfe oder bei Dossiers aus dem Asyl- und Flüchtlingsbereich anzugeben).

Wie ist vorzugehen, wenn die Unterstützung mitten im Monat aufhört? Beim Stichtagszustand ist der Referenzmonat der Monat, in dem die letzte Auszahlung erfolgt ist. Die letzte Auszahlung entspricht dem Valuta-Datum der erfolgten Auszahlung.

Beispiel: Der Austritt aus einem kantonalen Asylzentrum findet am 23. Februar 2019 statt. Auch wenn es sich um keinen vollen Monat handelt, wird in diesem Fall beim Datum der letzten Auszahlung (V16.02) trotzdem der Februar 2019 erfasst. Dementsprechend ist der Stichtagszustand für den Monat Februar zu erfassen.

3.4.5 Dossierabschluss und 6-Monatsregel

Die 6-Monatsregel definiert, dass ein Dossier genau sechs Monate nach der letzten ordentlichen Auszahlung abgeschlossen werden muss (Beispiel: Die letzte ordentliche Zahlung erfolgte im April, dann ist das Dossier im Oktober abzuschliessen). Dabei spielt es keine Rolle, aus welchem Grund das Dossier abgeschlossen wird (selbst bei einem Todesfall oder einem Wegzug aus der Gemeinde ist noch sechs Monate mit dem Abschliessen des Dossiers zu warten). Nachträgliche Zahlungen für die Unterstützungsperiode des

abgeschlossenen Dossiers werden nicht mehr berücksichtigt (z.B. Arztrechnungen und Spitalrechnungen, die erst Monate nach der ordentlichen Unterstützung noch beglichen werden).

Bei Dossiers, die eine letzte ordentliche Zahlung zwischen Juli und Dezember des Vorjahres hatten, liegt das Abschlussdatum somit in der darauf folgenden Erhebungsperiode (Beispiel: Letzte ordentliche Zahlung erfolgte im August 2018, das Abschlussdatum wird im Februar 2019 gesetzt).

Inhaltlich entspricht ein abgeschlossenes Dossier dem Stichtagszustand aus dem Vorjahr, ergänzt mit Abschlussdatum und Beendigungsgrund (der Beendigungsgrund ist dabei nur bei Dossiers mit wirtschaftlicher Sozialhilfe oder bei Dossiers aus dem Asyl- und Flüchtlingsbereich anzugeben). Die Frage «Hat die UE für den Monat Dezember eine Zahlung erhalten» (V16.01) soll im Fall eines abgeschlossenen Dossiers immer mit «Nein» beantwortet werden. Für diese Dossiers können die Betragsvariablen geliefert werden (identische Werte wie bei der letzten Zahlung) oder sie können gelöscht werden.

Die 6-Monatsregel wurde für die Statistik vor allem aus zwei Gründen eingeführt: Erstens muss die Abschlussmodalität schweizweit vereinheitlicht werden und andererseits muss definiert werden, wie die Erhebungsstelle bei einer Wiederaufnahme vorzugehen hat.

Bei einem Unterbruch der Auszahlung von Sozialleistungen gilt folgendes:

- Dauert der Unterbruch weniger als sechs Monate (= Wiederaufnahme innerhalb von sechs Monaten), wird bei einem erneuten Antrag das alte Dossier weitergeführt.
- Dauert der Unterbruch hingegen länger als sechs Monate (= Wiederaufnahme nach sechs Monaten), ist ein neues Dossier zu eröffnen.

Ausstehende Forderungen wie zum Beispiel laufende Inkassomassnahmen spielen für den Abschluss des Dossiers keine Rolle, da es sich bei der Statistik um eine Empfängerstatistik und nicht um eine Finanzstatistik handelt. Auch nachträgliche Zahlungen für die Unterstützungsperiode des abgeschlossenen Dossiers werden nicht mehr berücksichtigt.

Im Kapitel 3.4.10 wird näher darauf eingegangen, in welchen Situationen ein Dossier abgeschlossen werden muss, auch wenn der Sozialhilfebezug weitergeht (beispielsweise Wohngemeindewechsel, Wechsel der Leistungsklasse).

3.4.6 Dublette

Dubletten bestehen dann, wenn zwei oder mehr Dossiers für ein und dieselbe Unterstützungseinheit während der gleichen Erhebungsperiode erfasst werden. Dubletten sind erlaubt, wenn eine der folgenden Bedingungen erfüllt ist:

- Der Bezug von finanziellen Sozialleistungen wird sechs oder mehr Monate unterbrochen. Bei einer Wiederaufnahme muss ein neues Dossier eröffnet werden (siehe auch Kapitel 3.4.5).

- Die Unterstützungseinheit bezieht im selben Erhebungsjahr Leistungen in mehreren Leistungsklassen (siehe Kapitel 3.1).
- Die Unterstützungseinheit zieht in eine andere Gemeinde in der Zuständigkeit der gleichen Erhebungsstelle um. In diesem Fall muss ein neues Dossier in der neuen Gemeinde eröffnet werden (siehe auch Kapitel 3.4.10.2).

3.4.7 Abtretungen und Rückerstattungen

Bei einer **Abtretung** ist ein Entscheid (bspw. von einer Sozialversicherung oder betreffend einer Alimentenbevorschussung) gefallen und die Erhebungsstelle weiss mit 100%iger Sicherheit, dass sie jeden Monat einen Betrag X erhält, welchen sie dann an die Sozialhilfebezügerin oder den Sozialhilfebezüger weiterleitet. Dieser Betrag wird in der Sozialhilfeempfängerstatistik bei den Einnahmen der Bezügerin oder des Bezügers mitberücksichtigt. Solche Beträge, welche die Erhebungsstelle lediglich «verwaltet», gelten nicht als Sozialhilfe und dürfen bei den Leistungen nicht berücksichtigt werden. Beispiel: Es erfolgt eine Abtretung von 1000 Fr. Alimentenbevorschussung an die Erhebungsstelle; diese leitet das Geld an die Bezügerin oder den Bezüger weiter. Obwohl buchhalterisch gesehen 1000 Fr. ausbezahlt worden sind, wird dieser Betrag bei den Ausgaben, die für die Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst werden, nicht berücksichtigt. Dies hat damit zu tun, dass die Statistik nicht eine Finanzstatistik, sondern eine Empfängerstatistik ist: die anrechenbaren Einkünfte und Ausgaben werden jeweils streng aus der Optik des Leistungsempfängers/der Leistungsempfängerin betrachtet.

Bei einer **Rückerstattung** erhält die Erhebungsstelle einen Gesamt- oder Teilbetrag zurückbezahlt, den sie bevorschusst hat. Diese einmalige Überweisung wird oft Monate oder Jahre später ausbezahlt. Ein solcher Betrag wird in der Sozialhilfeempfängerstatistik nicht mitberücksichtigt, das heisst, er soll nicht unter den Einnahmen eines Dossiers verbucht werden. Da es sich bei der Statistik um eine Empfängerstatistik handelt, sind solche Rückerstattungen, die nicht an den Sozialhilfebeziehenden ausgerichtet werden, nicht relevant.

Falls der Rückerstattungsbetrag grösser als die bisherigen Unterstützungskosten ist, wird dem Klienten der Überschuss noch ausbezahlt. Lediglich dieser Überschuss ist unter den Einnahmen zu verbuchen.

Beispiel 1: Ein Antrag auf eine IV-Rente wird gestellt, solange aber dem Antrag nicht stattgegeben wird, unterstützt die Sozialhilfe einen Klienten. Sobald dann die IV-Verfügung da ist, wird die Rente rückwirkend an die Erhebungsstelle ausbezahlt. Diese Rückerstattung darf nun nicht unter den Einnahmen eines Dossiers verbucht werden.

Beispiel 2: Eine Arztrechnung wird direkt an einen Klienten geschickt, der die Rechnung der Erhebungsstelle übergibt. Die Erhebungsstelle bezahlt vorerst die Rechnung und fordert dann die Kosten (ohne Selbstbehalt) von der Krankenkasse zurück. Die anschließende Rückzahlung durch die Krankenkasse darf unter den Einnahmen nicht verbucht werden.

Auch **Rückerstattungen vonseiten der Sozialhilfeempfängerinnen und Sozialhilfeempfänger** bleiben unberücksichtigt und dürfen damit nicht unter den Einnahmen eines Dossiers verbucht werden.

