



Newsletter

Informationen zur Sozialhilfeempfängerstatistik

13 Soziale Sicherheit

Neuchâtel, November 2023

Herausgeber:	Bundesamt für Statistik (BFS)	Layoutkonzept:	Sektion PUB
Auskunft:	Sektion Sozialhilfe, SHS, info.social@bfs.admin.ch	Download:	www.statistik.ch (gratis)
Redaktion:	Annegret Bieri, BFS	Copyright:	BFS, Neuchâtel Wiedergabe unter Angabe der Quelle für nichtkommerzielle Nutzung gestattet
Inhalt:	Annegret Bieri BFS, Bettina Gerber BFS		
Themenbereich:	13 Soziale Sicherheit		
Originaltext:	Deutsch		
Übersetzung:	Sprachdienste BFS		

Inhaltsverzeichnis

Hinweise zur Datenerhebung 2023 **3**

Welche Leistungsklasse bzw. Leistungsart ist zu erfassen?
Welche Dossiers sind zu erfassen?
Wie erfolgt der korrekte Abschluss eines Dossiers?
Was ist bei einem Unterbruch der Auszahlung von Leistungen zu beachten?
Änderung der Leistungsklasse
Wie sind die «übrigen Haushaltsmitglieder» zu erfassen?
Erfassung der Personen mit Schutzstatus S in der Statistik
Datenschutz beachten

Informatikrelevante Informationen **5**

Datenexport via sedex
Zu SOSTAT

Weiterführende Informationen **6**

Unterlagen zur Erhebung
Bei Fragen
Wenn Zuständigkeiten und/oder Fallführungssysteme ändern
Modernisierung der Sozialhilfeempfängerstatistik

Hinweise zur Datenerhebung 2023

Die Erhebung der Daten 2023 für die Sozialhilfeempfängerstatistik steht bevor. Das Bundesamt für Statistik (BFS) bittet die Erhebungsstellen diesbezüglich die nachstehenden Hinweise zur Datenerhebung zu beachten.

Vor dem Datenexport sind die für die Statistik relevanten Dossiers auf den Stand per Stichmonat zu bringen, zu plausibilisieren und, wenn nötig, zu korrigieren. Wie in den vergangenen Jahren werden die Erhebungsstellen nach dem Export der Daten von der kantonalen Fachstelle per E-Mail einen Bericht über die Qualität der Datenlieferung erhalten. Dieser Qualitätsbericht beinhaltet Angaben zum gelieferten Datenumfang sowie eine Liste der noch abzuklärenden Unstimmigkeiten und zu korrigierenden Fehler.

Welche Leistungsklasse bzw. Leistungsart ist zu erfassen?

Je nach Leistungsangebot in den Kantonen/Gemeinden sind für die Sozialhilfeempfängerstatistik Daten der sieben Leistungsklassen mit ihren spezifischen Leistungsarten zu erfassen (siehe Tabelle T1).

Nothilfe-Fälle, die keine reguläre Sozialhilfe, sondern lediglich Nothilfe (gemäss Art. 12 der Bundesverfassung (BV)) erhalten, sind für die Statistik nicht zu erfassen. Es handelt sich in der Regel um:

- Asylsuchende mit einem rechtskräftigen Nichteintretensentscheid und einer rechtskräftigen Wegweisung (inkl. Dublin-Out),
- Asylsuchende mit einem rechtskräftigen Negativentscheid und einer rechtskräftigen Wegweisung,
- Personen, deren vorläufige Aufnahme aufgehoben wurde,
- Personen, die das Bleiberecht nach Ausländerrecht verloren haben.

Welche Dossiers sind zu erfassen?

