



13

Soziale Sicherheit

408-1501

# Schweizerische Sozialhilfeempfängerstatistik

## Leitfaden zur Durchführung der Erhebung

### Kurzfassung



Die vom Bundesamt für Statistik (BFS) herausgegebene Reihe «Statistik der Schweiz» gliedert sich in folgende Fachbereiche:

- 0 Statistische Grundlagen und Übersichten
- 1 Bevölkerung
- 2 Raum und Umwelt
- 3 Arbeit und Erwerb
- 4 Volkswirtschaft
- 5 Preise
- 6 Industrie und Dienstleistungen
- 7 Land- und Forstwirtschaft
- 8 Energie
- 9 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 und Disparitäten auf regionaler und internationaler Ebene

# Schweizerische Sozialhilfeempfängerstatistik

## Leitfaden zur Durchführung der Erhebung

### Kurzfassung

**Bearbeitung** Sektion Sozialhilfe (SHS), BFS, Neuchâtel

**Herausgeber** Bundesamt für Statistik (BFS)

**Herausgeber:** Bundesamt für Statistik (BFS)  
**Auskunft:** Sektion Sozialhilfe (SHS), BFS  
**Autorin:** Sektion Sozialhilfe (SHS), BFS  
**Realisierung:** Sektion Sozialhilfe (SHS), BFS  
**Vertrieb:** Bundesamt für Statistik, CH-2010 Neuchâtel  
Tel. 058 463 60 60, Fax 058 463 60 61, [order@bfs.admin.ch](mailto:order@bfs.admin.ch)  
**Bestellnummer:** 408-1501  
**Preis:** Gratis, Print-on-Demand  
**Reihe:** Statistik der Schweiz  
**Fachbereich:** 13 Soziale Sicherheit  
**Originaltext:** Deutsch  
**Titelgrafik:** BFS; Konzept: Netthoevel & Gaberthüel, Biel; Foto: © bacalao – Fotolia.com  
**Grafik/Layout:** Sektion DIAM, Prepress/Print  
**Copyright:** BFS, Neuchâtel 2015  
Abdruck – ausser für kommerzielle Nutzung – unter Angabe der Quelle gestattet  
**ISBN:** 978-3-303-13174-9

# Inhaltsverzeichnis

<b>Einleitung</b>	<b>9</b>	
<b>1</b>	<b>Inhalt und Aufbau des Leitfadens</b>	<b>13</b>
<b>1.1</b>	<b>Inhalt</b>	<b>13</b>
<b>1.2</b>	<b>Aufbau</b>	<b>14</b>
<b>2</b>	<b>Schweizerische Sozialhilfestatistik</b>	<b>17</b>
<b>2.1</b>	<b>Ausgangslage</b>	<b>17</b>
<b>2.2</b>	<b>Rechtsgrundlage</b>	<b>18</b>
<b>2.3</b>	<b>Ziele der Sozialhilfeempfängerstatistik</b>	<b>18</b>
<b>2.4</b>	<b>Berücksichtigte Leistungen</b>	<b>19</b>
<b>3</b>	<b>Datenerhebung</b>	<b>23</b>
<b>3.1</b>	<b>Prozess der Datenerhebung</b>	<b>23</b>
<b>3.1.1</b>	Hinweise zur Dossierpflege	25
<b>3.2</b>	<b>Datenexport</b>	<b>26</b>
<b>3.3</b>	<b>Datenschutz</b>	<b>29</b>

<b>4</b>	<b>Grundsätze der Datenerfassung</b>	<b>30</b>
<b>4.1</b>	<b>Leistungsklassen und Leistungsarten</b>	<b>30</b>
4.1.1	Die Wahl der korrekten Leistungsklasse und Leistungsart	37
4.1.1.1	<i>Übersicht über die Personen des Flüchtlings- und Asylbereichs und die Wahl der korrekten Leistungsklasse für die wirtschaftliche Sozialhilfe</i>	37
4.1.1.2	<i>Entscheidungsbaum zur Wahl der korrekten Leistungsklasse und Leistungsart</i>	41
<b>4.2</b>	<b>Welche Fälle müssen für die Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst werden und welche nicht?</b>	<b>42</b>
4.2.1	Allgemeingültige Grundsätze	42
4.2.2	Sozialpädagogische Familienbegleitung	42
4.2.3	Psychologische/psychiatrische Begleitung	43
4.2.4	Arbeitsintegrationsprogramme	43
4.2.5	Fremdplatzierungen	45
4.2.6	Timeoutplatzierungen	46
4.2.7	Personen in stationären Einrichtungen	46
4.2.8	Nothilfe/Rückführungshilfe	46
4.2.9	ZUG-Fälle	47
4.2.10	Beiträge an Sozialversicherungen	48
4.2.11	Rechnungen zur Übernahme von Spital- oder Arztkosten von Nicht-Sozialhilfeempfangenden	49
4.2.12	Fürsorgerische Unterbringung	49
4.2.13	Massnahmen der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde	49
4.2.14	Darlehen	50
4.2.15	Bevorschussung von Sozialversicherungsleistungen, bedarfsabhängigen Sozialleistungen, Stipendien	50
4.2.16	Reine Beratungsfälle, direkte Sachhilfe, indirekte finanzielle Hilfen	50
4.2.17	Objekt- und subjektfinanzierte Einrichtungen und Massnahmen	50
4.2.18	Dossiers mit unrechtmässigem Bezug oder irrtümlich zu viel übernommenen Zahlungen	51
4.2.19	Personen mit kurzer Aufenthaltsdauer in kantonalen Asyl-/Durchgangszentren	52

<b>4.3</b>	<b>Unterstützungseinheit als Erhebungseinheit</b>	52
<b>4.4</b>	<b>Wichtigste Erfassungsregeln</b>	53
4.4.1	Erhebungsperiode	53
4.4.2	Stichmonat	53
4.4.3	Anfangszustand	54
4.4.4	Stichtagszustand	55
4.4.5	6 Monatsregel	55
4.4.6	Dossierabschluss	56
4.4.7	Dublette	56
4.4.8	Abtretungen und Rückerstattungen	57
4.4.9	13. Monatslohn	58
4.4.10	Vermisste Dossiers	59
4.4.11	Wann muss ein neues Dossier eröffnet werden und wann nicht?	59
4.4.11.1	<i>Wechsel der Leistungsklasse und der Leistungsart</i>	59
4.4.11.2	<i>Wohngemeindewechsel</i>	60
4.4.11.3	<i>Wiederaufnahme der Unterstützung nach 6 Monaten</i>	61
4.4.11.4	<i>Die antragstellende Person scheidet aus der Unterstützungseinheit aus</i>	61
4.4.11.5	<i>Heirat von zwei antragstellenden Personen</i>	61
4.4.11.6	<i>Bei einer Scheidung oder Trennung</i>	61
4.4.11.7	<i>Ein Kind erreicht die Volljährigkeit</i>	61
4.4.11.8	<i>Wechsel des Aufenthaltsstatus</i>	63
4.4.11.9	<i>Wechsel von einem Beratungsfall zu einem Fall mit finanzieller Unterstützung</i>	64
4.4.11.10	<i>Alljährlich wiederkehrender Antrag für weitere bedarfsabhängige Sozialleistungen (WBSL)</i>	65
4.4.11.11	<i>Gemeindefusionen</i>	65
<b>4.5</b>	<b>Welche Dossiers müssen in einer Datenlieferung vorhanden sein?</b>	68
<b>5</b>	<b>Fragebogen</b>	70
<b>5.1</b>	<b>Ausgangslage</b>	70
<b>5.2</b>	<b>Kernvariablen und Nicht-Kernvariablen</b>	70
<b>5.3</b>	<b>Aufbau des Fragebogens</b>	71

<b>6</b>	<b>Wirtschaftliche Sozialhilfe (WSH)</b>	<b>74</b>
<b>6.1</b>	<b>Einleitung zur wirtschaftlichen Sozialhilfe</b>	<b>74</b>
6.1.1	Definition der Unterstützungseinheit bei der WSH	75
6.1.2	Fragenkatalog WSH	77
<b>6.2</b>	<b>Erläuterungen zu den Variablen der wirtschaftlichen Sozialhilfe</b>	<b>77</b>
<b>7</b>	<b>Wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge (SH-FLÜSTAT)</b>	<b>78</b>
<b>7.1</b>	<b>Einleitung zur wirtschaftlichen Sozialhilfe an Flüchtlinge</b>	<b>78</b>
7.1.1	Definition der Unterstützungseinheit bei SH-FlüStat	79
7.1.2	Fragenkatalog SH-FlüStat	81
<b>7.2</b>	<b>Erläuterungen zu den Variablen der wirtschaftlichen Sozialhilfe an Flüchtlinge</b>	<b>81</b>
<b>8</b>	<b>Wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende (SH-ASYLSTAT)</b>	<b>82</b>
<b>8.1</b>	<b>Einleitung zur wirtschaftlichen Sozialhilfe an Asylsuchende</b>	<b>82</b>
8.1.1	Definition der Unterstützungseinheit bei SH-AsylStat	83
8.1.2	Fragenkatalog SH-AsylStat	85
<b>8.2</b>	<b>Erläuterungen zu den Variablen der wirtschaftlichen Sozialhilfe an Asylsuchende</b>	<b>85</b>
<b>9</b>	<b>Alimentenbevorschussung (ALBV)</b>	<b>86</b>
<b>9.1</b>	<b>Einleitung zur Alimentenbevorschussung</b>	<b>86</b>
9.1.1	Definition der Unterstützungseinheit bei der ALBV	88
9.1.2	Fragenkatalog ALBV	89
<b>9.2</b>	<b>Erläuterungen zu den Variablen der Alimentenbevorschussung</b>	<b>90</b>

<b>10</b>	<b>Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen (MUBE)</b>	<b>91</b>
<b>10.1</b>	<b>Einleitung zu den Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen</b>	<b>91</b>
10.1.1	Definition der Unterstützungseinheit bei den MUBE	91
10.1.2	Fragenkatalog MUBE	92
<b>10.2</b>	<b>Erläuterungen zu den Variablen der Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen</b>	<b>92</b>
<b>11</b>	<b>Kantonale Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV (KBH)</b>	<b>93</b>
<b>11.1</b>	<b>Einleitung zu den kantonalen Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV</b>	<b>93</b>
11.1.1	Definition der Unterstützungseinheit bei den KBH	93
11.1.2	Fragenkatalog KBH	94
<b>11.2</b>	<b>Erläuterungen zu den Variablen der kantonalen Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV</b>	<b>94</b>
<b>12</b>	<b>Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich (ZL ZH)</b>	<b>95</b>
<b>12.1</b>	<b>Einleitung zu den Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich</b>	<b>95</b>
12.1.1	Definition der Unterstützungseinheit bei den ZL ZH	95
12.1.2	Fragenkatalog ZL ZH	96
<b>12.2</b>	<b>Erläuterungen zu den Variablen der Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich</b>	<b>96</b>
<b>13</b>	<b>Kontakte</b>	<b>97</b>
<b>13.1</b>	<b>Fachstellen</b>	<b>97</b>
<b>13.2</b>	<b>Hotline für SOSTAT und PlausEx</b>	<b>97</b>

<b>14</b>	<b>Fragenkatalog jeder Leistungsklasse und Leistungsart</b>	<b>100</b>
<b>14.1</b>	<b>Fragenkatalog wirtschaftliche Sozialhilfe (WSH)</b>	<b>100</b>
<b>14.2</b>	<b>Fragenkatalog wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge (SH-FlüStat)</b>	<b>112</b>
<b>14.3</b>	<b>Fragenkatalog wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende (SH-AsylStat)</b>	<b>121</b>
<b>14.4</b>	<b>Fragenkatalog Alimentenbevorschussung (ALBV)</b>	<b>130</b>
<b>14.5</b>	<b>Fragenkatalog Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen (MUBE)</b>	<b>133</b>
<b>14.6</b>	<b>Fragenkatalog kantonale Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV (kBH)</b>	<b>136</b>
<b>14.7</b>	<b>Fragenkatalog Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich (ZL ZH)</b>	<b>139</b>

# Einleitung

Das Bundesamt für Statistik (BFS) hat den Auftrag, mit der Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik Bestand und Struktur der Empfängerinnen und Empfänger der wirtschaftlichen Sozialhilfe und der 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 weitere bedarfsabhängige Sozialleistungen wie die kantonalen Beihilfen, die Alimentenbevorschussung und die Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen, die subsidiär zu den Sozialversicherungsleistungen, aber vorgelagert zur wirtschaftlichen Sozialhilfe zur Anwendung kommen, erhoben. Seit dem Erhebungsjahr 2008 werden Flüchtlinge mit Asyl (früher anerkannte Flüchtlinge) und vorläufig aufgenommene Flüchtlinge, die wirtschaftliche Sozialhilfe erhalten und in der finanziellen Zuständigkeit des Bundes sind, im Auftrag des Staatssekretariates für Migration (SEM) im Rahmen der Empfängerstatistik erfasst. Ab dem Erhebungsjahr 2016 werden im Auftrag des SEM auch die Daten der Asylsuchenden und der vorläufig aufgenommenen Personen mit bis zu 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz, die wirtschaftliche Sozialhilfe erhalten, erhoben.

Mit der **6. Auflage** des Leitfadens zur Durchführung der Erhebung der Sozialhilfeempfängerstatistik werden folgende Änderungen integriert<sup>1</sup>:

- Ab dem Erhebungsjahr 2016 werden neu auch die Asylsuchenden und die vorläufig aufgenommenen Personen mit bis zu 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz, die wirtschaftliche Sozialhilfe erhalten, erhoben. Zu diesem Zweck wurde eine neue Leistungsklasse «Wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende (SH-AsylStat)» gebildet. Diese erlaubt es einerseits diese Personengruppe getrennt von den Personen, für welche die wirtschaftliche Sozialhilfe von den Kantonen und Gemeinden finanziert wird, zu erheben. Andererseits erlaubt die Schaffung einer neuen Leistungsklasse auch die Hinterlegung eines verkürzten Fragebogens.
- Für die Personengruppe der Flüchtlinge mit Asyl und bei denen seit Einreichung des Asylgesuchs weniger als fünf Jahre vergangen sind und der vorläufig aufgenommenen Flüchtlinge mit bis zu 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz wurde auch eine eigene Leistungsklasse «Wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge (SH-FlüStat)» gebildet. Auch dies erlaubt es diese Personengruppe getrennt von den Personen, für welche die wirtschaftliche Sozialhilfe von den Kantonen und Gemeinden finanziert wird, zu erfassen und einen verkürzten Fragenkatalog zu verwenden.

---

<sup>1</sup> Zudem gibt es folgende inhaltliche Änderungen:

- Bisher galt beim Erwerbseinkommen (Var 10.012 und Var 11.p.012 «Erwerbseinkommen (netto) (Betrag)»), dass bei Löhnen von Praktikanten und Lehrlingen der effektiv erhaltene Lehrlings- oder Praktikumslohn einzutragen sei und nicht derjenige Lohn, der letztendlich für das Budget relevant ist. Neu soll in diesem Fall nur derjenige Lohn eingetragen werden, der für das Budget relevant ist.
- Bisher wurde im Leitfaden nicht sauber unterschieden zwischen Nothilfe und Rückkehrhilfe. Neu gilt folgendes: 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 wirtschaftliche Sozialhilfe. Erhalten Touristinnen und Touristen und Personen auf der Durchreise Nothilfe, dann sind diese nicht für die Schweizerische Sozialhilfeempfängerstatistik zu erheben. Erhalten solche Personen jedoch aufgrund des kantonalen Sozialhilfegesetzes ordentliche Sozialhilfe, so sind diese für die Schweizerische Sozialhilfeempfängerstatistik zu erheben.

Zur 6. Auflage des Leitfadens 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-Mail-Adresse geschickt werden: [info.social@bfs.admin.ch](mailto:info.social@bfs.admin.ch)

Die vorliegende Broschüre stellt eine Kurzfassung des gesamten Leitfadens dar und dient als handliches Nachschlagewerk zum Inhalt und zur Methode der Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik. Die Kapitel 1 bis 5 und 13 bis 14 enthalten den vollständigen Inhalt wie in der Gesamtfassung. In den Kapiteln 6 bis 12 sind die detaillierten Erklärungen zu den einzelnen Variablen der verschiedenen Leistungsklassen nicht aufgeführt. Die Gesamtfassung des Leitfadens ist als PDF-Dokument auf der Internetseite des Bundesamtes für Statistik unter folgendem Link verfügbar: [www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch](http://www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch)

In dieser Broschüre wird bei bestimmten Begriffen (bspw. Sozialhilfeempfängerstatistik) oder in gewissen Kontexten der Einfachheit halber nur die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist dabei aber selbstverständlich immer mit eingeschlossen.