3.4.8 13. Monatslohn

Bei erwerbstätigen Empfängerinnen und Empfängern kann die Auszahlung des 13. Monatslohns zu einem Unterbruch des Leistungsbezugs im Dezember führen. Falls die Einnahmen einer Unterstützungseinheit den Bedarf im Dezember übersteigen, gilt der Monat **November als Stichmonat** für die Datenerfassung. Die Frage «Hat die UE für den Monat Dezember eine Zahlung erhalten» (V16.01) ist in diesem Fall mit «Nein» zu beantworten und das Letztzahlungsdatum ist im November zu setzen. Weiter muss das Budget des letzten Auszahlungsmonats November korrekt erfasst respektive referenziert sein.

Selbst wenn bereits im Voraus klar ist, dass die Unterstützungseinheit im Januar des Folgejahres wieder auf Sozialhilfeleistungen angewiesen sein wird, muss in diesem Fall der Monat November als Stichmonat gewählt werden. Dies hat damit zu tun, dass der Betrachtungszeitraum der Sozialhilfeempfängerstatistik jeweils ein Jahr umfasst: Die zentrale Frage ist, ob eine Unterstützungseinheit im Dezember des Erhebungsjahres eine Zahlung erhalten hat. Wenn ja, dann ist der Zustand im Dezember des Erhebungsjahres zu erfassen; wenn nein, dann ist der Zustand für den letzten Monat, für welchen die letzte ordentliche Zahlung stattgefunden hat, zu erfassen (in diesem Fall ist der November zu wählen).

Wird hingegen der 13. Monatslohn für den Januar des darauffolgenden Jahres angeordnet, dann ist der Monat Dezember als Stichmonat zu wählen, weil die Einnahmen den Bedarf im Dezember nicht übersteigen und eine Unterstützungszahlung erfolgt.

3.4.9 Vermisste Dossiers

Sogenannte vermisste Dossiers sind Dossiers, die dem BFS in einem Erhebungsjahr für eine bestimmte Gemeinde und Leistungsklasse als nicht abgeschlossene Dossiers geliefert werden, die aber im darauffolgenden Erhebungsjahr nicht mehr unter dieser Gemeinde und unter dieser Leistungsklasse im Datenexport enthalten sind (weder als laufende noch als abgeschlossene Dossiers). Solche Ausfälle führen nicht nur zu

falschen Dossierzahlen, sondern schränken auch die Aussagen zur Dynamik und zu den Gründen eines Dossierabschlusses ein. Sie verunmöglichen zudem die Bildung von jahresübergreifenden Bezugsperioden und die Identifikation von Wiederaufnahmen. Vermisste Dossiers können vermieden werden, indem die Fallabschlüsse gemäss der 6-Monatsregel konsequent nachgeführt werden. Bei Dossiers mit letzter ordentlicher Auszahlung in der zweiten Hälfte des Kalenderjahres (01.07. – 31.12) ist zu bedenken, dass für das nächste Jahr nochmals ein Stichtag erzeugt und geliefert werden muss (weil das Abschlussdatum aufgrund der 6-Monatsregel im nächsten Jahr liegt).

3.4.10 Wann muss ein neues Dossier eröffnet werden und wann nicht?

Grundsätzlich ist zu beachten, dass in den folgenden Fällen, wo ein neues Dossier eröffnet werden muss, jeweils auch ein Anfangszustand (siehe auch Kapitel 3.4.3) erfasst werden muss, wenn es sich um wirtschaftliche Sozialhilfe oder um Dossiers aus dem Asyl- und Flüchtlingsbereich handelt. Zudem muss bei jedem neu eröffneten Dossier beim Datum der ersten Zahlung die erste Zahlung innerhalb des neu eröffneten Dossiers erfasst werden.

3.4.10.1 Wechsel der Leistungsklasse und der Leistungsart

Findet bei einem Dossier ein Wechsel von einer Leistungsklasse zu einer anderen statt, so muss das Dossier geschlossen und ein neues Dossier (versehen mit einer neuen Nummer) eröffnet werden.

Wechsel zwischen Sozialhilfe und weiteren bedarfsabhängigen Sozialleistungen:

Beispielsweise wird ein Dossier für die wirtschaftliche Sozialhilfe, die von den Kantonen und Gemeinden finanziert wird, geführt. Im März wird die Sozialhilfe durch die Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen abgelöst. Werden diese für sechs Monate ausgerichtet und anschliessend wird wieder wirtschaftliche Sozialhilfe ausgerichtet, dann müssen für diese Unterstützungseinheit drei Dossiers erfasst werden:

1. Dossier: wirtschaftliche Sozialhilfe mit Letztzahlung im Februar und Abschlussdatum im August (6-Monatsregel);
2. Dossier: Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen: Erstzahlung im März, Letztzahlung im August, Abschlussdatum im Februar des folgenden Jahres;
3. Dossier: wirtschaftliche Sozialhilfe mit Erstzahlung im September (Anfangs- und Stichtagszustand).

Wechsel zwischen Sozialhilfe im Asyl- und Flüchtlingsbereich und der wirtschaftlichen Sozialhilfe:

Da der Aufenthaltsstatus der antragstellenden Person massgebend ist für die Wahl der Leistungsklasse SH-AsylStat (Code 50), SH-FlüStat (Code 40) oder WSH (wirtschaftliche Sozialhilfe, die von den Kantonen und Gemeinden finanziert wird; Code 1–5), kann es mit einem Wechsel des Aufenthaltsstatus der antragstellenden Person auch zu einem Wechsel der Leistungsklasse kommen. Dabei sind primär folgende Wechsel möglich:

Von:	Nach:
SH-AsylStat: Asylsuchende/r (N) (Code 19) vorläufig aufgenommene Person (F) 7– (F) / VA 7– (Code 20)	SH-FlüStat: Flüchtling mit Asyl (B) 5– (Code 14) vorläufig aufgenommener Flüchtling (F) 7– (Code 15)
	WSH: alle anderen Aufenthaltsstatus
SH-FlüStat: Flüchtling mit Asyl (B) 5– (Code 14) vorläufig aufgenommener Flüchtling (F) 7– (Code 15)	WSH: alle anderen Aufenthaltsstatus

Beispiel: Die antragstellende Person hat den Status «vorläufig aufgenommene Person» und ist im Oktober 2012 in die Schweiz eingereist. Seit diesem Datum hat sie ohne Unterbruch Sozialhilfe bezogen. Für die Sozialhilfeempfängerstatistik (Erhebungsperiode 2019) muss Folgendes erfasst/exportiert werden:

1. SH-AsylStat-Fragebogen (Stichtagszustand) mit Stichmonat Oktober 2019 (= Zeitpunkt des Wechsels von weniger als sieben Jahre zu mehr als sieben Jahre Aufenthalt in der Schweiz) mit folgenden Merkmalen: Leistungsklasse 50 SH-AsylStat, Aufenthaltsstatus (V04.05) «vorläufig aufgenommene Person –7», Datum der letzten Auszahlung (V16.02) Oktober 2019;
2. WSH-Fragebogen (Anfangszustand) mit Stichmonat November 2019 (= Zeitpunkt der ersten Zahlung in dieser Leistungsklasse) mit folgenden Merkmalen: Leistungsklasse 1–5 WSH, Aufnahmedatum (V01.02) und Datum der ersten Auszahlung (V15.06) November 2019, Aufenthaltsstatus (V04.05) «vorläufig aufgenommene Person +7»;
3. WSH-Fragebogen (Stichtagszustand) mit Stichmonat Dezember 2019 (= Zeitpunkt der letzten ordentlichen Auszahlung während des Erhebungsjahres) mit folgenden Merkmalen: Leistungsklasse 1–5 WSH, Aufnahmedatum (V01.02) und Datum der ersten Auszahlung (V15.06) November 2019, Aufenthaltsstatus (V04.05) «vorläufig aufgenommene Person +7»;

Erlaubte Wechsel zwischen Leistungsarten innerhalb einer Leistungsklasse:

Ein Wechsel zwischen Leistungsarten innerhalb einer Leistungsklasse ist erlaubt, ohne ein neues Dossier zu eröffnen. Für folgende Wechsel soll deshalb kein neues Dossier eröffnet werden:

- a) Leistungsklasse «Wirtschaftliche Sozialhilfe»:
 - «reguläre Unterstützung ohne Zielvereinbarung»
 - «reguläre Unterstützung mit Zielvereinbarung»
 - «einmalige Zahlung mit Budget»
 - «einmalige Zahlung ohne Budget»
 - «Bevorschussung ALV»
- b) Leistungsklasse «Kantonale Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV»:
 - «kantonale Beihilfen zur Altersrente»
 - «kantonale Beihilfen zur Invalidenrente»
 - «kantonale Beihilfen zur Hinterlassenenrente»
- c) Leistungsklasse «Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich»:
 - «Zusatzleistungen zur Altersrente im Kanton Zürich»
 - «Zusatzleistungen zur Invalidenrente im Kanton Zürich»
 - «Zusatzleistungen zur Hinterlassenenrente im Kanton Zürich»

3.4.10.2 Wohngemeindewechsel

Wechselt eine Unterstützungseinheit die Wohngemeinde, dann ist immer das Dossier in der alten Wohngemeinde zu schliessen und in der neuen Wohngemeinde ein neues Dossier zu eröffnen.