1. Alle Neuanmeldungen 2023: Für Dossiers der Leistungsklassen WSH, SH-FlüStat und SH-AsylStat, die im Verlauf des Erhebungsjahres neu eröffnet wurden und die erste ordentliche Zahlung im Erhebungsjahr hatten, ist ein Anfangszustand zu erfassen.
2. Alle Dossiers mit einer Zahlung im Jahr 2023: Es ist ein Stichtagszustand zu erfassen. Der Stichtagszustand bildet die Situation desjenigen Monats ab, in dem die Unterstützungseinheit die letzte ordentliche finanzielle Leistung im 2023 erhalten hat.
3. Alle Dossiers, für welche die letzte Auszahlung zwischen Juli und Dezember 2022, d.h. während der letzten Erhebungsperiode erfolgt ist: Für diese abgeschlossenen Dossiers ist ebenfalls ein Stichtag zu liefern. Nicht vergessen, dass der Abschluss des Dossiers sechs Monate nach der letzten Auszahlung datiert und ein Beendigungsgrund eingetragen sein muss.

Wie erfolgt der korrekte Abschluss eines Dossiers?

Damit die Vergleichbarkeit der Daten in der gesamten Schweiz gewährleistet ist, wurde im Rahmen der Sozialhilfeempfängerstatistik eine Regel – die 6-Monatsregel – aufgestellt, die fordert, dass ein Dossier genau sechs Monate nach der letzten ordentlichen Auszahlung geschlossen werden muss, ohne Berücksichtigung von Rückzahlungen und unabhängig vom Grund des Abschlusses. Auch bei einem Todesfall oder Umzug in eine andere Gemeinde wird bis zum Abschluss des Dossiers sechs Monate gewartet.

Was ist bei einem Unterbruch der Auszahlung von Leistungen zu beachten?

Die 6-Monatsregel gilt auch bei Zahlungsunterbruch.

Dauert der Unterbruch weniger als sechs Monate, wird bei einem erneuten Antrag das alte Dossier weitergeführt. Das erfasste Erstzahlungsdatum bleibt bestehen.

Dauert der Unterbruch mehr als sechs Monate, ist das alte Dossier abzuschliessen und ein neues Dossier mit neuem Aufnahmedatum, neuem Erstzahlungsdatum und neuem Anfangszustand zu eröffnen.

Dossiers, welche aufgrund der 6-Monatsregel einmal abgeschlossen wurden, dürfen für die Statistik nicht mehr als «aktiv» gesetzt und exportiert werden. Der Grund ist, dass einerseits die Bezugsdauer nicht der Realität entspräche und dass andererseits diese Dossiers im Datenaufbereitungsprozess im BFS infolge der Dublettenüberprüfung nicht korrekt aufbereitet würden. *Beispiel:* Eine antragstellende Person zog im Jahr 2021 von der Gemeinde A nach B, in welcher sie bis Ende 2022 blieb. Die Person wechselte anschliessend in die Gemeinde C, kehrt jedoch 2023 wieder in die Gemeinde A zurück. Wird nun in der Gemeinde A der «alte Fall» aus dem Jahr 2021 wieder «aktiv» gesetzt und für die Statistik 2023 exportiert, wird dieses Dossier im Datenaufbereitungsprozess im BFS als laufendes Dossier erkannt und klassiert und bei der Dublettenüberprüfung wird die Bezugsdauer der korrekt geführten Dossiers der Gemeinden B und C verzerrt dargestellt.

Änderung der Leistungsklasse

Wechselt eine Unterstützungseinheit die Leistungsklasse, ist das bestehende Dossier zu schliessen und ein neues Dossier mit einer neuen Nummer, einem neuen Aufnahmedatum und einem neuen Erstzahlungsdatum ist zu eröffnen. Folgende Wechselbedingungen das Eröffnen eines neuen Dossiers:

- Wechsel zwischen Sozialhilfe und weiteren bedarfsabhängigen Sozialleistungen bei Einstellung einer der Leistungen
- Wechsel zwischen Sozialhilfe im Asyl- und Flüchtlingsbereich und der wirtschaftlichen Sozialhilfe