# 1 Inhalt und Aufbau des Leitfadens

## 1.1 Inhalt

Die inhaltlichen Fragen, welche sich im Erfassungsalldag stellen, werden durch den Leitfaden zur Durchführung der Erhebung beantwortet. Er dient somit als Nachschlagewerk für die Erhebungsstellen. Wenn mit der pdf-Version gearbeitet wird, kann mittels Suchfunktion nach Stichworten oder bestimmten Variablen gesucht werden. Aufgrund dessen wurde auf einen Index verzichtet.

Der Leitfaden beginnt mit vier allgemeinen Kapiteln (Kapitel 2 bis 5). Es geht in diesen Teilen um den Inhalt der Schweizerischen Sozialhilfestatistik, um die Organisation der Datenerhebung, die Grundsätze der Datenerfassung sowie um den Fragebogenaufbau. Wichtig ist, dass alle Erhebungsstellen zumindest das **Kapitel 4 zu den Grundsätzen der Datenerfassung** gut kennen, weil da beispielsweise zentrale Begriffe wie der Stichmonat oder der Anfangszustand 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 Weiterentwicklung der Sozialhilfeempfängerstatistik im Asyl- und Flüchtlingsbereich ist das Kapitel 4.1 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.

In den Kapiteln 6 bis 12 wird für die einzelnen Leistungsklassen jede zu erfassende Variable definiert, teilweise werden auch Beispiele gegeben und Zuordnungsschwierigkeiten erläutert. Dabei kann jedes Kapitel für sich alleine gelesen werden. Wenn eine Erhebungsstelle also beispielsweise nur die Leistungsklasse der Alimenterbevorschussung erfassen muss, dann genügt es, die Variablen in diesem Kapitel zu konsultieren. Diese Kapitel sind in der vorliegenden Kurzfassung des Leitfadens verkürzt dargestellt und enthalten nicht den kompletten Inhalt. Die Gesamtfassung des Leitfadens kann als PDF-Dokument auf der Internetseite des BFS [www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch](http://www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch) heruntergeladen werden.

Im zweitletzten Kapitel (Kapitel 13) sind die Kontaktpersonen aufgelistet, welche bei Fragen zur Verfügung stehen.

Im letzten Kapitel befinden sich die Fragenkataloge für jede einzelne Leistungsklasse und Leistungsart. Diese erlauben einen guten und raschen Überblick über die zu erfassenden Variablen pro Leistung.

## 1.2 Aufbau

In den Kapiteln zu den Variablen der einzelnen Leistungsklassen (Kapitel 6 bis 12) arbeitet der Leitfaden zur Durchführung der Erhebung mit Farben, um die einzelnen Leistungsklassen klar voneinander abzugrenzen. Die einzelnen Kapitel sind dabei mit den folgenden **Hintergrundfarben** gekennzeichnet:

Kapitel 6	Wirtschaftliche Sozialhilfe (WSH)
Kapitel 7	Wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge
Kapitel 8	Wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende
Kapitel 9	Alimentenbevorschussung
Kapitel 10	Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen
Kapitel 11	Kantonale Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV
Kapitel 12	Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich

### **Bei jeder einzelnen Variable findet man folgende Angaben:**

- Variablennummer und Variablenname;
- für welche Leistungsart die Variable ausgefüllt werden muss;
- zu welchem Baustein des Fragebogens eine Variable gehört (Identifikation, Demografie, Wohnsituation, Arbeit und Ausbildung, Gesundheit, Finanzielle Situation, Involvierte Fachstellen oder (Sozialhilfe)Leistung);
- Angabe, ob es sich um eine Kernvariable oder um eine Nicht-Kernvariable handelt (siehe dazu auch Kapitel 5.2);
- Information, auf welcher Ebene die Angaben erfragt werden (auf Ebene der antragstellenden Person, der weiteren Mitglieder der Unterstützungseinheit, der weiteren Mitglieder des Haushaltes oder auf Ebene des Dossiers);
- Definition der Variable;
- bei Filtervariablen wird zudem angegeben, in welchen Konstellationen die Variable ausgefüllt werden muss;
- Antwortkategorien mit den entsprechenden Codes und, falls notwendig, eine Erklärung der Kategorien; dort, wo es keine vorgegebenen Antwortkategorien gibt (Beträge, Datumsvariablen), wird das Antwortformat angegeben;
- falls vorhanden, Defaultwerte (= Standardwerte, die bei Nichtbeantwortung einer Frage gesetzt werden);
- falls erforderlich, werden Beispiele gegeben, Präzisierungen gemacht und/oder Zuordnungsschwierigkeiten aufgezeigt.

Diese einzelnen Elemente sind aufgrund der Darstellung auf einen Blick ersichtlich:

### Variablennummer und Variablenname

Leistungsart:	<b>Regulärer Fall ohne Zielvereinbarung, Regulärer Fall mit Zielvereinbarung, Einmalige Zahlung mit Budget, Einmalige Zahlung ohne Budget, Bevorschussung ALV; Wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge; Wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende; Alimentenbevorschussung; Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen; Kantonale Beihilfen zur Altersrente, zur Invalidenrente, zur Hinterlassenenrente; Zusatzleistungen zur Altersrente, zur Invalidenrente, zur Hinterlassenenrente im Kanton Zürich</b>
Baustein des Fragebogens:	<b>Identifikation, Demografie, Wohnsituation, Arbeit und Ausbildung, Gesundheit, Finanzielle Situation, Involvierte Fachstellen oder (Sozialhilfe)Leistung</b>
Variablenart:	<b>Kernvariable oder Nicht-Kernvariable</b>
Ebene:	<b>Antragstellende Person, weitere Mitglieder der Unterstützungseinheit, weitere Mitglieder des Haushaltes oder Dossier</b>

### Definition

Definition der Variable und Angabe bei Filtervariablen, in welchen Konstellationen die Variable ausgefüllt werden muss

### Antwortkategorien /Antwortformat

Antwortformat oder Antwortkategorien mit Erklärungen und, falls vorhanden, Defaultwerte

### Präzisierungen /Zuordnungsschwierigkeiten

### Beispiel

# 2 Schweizerische Sozialhilfestatistik

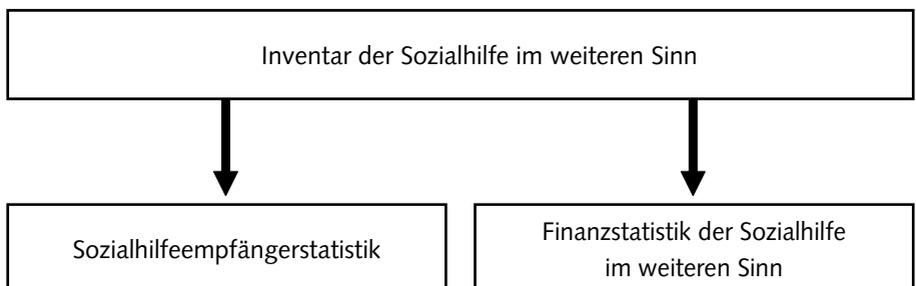
## 2.1 Ausgangslage

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:

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

### G1 System der Statistiken im Bereich der Sozialhilfe



Das Inventar der Sozialhilfe im weiteren Sinn steht auf der Internetseite des BFS zur Verfügung: [www.bfs.admin.ch/bfs/portal/de/index/infothek/inv.html](http://www.bfs.admin.ch/bfs/portal/de/index/infothek/inv.html)  
Die Resultate der Finanzstatistik der Sozialhilfe im weiteren Sinn können unter dem gleichen Link eingesehen werden.

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

## 2.2 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 Bundes. 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 Statistik der Sozialhilfeempfängerinnen und Sozialhilfeempfänger.

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 2<sup>2</sup> für Flüchtlinge und mit der Globalpauschale 1<sup>3</sup> für Asylsuchende und vorläufig Aufgenommene vergütet. Gemäss Artikel 102a des Asylgesetzes<sup>4</sup> übermittelt das BFS dem Staatssekretariat für Migration (SEM) periodisch anonymisierte und aggregierte Daten dieser Personen.

## 2.3 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.

---

<sup>2</sup> Art. 88 Abs. 3 AsylG und Art. 24–27 AsylV2.

<sup>3</sup> Art. 88 Abs. 2 AsylG und Art. 20–23 AsylV2.

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

Im Einzelnen beinhaltet dies folgende Ziele:

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

## 2.4 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 direkten finanziellen Sozialhilfe vorgelagerten – mitberücksichtigt werden. Dabei werden die Erhebung und Analyse auf jene Sozialleistungen konzentriert, deren primäre Funktion die monetäre **Armutsbekämpfung** darstellt. Es geht also um Leistungen, die eine entlastende Wirkung auf die wirtschaftliche Sozialhilfe haben.

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

1. **Sozialhilfe im engeren Sinn:** Direkte finanzielle Sozialhilfe gemäss kantonalen Sozialhilfegesetzen und
2. **Vorgelagerte bedarfsabhängige Sozialleistungen:** Alle übrigen direkten kantonalen bedarfsabhängigen Geldleistungen, die sich auf bestimmte Bevölkerungsgruppen oder Risiken beziehen und der wirtschaftlichen Sozialhilfe vorgelagert sind.

Konkret werden folgende Sozialleistungen im Rahmen der Sozialhilfeempfängerstatistik erhoben:

## **Sozialhilfe im engeren Sinn**

1. Wirtschaftliche Sozialhilfe (WSH)
2. Wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge (SH-FlüStat)
3. Wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende (SH-AsylStat)

## **Vorgelagerte bedarfsabhängige Sozialleistungen**

4. Alters- und Invaliditätsbeihilfen
  - 4.1 Kantonale Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV (kBH)
  - 4.2 Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich (ZL ZH)<sup>5</sup>
5. Arbeitslosenhilfen (ALH)
6. Familienbeihilfen
  - 6.1 Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen (MUBE)
  - 6.2 Familienbeihilfen (FamBH)
7. Alimentenbevorschussung (ALBV)
8. Wohnbeihilfen (WohnBH)

Die von Kantonen und Gemeinden finanzierte wirtschaftliche Sozialhilfe wird seit 2004 schweizweit erhoben. Die wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge, die vom Bund mit der Globalpauschale 2 finanziert wird, wird seit 2008 schweizweit erhoben. Die vom Bund mit der Globalpauschale 1 finanzierte wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende und an vorläufig aufgenommene Personen mit bis zu 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz, wird ab 2016 schweizweit vom BFS im Rahmen der Sozialhilfeempfängerstatistik erhoben. Bis 2015 werden die Sozialhilfedaten dieser Personen noch im Rahmen der Stichprobenerhebung eAsyl des BFS erhoben.

Innerhalb der vorgelagerten bedarfsabhängigen Sozialleistungen werden seit 2007 die kantonalen Beihilfen zu den Ergänzungsleistungen zu AHV/IV (kBH), die Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich (ZL ZH), die Alimentenbevorschussung (ALBV) und die Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen (MUBE)

---

<sup>5</sup> 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.

prioritär erhoben. Die Arbeitslosenhilfen, Wohnbeihilfen und Familienbeihilfen werden zu einem späteren Zeitpunkt erhoben und in den Leitfaden integriert werden.

Nicht alle bedarfsabhängigen Sozialleistungen in der Schweiz werden für die Sozialhilfeempfängerstatistik berücksichtigt. Es muss sich um eine

- 1) **bedarfsabhängige**,
- 2) **personenbezogene**
- 3) **Geldleistung** in Form von einer **allgemeinen Unterhaltszahlung** handeln,
- 4) die **direkt auf die Armutsbekämpfung ausgerichtet** ist,
- 5) und zu der bei Erfüllung der personenbezogenen Anspruchskriterien der **Zugang gewährleistet** ist.
- 6) 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.

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 noch allgemeine Unterhaltszahlungen in Betracht gezogen. Dies schliesst a) Einmalzahlungen und b) die Finanzierung spezifischer Dienstleistungen aus:

### **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.

### **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 vierten 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 Prämienverbilligung 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.

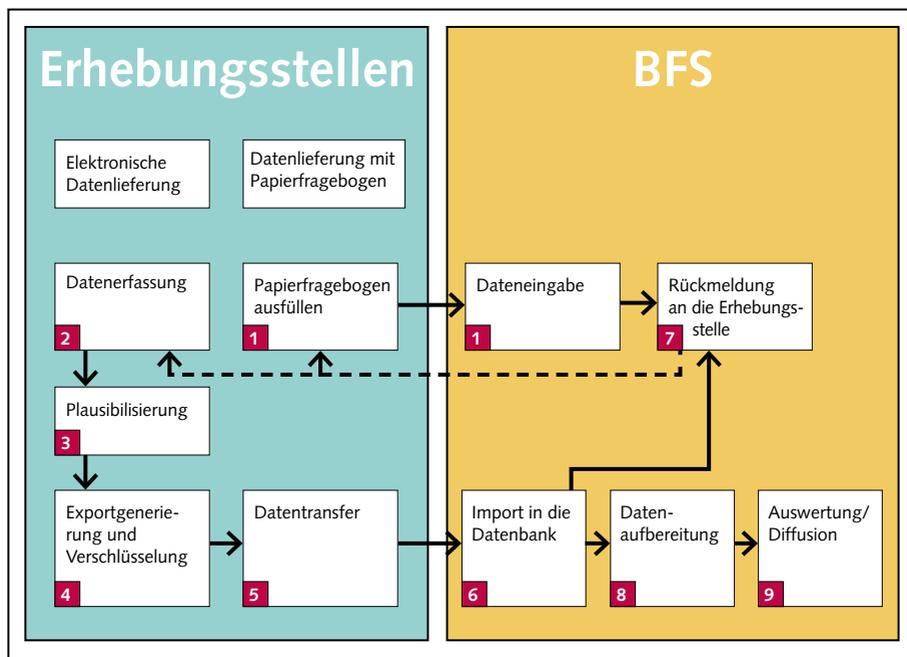
Das fünfte Kriterium schliesst Leistungen aus, deren Ausrichtung bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen nicht garantiert ist. Denn für den Bezug gewisser Bedarfsleistungen sind Bedingungen massgebend, die in keinem Zusammenhang mit den persönlichen Voraussetzungen der antragstellenden Person 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 beantragt 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.

# 3 Datenerhebung

## 3.1 Prozess der Datenerhebung

Der Prozess der Datenerhebung lässt sich schematisch folgendermassen darstellen:

### G2 Prozess der Datenerhebung



**1) Lieferung mit Papierfragebogen und Dateneingabe:** Erhebungsstellen, welche nur ein paar wenige Fälle haben, können den Papierfragebogen ausfüllen und an die zuständige kantonale Fachstelle (Name und Adresse sind im Kapitel 13 zu finden) schicken. Dieser wird dort anschliessend elektronisch erfasst.

- 2) Datenerfassung in Fallführungssystem oder SOSTAT:** Die Datenerfassung erfolgt elektronisch. Dabei sind alle Variablen des Fragenkataloges für die Leistungsklasse und Leistungsart, die erfasst wird, auszufüllen. Einen Überblick über die zu erfassenden Variablen pro Leistungsklasse und Leistungsart findet sich im Kapitel 14.
- 3) Plausibilisierung:** Die Erfassungssysteme ermöglichen vor dem Datenexport Plausibilitätstests, welche die Identifizierung von Fehlern erlauben. Mit Hilfe von abrufbaren Fehlerlisten können anschliessend von den Statistikverantwortlichen der Erhebungsstellen Korrekturen oder Ergänzungen der erfassten Daten vorgenommen werden.
- 4) Exportgenerierung und Verschlüsselung der Daten:** Der Datenexport erfolgt einmal jährlich. Die Erhebungsstellen erhalten jeweils eine schriftliche Aufforderung zur Datenlieferung, in welcher auch angegeben ist, bis wann und an wen das Exportfile geschickt werden muss. Das Vorgehen zur Erstellung des Exportfiles ist je nach Erfassungssystem unterschiedlich. In jedem Fall wird aber ein verschlüsseltes File mit der Endung .exp generiert (siehe dazu auch Kapitel 3.2).
- 5) Datentransfer:** Die für den Datenexport zuständige Person sendet das chiffrierte Exportfile (Endung des Files ist .exp) per E-Mail an die zuständige kantonale Fachstelle (Name und Mailadresse sind im Kapitel 13 zu finden). Hier ist unbedingt zu beachten, dass nicht die Datei «Export\_Jahr.xml» verschickt wird, denn dabei handelt es sich um eine unverschlüsselte Datei.
- 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 Mising), 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 Versicherungsnummern zu nennen, sondern ebenfalls diese Identifikatoren zu benutzen.

- 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 identifiziert<sup>6</sup>.
- 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](http://www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch)

### 3.1.1 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 Fälle 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 Fälle 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 Fälle verantwortlich ist. Fälle, 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.

---

<sup>6</sup> Dubletten sind doppelt gelieferte Dossiers. Siehe dazu auch Kapitel 4.4.7.

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.