Dies gilt auch dann, wenn eine Erhebungsstelle für mehr als eine Gemeinde zuständig ist und der Umzug in eine Gemeinde stattfindet, die von derselben Erhebungsstelle betreut wird. Das Dossier in der alten Wohngemeinde ist dabei unter Berücksichtigung der 6-Monatsregel, die besagt, dass das Abschlussdatum sechs Monate nach der letzten ordentlichen Auszahlung gesetzt wird, abzuschliessen. Siehe Kapitel 3.4.2 für weitere Ausführungen zur Frage nach der Auswahl des korrekten Stichmonates bei einem Wohngemeindewechsel.

Hauptgrund dafür, dass bei einem Wohngemeindewechsel immer ein neues Dossier zu eröffnen ist, liegt in der Auswertung auf Gemeindeebene, wo jeweils die Anzahl Dossiers und Personen sowie die Sozialhilfequote ausgewiesen werden. Wird bei einem Wohngemeindewechsel jeweils nur für die neue Gemeinde ein Dossier geliefert, dann sind diese Auswertungen für die alte Wohngemeinde nicht korrekt.

Eine Ausnahme von dieser Erfassungsregel gibt es bei einem Wechsel einer Unterstützungseinheit von einer kantonalen Kollektivunterkunft in einer Gemeinde A in eine andere kantonale Kollektivunterkunft in der Gemeinde B im selben Kanton, wenn die betroffenen kantonalen Kollektivunterkünfte von derselben Stelle betreut werden. In diesem Fall muss kein neues Dossier eröffnet werden.

3.4.10.3 Wiederaufnahme der Unterstützung nach sechs Monaten

Bei einer Wiederaufnahme der Unterstützung innerhalb von sechs Monaten muss das alte Dossier weitergeführt werden; bei einer Wiederaufnahme nach sechs Monaten oder mehr muss ein neues Dossier eröffnet werden.

Beispiel: Erfolgte im Januar 2019 eine einzige Zahlung, so ist das Dossier im Juli 2019 abzuschliessen. Wird nun im September 2019 für das gleiche Dossier erneut eine finanzielle Unterstützung gewährt, so muss ein neues Dossier eröffnet werden, da die letzte ordentliche Auszahlung über sechs Monate zurückliegt. Dabei ist zu beachten, dass beim Datum der ersten Zahlung die erste Zahlung innerhalb des neu eröffneten Dossiers erfasst wird (in diesem Fall der September 2019). Im Erhebungsjahr 2019 werden somit in der Statistik für die gleiche Unterstützungseinheit zwei Stichtagszustände berücksichtigt.

3.4.10.4 Heirat von zwei antragstellenden Personen

In dem Fall, wo zwei antragstellende Personen heiraten, für die bislang je ein separates Dossier geführt wurde, wird eines der Dossiers weitergeführt und eines abgeschlossen. Dabei ist darauf zu achten, dass die antragstellende Person des Dossiers, das weitergeführt wird, antragstellende Person bleibt, damit die statistische Nachverfolgbarkeit garantiert ist. Bei demjenigen Dossier, das abgeschlossen wird, ist auch die 6-Monatsregel einzuhalten. Es wird also bei der Heirat von zwei antragstellenden Personen kein neues Dossier angelegt.

3.4.10.5 Die antragstellende Person scheidet aus der Unterstützungseinheit aus

In dem Fall, wo die antragstellende Person aus einer Unterstützungseinheit ausscheidet (bspw. Tod, Wegzug), muss das Dossier mit der antragstellenden Person abgeschlossen werden (unter Berücksichtigung der 6-Monatsregel) und ein neues Dossier mit der neuen antragstellenden Person eröffnet werden. Dabei ist beim Datum der ersten Zahlung folgendes zu erfassen: Die erste Zahlung innerhalb des neu eröffneten Dossiers.

3.4.10.6 Bei einer Scheidung oder Trennung

Wenn sich ein Ehepaar geschieden oder getrennt hat, dann wird das bestehende Dossier für denjenigen Partner, der auch bis vor der Scheidung/Trennung als antragstellende Person geführt wurde, weitergeführt. Der andere Partner wird aus dem bestehenden Dossier gelöscht und für diesen wird ein neues Dossier eröffnet. In diesem neuen Dossier muss beim Datum der ersten Zahlung die erste Zahlung innerhalb des neu eröffneten Dossiers erfasst werden.

Zieht der Partner, der bis vor der Scheidung als antragstellende Person des Dossiers geführt wurde, aus der Gemeinde weg, ist das Dossier unter Berücksichtigung der 6-Monatsregel abzuschliessen. Für den anderen Partner ist ein neues Dossier zu eröffnen.

Beispiel: Eine Familie mit drei Kindern wird von der Sozialhilfe unterstützt; die antragstellende Person ist der Vater. Die Eltern trennen sich und der Vater zieht weg, die Kinder bleiben bei der Mutter. In diesem Fall wird das alte Dossier mit dem Vater als antragstellende Person abgeschlossen und ein neues Dossier mit der Mutter als antragstellende Person und den drei Kindern als weitere Mitglieder der Unterstützungseinheit wird eröffnet.

3.4.10.7 Ein Kind erreicht die Volljährigkeit

Bei der Leistungsklasse der **Alimentenbevorschussung** ist mit Erreichen der Volljährigkeit für das Kind ein separates Dossier zu eröffnen und zu führen. Dies hat insbesondere damit zu tun, dass volljährige unterhaltsberechtigte Kinder, welche ALBV beanspruchen möchten, diese normalerweise selbst beantragen müssen. Das heisst, dass das volljährige Kind seine Rechte gegenüber dem Vater bzw. der Mutter selbst durchsetzen muss. Es ist also Angelegenheit des mündigen Kindes, sich entweder gütlich mit dem Vater bzw. der Mutter zu einigen oder eine Unterhaltsklage zu führen.⁷ Somit wird das volljährige Kind zur antragstellenden Person.

Für die Erfassung im Rahmen der Sozialhilfeempfängerstatistik bedeutet dies folgendes: Mit Erreichen der Volljährigkeit ist ein neues Dossier zu eröffnen, auch wenn zuvor bereits ein Dossier mit einer Bevorschussung über den erziehungsberechtigten Elternteil bestanden hat.

Beispiele:

1. Eine Unterstützungseinheit mit einer Alimentenbevorschussung bestehend aus der Mutter und ihren zwei Kindern (gleicher Vater). Ein Kind wird volljährig. Für die Mutter und das nicht volljährige Kind wird in der Folge das bestehende Dossier weitergeführt, für das volljährige Kind wird ein neues Dossier eröffnet.

⁷ Ist im kantonalen Gesetz eine Ausnahme vorgesehen, dass die volljährigen Kinder eine entsprechende Vollmacht erteilen können, wird weiterhin die Mutter/der Vater als antragstellende Person geführt.

2. Eine Unterstützungseinheit mit einer Alimentenbevorschussung bestehend aus der Mutter und einem Kind. Wird das Kind volljährig, so ist das bestehende Dossier unter Berücksichtigung der 6-Monatsregel (siehe dazu Kapitel 3.4.5) abzuschliessen (ausser die Mutter bezieht zusätzlich eine Bevorschussung der Ehegattenalimente – in diesem Fall wäre das Dossier der Mutter weiterzuführen) und für das volljährige Kind ein neues Dossier zu eröffnen. Dabei ist beim neuen Dossier jeweils zu beachten, dass dasjenige Datum der ersten Zahlung eingetragen wird, an welchem die erste Zahlung im neu eröffneten Dossier erfolgte (= erste Zahlung an das volljährige Kind).

3.4.10.8 Wechsel des Aufenthaltsstatus

Wie in Kapitel 3.1 im Detail beschrieben wird, muss bei einem Wechsel einer Leistungs-klasse ein neues Dossier (mit einer neuen Nummer) eröffnet werden. Der Wechsel einer Leistungsklasse ist dabei unter anderem abhängig vom Aufenthaltsstatus der antragstellenden Person. Aus folgender Tabelle ist ersichtlich, ob mit dem Wechsel des Aufenthaltsstatus der antragstellenden Person die Leistungsklasse ändert oder nicht.