Leistungsklassen und Leistungsart der Sozialhilfeempfängerstatistik

T1

Leistungsklasse	Leistungsart	Code BFS Leistungsart
Wirtschaftliche Sozialhilfe (WSH)	Regulärer Fall ohne Zielvereinbarung	1
	Regulärer Fall mit Zielvereinbarung	2
	Einmalige Zahlung mit Budget	3
	Einmalige Zahlung ohne Budget	4
	Bevorschussung ALV	5
Sozialhilfe an Flüchtlinge (SH-FlüStat)	Sozialhilfe an Flüchtlinge	40
Sozialhilfe an Asylsuchende (SH-AsylStat)	Sozialhilfe an Asylsuchende	50
Alimentenbevorschussung (ALBV)	Alimentenbevorschussung	25
Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen (MUBE)	Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen	23
Kantonale Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV (kBH)	Kantonale Beihilfen zur Altersrente	35
	Kantonale Beihilfen zur Invalidenrente	36
	Kantonale Beihilfen zur Hinterlassenenrente	37
Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich (ZL ZH)	Zusatzleistungen zur Altersrente im Kanton Zürich	32
	Zusatzleistungen zur Invalidenrente im Kanton Zürich	33
	Zusatzleistungen zur Hinterlassenenrente im Kanton Zürich	34

Beispiel für einen 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)
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 2016 in die Schweiz eingereist. Seit diesem Datum hat sie ohne Unterbruch Sozialhilfe bezogen. Für die Sozialhilfeempfängerstatistik (Erhebungsperiode 2023) ist Folgendes zu erfassen und zu exportieren:

SH-AsylStat-Fragebogen (Stichtagszustand) mit Stichmonat Oktober 2023 (= 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 2023; WSH-Fragebogen (Anfangszustand) mit Stichmonat November 2023 (= 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 2023, Aufenthaltsstatus (V04.05) «vorläufig aufgenommene Person +7»; WSH-Fragebogen (Stichtagszustand) mit Stichmonat Dezember 2023 (= 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 2023, Aufenthaltsstatus (V04_05) «vorläufig aufgenommene Person +7».

Wie sind die «übrigen Haushaltsmitglieder» zu erfassen?

In einem Dossier der Sozialhilfeempfängerstatistik sind alle Haushaltsmitglieder zu erfassen, auch diejenigen, die keine Sozialhilfe erhalten oder die im Rahmen eines anderen Dossiers unterstützt werden. Die Haushaltsmitglieder sind wichtig zur Ermittlung der Haushaltsquote. Von den weiteren Haushaltsmitgliedern werden folgende Angaben verlangt:

- Beziehung zur antragstellenden Person (V05_i_1)
- Separate Unterstützung (eigenes Dossier) (V05_i_2) – JA / NEIN
- Falls ein weiteres Haushaltsmitglied im Stichmonat Sozialhilfe im Rahmen eines anderen Dossiers erhält (die Variable V05_i_2 wurde mit JA beantwortet), dann ist auch die Sozialversicherungsnummer zu erfassen (V05_i_4).

Bei fremdplatzierten Kindern in Pflegefamilien sind die Personen der Pflegefamilie als weitere Haushaltsmitglieder im Dossier auszuweisen (Anzahl Personen im Haushalt = fremdplatziertes Kind + Anzahl Personen der Pflegefamilie).

Bei fremdplatzierten Kindern sowie bei Personen aus dem Asyl- und Flüchtlingsbereiche in Heimen respektive Kollektivunterkünften sind die weiteren Bewohnerinnen und Bewohner nicht als weitere Haushaltsmitglieder zu erfassen.

Erfassung der Personen mit Schutzstatus S in der Statistik

Für Personen, denen der Schutzstatus S gewährt wird und die Sozialhilfe beziehen, ist für die Sozialhilfeempfängerstatistik ein Dossier unter der Leistungsklasse «Wirtschaftliche Sozialhilfe» (Leistungsarten 1 bis 5) zu eröffnen. Der Aufenthaltsstatus S ist in der Kategorie «Anderes» der Variable V04_05 «Aufenthaltsstatus» zuzuordnen bzw. zu erfassen.