## 3.2 Datenexport

Beim Exportieren der Daten der Sozialhilfeempfängerstatistik werden folgende fünf Dateien generiert<sup>7</sup>:

- 1) `Institutionsnummer_Name Erhebungsstelle_Exportjahr.exp`  
(bspw. `24022_Sozialdienst Saanenland_2016.exp`)
- 2) `Extension.xml`
- 3) `Version.xml`
- 4) `NichtexportierteDossiers.xls`
- 5) `Plausi.xls`

**1) `Institutionsnummer_Name Erhebungsstelle_Exportjahr.exp`:** Die Datei mit der Endung `.exp` ist die eigentliche Exportdatei, in welcher die Daten der Sozialhilfeempfängerstatistik in verschlüsselter Form enthalten sind. Sie muss an die zuständige kantonale Fachstelle geschickt werden. Die Erhebungsstellen erhalten aufgrund der Grösse dieser Datei bereits einen ersten Hinweis, ob in der Datei Daten vorhanden sind oder nicht. Als Richtwert gilt: 50 Dossiers entsprechen einer Exportdatei von rund 50 KB. Ist die Datei kleiner als 8.5 KB, dann hat der Export mit grosser Wahrscheinlichkeit nicht richtig funktioniert und in der Datei sind keine Dossiers vorhanden. Detailliertere Informationen hierzu enthält die Datei «`Extension.xml`».

**2) `Extension.xml`:** Diese Datei gibt Auskunft über die Anzahl der zum Export bereitgestellten Dossiers, der nicht exportierten Dossiers sowie über den Inhalt der Exportdatei. Nachstehende Tabelle zeigt den Inhalt dieser Datei.

---

<sup>7</sup> Die Beschreibungen in diesem Kapitel beziehen sich auf die Situation im Jahr 2015.

Eintrag im Extension.xml-File	Bedeutung
<Datum>(02.05.2016 14:56:33)	Wann wurde der Export gemacht?
<Chiffrierungsschlüssel>(rsapub)	Verwendeter Chiffrierungsschlüssel
<TotalDossiers>(107)	Wie viele Dossiers befinden sich in der Exportdatei? (Anfangs- und Stichtagszustände einzeln gezählt)
<Gemeinden>(843) 92, (841) 12, (842) 3	Wie viele Dossiers pro Gemeinde befinden sich in der Exportdatei? (843, 841, 842 sind die Gemeindenummern)
<Institutionen>(24022) 107	Wie viele Dossiers pro Institutionsnummer befinden sich in der Exportdatei? (24002 ist die Institutionsnummer)
<Kombination>(843/24022) 92, (841/24022) 12, (842/24022) 3	Wie viele Dossiers pro Kombination Gemeinde/Institutionsnummer befinden sich in der Exportdatei?
<Anfangszustand>(29)	Wie viele Anfangszustände befinden sich in der Exportdatei?
<Stichtagszustand>(78)	Wie viele Stichtagszustände befinden sich in der Exportdatei?
<AnfangszustandAusserhalb Erhebungsperiode>(1)	Wie viele Anfangszustände wurden für den Export bereitgestellt, die nicht zur Erhebungsperiode gehören? Diese Anfangszustände werden nicht exportiert und befinden sich somit auch nicht in der Exportdatei.
<StichtagszustandAbgeschlossen>(6)	Wie viele Stichtagszustände wurden für den Export bereitgestellt, die aber bereits vor der Erhebungsperiode abgeschlossen wurden? Diese Stichtagszustände werden nicht exportiert und befinden sich somit auch nicht in der Exportdatei.
<AnfangszustandOhneStichtag>(0)	Wie viele Anfangszustände ohne dazugehörige Stichtage gibt es in der Exportdatei?
<DossiersOhneAntragsteller>(0)	Wie viele Dossiers gibt es, in welchen keine antragstellende Person erfasst ist? Diese Dossiers werden nicht exportiert und befinden sich somit auch nicht in der Exportdatei.
<ErwarteteAnfangszustaeende>(30)	Wie viele Anfangszustände wurden im Fallführungssystem/in SOSTAT zum Export bereitgestellt? Diese Zahl sollte der Summe von <Anfangszustand> und <Anfangszustand AusserhalbErhebungsperiode> entsprechen.
<ErwarteteStichtage>(84)	Wie viele Stichtagszustände wurden im Fallführungssystem/in SOSTAT zum Export bereitgestellt? Diese Zahl sollte der Summe von <Stichtagszustand> und <StichtagszustandAbgeschlossen> entsprechen.

- 3) **Version.xml:** Diese Datei gibt Auskunft darüber, mit welcher SOSTAT-/PlausEx-Version und mit welcher Fallführungssystem-Version der Export erstellt wurde.
- 4) **NichtexportierteDossiers.xls:** In diesem Excel-File sind alle Dossiers einzeln aufgelistet, die zwar von einer Erhebungsstelle zum Export bereitgestellt, aber von PlausEx nicht exportiert worden sind. Die Einträge in der Excel-Liste beinhalten nebst Merkmalen zur Identifizierung des betroffenen Dossiers (Fallbearbeitungsnummer, Dossiernummer etc.) auch den Grund, weshalb ein Dossier nicht exportiert wurde.
- 5) **Plausi.xls:** In diesem Excel-File sind allfällige Plausibilisierungsmeldungen, die auf den Daten noch existieren, aufgelistet. Die Liste wird nur dann generiert, wenn beim Erfassungssystem der entsprechende Parameter aktiviert ist.

Nebst der eigentlichen Exportdatei (.exp) werden also noch weitere Dateien mit Protokollfunktion erzeugt, die keine Statistikdaten beinhalten und nicht zwingend zusammen mit der Exportdatei verschickt werden müssen. Diese weiteren Dateien sind dann von Interesse, wenn beispielsweise der Export nicht funktioniert oder die Daten in der Exportdatei nicht vollständig sind.

Sollten bei der Generierung des Datenexportes Probleme auftauchen, kann die Hotline für SOSTAT/PlausEx kontaktiert werden (siehe Kapitel 13.2).

### 3.3 Datenschutz

Dem Datenschutz wird höchste Priorität beigemessen. 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. Die Schweizerische Sozialhilfeempfängerstatistik arbeitet mit sensiblen Daten. Aus diesem Grund wurde zusammen mit dem kryptologischen Dienst des Departements für Verteidigung, Bevölkerungsschutz und Sport (VBS) ein Verfahren entwickelt, das beim Datentransfer von den Erhebungsstellen zum BFS eine Identifizierung von Einzelpersonen ausschliesst.

Wie weiter oben unter Kapitel 3.1 beschrieben, kann in Ausnahmefällen der Papierfragebogen zur Anwendung gelangen. Wesentlich ist hier, dass die erste Seite (Identifikationsblatt) 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.

# 4 Grundsätze der Datenerfassung

## 4.1 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 den 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 4.4.2) ausschlaggebend.

### Wirtschaftliche Sozialhilfe (WSH)

#### **Definition:**

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

#### **Kriterien für die Erhebung:**

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

- Jahresaufenthalt (B) (ohne Flüchtling mit Asyl B)
- Niederlassung (C) (inkl. Flüchtling mit Asyl C)
- Kurzaufenthalt (L)

Personen mit Bewilligung L können im kantonalen Recht vom Sozialhilfebezug ausgeschlossen werden. In diesem Fall erhalten solche Personen in einer Notlage lediglich Nothilfe und werden damit nicht im Rahmen der Sozialhilfeempfängerstatistik erhoben.

- 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 7 Jahren in der Schweiz (Vorläufig aufgenommener Flüchtling 7+ (F))
- vorläufig aufgenommene Person (F) ohne Flüchtlingsstatus mit einer Aufenthaltsdauer von mehr als 7 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 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz», dann wird das Dossier ungeachtet der Aufenthaltsstatus der weiteren Mitglieder der Unterstützungseinheit der Leistungsklasse «Wirtschaftliche Sozialhilfe» zugewiesen.

Leistungsart	Regulärer Fall 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.
Wann muss eine andere Leistungsart gewählt werden?	Die Leistungsart «Regulärer Fall ohne Zielvereinbarung» ist <u>nicht</u> zu wählen, wenn es sich um einen der folgenden Fälle handelt: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Es handelt sich um eine bedarfsabhängige Sozialleistung, welche der wirtschaftlichen Sozialhilfe vorgelagert ist.</li> <li>2) Die antragstellende Person hat einen der folgenden Aufenthaltsstatus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flüchtling mit Asyl (B) und bei dem seit Einreichung des Asylgesuchs weniger als fünf Jahre vergangen sind (Flüchtling mit Asyl 5- (B))</li> <li>• Vorläufig aufgenommener Flüchtling (F) mit bis zu 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz (Vorläufig aufgenommener Flüchtling 7- (F))</li> <li>• Asylsuchende/r (N)</li> <li>• Vorläufig aufgenommene Person (F) mit bis zu 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz (Vorläufig aufgenommene Person 7- (F)/(VA 7-)).</li> </ul> </li> <li>3) Die Unterstützungseinheit erhält eine einmalige Zahlung mit Budget.</li> <li>4) Die Unterstützungseinheit erhält eine einmalige Zahlung ohne Budget.</li> <li>5) Die Unterstützungseinheit erhält eine Bevorschussung von Arbeitslosenleistungen.</li> <li>6) Die Unterstützungseinheit erhält reguläre wirtschaftliche Sozialhilfe mit Zielvereinbarung.</li> </ol>

Leistungsart	Regulärer Fall 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 «Regulärer Fall mit Zielvereinbarung» ist nicht zu wählen, wenn es sich um einen der folgenden Fälle handelt:

- 1) Eine bedarfsabhängige Sozialleistung, welche der wirtschaftlichen 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 bis zu 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz (Vorläufig aufgenommener Flüchtling 7- (F))
  - Asylsuchende/r (N)
  - Vorläufig aufgenommene Person (F) mit bis zu 7 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 Neu- beurteilung 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 einen der folgenden Fälle handelt:

- 1) Es handelt sich um eine bedarfsabhängige Sozialleistung, welche der wirtschaftlichen 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 bis zu 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz (Vorläufig aufgenommener Flüchtling 7- (F))
  - Asylsuchende/r (N)
  - Vorläufig aufgenommene Person (F) mit bis zu 7 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 Neuurteilung der Situation abgesehen, ist keine weitere Zahlung vorgesehen. Beispiel dafür sind Fälle von Rückführungen in den Heimatkanton oder das Heimatland.
Wann muss eine andere Leistungsart gewählt werden?	<p>Die Leistungsart «Einmalige Zahlung ohne Budget» ist <u>nicht</u> zu wählen, wenn es sich um einen der folgenden Fälle handelt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Es handelt sich um eine bedarfsabhängige Sozialleistung, welche der wirtschaftlichen Sozialhilfe vorgelagert ist.</li> <li>2) Die antragstellende Person hat einen der folgenden Aufenthaltsstatus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flüchtling mit Asyl (B) und bei dem seit Einreichung des Asylgesuchs weniger als fünf Jahre vergangen sind (Flüchtling mit Asyl 5- (B))</li> <li>• Vorläufig aufgenommener Flüchtling (F) mit bis zu 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz (Vorläufig aufgenommener Flüchtling 7- (F))</li> <li>• Asylsuchende/r (N)</li> <li>• Vorläufig aufgenommene Person (F) mit bis zu 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz (Vorläufig aufgenommene Person 7- (F)/(VA 7-)).</li> </ul> </li> <li>3) Die Unterstützungseinheit erhält eine einmalige Zahlung mit Budget.</li> <li>4) Die Unterstützungseinheit erhält eine Bevorschussung von Arbeitslosenleistungen.</li> <li>5) Die Unterstützungseinheit erhält reguläre wirtschaftliche Sozialhilfe mit Zielvereinbarung.</li> <li>6) Die Unterstützungseinheit erhält reguläre wirtschaftliche Sozialhilfe ohne Zielvereinbarung</li> </ol>

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?	<p>Die Leistungsart «Bevorschussung ALV» ist <u>nicht</u> zu wählen, wenn es sich um einen der folgenden Fälle handelt:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Es handelt sich um eine bedarfsabhängige Sozialleistung, welche der wirtschaftlichen Sozialhilfe vorgelagert ist.</li> <li>2) Die antragstellende Person hat einen der folgenden Aufenthaltsstatus: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flüchtling mit Asyl (B) und bei dem seit Einreichung des Asylgesuchs weniger als fünf Jahre vergangen sind (Flüchtling mit Asyl 5- (B))</li> <li>• Vorläufig aufgenommener Flüchtling (F) mit bis zu 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz (Vorläufig aufgenommener Flüchtling 7- (F))</li> <li>• Asylsuchende/r (N)</li> <li>• Vorläufig aufgenommene Person (F) mit bis zu 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz (Vorläufig aufgenommene Person 7- (F)/(VA 7-)).</li> </ul> </li> <li>3) Die Unterstützungseinheit erhält eine einmalige Zahlung mit Budget.</li> <li>4) Die Unterstützungseinheit erhält eine einmalige Zahlung ohne Budget.</li> <li>5) Die Unterstützungseinheit erhält reguläre wirtschaftliche Sozialhilfe ohne Zielvereinbarung.</li> <li>6) Die Unterstützungseinheit erhält reguläre wirtschaftliche Sozialhilfe mit Zielvereinbarung.</li> </ol>

## Wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge (SH-FlüStat)

### Definition:

Wirtschaftliche Sozialhilfe für Personen, für welche der Bund den Kantonen die Sozialhilfekosten mit der Globalpauschale 2<sup>8</sup> für Flüchtlinge vergütet.

### Kriterien für die Erhebung:

Die Leistungsklasse «Wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge» wird für folgende Fälle gewählt: Dossiers, deren **antragstellende Person** eine 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 bis zu 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz (Vorläufig aufgenommener Flüchtling 7- (F)).

### 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 «Flüchtling mit Asyl 5- (B)», dann wird das Dossier ungeachtet der Aufenthaltsstatus der weiteren Mitglieder der Unterstützungseinheit der Leistungsklasse «Wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge» zugewiesen.

Leistungsart	Wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge (Code 40)
Art der Hilfe	Es handelt sich um wirtschaftliche Sozialhilfe für Fälle, in denen die antragstellende Person eine der folgenden Aufenthaltsstatus hat: <ul style="list-style-type: none"><li>– Flüchtling mit Asyl (B) und bei dem seit Einreichung des Asylgesuchs weniger als fünf Jahre vergangen sind (Flüchtling mit Asyl 5- (B))</li><li>– Vorläufig aufgenommener Flüchtling (F) mit bis zu 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz (Vorläufig aufgenommener Flüchtling 7- (F)).</li></ul>

<sup>8</sup> Art. 88 Abs. 2 AsylG und Art. 20–23 AsylV2.

## Wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende (SH-AsylStat)

### Definition:

Wirtschaftliche Sozialhilfe für Personen, für welche der Bund den Kantonen die Sozialhilfekosten mit der Globalpauschale <sup>19</sup> für Asylsuchende vergütet.

### Kriterien für die Erhebung:

Die Leistungsklasse «Wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende» wird für folgende Fälle gewählt: Dossiers, deren **antragstellende Person** eine der folgenden Aufenthaltsstatus hat:

- Asylsuchende/r (N)
- Vorläufig aufgenommene Person (F) mit bis zu 7 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 «Wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende» zugewiesen.

Leistungsart	Wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende (Code 50)
Art der Hilfe	Es handelt sich um wirtschaftliche Sozialhilfe für Fälle, in denen die antragstellende Person eine der folgenden Aufenthaltsstatus hat: <ul style="list-style-type: none"><li>– Asylsuchende/r (N)</li><li>– Vorläufig aufgenommene Person (F) mit bis zu 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz (Vorläufig aufgenommene Person 7- (F)/(VA 7-)).</li></ul>

<sup>9</sup> Art. 88 Abs. 3 AsylG und Art. 24–27 AsylV2.

## 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.

### Hinweise:

Alimenteninkasso werden nicht erfasst.

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.

**Hinweise:**

Die Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen existieren nicht in allen Kantonen und werden unterschiedlich benannt (z.B. Kleinkinderbetreuungsbeiträge im Kanton Zürich, Erwerbsersatzleistungen bei Mutterschaft).

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.

**Hinweise:**

Die Leistung wird unterschiedlich benannt: Leistungen an Bezüger von EL zu AHV/IV nach kantonaler Gesetzgebung, ausserordentliche EL, kantonale EL nach kantonaler Gesetzesgrundlage, Zuschuss nach Dekret.

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.

### Hinweise:

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

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.