Leistungsklassen der Sozialhilfe nach Aufenthaltsstatus

T3

Aufenthaltsstatus antragstellende Person	Dauer	Leistungsklasse
Flüchtling mit Asyl (B)	- 5 Jahre (ab Einreichung Asylgesuch)	Sozialhilfe an Flüchtlinge
vorläufig aufgenommener Flüchtling (F)	- 7 Jahre (ab Einreise)	Sozialhilfe an Flüchtlinge
vorläufig aufgenommene Person (F)	- 7 Jahre (ab Einreise)	Sozialhilfe an Asylsuchende
Asylsuchende/r (N)		Sozialhilfe an Asylsuchende
Flüchtling mit Asyl (B)	+ 5 Jahre (ab Einreichung Asylgesuch)	wirtschaftliche Sozialhilfe
vorläufig aufgenommener Flüchtling (F)	+ 7 Jahre (ab Einreise)	wirtschaftliche Sozialhilfe
vorläufig aufgenommene Person (F)	+ 7 Jahre (ab Einreise)	wirtschaftliche Sozialhilfe
Jahresaufenthalt (B) (ohne Flüchtling mit Asyl B)		wirtschaftliche Sozialhilfe
Niederlassung (C) (inkl. Flüchtling mit Asyl C)		wirtschaftliche Sozialhilfe
Kurzaufenthalt (L)		wirtschaftliche Sozialhilfe
Schweizer/in		wirtschaftliche Sozialhilfe

Quelle: BFS – Sozialhilfeempfängerstatistik

© BFS 2019

Im Verlauf einer Erhebungsperiode (Kalenderjahr) kann durch einen Entscheid oder durch das Ablaufen einer Periode (fünf Jahre seit Einreichung Asylgesuch, sieben Jahre ab Einreise) der Aufenthaltsstatus ändern. Die Folge davon kann die Änderung der finanziellen Zuständigkeit (Bund – Kantone/Gemeinden) bedeuten. Die folgende Tabelle zeigt die häufigsten Verläufe auf.

Verläufe Änderung Aufenthaltsstatus

T4

Asylgesuch	Asylentscheidungs- und Rechtskraftsprozess	
	Asylsuchende/r (N)	▲ Jahresaufenthalt (B)
	Asylsuchende/r (N)	▲ Flüchtling mit Asyl -5 (B) Flüchtling mit Asyl (C)
	Asylsuchende/r (N)	▲ Flüchtling mit Asyl -5 (B) Flüchtling mit Asyl +5 (B)
	Asylsuchende/r (N)	▲ Flüchtling mit Asyl (C)
	Asylsuchende/r (N)	▲ vorläufig aufgenommener Flüchtling -7 (F) vorläufig aufgenommener Flüchtling +7 (F)
	Asylsuchende/r (N)	▲ vorläufig aufgenommene Person -7 (F) vorläufig aufgenommene Person +7 (F)
	Asylsuchende/r (N)	▲ vorläufig aufgenommene Person -7 (F) Jahresaufenthalt(B)
	Asylsuchende/r	▲ vorläufig aufgenommene Person +7 (F)
Einreise oder Einreichung Asylgesuch	bis 5 Jahre ab Einreichung des Asylgesuchs	bis 7 Jahre ab Einreise

WSH ▲ Definitiver Entscheid

SH-FlüStat

SH-AsylStat

Quelle: BFS – Sozialhilfeempfängerstatistik

© BFS 2019

3.4.10.9 Nachgereiste Eltern von unbegleiteten minderjährigen Asylsuchenden (UMA)

Grundsätzlich sind minderjährige Kinder als weitere Mitglieder in einem Dossier der unterstützten Eltern zu erfassen. Falls die nachgereisten Eltern ebenfalls unterstützt werden, ist das Dossier des UMA unter Berücksichtigung der 6-Monatsregel zu schließen und ein gemeinsames Dossier mit den Eltern neu zu eröffnen (wobei ein Elternteil die antragstellende Person wird). Das Datum der ersten Auszahlung entspricht dem Datum, an welchem die erste gemeinsame Unterstützungsleistung ausbezahlt wird.

3.4.10.10 Wechsel von einem Beratungsdossier zu einem Dossier mit finanzieller Unterstützung

Es kann der Fall auftreten, dass ein Dossier als Beratungsdossier eröffnet wird und zuerst keine finanzielle Hilfe bekommt. Solche Dossiers sind für die Sozialhilfeempfängerstatistik nicht zu erfassen (siehe auch Kapitel 3.2.15). Wenn aber nach einer gewissen Zeit dann doch finanzielle Hilfe gewährt wird, muss das Beratungsdossier abgeschlossen werden und ein neues Dossier ab dem ersten Monat, für welchen die erste ordentliche Auszahlung getätigt wird, eröffnet werden. Dabei ist zu beachten, dass beim Datum der ersten Zahlung die erste Zahlung innerhalb des neu eröffneten Dossiers erfasst wird.

3.4.10.11 Alljährlich wiederkehrender Antrag für weitere bedarfsabhängige Sozialleistungen (WBSL)

Es gibt Kantone, in denen die antragstellende Person jedes Jahr wieder einen neuen Antrag für den Bezug einer weiteren bedarfsabhängigen Leistung (Alimentenbevorschussung, Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen oder kantonale Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV) stellen muss. In diesen Kantonen ist insbesondere darauf zu achten, dass nicht bei jedem neuen Antrag auch ein neues Dossier eröffnet wird, sondern dass das Dossier vom Vorjahr weiterläuft, sofern kein Zahlungsunterbruch von mehr als sechs Monaten vorliegt. Wird dies nicht so gehandhabt, dann zeigt sich in den Auswertungen ein falsches Bild bezüglich der Anzahl der Neubezügerinnen und -bezüger, der laufenden und abgeschlossenen Dossiers und bei der Bezugsdauer.

3.4.10.12 Gemeindefusionen

Im Wesentlichen versteht man unter einer Fusion die vollständige Aufgabe der Selbstständigkeit bzw. der Existenz einer oder mehrerer Gemeinden. Die Gemeindefusion gibt es in zwei Grundformen:

- Zusammenschluss zu einer neuen Gemeinde;
- Aufnahme einer Gemeinde durch eine andere im Sinne der Eingemeindung.

In der Praxis können bei den Erhebungsstellen (z. B. kommunaler oder regionaler Sozialdienst) der Sozialhilfeempfängerstatistik zwei Situationen infolge einer Gemeindefusion beobachtet werden:

- **Situation 1:** Fusion zweier oder mehrerer Gemeinden, welche bereits zuvor durch die gleiche Erhebungsstelle betreut werden.
- **Situation 2:** Fusion zweier oder mehrerer Gemeinden, welche bisher durch unterschiedliche Erhebungsstellen betreut werden.

Tritt eine dieser beiden Situationen bei einer Erhebungsstelle auf, gilt es auf gewisse Vorgehensweisen bei der Erhebung der Daten zu achten.

Situation 1

Fusion zweier oder mehrerer Gemeinden, welche bereits zuvor durch die gleiche Erhebungsstelle betreut werden.

Fusionieren innerhalb einer Erhebungsstelle zwei oder mehrere Gemeinden zu einer neuen Gemeinde, dann ist in den Dossiers der alten Gemeinde/n bei folgenden Variablen der Name der neuen Gemeinde zu übernehmen:

- Variable 1.01 «Fallbearbeitungsnummer»: hier ist der 4-stellige GemeindeCode der neuen Gemeinde zu übernehmen
- Variable 2.06 «Zivilrechtlicher Wohnsitz PLZ» und Variable 2.07 «Zivilrechtlicher Wohnsitz Ort/Gemeinde»
- Variable 3.01 «Unterstützungswohnsitz PLZ» und Variable 3.02 «Unterstützungswohnsitz Ort/Gemeinde»

Diese Anpassungen gilt es auf allen Dossiers, welche zum Zeitpunkt der Fusion gemäss der 6-Monatsregel (siehe Kapitel 3.4.5) noch nicht abgeschlossen sind, anzubringen.

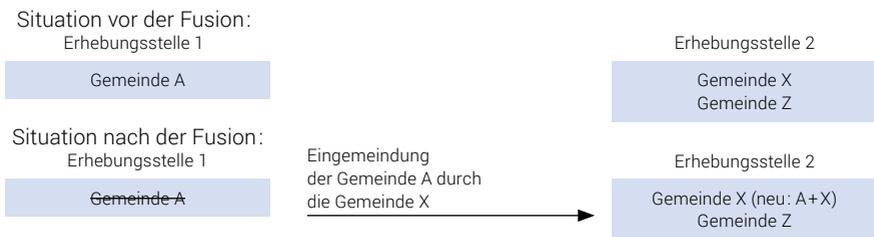
Situation 2

Fusion zweier oder mehrerer Gemeinden, welche bisher durch unterschiedliche Erhebungsstellen betreut werden.