Das BFS wertet die Personen mit Schutzstatus S nicht im Rahmen der wirtschaftlichen Sozialhilfe aus. Es werden separate Auswertungen für diese Personengruppe erstellt.

Datenschutz beachten

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).

Die Erhebungsstellen tragen ihrerseits die Verantwortung für die Einhaltung des Datenschutzes. In diesem Zusammenhang ist es wichtig, dass bei einem schriftlichen Informationsaustausch zwischen den Erhebungsstellen und dem BFS respektive der zuständigen kantonalen Fachstelle keine Namen von Personen oder Versichertennummern übermittelt werden. Die Datenübermittlung erfolgt über die gesicherte Datenexportplattform sedex. Die Plattform ist für den sicheren asynchronen Datenaustausch zwischen Organisationseinheiten konzipiert. Sollte es aus unterschiedlichen Gründen nicht zu einer Datenübermittlung via sedex kommen, sind die Daten über eine passwortgeschützte Web Transferplattform zu übermitteln. Beispielsweise über [Filetransfer Service FTS](#).

Beim 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 des BFS.

Der Bund ist in keinem Fall berechtigt, Daten aus dem Sozialhilfebereich, die Rückschlüsse auf einzelne Personen ermöglichen würden, an Dritte weiterzugeben.

Informatikrelevante Informationen

Datenexport via sedex

Die Erhebungsstellen übermitteln ihre Daten über sedex, die gesicherte Datenaustauschplattform des Bundes (www.sedex.ch). Erhebungsstellen, welche noch keinen sedex-Adapter angefragt haben, sind gebeten den Adapter zu bestellen und einzurichten. Das Bestellformular kann unter www.plausexcentral.ch im Register «Dokumentation» heruntergeladen werden. Das BFS empfiehlt, dass pro Erhebungsstelle und Fallführungssystem ein sedex-Adapter eingerichtet wird.

Zu SOSTAT

Für die Erhebungsperiode 2023 ist die SOSTAT-Version 3.5.x.x gültig.

Weiterführende Informationen

Unterlagen zur Erhebung

Weiterführende Informationen zur Erhebung der Sozialhilfeempfängerstatistik sind unter www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch abrufbar. Neben allgemeinen FAQ und FAQ zum Asyl- und Flüchtlingsbereich sind auf der Homepage auch folgende Erhebungsunterlagen zu finden:

- Leitfaden zur Durchführung der Erhebung
- Variablenkatalog zur Sozialhilfeempfängerstatistik
- Papierfragebogen

Bei Fragen

Bei inhaltlichen Fragen oder bei allgemeinen Fragen zur Durchführung der Datenerhebung sind die verantwortlichen [kantonalen Fachstellen](#) (Weiterführende Informationen => Fachstellen) zu kontaktieren.

Bei Fragen oder technischen Problemen im Zusammenhang mit PlausEx central, sedex oder SOSTAT wenden Sie sich bitte telefonisch oder via E-Mail an die Hotline:

PlausEx- und SOSTAT-Hotline

Bürozeiten: Montag bis Freitag, 9 bis 12 Uhr

social@bfs.admin.ch

Tel.: 058 463 66 03

Wenn Zuständigkeiten und/oder Fallführungssysteme ändern

Die Erhebungsstellen sind gebeten, die verantwortlichen Fachstellen beim BFS rechtzeitig zu informieren über:

- geänderte und/oder neue Zuständigkeiten für Gemeinden und Leistungsklassen,
- geplante Migration von einem Fallführungssystem (FFS) auf ein anderes respektive von SOSTAT auf ein Fallführungssystem und umgekehrt.

Modernisierung der Sozialhilfeempfängerstatistik

Das BFS modernisiert die Sozialhilfeempfängerstatistik.

Nähere Informationen zum Projekt finden Sie auf der Homepage:

<https://www.bfs.admin.ch/bfs/de/home/statistiken/soziale-sicherheit/erhebungen/shs/modernisierungsprojekt.html>