---

## 4.1.1 Die Wahl der korrekten Leistungsklasse und Leistungsart

### 4.1.1.1 Übersicht über die Personen des Flüchtlings- und Asylbereichs und die Wahl der korrekten Leistungsklasse für die wirtschaftliche Sozialhilfe

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

#### T 1 Leistungsklasse der wirtschaftlichen Sozialhilfe für Personen des Flüchtlings- und Asylbereichs

Aufenthaltsstatus antragstellende Person (gemäss Ausländerausweis)	Dauer	Bezeichnung Aufenthaltsstatus Sozialhilfeempfängerstatistik	Beschreibung	Leistungsklasse
Flüchtling mit Asyl (B)	-5 Jahre (ab Einreichung Asylgesuch)	Flüchtling mit Asyl 5 - (B) (Code 14)	Wenn Asylsuchende eines der fünf Kriterien für die Asylgewährung nach Art. 3 AsylG erfüllen, erhalten sie gestützt auf Art. 60 Abs. 1 AsylG eine <b>Aufenthaltsbewilligung «B»</b> . Für diese Personen vergütet der Bund die Sozialhilfekosten pauschalisiert <b>für maximal fünf Jahre ab Einreichung des Asylgesuchs, welches zur Asylgewährung geführt hat</b> .	Wirtschaftliche 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 <b>Aufenthaltsbewilligung «B»</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	Leistungsklasse
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 <b>Ausweises F für vorläufig aufgenommene Flüchtlinge</b> . Für diese Personen vergütet der Bund den Kantonen die Sozialhilfekosten pauschalisiert <b>während sieben Jahren ab der letzten Einreise</b> in die Schweiz.	Wirtschaftliche 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 <b>Ausweises F für vorläufig aufgenommene Flüchtlinge</b> . Nach 7 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	Leistungsklasse
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 AuG eine Wegweisung nicht möglich, nicht zulässig oder nicht zumutbar ist, erhalten sie eine vorläufige Aufnahme mit <b>Ausweis F</b> . Nach 7 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 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 AuG eine Wegweisung nicht möglich, nicht zulässig oder nicht zumutbar ist, erhalten sie eine vorläufige Aufnahme mit <b>Ausweis F</b> . Der Bund vergütet den Kantonen die Sozialhilfekosten gestützt auf Art. 20 Abs. 1 Bst. d AsylV 2 <b>maximal bis sieben Jahre seit der letzten Einreise in die Schweiz</b> . Anschliessend gehen die Sozialhilfekosten zu Lasten der Kantone/Gemeinden.	Wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende

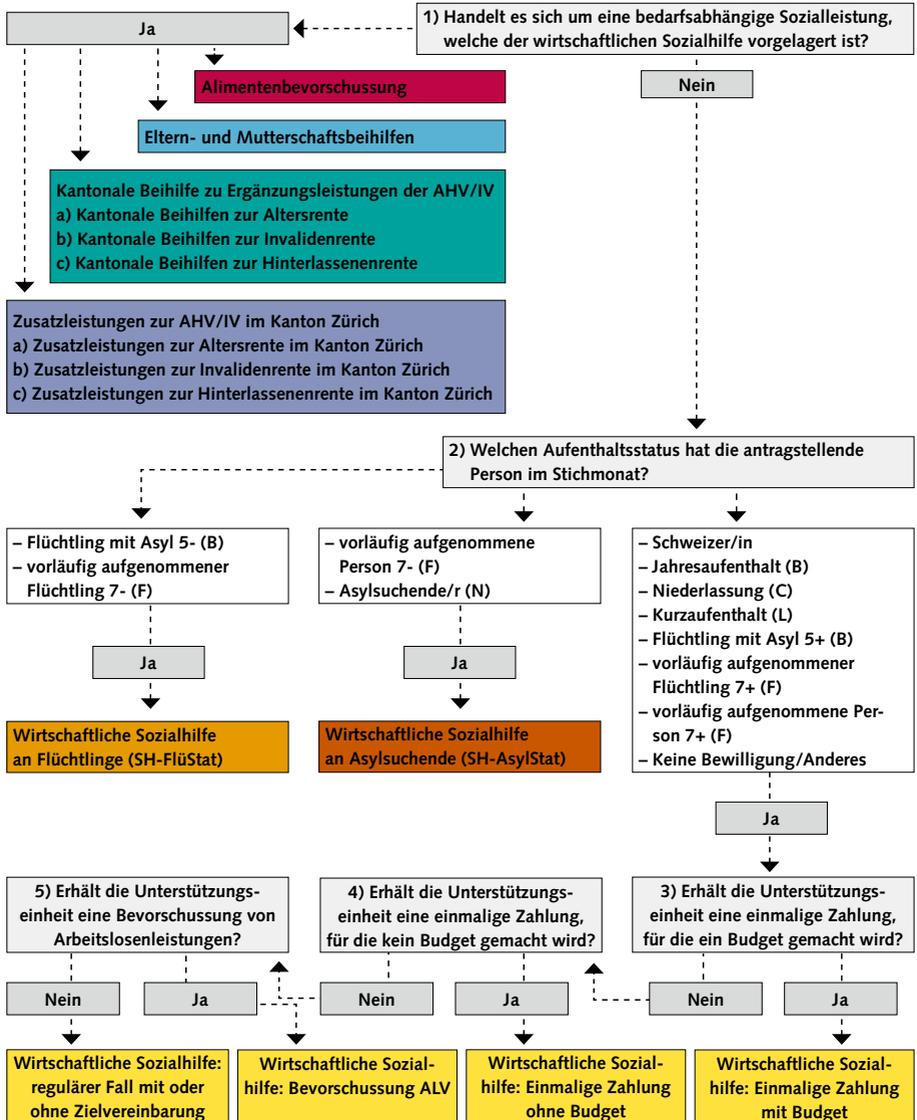
Aufenthaltsstatus antragstellende Person (gemäss Ausländerausweis)	Dauer	Bezeichnung Aufenthaltsstatus Sozialhilfeempfängerstatistik	Beschreibung	Leistungsklasse
Asylsuchende/r (N)		Asylsuchende/r (N) (Code 19)	Asylsuchende sind Personen, die ein Asylgesuch an die Schweiz gestellt haben. Sie bleiben 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 <b>bis zum rechtskräftigen Asylentscheid</b> . Ausgenommen sind Personen, die ein sogenanntes Mehrfachgesuch eingereicht haben (ersichtlich auf dem N-Ausweis). Diese unterstehen dem Sozialhilfestopp.	Wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende

---

#### 4.1.1.2 Entscheidungsbaum zur Wahl der korrekten Leistungsklasse und Leistungsart

Um die korrekte Leistungsklasse und die korrekte Leistungsart auszuwählen, ist nach folgendem Schema vorzugehen:

### G3 Entscheidungsbaum zur Wahl der korrekten Leistungsklasse und Leistungsart



## 4.2 Welche Fälle müssen für die Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst werden und welche nicht?

### 4.2.1 Allgemeingültige Grundsätze

Für die Sozialhilfeempfängerstatistik gelten folgende allgemeingültige Grundsätze:

1. Es müssen **alle Fälle** 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 4.4.8) 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 der Fall in die Statistik.

**Für die wirtschaftliche Sozialhilfe gilt zudem:**

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

### 4.2.2 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 wirtschaftliche 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 Dossiers zu erfassen (nicht eines für die Familienbegleitung und eines für die anderen Kosten) und die Leistungsart «Regulärer Fall mit/ohne Zielvereinbarung» zu wählen. Werden nebst den Kosten für die sozialpädagogische Familienbegleitung keine weiteren Kosten durch die wirtschaftliche Sozialhilfe übernommen, dann ist auch die Leistungsart «Regulärer Fall mit/ohne Zielvereinbarung» zu wählen. Für weitere Ausführungen dazu, welche Personen bei einer sozialpädagogischen Familienbegleitung in die Unterstützungseinheit gehören, siehe Kapitel 6.1.1.

#### 4.2.3 Psychologische/psychiatrische Begleitung

Werden Kosten für eine psychologische/psychiatrische Begleitung durch die wirtschaftliche 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 «Regulärer Fall mit/ohne Zielvereinbarung» zu wählen. Werden nebst den Kosten für psychologische/psychiatrische Begleitung keine weiteren Kosten durch die wirtschaftliche Sozialhilfe übernommen, dann ist auch die Leistungsart «Regulärer Fall mit/ohne Zielvereinbarung» zu wählen.

#### 4.2.4 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 4 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 4 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 wirtschaftlicher Sozialhilfe ausbezahlt werden (bspw. bei Lohnabtretung). Diese Fälle 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 der Fall 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.

#### 4.2.5 Fremdplatzierungen

Fremdplatzierungen von Kindern und Jugendlichen in Heimen oder Pflegefamilien sind für die Sozialhilfeempfängerstatistik zu erfassen, wenn Kosten im Zusammenhang mit Fremdplatzierungen durch die wirtschaftliche Sozialhilfe finanziert werden. Sie sind auch dann zu erfassen, wenn die Eltern der fremdplatzierten Person keine wirtschaftliche Sozialhilfe beziehen. Auch dort, wo keine Heimkosten, sondern nur gewisse Teilleistungen (bspw. Nebenauslagen, Elternbeiträge etc.) über die wirtschaftliche Sozialhilfe finanziert werden, sind diese für die Statistik zu erheben (d.h. auch, dass die Höhe des übernommenen Betrages keine Rolle spielt). Dabei ist die Leistungsart «Regulärer Fall mit/ohne Zielvereinbarung» zu wählen.

Wird die Leistung nicht im kantonalen Sozialhilfegesetz oder in der Sozialhilfeverordnung aufgeführt und werden somit keine Kosten durch die wirtschaftliche Sozialhilfe übernommen, sind die Leistungen für Fremdplatzierungen nicht für die Sozialhilfeempfängerstatistik zu erheben (siehe auch Kapitel 4.2.1). 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 1'500 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 Falls 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 den Fall für die Statistik liefert, die die Zuständigkeit hinsichtlich der Fallbetreuung innehat.

#### 4.2.6 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 von der wirtschaftlichen Sozialhilfe übernommen, von den Eltern wird individuell ein Beitrag verlangt. Auch diese Fälle müssen für die Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst werden.

#### 4.2.7 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 «Regulärer Fall 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.

#### 4.2.8 Nothilfe/Rückführungshilfe

Laut einem Grundlagenpapier der SKOS zur Unterstützung ausländischer Personen aus Drittstaaten<sup>10</sup> haben Personen, die über keine Aufenthaltsbewilligung in der Schweiz verfügen und in Notlage geraten, lediglich Anspruch auf Hilfe in Anwendung von Art. 21 ZUG<sup>11</sup> in Verbindung mit Art. 12 BV<sup>12</sup> (z.B. Unterstützung bei der Organisation der Heimreise (Rückführungshilfe), allenfalls Übernahme der Reisekosten, minimale Unterstützungskosten bis die Heimreise frühestens möglich ist). Solche **Fälle, welche** keine reguläre Sozialhilfe, sondern lediglich **Nothilfe erhalten, werden** für die Schweizerische Sozialhilfeempfängerstatistik grundsätzlich nicht erhoben.

<sup>10</sup> «Unterstützung ausländischer Personen aus Drittstaaten», Grundlagenpapier SKOS, 9.9.2013.

<sup>11</sup> «Ausländer ohne Wohnsitz in der Schweiz: Bedarf ein Ausländer, der sich in der Schweiz aufhält, hier aber keinen Wohnsitz hat, sofortiger Hilfe, so ist der Aufenthaltskanton unterstützungspflichtig. Der Aufenthaltskanton sorgt für die Rückkehr des Bedürftigen in seinen Wohnsitz- oder Heimatstaat, wenn nicht ein Arzt von der Reise abrät.»

<sup>12</sup> «Recht auf Hilfe in Notlagen: Wer in Not gerät und nicht in der Lage ist, für sich zu sorgen, hat Anspruch auf Hilfe und Betreuung und auf die Mittel, die für ein menschenwürdiges Dasein unerlässlich sind.»

#### *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 wirtschaftliche Sozialhilfe. Erhalten Touristinnen und Touristen und Personen auf der Durchreise Nothilfe, dann sind diese nicht für die Schweizerische Sozialhilfeempfängerstatistik zu erheben. Erhalten solche Personen jedoch aufgrund des kantonalen Sozialhilfegesetzes ordentliche Sozialhilfe, so sind diese für die Schweizerische Sozialhilfeempfängerstatistik zu erheben.

#### *Nothilfe für abgewiesene Asylsuchende:*

«Personen mit einem rechtskräftigen Wegweisungsentscheid, denen eine Ausreisefrist angesetzt worden ist, werden von der Sozialhilfe ausgeschlossen. Während der Dauer eines ausserordentlichen Rechtsmittelverfahrens oder eines Asylverfahrens nach Artikel 111c erhalten Personen nach Absatz 1 und Asylsuchende auf Ersuchen hin Nothilfe.»<sup>13</sup> Solche Personen mit einem rechtskräftigen Wegweisungsentscheid, die Nothilfe erhalten, werden für die Schweizerische Sozialhilfeempfängerstatistik nicht erhoben.

### **4.2.9 ZUG-Fälle**

Mit ZUG<sup>14</sup>-Fällen sind Personen gemeint, die innerhalb der letzten zwei Jahre von einem Kanton in einen anderen umgezogen sind. Gemäss Bundesgesetz über die Zuständigkeit für die Unterstützung Bedürftiger vom 24. Juni 1977 müssen die Sozialhilfekosten während den ersten zwei Jahren nicht vom neuen Wohnkanton, sondern vom Heimatkanton übernommen werden. Teilweise bestehen solche Regelungen auch innerhalb eines Kantons zwischen den Gemeinden. Solche Fälle müssen immer nur von der aktuellen dossierführenden Wohngemeinde erfasst werden. Welcher Kanton oder welche Gemeinde dann letztlich die Kosten trägt, ist für die Statistik nicht relevant.

---

<sup>13</sup> SR 142.31 Art. 82 Sozialhilfeleistungen und Nothilfe (Asylgesetz).

<sup>14</sup> Bundesgesetz vom 24. Juni 1977 über die Zuständigkeit für die Unterstützung Bedürftiger (Zuständigkeitsgesetz, ZUG). Mit der Revision des ZUG ist die Rückerstattungspflicht des Heimatkantons abgeschafft worden. Die entsprechende Vorlage wurde am 14. Dezember 2013 verabschiedet und die Referendumsfrist ist am 7. April 2013 unbenützt abgelaufen. Die Änderung tritt vier Jahre nach Ablauf der unbenützten Referendumsfrist per 8. April 2017 in Kraft.

Dasselbe Prinzip gilt auch bei Fällen, in denen sich zwei Gemeinden – die Heimatgemeinde und die Wohnsitzgemeinde – die Kosten teilen. Solche Dossiers sollen ausschliesslich beim aktuellen dossierführenden Wohnsitzort geführt werden.

#### 4.2.10 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 Wyss<sup>15</sup> und dem ZUG<sup>16</sup> werden diese Leistungen nicht zur Sozialhilfe gezählt und werden deshalb für die Statistik nicht erfasst. Hingegen sind diejenigen Fälle, bei welchen nebst den Prämien für diese Sozialversicherungen auch der Lebensbedarf übernommen wird, für die Statistik relevant.

**Präzisierung zu den Krankenkassenprämien:** Diejenigen Fälle, für welche nur die Krankenkassenprämien ausbezahlt 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. Fälle, 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. Fälle, 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:** Wenn die Gemeinde für eine Person ausschliesslich die ungedeckten Prämien übernimmt und darüber hinaus kein Anspruch auf wirtschaftliche Sozialhilfe besteht, wird diese Person nicht für die Statistik erfasst.

---

<sup>15</sup> Kurt Wyss, Sozialhilfe – eine tragende Säule der sozialen Sicherheit. Ein Überblick über die in der Schweiz ausgerichteten bedarfsabhängigen Sozialleistungen, Neuchâtel, 2002.

<sup>16</sup> Gesetz über die Zuständigkeit Bedürftiger (ZUG), Art. 3, Abs. 2.

#### **4.2.11 Rechnungen zur Übernahme von Spital- oder Arztkosten von Nicht-Sozialhilfeempfängenden**

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 Fälle in der Sozialhilfeempfängerstatistik nicht zu erfassen.

#### **4.2.12 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 wirtschaftliche 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 wirtschaftliche Sozialhilfe und es darf kein Dossier für die Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst werden.

#### **4.2.13 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 dieser Fall für die Sozialhilfeempfängerstatistik relevant. Falls es sich um Bevorschussungen handelt, die nicht auf einer Bedarfsabklärung beruhen, sind diese Fälle 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.

#### **4.2.14 Darlehen**

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

#### **4.2.15 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 4.4.8). 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.

#### **4.2.16 Reine Beratungsfälle, direkte Sachhilfe, indirekte finanzielle Hilfen**

Für die Sozialhilfeempfängerstatistik nicht berücksichtigt, werden folgende Leistungen:

- **reine Beratungsfälle:** 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.

#### **4.2.17 Objekt- und subjektfinanzierte Einrichtungen und Massnahmen**

Die Subventionspraxis der Kantone ist unterschiedlich geregelt. Einrichtungen (insbesondere Heime bei Fremdplatzierungen und Pflegeaufenthalte) und Massnahmen (z.B. Arbeitsintegrationsprogramme, Krippennutzungen) 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 Sozialhilfeempfängerinnen und Sozialhilfeempfängern zugeordnet werden und damit auch in das Budget aufgenommen werden. Es handelt sich folglich um personenbezogene Bedarfsleistungen, die sogenannten Subjekthilfen. Diese Fälle werden für die Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst (siehe auch Kapitel 2.4).