Für die Situation 2 können prinzipiell zwei Konstellationen (siehe Tabellen T5 und T6) auftreten, welche unterschiedliche Anpassungsweisen an den Dossiers der fusionierten Gemeinde/n verlangen. Diese beiden Konstellationen charakterisieren sich durch das Weiterbestehen bzw. Nicht-Weiterbestehen der ursprünglich betreuenden Erhebungsstelle der fusionierten Gemeinden.

Fusion zweier oder mehrerer Gemeinden, welche bisher durch unterschiedliche Erhebungsstellen betreut werden und nach der Fusion nur noch durch eine Erhebungsstelle betreut werden

T5



Die Erhebungsstelle 1 übergibt alle Sozialhilfedossiers an die Erhebungsstelle 2. Die Sozialhilfedossiers der Erhebungsstelle 1 werden durch einen Importvorgang in das Erhebungstool der Erhebungsstelle 2 importiert.

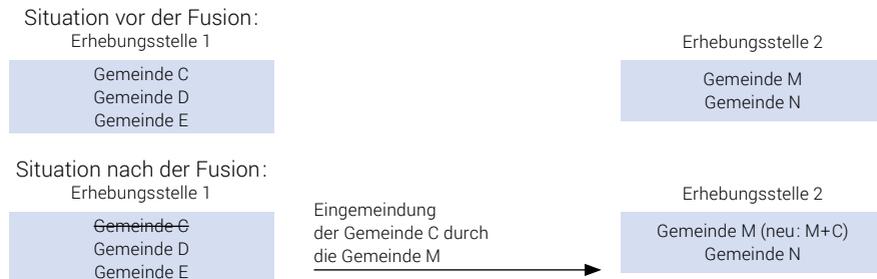
Die Erhebungsstelle 2 betreut neu alle Sozialhilfedossiers der alten Gemeinde A und übernimmt für diese Dossiers bei folgenden Variablen den Namen der neuen Gemeinde X:

- Variable 1.01 «Fallbearbeitungsnummer»: hier ist der 4-stellige GemeindeCode der neuen Gemeinde zu übernehmen
 - Variable 2.06 «Zivilrechtlicher Wohnsitz PLZ» und Variable 2.07 «Zivilrechtlicher Wohnsitz Ort/Gemeinde»
 - Variable 3.01 «Unterstützungswohnsitz PLZ» und Variable 3.02 «Unterstützungswohnsitz Ort/Gemeinde»
- Die Variable 15.06 «Datum der ersten Auszahlung» wird nicht angepasst.

Fusion zweier oder mehrerer Gemeinden, welche bisher durch unterschiedliche Erhebungsstellen betreut werden und nach der Fusion beide Erhebungsstellen bestehen bleiben

T6

In dieser Konstellation fusionieren eine oder mehrere Gemeinden aus einer Erhebungsstelle mit einer oder mehreren Gemeinden in einer weiteren Erhebungsstelle. Die beiden Erhebungsstellen bestehen nach der Fusion weiter. Somit sind alle noch nicht abgeschlossenen Dossiers der alten Gemeinde/n gemäss der 6-Monatsregel abzuschliessen und in der neuen Gemeinde neu zu eröffnen.



Die Erhebungsstelle 1 muss alle Dossiers der Gemeinde C, welche vor der Fusion nicht abgeschlossen waren, gemäss der 6-Monatsregel abschliessen. Dabei sind bestimmte Angaben für folgende Variablen zu erfassen:

- Bei der Variable 16.02 «Datum der letzten Zahlung» ist das Datum der Beendigung der Zuständigkeit zu erfassen (Beispiel: Fusion auf 1. Januar 2019 → Datum der letzten Zahlung 31. Dezember 2018).
- Bei der Variable 16.04 «Hauptgrund der Beendigung der Unterstützungseinheit» ist die Antwort «Dossier an regionalen bzw. kommunalen Sozialdienst abgegeben oder Wechsel der Leistungsklasse» anzugeben.
- Das Datum bei der Variable 16.05 «Dossier abgeschlossen am» liegt sechs Monate nach dem Datum in der Variable 16.02 «Datum der letzten Zahlung».

Die Erhebungsstelle 2 übernimmt neu alle noch nicht abgeschlossenen Sozialhilfedossiers der alten Gemeinde C und erfasst bei den Variablen 1.02 «Aufnahmedatum» und 15.06 «Datum der ersten Zahlung» neu das Datum zum Zeitpunkt der Fusion. Ferner ist bei den Dossiers der alten Gemeinde C bei folgenden Variablen der Name der neuen Gemeinde M zu übernehmen:

- Variable 1.01 «Fallbearbeitungsnummer»: hier ist der 4-stellige GemeindeCode der neuen Gemeinde zu übernehmen
- Variable 2.06 «Zivilrechtlicher Wohnsitz PLZ» und Variable 2.07 «Zivilrechtlicher Wohnsitz Ort/ Gemeinde»
- Variable 3.01 «Unterstützungswohnsitz PLZ» und Variable 3.02 «Unterstützungswohnsitz Ort/ Gemeinde»

Quelle: BFS – Sozialhilfeempfängerstatistik

© BFS 2019

Hinweise zu Gemeindefusionen:

- Erhebungsstellen, welche mit SOSTAT arbeiten, können sich für den Importvorgang an die entsprechende kantonale Fachstelle wenden.
- Erhebungsstellen, welche mit anderen professionellen Fallführungssystemen arbeiten, wenden sich bitte an den entsprechenden Anbieter.
- Eine neue Gemeindenummer kann bei der zuständigen kantonalen Fachstelle erfragt werden.

- Ist die Übernahme der Dossiers aus der ursprünglichen Erhebungsstelle nicht möglich (z. B. aus technischen Gründen), so sind die Dossiers der alten Gemeinde gemäss der 6-Monatsregel abzuschliessen und in der neuen Gemeinde bzw. Erhebungsstelle neu zu eröffnen. Siehe dazu die oben beschriebene Vorgehensweise in der Konstellation 2.2.

3.4.11 Berechnung des Brutto- und Nettobedarfs

Der Bruttobedarf für die wirtschaftliche Sozialhilfe WSH (1,2,3,5) und Sozialhilfe im Flüchtlingsbereich SH-FlüStat (40), setzt sich aus den folgenden Budgetposten zusammen:

Berechnung nach nicht revidierten SKOS-Richtlinien (vor 2005) oder nicht nach SKOS-Richtlinien	Berechnung nach revidierten SKOS-Richtlinien (ab 2005)
V15.0401 Grundbedarf I	
+ V15.0402 Zuschlag zum Grundbedarf I	
+ V15.0403 Grundbedarf II	
	V15.0413 Grundbedarf
	V15.0414 Minus: Sanktion
+ V15.0404 Angerechnete Miet-/Wohnkosten	V15.0404 Angerechnete Miet-/Wohnkosten
+ V15.0405 Medizinische Grundversorgung	V15.0405 Medizinische Grundversorgung
+ V15.0406 Allgemeine Erwerbsunkosten (Pauschale)	
+ V15.0407 Spezielle Erwerbsunkosten	
	V15.0418 Effektive Erwerbsunkosten
+ V15.0408 Kosten für Kinderbetreuung	V15.0408 Kosten für Kinderbetreuung
+ V15.0409 Schule und Erstausbildung	V15.0409 Schule und Erstausbildung
+ V15.0410 Therapie-, Klinik- oder Heimkosten	V15.0410 Therapie-, Klinik- oder Heimkosten
+ V15.0411 Pauschale für Personen in stationären Einrichtungen (Sackgeld)	V15.0411 Pauschale für Personen in stationären Einrichtungen (Sackgeld)
+ V15.0412 Weitere sonstige Leistungen	V15.0412 Weitere sonstige Leistungen
	V15.0415 Total der Minimalen Integrationszulagen MIZ
	V15.0416 Total der Integrationszulagen für Nichterwerbstätige IZU

Für die Sozialhilfe im Asylbereich SH-AsylStat (50):

Berechnung	
	V15.0413 Grundbedarf
+	V15.0414 Minus: Sanktion
+	V15.0404 Angerechnete Miet-/Wohnkosten
+	V15.0405 Medizinische Grundversorgung
+	V15.0418 Effektive Erwerbsunkosten
+	V15.0408 Kosten für Kinderbetreuung
+	V15.0409 Schule und Erstausbildung
+	V15.0410 Therapie-, Klinik- oder Heimkosten
+	V15.0411 Pauschale für Personen in stationären Einrichtungen (Sackgeld)
+	V15.0412 Weitere sonstige Leistungen
+	V15.0415 Total der Minimalen Integrationszulagen MIZ
+	V15.0416 Total der Integrationszulagen für Nichterwerbstätige IZU

Der Nettobedarf entspricht dem Bruttobedarf abzüglich der Einnahmen der Unterstützungseinheit. Der Nettobedarf gibt somit Auskunft über den Fehlbetrag zwischen Bruttobedarf und Einnahmen (Nettobedarf = Bruttobedarf der UE – Total Einnahmen der UE).