**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 Sozialhilfeempfängerinnen und Sozialhilfeempfängern zugeordnet werden und werden deshalb auch nicht für die Sozialhilfeempfängerstatistik erfasst (siehe auch Kapitel 2.4).

#### **4.2.18 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 Fällen ist vom Bruttoprinzip auszugehen: Wenn Sozialhilfegelder ausbezahlt worden sind, dann ist der Fall 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».

#### 4.2.19 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.

### 4.3 Unterstützungseinheit als Erhebungseinheit

Unter der Unterstützungseinheit 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 anderen 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, wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge, wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende, Alimentenbevorschussung, kantonale Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV, Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich, Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen) gibt es verschiedene Definitionen der Unterstützungseinheit. In der jeweiligen Einleitung zu diesen Leistungsklassen wird die genaue Definition der Unterstützungseinheit gegeben.

## 4.4 Wichtigste Erfassungsregeln

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

### 4.4.1 Erhebungsperiode

Dem BFS müssen jeweils die Daten in Bezug auf ein Kalenderjahr geliefert werden. Die Erhebungsperiode entspricht somit dem **Kalenderjahr**.

### 4.4.2 Stichmonat

Alle Angaben im Fragebogen müssen sich 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.**<sup>17</sup> 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 Statistikrelevanz, so gilt der Statuswechsel als Stichmonat und alle nachfolgenden Zahlungen werden nicht mehr miteinbezogen.

**Beispiel:** Wird im Dezember eine Zahlung für den Monat Dezember getätigt, dann ist für dieses Dossier der Dezember der Stichmonat. Hat das Dossier hingegen im März eine letzte ordentliche Auszahlung von Leistungen für den Monat März erhalten, dann ist für dieses Dossier der März der Stichmonat.

Im Zusammenhang mit Wohngemeindewechseln (siehe auch Kapitel 4.4.11.2) 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

---

<sup>17</sup> Weitere Infos zu statistikrelevanten Leistungen findet man in Kapitel 4.2.

nach kantonalem Recht die Unterstützungsfälle 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 1. 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. Bezahlt 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 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.

#### 4.4.3 Anfangszustand

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

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. Er ist somit nur für Sozialhilfefälle der wirtschaftlichen Sozialhilfe mit der ersten Zahlung im Erhebungsjahr auszufüllen.

Wie ist vorzugehen, wenn die Unterstützung mitten im Monat beginnt? In Analogie zur Letztzahlung ist die erste ordentliche Auszahlung zu berücksichtigen. Auszahlungen für einen halben Monat weisen auf eine ausserordentliche Situation hin.

#### 4.4.4 Stichtagszustand

**Der Stichtagszustand gibt Auskunft über die Situation der Unterstützungseinheit im Stichmonat.** Der Stichmonat ist dabei definiert als derjenige Monat im Erhebungsjahr, für welchen die letzte ordentliche Auszahlung von Leistungen, die für die Statistik relevant sind, stattgefunden hat.

**Somit ist für folgende Dossiers 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 nur noch abgeschlossen wurden (siehe Kapitel 4.4.5). Inhaltlich entspricht ein solcher Stichtagszustand des abgeschlossenen Dossiers demjenigen aus dem Vorjahr, ergänzt mit Abschlussdatum und Beendigungsgrund. Für diese Dossiers können die Betragsvariablen geliefert werden (identische Werte wie bei der letzten Zahlung) oder sie können gelöscht werden.

Wie ist vorzugehen, wenn die Unterstützung mitten im Monat aufhört? In diesem Fall ist der Stichmonat derjenige Monat, in welchem die letzte ordentliche Auszahlung stattgefunden hat. Auszahlungen für einen halben Monat weisen auf eine ausserordentliche Situation hin.

#### 4.4.5 6 Monatsregel

**Die 6 Monatsregel definiert, dass ein Dossier genau sechs Monate nach der letzten ordentlichen Auszahlung abgeschlossen werden muss.** Dabei spielt es keine Rolle, aus welchem Grund das Dossier abgeschlossen wird (selbst bei einem Todesfall oder einem Wegzug aus der Gemeinde ist noch 6 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 Fällen, 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 2014, das Abschlussdatum wird im Februar 2015 gesetzt).

Die 6 Monatsregel wurde 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 6 Monate (= Wiederaufnahme innerhalb von 6 Monaten), wird bei einem erneuten Antrag das alte Dossier weitergeführt.
- Dauert der Unterbruch hingegen länger als 6 Monate (= Wiederaufnahme nach 6 Monaten), ist ein neues Dossier zu eröffnen.

#### 4.4.6 Dossierabschluss

Das Dossier muss abgeschlossen werden, wenn die letzte ordentliche Zahlung genau **6 Monate** zurückliegt, indem das Abschlussdatum und der Beendigungsgrund eingesetzt werden (der Beendigungsgrund ist dabei nur bei Dossiers mit wirtschaftlicher Sozialhilfe anzugeben). Das Abschlussdatum muss dabei genau 6 Monate nach der letzten ordentlichen Zahlung gesetzt werden.

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

#### 4.4.7 Dublette

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

- Der Bezug von finanziellen Sozialleistungen wird sechs oder mehr Monate unterbrochen. Bei einer Wiederaufnahme muss ein neues Dossier eröffnet werden (siehe auch Kapitel 4.4.5).
- Die Unterstützungseinheit bezieht im selben Erhebungsjahr mehrere Leistungsklassen (siehe Kapitel 4.1).

- 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 4.4.11.2).

#### 4.4.8 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 darf 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.

#### 4.4.9 13. Monatslohn

Bei erwerbstätigen Sozialhilfeempfängerinnen und Sozialhilfeempfängern 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» (Var 16.01) 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 angerechnet, dann ist der Monat Dezember als Stichmonat zu wählen, weil die Einnahmen den Bedarf im Dezember nicht übersteigen und eine Unterstützungszahlung erfolgt.

#### **4.4.10 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 (entweder gar keine letzte Zahlung oder eine letzte Zahlung zwischen Juli und Dezember im Erhebungsjahr), die aber im darauffolgenden Erhebungsjahr nicht mehr unter dieser Gemeinde und unter dieser Leistungsklasse im Datenexport enthalten sind.

Solche Ausfälle führen nicht nur zu falschen Dossierzahlen, sondern schränken auch die Aussagen zur Dynamik und zu den Gründen eines Fallabschlusses ein. Sie verunmöglichen zudem die Bildung von jahresübergreifenden Bezugsperioden und die Identifikation von Wiederaufnahmen.

#### **4.4.11 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 4.4.3) erfasst werden muss, wenn es sich um wirtschaftliche Sozialhilfe handelt. Zudem muss bei jedem neu eröffneten Dossier beim Datum der ersten Zahlung die erste Zahlung innerhalb des neu eröffneten Dossiers erfasst werden.

##### *4.4.11.1 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. So kann es beispielsweise sein, dass ein Dossier für die wirtschaftliche Sozialhilfe, die von den Kantonen und Gemeinden finanziert wird, geführt wird. Im März wird die Sozialhilfe abgelöst durch die Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen. Werden diese für 6 Monate ausgerichtet und anschliessend wird wieder wirtschaftliche Sozialhilfe ausgerichtet, dann müssen für diese Unterstützungseinheit 3 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).

Hingegen ist ein Wechsel zwischen Leistungsarten innerhalb einer Leistungsklasse erlaubt, ohne ein neues Dossier zu eröffnen. Das bedeutet, dass folgende Wechsel einer Leistungsart erlaubt sind, ohne ein neues Dossier zu öffnen:

- a) Leistungsklasse «Wirtschaftliche Sozialhilfe»:
  - «Regulärer Fall ohne Zielvereinbarung»
  - «Regulärer Fall 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»

#### 4.4.11.2 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 6 Monate nach der letzten ordentlichen Auszahlung gesetzt wird, abzuschliessen. Siehe Kapitel 4.4.2 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 Fälle 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.

#### *4.4.11.3 Wiederaufnahme der Unterstützung nach 6 Monaten*

Bei einer Wiederaufnahme der Unterstützung innerhalb von 6 Monaten muss das alte Dossier weitergeführt werden; bei einer Wiederaufnahme nach 6 Monaten oder mehr muss ein neues Dossier eröffnet werden.

Beispiel: Erfolgte im Januar 2014 eine einzige Zahlung, so ist das Dossier im Juli 2014 abzuschliessen. Wird nun im September 2015 für den gleichen Fall 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 2015). Im Erhebungsjahr 2014 werden somit in der Statistik für den gleichen Fall zwei Dossiers berücksichtigt.

#### *4.4.11.4 Die antragstellende Person scheidet aus der Unterstützungseinheit aus*

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

#### *4.4.11.5 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.

#### *4.4.11.6 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; der Dossierträger 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.

#### *4.4.11.7 Ein Kind erreicht die Volljährigkeit*

Bei der Leistungsklasse der **Alimentenbevorschussung** muss ein neues Dossier eröffnet werden, wenn ein Kind die Volljährigkeit erreicht und vorher 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 2016 volljährig. Für die Mutter und das nicht volljährige Kind wird in der Folge das Dossier weitergeführt, für das volljährige Kind wird ab dem Oktober 2016 ein neues Dossier eröffnet. Das Kind wird bis im September 2016 (Letztzahlungsdatum) im Dossier der Mutter und des Geschwisters geführt und muss deshalb in diesem Dossier auch noch für die Statistik des Erhebungsjahres 2016 geliefert werden. Anfang 2017 – nachdem die Daten für die Erhebungsperiode 2016 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.

#### 4.4.11.8 Wechsel des Aufenthaltsstatus

Wie in Kapitel 4.1 im Detail beschrieben wird, muss bei einem Wechsel einer Leistungsklasse innerhalb der wirtschaftlichen Sozialhilfe 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.

### T2 Leistungsklassen der wirtschaftlichen Sozialhilfe nach Aufenthaltsstatus

Aufenthaltsstatus antragstellende Person	Dauer	Leistungsklasse
Flüchtling mit Asyl (B)	– 5 Jahre (ab Einreichung Asylgesuch)	Wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge
Vorläufig aufgenommener Flüchtling (F)	– 7 Jahre (ab Einreise)	Wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge
Vorläufig aufgenommene Person (F)	– 7 Jahre (ab Einreise)	Wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende
Asylsuchende/r (N)		Wirtschaftliche 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

Im Verlauf einer Erhebungsperiode (Kalenderjahr) kann durch einen Entscheid oder durch das Ablaufen einer Periode (5 Jahre seit Einreichung Asylgesuch, 7 Jahre ab Einreise) der Aufenthaltsstatus ändern. Die Folge davon kann die Änderung der finanziellen Zuständigkeit (Bund – Kantone/Gemeinden) bedeuten. Die folgende Tabelle zeigt die möglichen Verläufe auf.

### T3 Verläufe Änderung Aufenthaltsstatus

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 (N)	▲ 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	

#### 4.4.11.9 Wechsel von einem Beratungsfall zu einem Fall mit finanzieller Unterstützung

Es kann der Fall auftreten, dass ein Dossier als Beratungsfall eröffnet wird und zuerst keine finanzielle Hilfe bekommt. Solche Fälle sind für die Sozialhilfeempfängerstatistik nicht zu erfassen (siehe auch Kapitel 4.2.16). Wenn aber nach einer gewissen Zeit dann doch finanzielle Hilfe gewährt wird, muss das Beratungsfalldossier 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.

#### 4.4.11.10 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 vorgelagerten 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 6 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 Fälle und bei der Bezugsdauer.

#### 4.4.11.11 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 Sozialhilfedaten 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 Sozialhilfedossiers der alten Gemeinde/n bei folgenden Variablen der Name der neuen Gemeinde zu übernehmen:

- Variable 1.01 «Fallbearbeitungsnummer»: hier ist der 4-stellige Gemeinde-Code 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»

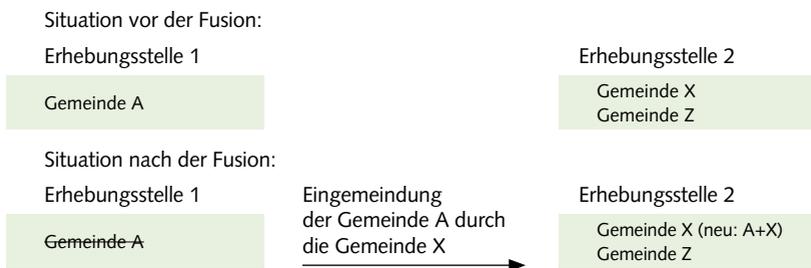
Diese Anpassungen gilt es auf allen Sozialhilfedossiers, welche zum Zeitpunkt der Fusion gemäss der 6-Monatsregel (siehe Kapitel 4.4.5) noch nicht abgeschlossen sind, anzubringen.

## Situation 2

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

Für die Situation 2 können prinzipiell zwei Konstellationen auftreten, welche unterschiedliche Anpassungsweisen an den Sozialhilfedossiers der fusionierten Gemeinde/n verlangen. Diese beiden Konstellationen charakterisieren sich durch das Weiterbestehen bzw. Nicht-Weiterbestehen der ursprünglich betreuenden Erhebungsstelle der fusionierten Gemeinden:

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



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.

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

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 Sozialhilfedossiers der alten Gemeinde/n gemäss der 6-Monatsregel abzuschliessen und in der neuen Gemeinde neu zu eröffnen.

*Situation vor der Fusion:*



*Situation nach der Fusion:*



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 2015 → Datum der letzten Zahlung 31. Dezember 2014).
- 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 6 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»

### Hinweise:

- 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 Sozialhilfedossiers aus der ursprünglichen Erhebungsstellen 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.

## 4.5 Welche Dossiers müssen in einer Datenlieferung vorhanden sein?

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

Wenn für einen Fall 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.

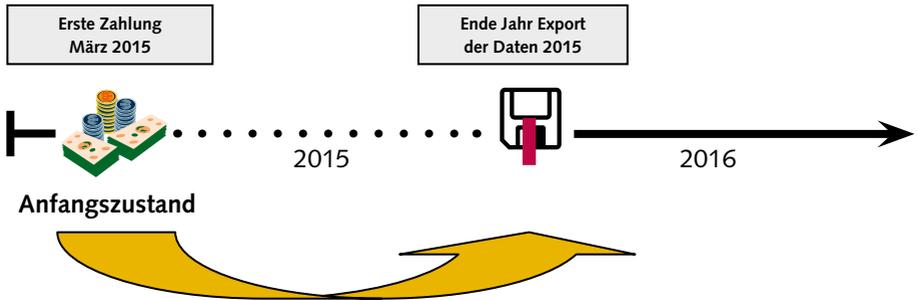
Beispiel: Ein Dossier wird im Dezember 2014 eröffnet, eine erste Zahlung findet aber erst im Januar 2015 statt. Das Dossier ist somit für die Erhebung 2014 nicht relevant. Dies gilt selbst dann, wenn im Januar 2015 rückwirkend auch für den Dezember 2014 Sozialleistungen ausbezahlt werden. In jedem Fall ist das Valuta-Datum der ersten Zahlung ausschlaggebend.

Eine Datenlieferung muss folgende Dossiers enthalten:

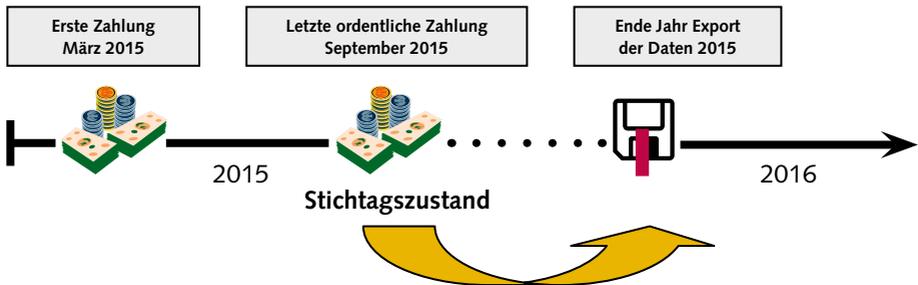
- Anfangszustand (siehe Kapitel 4.4.3) für jedes Dossier der wirtschaftlichen Sozialhilfe, das im Verlauf des Erhebungsjahres neu eröffnet wurde und die erste ordentliche Zahlung im Erhebungsjahr hat (für die der Sozialhilfe vorgelagerten bedarfsabhängigen Sozialleistungen ist kein Anfangszustand zu erfassen);
- Stichtagszustand (siehe Kapitel 4.4.4) für jedes Dossier, für das im Erhebungsjahr eine ordentliche Auszahlung getätigt wurde;
- Stichtagszustand (siehe Kapitel 4.4.4) 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 4.4.5) ein Abschlussdatum zwischen Januar und Juni im Erhebungsjahr erhält.

Folgende schematische Beispiele sollen die drei Situationen verdeutlichen:

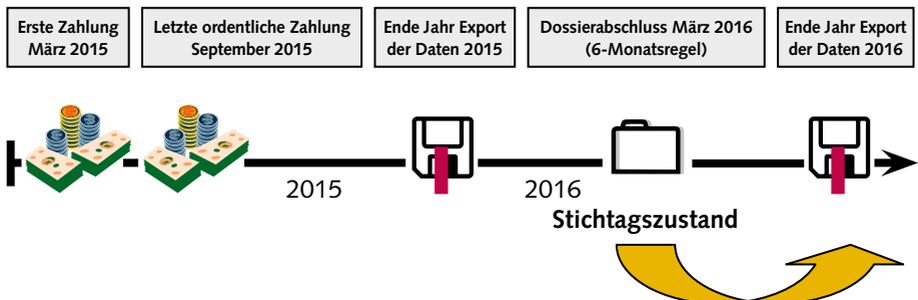
**G4 Beispiel Anfangszustand für ein Dossier, das während der Erhebungsperiode neu eröffnet wurde und eine erste ordentliche Zahlung hat**



**G5 Beispiel Stichtagszustand für ein Dossier, das während der Erhebungsperiode eine ordentliche Leistung erhalten hat**



**G6 Beispiel Stichtagszustand für ein Dossier, das zwischen Juli und Dezember des Vorjahres eine letzte ordentliche Zahlung erhalten hat (Dossierabschluss)**



# 5 Fragebogen

## 5.1 Ausgangslage

In der Schweizerischen 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 Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik<sup>18</sup> aus dem Jahr 1997 in Zusammenarbeit mit der Begleitgruppe der Sozialhilfestatistik<sup>19</sup> sowie mit Vertretern von kantonalen Sozialämtern und kommunalen Erhebungsstellen definiert.

## 5.2 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 Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik, so wie er seit Beginn bestanden hat, noch einmal zu überarbeiten. Dabei ist für den Fragebogen der wirtschaftlichen Sozialhilfe ein Set von Variablen als Kernvariablen definiert worden, welche im Rahmen der Empfängerstatistik 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 definiert worden sind, sowie die Berechnung weitergehender Indikatoren und Auswertungen.

---

<sup>18</sup> Bundesamt für Statistik, Sektion Soziale Sicherheit, Grobkonzept: Die Schweizerische Statistik der Sozialhilfeempfänger, Neuchâtel 1997.

<sup>19</sup> 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. Eine Übersicht über die Kernvariablen pro Leistungsklasse und Leistungsart findet sich im Kapitel 14.

Für den Stichtagszustand müssen alle Kernvariablen ausgefüllt werden. Für den Anfangszustand (siehe auch Kapitel 4.4.3) müssen auch alle Kernvariablen bis auf folgende geliefert werden:

- Var 15.08 Gesamter Auszahlungsbetrag seit Jahresbeginn
- Var 15.11-Var 15.22 Monatliche Zahlungen
- Var 16.01 Hat die UE für den Monat Dezember eine Zahlung erhalten
- Var 16.02 Datum der letzten Auszahlung
- Var 16.03 Auszahlungsbeträge als Überbrückung vorrangiger Leistungen gewährt
- Var 16.04 Hauptgrund für Beendigung der Unterstützungszahlung
- Var 16.05 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.

### 5.3 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.

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.

## T4 Bausteine des Fragebogens für die wirtschaftliche Sozialhilfe, die von den Kantonen und Gemeinden finanziert wird

Bausteine	Leistungsart			
	Regulärer Fall 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 <sup>20</sup>	optional	optional	optional	optional
8. Sozialhilfeleistung	ja	ja	ja (reduziert)	ja (reduziert)

## T5 Bausteine des Fragebogens für die wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge und an Asylsuchende

Bausteine	Leistungsart	
	Wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge	Wirtschaftliche 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 <sup>20</sup>	optional	optional
8. Sozialhilfeleistung	ja (reduziert)	ja (reduziert)

<sup>20</sup> Es handelt sich hier um einen Baustein, der aus Nicht-Kernmerkmalen besteht (siehe dazu Kapitel 5.2).

## T6 Bausteine des Fragebogens für die vorgelagerten bedarfsabhängigen Sozialleistungen

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 Unterstützungs- einheit	ja	nein	ja	ja

---

# 6 Wirtschaftliche Sozialhilfe (WSH)

## 6.1 Einleitung zur wirtschaftlichen Sozialhilfe

«Sozialhilfe sichert die Existenz bedürftiger Personen, fördert die wirtschaftliche und persönliche Selbständigkeit und gewährleistet die soziale und berufliche Integration. Die wirtschaftliche Existenzsicherung und die persönliche Hilfe werden von der seit 1. Januar 2000 gültigen Bundesverfassung ausdrücklich garantiert. (...) Das soziale (im Gegensatz zum absoluten) Existenzminimum umfasst nicht nur die Existenz und das Überleben der Bedürftigen, sondern auch ihre Teilhabe am Sozial- und Arbeitsleben. Es fördert die Eigenverantwortung und die Hilfe zur Selbsthilfe.» (SKOS-Richtlinien, 12/2012, Kapitel A.1–1)

Es handelt sich hier um wirtschaftliche Sozialhilfe, die durch die Kantone/Gemeinden finanziert wird. Ob die Sozialhilfe von den Kantonen/Gemeinden oder vom Bund finanziert wird, hängt von der Aufenthaltsbewilligung/vom Aufenthaltsstatus der sozialhilfebeziehenden Person ab. Für folgende Aufenthaltsstatus wird die wirtschaftliche Sozialhilfe von den Kantonen und Gemeinden finanziert:

- Schweizer/in
- Jahresaufenthalt (B) (ohne Flüchtling mit Asyl B)
- Niederlassung (C) (inkl. Flüchtling mit Asyl C)
- Kurzaufenthalt (L)
- Vorläufig aufgenommener Flüchtling mit einer Aufenthaltsdauer von mehr als 7 Jahren in der Schweiz (F) (Vorläufig aufgenommener Flüchtling 7+ (F))
- Vorläufig aufgenommene Person mit mehr als 7 Jahren Aufenthalt in der Schweiz (F) (Vorläufig aufgenommene Person 7+ (F)/(VA 7+))
- Flüchtling mit Asyl und bei dem seit Einreichung des Asylgesuchs mehr als fünf Jahre vergangen sind (B) (Flüchtling mit Asyl 5+ (B))
- Keine Bewilligung oder Anderes (Grenzgänger (Ausweis G), Schutzbedürftige (Ausweis S) und Diplomaten (Ausweis Ci)).

Für die Wahl der richtigen Leistungsklasse ist der Aufenthaltsstatus der antragstellenden Person massgebend. Siehe dazu auch Kapitel 4.1.

Die wirtschaftliche Sozialhilfe kann von Personen und Familien in finanziellen Notlagen beansprucht werden, zum Beispiel von Alleinerziehenden 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.

### 6.1.1 Definition der Unterstützungseinheit bei der WSH

Neben allein lebenden Einzelpersonen gelten folgende miteinander verwandte Personen, die im gleichen Haushalt leben, als Unterstützungseinheit (UE): 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 usw.)»* (SKOS-Richtlinien, 12/2012, 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, 12/2012, 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.

### **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 wirtschaftliche Sozialhilfe finanziert. Somit muss für das Kind ein eigenes Dossier geführt werden. Falls die Familie daneben sonst noch wirtschaftliche 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.
- Ehepaare, sofern sie zusammen wohnen, müssen grundsätzlich als eine Unterstützungseinheit erfasst werden und zwar unabhängig davon, ob sie unterschiedlich weiterverrechnet werden (z.B. eine Person als ZUG-Fall, die andere Person als Ausländerin oder Ausländer) oder nicht.
- 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 wirtschaftliche 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 zugrundegelegt wird, sowohl auf der Einnahmen- wie auch auf der Ausgabenseite.

### 6.1.2 Fragenkatalog WSH

Der Fragenkatalog für die wirtschaftliche Sozialhilfe umfasst folgende Bausteine:

- Identifikation
- Demografie
- Wohnsituation
- Arbeit und Ausbildung
- Gesundheit
- Finanzielle Situation
- Involvierte Fachstellen
- Sozialhilfeleistung

Eine Übersicht über den gesamten Fragenkatalog für die wirtschaftliche Sozialhilfe, die durch die Kantone/Gemeinden finanziert wird, gibt es im Kapitel 14.

### 6.2 Erläuterungen zu den Variablen der wirtschaftlichen Sozialhilfe

Um die Handlichkeit dieser Broschüre, welche in erster Linie als Nachschlagewerk zum Inhalt und zur Methode der Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik dient, zu garantieren, ist auf die detaillierten Erläuterungen zu den Variablen verzichtet worden. Diese sind in der Gesamtfassung des Leitfadens zur Durchführung der Erhebung der Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik enthalten. Diese Version steht als PDF-Dokument auf der Internetseite des Bundesamtes für Statistik unter folgendem Link [www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch](http://www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch) zur Verfügung.

# 7 Wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge (SH-FLÜSTAT)

## 7.1 Einleitung zur wirtschaftlichen Sozialhilfe an Flüchtlinge

«Sozialhilfe sichert die Existenz bedürftiger Personen, fördert die wirtschaftliche und persönliche Selbständigkeit und gewährleistet die soziale und berufliche Integration. Die wirtschaftliche Existenzsicherung und die persönliche Hilfe werden von der seit 1. Januar 2000 gültigen Bundesverfassung ausdrücklich garantiert. (...) Das soziale (im Gegensatz zum absoluten) Existenzminimum umfasst nicht nur die Existenz und das Überleben der Bedürftigen, sondern auch ihre Teilhabe am Sozial- und Arbeitsleben. Es fördert die Eigenverantwortung und die Hilfe zur Selbsthilfe.» (SKOS-Richtlinien, 12/2012, Kapitel A.1–1)

Für die Ausrichtung der Sozialhilfe an Flüchtlinge sind die Kantone zuständig. Der Bund vergütet den Kantonen die Kosten für die Sozialhilfe im Flüchtlings- und Asylbereich in Form von Globalpauschalen. 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. Für welche Personen die Kantone/Gemeinden oder der Bund finanziell zuständig ist, hängt von der Aufenthaltsbewilligung/vom Aufenthaltsstatus der sozialhilfebeziehenden Person ab. Für folgende Aufenthaltsstatus wird die wirtschaftliche Sozialhilfe vom Bund über die Globalpauschale 2 (Flüchtlingsbereich)<sup>21</sup> finanziert:

- Flüchtling mit Asyl und bei dem seit Einreichung des Asylgesuchs weniger als fünf Jahre vergangen sind (B) (Flüchtling mit Asyl 5- (B))
- Vorläufig aufgenommener Flüchtling mit bis zu 7 Jahre Aufenthalt in der Schweiz (F) (Vorläufig aufgenommener Flüchtling 7- (F)).

<sup>21</sup> Art. 88 Abs. 3 AsylG und Art. 24–27 AsylV2.

Für die Wahl der richtigen Leistungsklasse ist der Aufenthaltsstatus der antragstellenden Person massgebend. Siehe dazu auch Kapitel 4.1.

Die wirtschaftliche Sozialhilfe kann von Personen und Familien in finanziellen Notlagen beansprucht werden, zum Beispiel von Alleinerziehenden oder Familien, denen die Einnahmen zur Deckung des notwendigen Lebensbedarfs nicht ausreichen, ausgesteuerten Arbeitssuchenden oder Flüchtlingen, 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.

### 7.1.1 Definition der Unterstützungseinheit bei SH-FlüStat

Neben allein lebenden Einzelpersonen gelten folgende miteinander verwandte Personen, die im gleichen Haushalt leben, als Unterstützungseinheit (UE): 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 usw.)»* (SKOS-Richtlinien, 12/2012, 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, 12/2012, 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.

### **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 wirtschaftliche Sozialhilfe finanziert. Somit muss für das Kind ein eigenes Dossier geführt werden. Falls die Familie daneben sonst noch wirtschaftliche 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.
- Ehepaare, sofern sie zusammen wohnen, müssen grundsätzlich als eine Unterstützungseinheit erfasst werden und zwar unabhängig davon, ob sie unterschiedlich weiterverrechnet werden (z.B. eine Person als ZUG-Fall, die andere Person als Ausländerin oder Ausländer) oder nicht.
- 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 wirtschaftliche 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 zugrundegelegt wird, sowohl auf der Einnahmen- wie auch auf der Ausgabenseite.

### 7.1.2 Fragenkatalog SH-FlüStat

Der Fragenkatalog für die wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge umfasst folgende Bausteine:

- Identifikation
- Demografie
- Wohnsituation
- Arbeit und Ausbildung
- Gesundheit
- Finanzielle Situation
- Involvierte Fachstellen
- Sozialhilfeleistung

Eine Übersicht über den gesamten Fragenkatalog für die wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge gibt es im Kapitel 14.

## 7.2 Erläuterungen zu den Variablen der wirtschaftlichen Sozialhilfe an Flüchtlinge

Um die Handlichkeit dieser Broschüre, welche in erster Linie als Nachschlagewerk zum Inhalt und zur Methode der Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik dient, zu garantieren, ist auf die detaillierten Erläuterungen zu den Variablen verzichtet worden. Diese sind in der Gesamtfassung des Leitfadens zur Durchführung der Erhebung der Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik enthalten. Diese Version steht als PDF-Dokument auf der Internetseite des Bundesamtes für Statistik unter folgendem Link [www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch](http://www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch) zur Verfügung.

# 8 Wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende (SH-ASYLSTAT)

## 8.1 Einleitung zur wirtschaftlichen Sozialhilfe an Asylsuchende

Für die Gewährung der Sozialhilfe an Asylsuchende und vorläufig aufgenommene Personen sind die Kantone zuständig. Der Bund erstattet den Kantonen die Sozialhilfekosten in Form von Pauschalen für alle Asylsuchenden und für diejenigen vorläufig aufgenommenen Personen, die noch nicht seit 7 Jahren in der Schweiz leben. 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. Der Bund beteiligt sich an den Kosten der Kantone für die Integration der vorläufig aufgenommenen Personen.

Es handelt sich hier um wirtschaftliche Sozialhilfe, die durch den Bund über die Globalpauschale <sup>122</sup> finanziert wird. Für welche Personen die Kantone/Gemeinden oder der Bund finanziell zuständig ist, hängt von der Aufenthaltsbewilligung/vom Aufenthaltsstatus der sozialhilfebeziehenden Person ab. Für folgende Aufenthaltsstatus wird die wirtschaftliche Sozialhilfe vom Bund über die Globalpauschale 1 finanziert:

- Vorläufig aufgenommene Person bis 7 Jahre Aufenthalt in der Schweiz (F) (Vorläufig aufgenommene Person 7- (F)/(VA 7-))
- Asylsuchende/r (N)

Für die Wahl der richtigen Leistungsklasse ist der Aufenthaltsstatus der antragstellenden Person massgebend. Siehe dazu auch Kapitel 4.1.

Die wirtschaftliche 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.

---

<sup>22</sup> Art. 88 Abs. 2 AsylG und Art. 20–23 AsylV2.

### 8.1.1 Definition der Unterstützungseinheit bei SH-AsylStat

Neben allein lebenden Einzelpersonen gelten folgende miteinander verwandte Personen, die im gleichen Haushalt leben, als Unterstützungseinheit (UE): Ehepaare, Ehepaare oder Elternteile mit Kindern. **Eine Unterstützungseinheit umfasst 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.). Häufig wird in der Praxis ein Konkubinatspaar als eine Unterstützungseinheit geführt, wenn es sich um ein stabiles Konkubinatspaar handelt. 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. In gewissen Situationen ist es letztlich Sache der Sozialbehörde, nach ihrem Ermessen zu entscheiden, ob es sich um eine familienähnliche Lebensgemeinschaft handelt oder nicht.

#### **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 wirtschaftliche Sozialhilfe finanziert. Somit muss für das Kind ein eigenes Dossier geführt werden. Falls die Familie daneben sonst noch wirtschaftliche 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.
- Ehepaare, sofern sie zusammen wohnen, müssen grundsätzlich als eine Unterstützungseinheit erfasst werden und zwar unabhängig davon, ob sie unterschiedlich weiterverrechnet werden (z.B. eine Person als ZUG-Fall, die andere Person als Ausländerin oder Ausländer) oder nicht.
- 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 wirtschaftliche 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.
- Im Asylbereich besitzen die Mitglieder einer Unterstützungseinheit meistens die gleiche N-Nummer (= Dossiernummer aus ZEMIS). Es kann aber auch sein, dass Personen mit anderen N-Nummern zur Unterstützungseinheit zählen (z. B. wenn ein Kind ausnahmsweise eine andere N-Nummer hat) und Personen mit derselben N-Nummer wie die antragstellende Person in eine andere Unterstützungseinheit gehören (z. B. Kind, das bereits mit Ehe- oder Konkubinatspartner lebt und ein separates Unterstützungsbudget hat) oder gar nicht unterstützt werden (z.B. finanziell unabhängiges Kind).