Das Total Einnahmen der UE berechnet sich dabei wie folgt (Berechnung nach revidierten SKOS-Richtlinien; bei der Berechnung bei WSH und SH-FlüStat nach nicht revidierten SKOS-Richtlinien (vor 2005) oder nicht nach SKOS-Richtlinien fällt der Einkommensfreibetrag der Unterstützungseinheit weg):

Einnahmen der antragstellenden Person:	
	V10.012 Erwerbseinkommen (netto) (Betrag)
+	V10.022 ALV (Betrag)
+	V10.032 Altersrente (Betrag)
+	V10.042 Witwen-/Waisenrente (Betrag)
+	V10.052 BVG-Rente (Betrag)
+	V10.062 Hilfflosenentschädigung (Betrag)
+	V10.072 IV-Rente (Betrag)
+	V10.082 SUVA-Rente (Betrag)
+	V10.092 Taggeld Krankenversicherung (Betrag)
+	V10.102 IV-Taggeld (Betrag)
+	V10.112 Unfall-Taggeld (Betrag)
+	V10.122 Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder) (Betrag)
+	V10.132 Unterhaltsbeiträge (Betrag)
+	V10.142 Alimentenbevorschussung (Betrag)

Einnahmen weiterer Mitglieder der Unterstützungseinheit:

- + V11.p.012 Erwerbseinkommen (netto) (Betrag)
- + V11.p.022 ALV (Betrag)
- + V11.p.032 Altersrente (Betrag)
- + V11.p.042 Witwen-/Waisenrente (Betrag)
- + V11.p.052 BVG-Rente (Betrag)
- + V11.p.062 Hilflosenentschädigung (Betrag)
- + V11.p.072 IV-Rente (Betrag)
- + V11.p.082 SUVA-Rente (Betrag)
- + V11.p.092 Taggeld Krankenversicherung (Betrag)
- + V11.p.102 IV-Taggeld (Betrag)
- + V11.p.112 Unfall-Taggeld (Betrag)
- + V11.p.122 Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder) (Betrag)
- + V11.p.132 Unterhaltsbeiträge (Betrag)

Vermögen und Zusatzeinnahmen der Unterstützungseinheit:

- + V12.02 Einkommen aus Vermögen
- + V12.052 Kinderzulage (wenn nicht im Lohn enthalten) (Betrag)

Bedarfsabhängige Sozialleistungen der Unterstützungseinheit:

- + V12.062 Arbeitslosenhilfe (Betrag)
- + V12.072 Ergänzungsleistungen zur AHV/IV (Betrag)
- + V12.082 Wohnkostenzuschuss (Betrag)
- + V12.092 Eltern-/Mutterschaftsbeihilfen (Betrag)
- + V12.102 Erziehungsgeld (Betrag)
- + V12.122 Stipendien (Betrag)
- + V12.132 Kantonale Beihilfen (Betrag)
- + V12.142 Andere bedarfsabhängige Leistungen (Betrag)

Andere Einnahmen der Unterstützungseinheit:

- + V12.152 Haushaltsentschädigung/Konkubinatsbeitrag (Betrag)
- + V12.162 Verwandtenunterstützung (Betrag)

Einkommensfreibetrag der Unterstützungseinheit:

- V15.0417 Total der Einkommensfreibeträge EFB

3.5 Welche Dossiers müssen in einer Datenlieferung vorhanden sein?

Eine Datenlieferung muss folgende Dossiers enthalten:

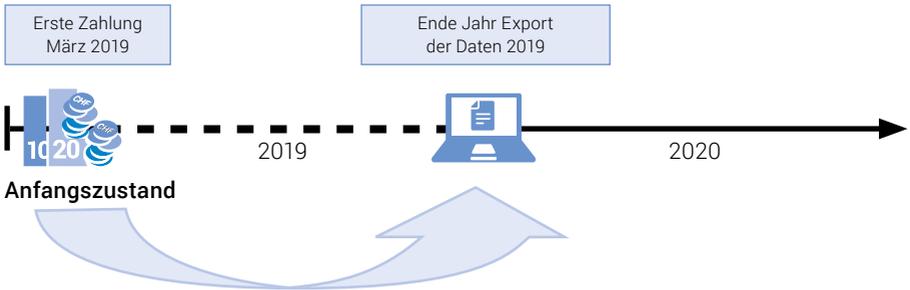
- Anfangszustand (siehe Kapitel 3.4.3) für jedes Dossier der wirtschaftlichen Sozialhilfe und des Asyl- und Flüchtlingsbereichs, das im Verlauf des Erhebungsjahres neu eröffnet wurde und die erste ordentliche Zahlung im Erhebungsjahr hat (für die der Sozialhilfe vorgelagerten bedarfsabhängigen Sozialleistungen ist kein Anfangszustand zu erfassen);
- Stichtagszustand (siehe Kapitel 3.4.4) für jedes Dossier, für das im Erhebungsjahr eine ordentliche Auszahlung getätigt wurde;
- Stichtagszustand (siehe Kapitel 3.4.4) auch für jedes Dossier, welches zwischen Juli und Dezember des Vorjahres (Jahr vor der Erhebungsperiode) eine letzte ordentliche Auszahlung hatte und aufgrund der 6-Monatsregel (siehe Kapitel 3.4.5) ein Abschlussdatum zwischen Januar und Juni im Erhebungsjahr erhält.

Grundsätzlich ist für **jede Leistungsklasse ein separates Dossier** zu erfassen und ans BFS zu exportieren.

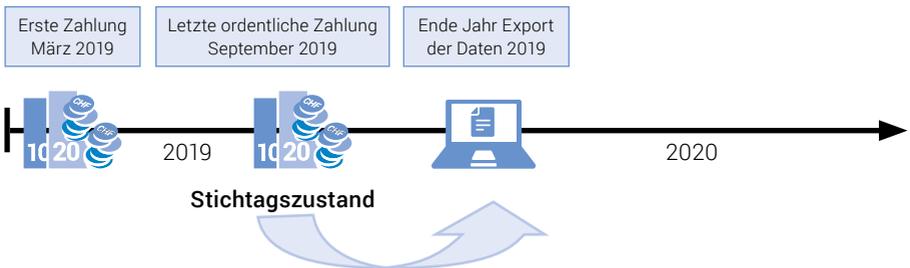
Wenn für eine Unterstützungseinheit bereits ein Dossier eröffnet worden ist, jedoch während des Erhebungsjahres noch keine Zahlung stattgefunden hat, dann ist dieses Dossier für die Statistik (noch) nicht relevant. Beispiel: Ein Dossier wird im Dezember 2019 eröffnet, eine erste Zahlung findet aber erst im Januar 2020 statt. Das Dossier ist somit für die Erhebung 2019 nicht relevant. Dies gilt selbst dann, wenn im Januar 2020 rückwirkend auch für den Dezember 2019 Sozialleistungen ausbezahlt werden. In jedem Fall ist das Valuta-Datum der ersten Zahlung ausschlaggebend.

Auf der folgenden Seite werden die drei Situationen schematisch verdeutlicht.