### **8.1.2 Fragenkatalog SH-AsylStat**

Der Fragenkatalog für die wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende umfasst folgende Bausteine:

- Identifikation
- Demografie
- Wohnsituation
- Arbeit und Ausbildung
- Gesundheit
- Finanzielle Situation
- Involvierte Fachstellen
- Sozialhilfeleistung

Eine Übersicht über den gesamten Fragenkatalog für die wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende gibt es im Kapitel 14.

## **8.2 Erläuterungen zu den Variablen der wirtschaftlichen Sozialhilfe an Asylsuchende**

Um die Handlichkeit dieser Broschüre, welche in erster Linie als Nachschlagewerk zum Inhalt und zur Methode der Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik dient, zu garantieren, ist auf die detaillierten Erläuterungen zu den Variablen verzichtet worden. Diese sind in der Gesamtfassung des Leitfadens zur Durchführung der Erhebung der Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik enthalten. Diese Version steht als PDF-Dokument auf der Internetseite des Bundesamtes für Statistik unter folgendem Link [www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch](http://www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch) zur Verfügung.

# 9 Alimentenbevorschussung (ALBV)

## 9.1 Einleitung zur Alimentenbevorschussung

### **Allgemeines**

Die Alimentenbevorschussung (ALBV) ist Teil der Alimentenhilfe, die auch Alimenterinkasso und Überbrückungszahlungen bei Vaterschaftsverfahren umfasst. Je nach kantonaler Gesetzgebung kann die Bevorschussung nur für Kinderalimente oder aber zusätzlich auch für Ehegattenalimente beansprucht werden.

Im Rahmen der Sozialhilfeempfängerstatistik müssen alle Fälle erfasst werden, die tatsächlich eine Bevorschussung in Form von Geldzahlungen erhalten. Für die Sozialhilfeempfängerstatistik werden ebenfalls Überbrückungshilfen während der Dauer der Vaterschafts- und Unterhaltsregelung zur Alimentenbevorschussung gerechnet.

### **Ehegattenalimente**

In Kantonen, wo nebst den Kinderalimenten auch die Ehegattenalimente bevorschusst werden, sind letztere auch für die Sozialhilfeempfängerstatistik zu erfassen. Wenn aber die/der 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 2 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 2.4). 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. Da in den Kantonen, in denen die ALBV nicht bedarfsabhängig ist, keine Angaben zur Einkommenssituation der Unterstützungseinheiten vorliegen, wird auf die Erfassung dieser Variablen verzichtet. Der Fragebogen reduziert sich damit um den Baustein «Finanzielle Situation» (Variablen 35.002 bis 35.115 und 12.20 bis 12.24).

### **Nicht berücksichtigte Fälle**

Alimenteninkasso werden für die Sozialhilfeempfängerstatistik nicht erfasst. Fälle, 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**

Wie ist vorzugehen, wenn die Unterstützung mitten im Monat aufhört? In diesem Fall ist der Stichmonat derjenige Monat, für welchen die letzte ordentliche Auszahlung stattgefunden hat (der letzte «volle» Monat).

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, 6 Monate zurückliegt.

### 9.1.1 Definition der Unterstützungseinheit bei der ALBV

*Die Unterstützungseinheit (UE) (auch wirtschaftliche Einheit) 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:

- 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 2016 volljährig. Für die Mutter und das nicht volljährige Kind wird in der Folge das Dossier weitergeführt, für das volljährige Kind wird ab dem Oktober 2016 ein neues Dossier eröffnet. Das Kind wird bis im September 2016 (Letztzahlungsdatum) im Dossier der Mutter und des Geschwisters geführt und muss deshalb in diesem Dossier auch noch für die Statistik des Erhebungsjahres 2016 geliefert werden. Anfang 2017 – nachdem die Daten für die Erhebungsperiode 2016 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 Monats-

regel 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.

#### **9.1.2 Fragenkatalog ALBV**

Der Fragenkatalog für die Alimentenbevorschussung umfasst folgende Bausteine:

- Identifikation
- Demografie
- Arbeit und Ausbildung
- Finanzielle Situation (dieser Baustein entfällt für Kantone, in welchen die ALBV nicht bedarfsabhängig ist)
- Leistung

Drei Unterschiede im Vergleich zum Basisfragenkatalog der wirtschaftlichen Sozialhilfe sind wesentlich:

1. Die finanzielle Situation (Einnahmen) wird nur für die gesamte Unterstützungseinheit erfasst und nicht für jede Person einzeln.
2. Die ausgerichtete Leistung wird für jede Person gefragt und nicht für die gesamte Unterstützungseinheit.
3. Mehrere Bausteine beinhalten eine reduzierte Anzahl Fragen.

Eine Übersicht über den gesamten Fragenkatalog für die Alimentenbevorschussung findet sich im Kapitel 14.

## 9.2 Erläuterungen zu den Variablen der Alimentenbevorschussung

Um die Handlichkeit dieser Broschüre, welche in erster Linie als Nachschlagewerk zum Inhalt und zur Methode der Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik dient, zu garantieren, ist auf die detaillierten Erläuterungen zu den Variablen verzichtet worden. Diese sind in der Gesamtfassung des Leitfadens zur Durchführung der Erhebung der Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik enthalten. Diese Version steht als PDF-Dokument auf der Internetseite des Bundesamtes für Statistik unter folgendem Link [www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch](http://www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch) zur Verfügung.

# 10 Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen (MUBE)

## 10.1 Einleitung zu den Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen

Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen (MUBE) werden ausgerichtet, um den Lebensbedarf von Eltern und Kind in bescheidenen Verhältnissen in den ersten Jahren nach der Geburt zu decken. Sie existieren nicht in allen Kantonen und werden unterschiedlich benannt (z.B. Kleinkinderbetreuungsbeiträge im Kanton Zürich). Sie sollen es der Mutter (respektive der erziehungsberechtigten Person) ermöglichen, sich während dieser Zeit vollumfänglich um die Pflege des Kindes zu kümmern ohne in wirtschaftliche Bedrängnis zu geraten. 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 Fälle 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.

### 10.1.1 Definition der Unterstützungseinheit bei den MUBE

*Die Unterstützungseinheit (UE) (auch wirtschaftliche Einheit) umfasst alle Personen, die für die Leistungshöhe berechnungswirksam sind und aus der Leistung ihrer Lebensunterhalt ganz oder teilweise bestreiten.*

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

### 10.1.2 Fragenkatalog MUBE

Der Fragenkatalog für die Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen umfasst folgende Bausteine:

- Identifikation
- Demografie
- Arbeit und Ausbildung
- Finanzielle Situation
- Leistung

Zwei Unterschiede im Vergleich zum Basisfragenkatalog der wirtschaftlichen Sozialhilfe sind wesentlich:

1. Die finanzielle Situation (Einnahmen) wird nur für die gesamte Unterstützungseinheit erfasst und nicht für jede Person einzeln.
2. Mehrere Bausteine beinhalten eine reduzierte Anzahl Fragen.

Eine Übersicht über den gesamten Fragenkatalog für die Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen findet sich im Kapitel 14.

## 10.2 Erläuterungen zu den Variablen der Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen

Um die Handlichkeit dieser Broschüre, welche in erster Linie als Nachschlagewerk zum Inhalt und zur Methode der Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik dient, zu garantieren, ist auf die detaillierten Erläuterungen zu den Variablen verzichtet worden. Diese sind in der Gesamtfassung des Leitfadens zur Durchführung der Erhebung der Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik enthalten. Diese Version steht als PDF-Dokument auf der Internetseite des Bundesamtes für Statistik unter folgendem Link [www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch](http://www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch) zur Verfügung.

# 11 Kantonale Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV

## 11.1 Einleitung zu den kantonalen Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV

Kantonale Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV (kBH) werden je nach Kanton an Personen, die zu Hause leben, und/oder an Personen, die im Heim leben, ausgerichtet. Sie sind nicht auf Bundesebene geregelt und finden sich deshalb nicht in allen Kantonen. Die Leistung wird unterschiedlich benannt: Leistungen an Bezüger von EL zu AHV/IV nach kantonalen Gesetzgebung, ausserordentliche EL oder kantonale EL. 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 Sozialhilfeempfängerstatistik müssen alle Fälle erfasst werden, welche Leistungen in Form von Geldzahlungen erhalten. Davon ausgenommen sind Fälle, für die ausschliesslich die anteilmässigen oder vollständigen Kosten der Krankenversicherungsprämien übernommen werden.

Für die Sozialhilfeempfängerstatistik wurde für die Leistungsklasse der kantonalen Beihilfen folgende 3 Leistungsarten definiert (siehe auch Var 1.00 «Leistungsart» und Kapitel 4.1 zu den Leistungsklassen und Leistungsarten):

- «Kantonale Beihilfen zur Altersrente»
- «Kantonale Beihilfen zur Invalidenrente»
- «Kantonale Beihilfen zur Hinterlassenenrente»

### 11.1.1 Definition der Unterstützungseinheit bei den kBH

*Die Unterstützungseinheit (UE) (oder wirtschaftliche Einheit) 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.

### **11.1.2 Fragenkatalog kBH**

Der Fragenkatalog für die kantonalen Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV umfasst folgende Bausteine:

- Identifikation
- Demografie
- Wohnsituation
- Finanzielle Situation
- Leistung

Zwei Unterschiede im Vergleich zum Basisfragenkatalog der wirtschaftlichen Sozialhilfe sind wesentlich:

1. Die finanzielle Situation (Einnahmen) wird nur für die gesamte Unterstützungseinheit erfasst und nicht für jede Person einzeln.
2. Mehrere Bausteine beinhalten eine reduzierte Anzahl Fragen.

Eine Übersicht über den gesamten Fragenkatalog für die kantonalen Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV findet sich im Kapitel 14.

## **11.2 Erläuterungen zu den Variablen der kantonalen Beihilfen zur Ergänzungsleistungen der AHV/IV**

Um die Handlichkeit dieser Broschüre, welche in erster Linie als Nachschlagewerk zum Inhalt und zur Methode der Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik dient, zu garantieren, ist auf die detaillierten Erläuterungen zu den Variablen verzichtet worden. Diese sind in der Gesamtfassung des Leitfadens zur Durchführung der Erhebung der Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik enthalten. Diese Version steht als PDF-Dokument auf der Internetseite des Bundesamtes für Statistik unter folgendem Link [www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch](http://www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch) zur Verfügung.

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

## 12.1 Einleitung zu den Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich

### Allgemeines

Für die Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich besteht ein eigener Fragebogen, da im Kanton Zürich die gleichen Stellen Ergänzungsleistungen zur AHV/IV, kantonale Beihilfen und – wo vorhanden – Gemeindegzuschüsse ausrichten. Dies erlaubt es, dass alle drei Leistungen gleichzeitig erfasst werden.

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 Fälle erfasst werden, welche Leistungen in Form von Geldzahlungen erhalten. Davon ausgenommen sind Fälle, für die ausschliesslich die anteilmässigen oder vollständigen Kosten der Krankenversicherungsprämien übernommen 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 Gemeindegzuschüsse.

#### 12.1.1 Definition der Unterstützungseinheit bei den ZL ZH

*Die Unterstützungseinheit (UE) (oder wirtschaftliche Einheit) 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.

### **12.1.2 Fragenkatalog ZL ZH**

Der Fragenkatalog Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich umfasst folgende Bausteine:

- Identifikation
- Demografie
- Wohnsituation
- Finanzielle Situation
- Leistung

Zwei Unterschiede im Vergleich zum Basisfragenkatalog der wirtschaftlichen Sozialhilfe sind wesentlich:

1. Die finanzielle Situation (Einnahmen) wird nur für die gesamte Unterstützungseinheit erfasst und nicht für jede Person einzeln.
2. Mehrere Bausteine beinhalten eine reduzierte Anzahl Fragen.

Eine Übersicht über den gesamten Fragenkatalog für die Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich findet sich im Kapitel 14.

## **12.2 Erläuterungen zu den Variablen der Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich**

Um die Handlichkeit dieser Broschüre, welche in erster Linie als Nachschlagewerk zum Inhalt und zur Methode der Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik dient, zu garantieren, ist auf die detaillierten Erläuterungen zu den Variablen verzichtet worden. Diese sind in der Gesamtfassung des Leitfadens zur Durchführung der Erhebung der Schweizerischen Sozialhilfeempfängerstatistik enthalten. Diese Version steht als PDF-Dokument auf der Internetseite des Bundesamtes für Statistik unter folgendem Link [www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch](http://www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch) zur Verfügung.

# 13 Kontakte

## 13.1 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

Joël Kirchofer  
Statistisches Amt des Kantons Zürich  
Schöntalstrasse 5  
8090 Zürich

[social@statistik.ji.zh.ch](mailto:social@statistik.ji.zh.ch)

Tel. 043 259 75 40

Fax 043 259 75 99



### Fachstelle für Statistik St. Gallen

Esther Gerber  
Volkswirtschaftsdepartement  
Davidstrasse 35  
9001 St. Gallen

[ffs.shs@sg.ch](mailto:ffs.shs@sg.ch)

Tel. 058 229 21 90

Fax 058 229 39 88



### LUSTAT Statistik Luzern

Nathalie Portmann und  
Lukas Imfeld  
Burgerstrasse 22  
Postfach 3768  
6002 Luzern

[social.zentralschweiz@lustat.ch](mailto:social.zentralschweiz@lustat.ch)

Tel. 041 228 45 70

Fax 041 210 77 32





### Fachstelle Aargau

Christoph Altherr und Stefan Burtolf  
Statistik Aargau  
Bleichemattstrasse 4  
5000 Aarau

[social@ag.ch](mailto:social@ag.ch)

Tel. 062 835 13 13

Fax 062 835 13 10



### Fachstelle Bern

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

[social.bern@bfs.admin.ch](mailto:social.bern@bfs.admin.ch)

Tel. 058 467 23 83

Fax 058 463 68 60



### Fachstelle Basel

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

[social.basel@bfs.admin.ch](mailto:social.basel@bfs.admin.ch)

Tel. 058 463 64 42

Fax 058 463 68 60



### Fachstelle Freiburg und Wallis

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

[social.fribourg@bfs.admin.ch](mailto:social.fribourg@bfs.admin.ch)

Tel. 058 463 63 17

Fax 058 463 68 60



### Fachstelle Neuenburg, Genéve und Tessin

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

[social.neuchatel@bfs.admin.ch](mailto:social.neuchatel@bfs.admin.ch)

Tel. 058 463 64 41

Fax 058 463 68 60



### Fachstelle Waadt und Jura

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

[social.vaud@bfs.admin.ch](mailto:social.vaud@bfs.admin.ch)

Tel. 058 463 65 53

Fax 058 463 68 60

## 13.2 Hotline für SOSTAT und PlausEx

Das Bundesamt für Statistik (BFS) stellt den Erhebungsstellen, die mit einem Fallführungssystem arbeiten, das Modul **PlausEx** zur Verfügung. Mit diesem Modul können die Daten plausibilisiert und exportiert werden. 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 PlausEx und SOSTAT

Martin Ruf  
Öffnungszeiten  
Montag–Freitag  
09:00–12:00

[social@bfs.admin.ch](mailto:social@bfs.admin.ch)

Tel. 058 463 66 03

Fax 058 463 68 60

[www.plausex.bfs.admin.ch](http://www.plausex.bfs.admin.ch)

[www.sostat.bfs.admin.ch](http://www.sostat.bfs.admin.ch)

# 14 Fragenkatalog jeder Leistungs- klasse und Leistungsart

In diesem Kapitel befinden sich die Fragenkataloge für jede einzelne Leistungsart. Diese erlauben einen guten und raschen Überblick über die zu erfassenden Variablen pro Leistung.

## 14.1 Fragenkatalog wirtschaftliche Sozialhilfe (WSH)

Die folgende Liste gibt einen Überblick über den Fragenkatalog, welcher für die wirtschaftliche Sozialhilfe, die von den Kantonen/Gemeinden finanziert wird, gültig ist.

Für die Leistungsklasse der wirtschaftlichen Sozialhilfe gibt es 5 Leistungsarten (Regulärer Fall ohne oder mit Zielvereinbarung, Bevorschussung ALV, Einmalige Zahlung mit oder ohne Budget und Bevorschussung ALV). **Je nach Leistungsart muss der vollständige Fragebogen oder nur ein unterschiedlich reduzierter Fragebogen ausgefüllt werden.** Es gilt dabei Folgendes:

- **Regulärer Fall ohne Zielvereinbarung: Leistungsart Code 1**  
Es ist der ganze Fragebogen auszufüllen.
- **Regulärer Fall mit Zielvereinbarung: Leistungsart Code 2**  
Es ist der ganze Fragebogen auszufüllen.
- **Einmalige Zahlung mit Budget: Leistungsart Code 3**  
Es ist ein gekürzter Fragebogen auszufüllen.
- **Einmalige Zahlung ohne Budget: Leistungsart Code 4**  
Es ist ein gekürzter Fragebogen auszufüllen.
- **Bevorschussung ALV: Leistungsart Code 5**  
Es ist ein gekürzter Fragebogen auszufüllen.