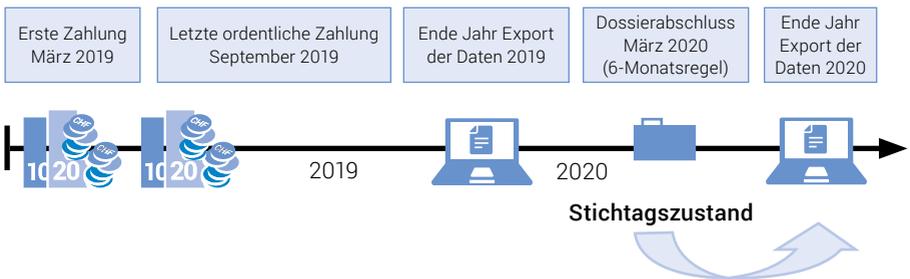
Beispiel Anfangszustand für ein Dossier, das während der Erhebungsperiode neu eröffnet wurde und eine erste ordentliche Zahlung hat G 4



Beispiel Stichtagszustand für ein Dossier, das während der Erhebungsperiode eine ordentliche Leistung erhalten hat G 5



Beispiel Stichtagszustand für ein Dossier, das zwischen Juli und Dezember des Vorjahres eine letzte ordentliche Zahlung erhalten hat (Dossierabschluss) G 6



4 Fragebogen

4.1 Ausgangslage

In der Sozialhilfeempfängerstatistik kommt der Vergleichbarkeit der gesammelten Daten eine grosse Bedeutung zu. Bedingung für die Vergleichbarkeit ist eine standardisierte Erfassung der Informationen, was mit der Verwendung eines einheitlichen Fragebogens erreicht wird.

Die Struktur, der Inhalt und der Umfang des Fragebogens wurden im Rahmen des Grobkonzeptes der Sozialhilfeempfängerstatistik¹ aus dem Jahr 1997 in Zusammenarbeit mit der Begleitgruppe der Sozialhilfestatistik² sowie mit Vertretern von kantonalen Sozialämtern und kommunalen Erhebungsstellen definiert.

4.2 Kernvariablen und Nicht-Kernvariablen

Im Jahr 2005 hat das Bundesamt für Statistik in Zusammenarbeit mit der Sozialdirektorenkonferenz eine Arbeitsgruppe ins Leben gerufen, um den Fragebogen der Sozialhilfeempfängerstatistik, so wie er seit Beginn bestanden hat, noch einmal zu überarbeiten. Dabei ist für die Fragebogen ein Set von Variablen als Kernvariablen definiert worden, welche im Rahmen der Statistik erfasst werden müssen. Ausgewählt wurden sie anhand ihrer Verfügbarkeit im Alltag der Erhebungsstellen sowie hinsichtlich ihrer Verwendbarkeit für sozialpolitisch relevante Aussagen. Sie ermöglichen die Produktion der Standardtabellen, welche mit den Kantonen und dem Staatssekretariat für Migration definiert worden sind, sowie die Berechnung weitergehender Indikatoren und Auswertungen.

¹ Bundesamt für Statistik, Sektion Soziale Sicherheit, Grobkonzept: Die Schweizerische Statistik der Sozialhilfeempfänger, Neuchâtel 1997.

² Die «Begleitgruppe Sozialhilfestatistik» setzt sich aus Vertreter/innen von Bundesämtern, kantonalen Gesundheits- und Sozialdirektionen, städtischen Sozialämtern und Organisationen aus dem Sozialbereich zusammen. Aufgrund ihrer fachlichen Kompetenz nehmen sie Stellung zu den ausgearbeiteten Konzepten. Darüber hinaus sind sie das Verbindungsglied zu überregionalen Institutionen und Organisationen.

Die **Kernvariablen** müssen somit schweizweit erfasst und ans BFS geliefert werden. Für den Stichtagszustand müssen alle Kernvariablen ausgefüllt werden. Für den Anfangszustand (siehe auch Kapitel 3.4.3) müssen auch alle Kernvariablen bis auf folgende geliefert werden:

- V15.08 Gesamter Auszahlungsbetrag seit Jahresbeginn
- V15.11-V15.22 Monatliche Zahlungen
- V16.01 Hat die UE für den Monat Dezember eine Zahlung erhalten
- V16.02 Datum der letzten Auszahlung
- V16.03 Auszahlungsbeträge als Überbrückung vorrangiger Leistungen gewährt
- V16.04 Hauptgrund für Beendigung der Unterstützungszahlung
- V16.05 Dossier abgeschlossen am

Die **Nicht-Kernvariablen** können von der Erhebungsstelle bei Bedarf erhoben und ans BFS exportiert werden. Eine Ausnahme bilden folgende vier Kantone: Appenzell-Ausserrhodon, Tessin, Wallis und Zürich. Diese Kantone haben entschieden, dass sowohl die Kernvariablen wie auch die Nicht-Kernvariablen des Fragebogens für jedes Dossier erfasst und ans BFS geliefert werden müssen.

4.3 Aufbau des Fragebogens

Der Fragebogen ist in folgende acht Bausteine unterteilt: Identifikation, Demografie, Wohnsituation, Arbeit und Ausbildung, Gesundheit, Finanzielle Situation, Involvierte Fachstellen und (Sozialhilfe)Leistung.

Unter der finanziellen Situation für die Leistungsklassen WSH, SH-FlüStat und SH-AsylStat werden die Einnahmen aus beruflicher Tätigkeit sowie die Sozialversicherungsbeiträge und Unterhaltsbeiträge für jedes Mitglied der Unterstützungseinheit separat erfasst. Die Einnahmen aus Vermögen und die Zusatzeinnahmen, Einnahmen aus bedarfsabhängigen Sozialleistungen sowie anderen Leistungen wie Verwandtenunterstützung und Haushaltsentschädigung werden hingegen für die Unterstützungseinheit als Ganzes erhoben, da sie sich oft nicht einzelnen Personen zuteilen lassen. Die bedarfsabhängigen Sozialleistungen (ausgenommen die bundesrechtlichen Ergänzungsleistungen zur AHV/IV) sind kantons-, bzw. gemeindespezifisch geregelt und daher nicht in allen Kantonen/Gemeinden vorhanden. Ebenfalls in diesem Baustein wird die finanzielle Belastung der Unterstützungseinheit als Ganzes erfasst (weitere Versicherungsprämien, Schuldenbelastung usw.). Die Beträge werden zwar von der Sozialhilfe normalerweise nicht übernommen, aber sie werden im Rahmen der Sozialhilfempfängerstatistik erhoben um zu zeigen, mit welchen Forderungen sich Sozialhilfebeziehende konfrontiert sehen, wenn sie einmal die Sozialhilfe wieder verlassen.

Um den Datenerhebungsaufwand zu minimieren und möglichst nah an den Alltagsaufgaben der Erhebungsstellen zu sein, hat das BFS je nach Leistungsklasse und Leistungsart verschiedene Fragebogenvarianten erstellt, die sich im Umfang unterscheiden. Das bedeutet konkret, dass nicht für alle Leistungsarten der komplette Fragebogen ausgefüllt werden muss. Die folgenden Tabellen zeigen im Überblick, welche Bausteine für welche Leistungsklassen und Leistungsarten relevant sind.

Bausteine des Fragebogens für die wirtschaftliche Sozialhilfe, die von den Kantonen und Gemeinden finanziert wird

T 7

Bausteine	Leistungsart			
	Reguläre Unterstützung mit oder ohne Zielvereinbarung	Bevorschussung ALV	Einmalige Zahlung mit Budget	Einmalige Zahlung ohne Budget
1. Identifikation	ja	ja	ja (reduziert)	ja (reduziert)
2. Demografie				
a) antragstellende Person	ja	ja	ja	ja
b) weitere Mitglieder der Unterstützungseinheit	ja	ja (reduziert)	ja (reduziert)	ja (reduziert)
c) weitere Mitglieder des Haushaltes	ja	ja	ja	ja
3. Wohnsituation	ja	ja (reduziert)	ja (reduziert)	ja (reduziert)
4. Arbeit und Ausbildung	ja	ja (reduziert)	ja (reduziert)	ja (reduziert)
5. Gesundheit	ja	nein	nein	nein
6. Finanzielle Situation	ja	ja	ja (reduziert)	nein
7. Involvierte Fachstellen ¹	optional	optional	optional	optional
8. Sozialhilfeleistung	ja	ja	ja (reduziert)	ja (reduziert)

¹ Es handelt sich hier um einen Baustein, der aus Nicht-Kernmerkmalen besteht (siehe dazu Kapitel 4.2).

Bausteine des Fragebogens für die Sozialhilfe an Flüchtlinge und an Asylsuchende

T 8

Bausteine	Leistungsklasse	
	Sozialhilfe an Flüchtlinge	Sozialhilfe an Asylsuchende
1. Identifikation	ja (reduziert)	ja (reduziert)
2. Demografie		
a) antragstellende Person	ja	ja
b) weitere Mitglieder der Unterstützungseinheit	ja	ja
c) weitere Mitglieder des Haushaltes	ja	ja
3. Wohnsituation	ja (reduziert)	ja (reduziert)
4. Arbeit und Ausbildung	ja (reduziert)	ja (reduziert)
5. Gesundheit	ja (reduziert)	ja (reduziert)
6. Finanzielle Situation	ja (reduziert)	ja (reduziert)
7. Involvierte Fachstellen ²	optional	optional
8. Sozialhilfeleistung	ja (reduziert)	ja (reduziert)

² Es handelt sich hier um einen Baustein, der aus Nicht-Kernmerkmalen besteht (siehe dazu Kapitel 4.2).

Quelle: BFS – Sozialhilfeempfängerstatistik

© BFS 2019

Bausteine des Fragebogens für die vorgelagerten bedarfsabhängigen Sozialleistungen

T 9

Bausteine	Leistungsklasse			
	MUBE	ALBV	KBH	ZL ZH
1. Identifikation	ja	ja	ja	ja
2. Demografie				
a) antragstellende Person	ja	ja	ja	ja
b) weitere Mitglieder der Unterstützungseinheit	ja	ja	ja	ja
3. Wohnsituation	nein	nein	ja	ja
4. Arbeit und Ausbildung	ja	ja	nein	nein
5. Finanzielle Situation	ja	ja	ja	ja
6. Leistung				
a) antragstellende Person	nein	ja	nein	nein
b) weitere Mitglieder der Unterstützungseinheit	nein	ja	nein	nein
c) gesamte Unterstützungseinheit	ja	nein	ja	ja

Quelle: BFS – Sozialhilfeempfängerstatistik

© BFS 2019

5 Kontakte

5.1 Fachstellen

Jeder Kanton ist einer bestimmten kantonalen Fachstelle (Kantonsverantwortliche/r) zugewiesen, welche von Seiten BFS für die Betreuung der Erhebungsstellen und für die Durchführung der Datenerhebung im jeweiligen Kanton zuständig ist.

Bei **inhaltlichen Fragen** oder bei allgemeinen Fragen zur Durchführung der Datenerhebung sind folgende Personen zu kontaktieren:



Fachstelle Sozialhilfestatistik Zürich und Ostschweiz

Silvia Würmli
Statistisches Amt des Kantons Zürich
Schöntalstrasse 5
8090 Zürich

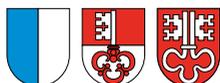
social@statistik.ji.zh.ch
Tel. 043 259 75 40



Fachstelle für Statistik St. Gallen

Esther Gerber
Volkswirtschaftsdepartement
Davidstrasse 35
9001 St. Gallen

ffs.shs@sg.ch
Tel. 058 229 21 90



LUSTAT Statistik Luzern

David von Holzen
Burgerstrasse 22
Postfach 3768
6002 Luzern

social.zentralschweiz@lustat.ch
Tel. 041 228 56 35



Fachstelle Aargau

Stephan Gysi und Stefan Burtolf
Statistik Aargau
Bleichemattstrasse 4
5000 Aarau

social@ag.ch
Tel. 062 835 13 13

**Fachstelle Bern**

Sandra Schwander
Bundesamt für Statistik
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

social.bern@bfs.admin.ch
Tel. 058 467 23 83

**Fachstelle Basel**

Annegret Bieri
Bundesamt für Statistik
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

social.basel@bfs.admin.ch
Tel. 058 463 64 42

**Fachstelle Freiburg und Wallis**

Corinne Pfeuti
Bundesamt für Statistik
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

social.fribourg@bfs.admin.ch
Tel. 058 463 63 17

**Fachstelle Neuenburg, Genf und Tessin**

Nicole Chenaux Bieri
Bundesamt für Statistik
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

social.neuchatel@bfs.admin.ch
Tel. 058 463 64 41

**Fachstelle Waadt und Jura**

Antoinette Donini
Bundesamt für Statistik
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

social.vaud@bfs.admin.ch
Tel. 058 463 65 53

5.2 Hotline für SOSTAT und PlausEx

Die zentralisierte Anwendung **PlausEx central** sorgt für eine umfassende und schweizweit einheitliche Plausibilisierung der Daten. Sie läuft auf einem Server des Bundes.

PlausEx central lässt sich in die Arbeitsprozesse der Institutionen integrieren und trägt dank erhöhter Flexibilität den aktuellen und künftigen Nutzerbedürfnissen besser Rechnung.

Des Weiteren hat das BFS **SOSTAT** entwickelt. Dies ist ein Programm für die Dossiererfassung, welches kostenlos zur Verfügung gestellt wird.

Bei Fragen zu oder technischen Problemen mit diesen beiden Produkten kann die Hotline unter folgender Telefonnummer oder E-Mailadresse kontaktiert werden:



Hotline

Öffnungszeiten
Montag bis Freitag
09:00 –12:00

social@bfs.admin.ch
Tel. 058 463 66 03

www.plauscentral.ch
www.sostat.bfs.admin.ch

Publikationsprogramm BFS

Das Bundesamt für Statistik (BFS) hat als zentrale Statistikstelle des Bundes die Aufgabe, statistische Informationen zur Schweiz breiten Benutzerkreisen zur Verfügung zu stellen. Die Verbreitung geschieht gegliedert nach Fachbereichen und mit verschiedenen Informationsmitteln über mehrere Kanäle.

Die statistischen Themenbereiche

- 00 Statistische Grundlagen und Übersichten
- 01 Bevölkerung
- 02 Raum und Umwelt
- 03 Arbeit und Erwerb
- 04 Volkswirtschaft
- 05 Preise
- 06 Industrie und Dienstleistungen
- 07 Land- und Forstwirtschaft
- 08 Energie
- 09 Bau- und Wohnungswesen
- 10 Tourismus
- 11 Mobilität und Verkehr
- 12 Geld, Banken, Versicherungen
- 13 Soziale Sicherheit
- 14 Gesundheit
- 15 Bildung und Wissenschaft
- 16 Kultur, Medien, Informationsgesellschaft, Sport
- 17 Politik
- 18 Öffentliche Verwaltung und Finanzen
- 19 Kriminalität und Strafrecht
- 20 Wirtschaftliche und soziale Situation der Bevölkerung
- 21 Nachhaltige Entwicklung, regionale und internationale Disparitäten

Individuelle Auskünfte

Zentrale Statistik Information

058 463 60 11, info@bfs.admin.ch

Das BFS im Internet – www.statistik.ch

Das Portal «Statistik Schweiz» bietet Ihnen einen modernen, attraktiven und stets aktuellen Zugang zu allen statistischen Informationen. Gerne weisen wir Sie auf folgende, besonders häufig genutzte Angebote hin.

Publikationsdatenbank –

Publikationen zur vertieften Information

Fast alle vom BFS publizierte Dokumente werden auf dem Portal gratis in elektronischer Form zur Verfügung gestellt. Gedruckte Publikationen können bestellt werden unter der Telefonnummer 058 463 60 60 oder per Mail an order@bfs.admin.ch.
www.statistik.ch → Statistiken finden → Kataloge und Datenbanken → Publikationen

NewsMail – Immer auf dem neusten Stand



Thematisch differenzierte E-Mail-Abonnemente mit Hinweisen und Informationen zu aktuellen Ergebnissen und Aktivitäten.
www.news-stat.admin.ch

STAT-TAB – Die interaktive Statistikdatenbank



Die interaktive Statistikdatenbank bietet einen einfachen und zugleich individuell anpassbaren Zugang zu den statistischen Ergebnissen mit Downloadmöglichkeit in verschiedenen Formaten.
www.stattab.bfs.admin.ch

Statatlas Schweiz – Regionaldatenbank und interaktive Karten



Mit über 4500 interaktiven thematischen Karten bietet Ihnen der Statistische Atlas der Schweiz einen modernen und permanent verfügbaren Überblick zu spannenden regionalen Fragestellungen aus allen Themenbereichen der Statistik.
www.statatlas-schweiz.admin.ch

Dieser Leitfaden zur Durchführung der Erhebung dient als Nachschlagewerk für die Erhebungsstellen; er beantwortet die inhaltlichen Fragen, die sich im Erfassungsaltag stellen. Beschrieben wird die Organisation der Datenerhebung, die Grundsätze zur Datenerfassung sowie der Aufbau des Fragebogens. Detaillierte Erläuterungen zu den Variablen sind nicht enthalten und können im Variablenkatalog auf der Internetseite des Bundesamtes für Statistik unter www.sozialhilfe-statistik.bfs.admin.ch konsultiert werden.

Online

www.statistik.ch

Print

www.statistik.ch

Bundesamt für Statistik

CH-2010 Neuchâtel

order@bfs.admin.ch

Tel. 058 463 60 60

BFS-Nummer

408-1900-07

ISBN

978-3-303-13197-8

**Statistik
zählt für Sie.**

www.statistik-zaehlt.ch