Die **farbig hinterlegten Variablen** markieren zudem die Kernvariablen (= Variablen, die zwingend ausgefüllt werden müssen; siehe dazu auch Kapitel 5.2). Die weiss markierten Variablen sind Nicht-Kernvariablen. Diese können von den Erhebungsstellen

bei Bedarf erhoben und ans BFS exportiert werden. Eine Ausnahme bilden folgende vier Kantone: Appenzell-Ausserrhododen, 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 muss.

## T7 Übersicht über die Variablen der wirtschaftlichen Sozialhilfe

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>I.</b>	<b>Identifikation</b>		
1.00	Leistungsart		1, 2, 3, 4, 5
1.01	Fallbearbeitungsnummer		1, 2, 3, 4, 5
1.02	Aufnahmedatum		1, 2, 3, 4, 5
1.03	Kennnummer der antragstellenden Person (AHV-Nummer)	AHV-Nr.	1, 2, 3, 4, 5
1.05	Sozialversicherungsnummer der antragstellenden Person (neue AHV-Nummer)	Soz.vers.nr.	1, 2, 3, 4, 5
2.01	Name		1, 2, 3, 4, 5
2.02	Vorname		1, 2, 3, 4, 5
2.03	Früherer Name		1, 2, 3, 4, 5
2.04	Strasse		1, 2, 3, 4, 5
2.05	Nummer		1, 2, 3, 4, 5
2.06	Zivilrechtlicher Wohnsitz: PLZ	PLZ zvr. Wohnsitz	1, 2, 3, 4, 5
2.07	Zivilrechtlicher Wohnsitz: Ort/Gemeinde	Ort/Gde. zvr. Wohnsitz	1, 2, 3, 4, 5
3.01	Unterstützungswohnsitz: PLZ	PLZ Unt.Wohnsitz	1, 2, 3, 4, 5
3.02	Unterstützungswohnsitz: Ort/Gemeinde	Ort/Gde. Unt.Wohnsitz	1, 2, 3, 4, 5
3.03	Aufenthaltsort: PLZ		1, 2, 3, 4, 5
3.04	Aufenthaltsort: Ort/Gemeinde	Ort/Gde. Aufenthaltsort	1, 2, 3, 4, 5
3.05	Bürgerort bzw. Ausländer/in	Bürgerort	1, 2, 3, 4, 5
3.06	Wohnhaft in der Gemeinde seit (Jahr)	In Gde. wohnhaft seit J.	1, 2, 3, 4, 5
3.07	Wohnhaft in der Gemeinde seit (Tag und Monat)	In Gde. wohnhaft seit T.M.	1, 2, 3, 4, 5
3.08	Zuzug in die Gemeinde von (Gemeinde)	Zuzug in Gde. von (Gde.)	1, 2, 3, 4, 5
3.09	Zuzug in die Gemeinde von (Land)	Zuzug in Gde. von (Land)	1, 2, 3, 4, 5
3.10	Wohnhaft im Kanton seit (Jahr)	Im Kt. wohnhaft seit J.	1, 2, 3, 4, 5
3.11	Wohnhaft im Kanton seit (Tag und Monat)	Im Kt. wohnhaft seit T.M.	1, 2, 3, 4, 5
3.12	Zuzug in den Kanton von	Zuzug in Kt. von	1, 2, 3, 4, 5

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>II.</b>	<b>Demografie</b>		
	<b>Antragstellende Person:</b>		
4.01	Geburtsdatum		1, 2, 3, 4, 5
4.02	Geschlecht		1, 2, 3, 4, 5
4.03	Zivilstand		1, 2, 3, 4, 5
4.04	Nationalität		1, 2, 3, 4, 5
4.05	Aufenthaltsstatus		1, 2, 3, 4, 5
4.06	In der Schweiz seit wann	In CH seit	1, 2
4.07	Lebt im Haushalt allein	Lebt im HH allein	1, 2, 3, 4, 5
4.08	Personen im gesamten Haushalt	Personen im HH	1, 2, 3, 4, 5
4.09	Personen in Unterstützungseinheit	Personen in UE	1, 2, 3, 4, 5
<b>p= [1.–9.]</b>	<b>Weitere Mitglieder in der Unterstützungseinheit:</b>		
5.p.01	Beziehungstyp zur antragstellenden Person	Beziehungstyp antr. Pers.	1, 2, 3, 4, 5
5.p.02	Geschlecht		1, 2, 3, 4, 5
5.p.03	Geburtsjahr		1, 2, 3, 4, 5
5.p.04	Zivilstand		1, 2
5.p.05	Nationalität		1, 2
5.p.06	Aufenthaltsstatus		1, 2
5.p.07	In der Schweiz seit wann	In CH seit	1, 2
5.p.08	Sozialversicherungsnummer (neue AHV-Nummer)	Soz.vers.nr.	1, 2, 3, 4, 5
	<i>Nur Personen über 14 Jahre:</i>		
5.p.09	Höchste abgeschlossene Ausbildung	Höchste abgeschl. Ausbildung.	1, 2
5.p.101	1. Erwerbssituation		1, 2
5.p.102	2. Erwerbssituation		1, 2
5.p.103	3. Erwerbssituation		1, 2
5.p.104	4. Erwerbssituation		1, 2
5.p.11	Beschäftigungsgrad		1, 2
<b>i= [1.–9.]</b>	<b>Weitere Mitglieder des Haushaltes (ausserhalb der Unterstützungseinheit):</b>		
5.i.1	Beziehungstyp zur antragstellenden Person	Beziehungstyp antr. Pers.	1, 2, 3, 4, 5
5.i.2	Separate Unterstützung (eigenes Dossier)	Sep. Unterstützung	1, 2, 3, 4, 5
5.i.3	Kennnummer des HH-Mitglieds (AHV-Nummer)	AHV-Nr.	1, 2, 3, 4, 5
5.i.4	Sozialversicherungsnummer des HH-Mitglieds (neue AHV-Nummer)	Soz.vers.nr.	1, 2, 3, 4, 5

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>III.</b>	<b>Wohnsituation</b>		
6.01	Wohnstatus		1, 2, 3, 4, 5
6.02	Wohnungsgrösse gesamt		1, 2, 3, 4, 5
6.03	Mietkosten ganze Wohnung		1, 2
6.04	Mietkosten anteilmässig		1, 2
<b>IV.</b>	<b>Arbeit und Ausbildung</b>		
	<b>Antragstellende Person:</b>		
	<i>Nur Personen über 14 Jahre:</i>		
7.011	1. Erwerbssituation		1, 2, 3, 4, 5
7.012	2. Erwerbssituation		1, 2, 3, 4, 5
7.013	3. Erwerbssituation		1, 2, 3, 4, 5
7.014	4. Erwerbssituation		1, 2, 3, 4, 5
	<i>Wenn erwerbstätig:</i>		
7.021	Normalarbeitszeit pro Woche	Normalarbeitszeit/Woche	1, 2
7.022	Keine regelmässige Arbeitszeit?	Keine regelm. Arbeitszeit	1, 2
7.03	Beschäftigungsgrad		1, 2, 3, 4, 5
7.04	Hauptgrund für Teilzeit		1, 2
7.05	Weiterer Grund für Teilzeit		1, 2
	<i>Wenn erwerbslos:</i>		
7.06	Stempelbeginn		1, 2
7.07	Aussteuert		1, 2
7.08	Aussteuert seit		1, 2
7.09	Erlerner Beruf		1, 2
7.10	Letzte oder gegenwärtige berufliche Tätigkeit	Berufliche Tätigkeit	1, 2, 3, 4, 5
7.11	Branche		1, 2
7.12	Wie oft in den letzten 3 Jahren arbeitslos gewesen	Wie oft arbeitslos letzte 3 J.	1, 2
7.13	Höchste abgeschlossene Ausbildung	Höchste abgeschl. Ausbild.	1, 2, 3, 4, 5
7.14	Eine Ausbildung vor dem Abschluss abgebrochen	Ausbild. abgebr.	1, 2
7.15	Letzte abgebrochene Ausbildung	Letzte abgebr. Ausbild.	1, 2

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>V.</b>	<b>Gesundheit</b>		
	<b>Antragstellende Person:</b>		
8.01	IV-Eingliederungsmassnahmen	IV-Eingliederungsmassn.	1, 2
	<b>Alle Mitglieder des Haushaltes:</b>		
8.02	Pflegebedürftige Personen im Haushalt insgesamt	Pflegebed. Pers. im HH	1, 2
8.03	Pflege oder Betreuung durch		1, 2
	<b>Krankenversicherung antragstellende Person:</b>		
9.01	Krankenversicherung: Grundversicherung	KV: Grundversicherung	1, 2
9.02	Krankenversicherung: Zusatzversicherung	KV: Zusatzversicherung	1, 2
9.04	Krankenkasse Name		1, 2
	<b>Kosten Krankenversicherung Unterstützungseinheit:</b>		
9.05	Krankenkassenprämie ganze UE	KK-Prämie ganze UE	1, 2
9.061	Krankenkassenprämienzuschuss (IPV) ganze UE	IPV ganze UE	1, 2
9.062	Krankenkassenprämienzuschuss (IPV) ganze UE (Betrag)	IPV ganze UE (Betrag)	1, 2
<b>VI.</b>	<b>Finanzielle Situation</b>		
	<b>Einnahmen antragstellende Person:</b>		
	Erwerbseinkommen		
10.011	Erwerbseinkommen (netto)		1, 2, 3, 5
10.012	Erwerbseinkommen (netto) (Betrag)		1, 2, 3, 5
	Sozialversicherungsleistungen und Taggelder		
10.021	ALV		1, 2, 3, 5
10.022	ALV (Betrag)		1, 2, 3, 5
10.031	Altersrente		1, 2, 3, 5
10.032	Altersrente (Betrag)		1, 2, 3, 5
10.041	Witwen-/Waisenrente		1, 2, 3, 5
10.042	Witwen-/Waisenrente (Betrag)		1, 2, 3, 5
10.051	BVG-Rente		1, 2, 3, 5
10.052	BVG-Rente (Betrag)		1, 2, 3, 5
10.061	Hilflosenentschädigung		1, 2, 3, 5
10.062	Hilflosenentschädigung (Betrag)		1, 2, 3, 5
10.063	Grad Hilflosigkeit		1, 2, 3, 5
10.071	IV-Rente		1, 2, 3, 5
10.072	IV-Rente (Betrag)		1, 2, 3, 5
10.073	Invaliditätsgrad		1, 2, 3, 5

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
10.081	SUVA-Rente		1, 2, 3, 5
10.082	SUVA-Rente (Betrag)		1, 2, 3, 5
10.091	Taggeld Krankenversicherung	Taggeld KV	1, 2, 3, 5
10.092	Taggeld Krankenversicherung (Betrag)	Taggeld KV (Betrag)	1, 2, 3, 5
10.101	IV-Taggeld		1, 2, 3, 5
10.102	IV-Taggeld (Betrag)		1, 2, 3, 5
10.111	Unfall-Taggeld		1, 2, 3, 5
10.112	Unfall-Taggeld (Betrag)		1, 2, 3, 5
10.121	Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder)	Andere Soz.vers.leist.	1, 2, 3, 5
10.122	Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder) (Betrag)	Andere Soz.vers.leist. (Betrag)	1, 2, 3, 5
	Andere Einnahmen		
10.131	Unterhaltsbeiträge		1, 2, 3, 5
10.132	Unterhaltsbeiträge (Betrag)		1, 2, 3, 5
10.141	Alimentenbevorschussung	ALBV	1, 2, 3, 5
10.142	Alimentenbevorschussung (Betrag)	ALBV (Betrag)	1, 2, 3, 5
	Integrationszulagen		
10.20	Anwendung SKOS-Richtlinien 2005	Anw. SKOS-Richtl. 2005	1, 2, 3, 5
10.211	Minimale Integrationszulage MIZ (Stichmonat)	MIZ	1, 2, 3, 5
10.212	Minimale Integrationszulage MIZ (Stichmonat) (Betrag)	MIZ (Betrag)	1, 2, 3, 5
10.213	Massnahme zu MIZ		1, 2, 3, 5
10.221	Integrationszulage für Nichterwerbstätige IZU (Stichmonat)	IZU	1, 2, 3, 5
10.222	Integrationszulage für Nichterwerbstätige IZU (Stichmonat) (Betrag)	IZU (Betrag)	1, 2, 3, 5
10.223	Massnahme zu IZU		1, 2, 3, 5
10.231	Einkommensfreibetrag für Erwerbstätige EFB (Stichmonat)	EFB	1, 2, 3, 5
10.232	Einkommensfreibetrag für Erwerbstätige EFB (Stichmonat) (Betrag)	EFB (Betrag)	1, 2, 3, 5
10.30	Erhalten weitere Mitglieder der Unterstützungseinheit Erwerbseinkommen, Sozialversicherungsleistungen, Unterhaltsbeiträge?	Einnahmen weitere Mitgl. UE	1, 2, 3, 5

Variablen- nummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>p=[1.–9.] Einnahmen weiterer Mitglieder der Unter- stützungseinheit:</b>			
Erwerbseinkommen			
11.p.011	Erwerbseinkommen (netto)		1, 2, 3, 5
11.p.012	Erwerbseinkommen (netto) (Betrag)		1, 2, 3, 5
Sozialversicherungsleistungen und Taggelder			
11.p.021	ALV		1, 2, 3, 5
11.p.022	ALV (Betrag)		1, 2, 3, 5
11.p.031	Altersrente		1, 2, 3, 5
11.p.032	Altersrente (Betrag)		1, 2, 3, 5
11.p.041	Witwen-/Waisenrente		1, 2, 3, 5
11.p.042	Witwen-/Waisenrente (Betrag)		1, 2, 3, 5
11.p.051	BVG-Rente		1, 2, 3, 5
11.p.052	BVG-Rente (Betrag)		1, 2, 3, 5
11.p.061	Hilflosenentschädigung		1, 2, 3, 5
11.p.062	Hilflosenentschädigung (Betrag)		1, 2, 3, 5
11.p.063	Grad Hilflosigkeit		1, 2, 3, 5
11.p.071	IV-Rente		1, 2, 3, 5
11.p.072	IV-Rente (Betrag)		1, 2, 3, 5
11.p.073	Invaliditätsgrad		1, 2, 3, 5
11.p.081	SUVA-Rente		1, 2, 3, 5
11.p.082	SUVA-Rente (Betrag)		1, 2, 3, 5
11.p.091	Taggeld Krankenversicherung	Taggeld KV	1, 2, 3, 5
11.p.092	Taggeld Krankenversicherung (Betrag)	Taggeld KV (Betrag)	1, 2, 3, 5
11.p.101	IV-Taggeld		1, 2, 3, 5
11.p.102	IV-Taggeld (Betrag)		1, 2, 3, 5
11.p.111	Unfall-Taggeld		1, 2, 3, 5
11.p.112	Unfall-Taggeld (Betrag)		1, 2, 3, 5
11.p.121	Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder)	Andere Soz.vers.leist.	1, 2, 3, 5
11.p.122	Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder) (Betrag)	Andere Soz.vers.leist. (Betrag)	1, 2, 3, 5
Andere Einnahmen			
11.p.131	Unterhaltsbeiträge		1, 2, 3, 5
11.p.132	Unterhaltsbeiträge (Betrag)		1, 2, 3, 5

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>Integrationszulagen</b>			
11.p.211	Minimale Integrationszulage MIZ (Stichmonat)	MIZ	1, 2, 3, 5
11.p.212	Minimale Integrationszulage MIZ (Stichmonat) (Betrag)	MIZ (Betrag)	1, 2, 3, 5
11.p.213	Massnahme zu MIZ		1, 2, 3, 5
11.p.221	Integrationszulage für Nichterwerbstätige IZU (Stichmonat)	IZU	1, 2, 3, 5
11.p.222	Integrationszulage für Nichterwerbstätige IZU (Stichmonat) (Betrag)	IZU (Betrag)	1, 2, 3, 5
11.p.223	Massnahme zu IZU		1, 2, 3, 5
11.p.231	Einkommensfreibetrag für Erwerbstätige EFB (Stichmonat)	EFB	1, 2, 3, 5
11.p.232	Einkommensfreibetrag für Erwerbstätige EFB (Stichmonat) (Betrag)	EFB (Betrag)	1, 2, 3, 5
<b>Vermögen und Zusatzeinnahmen der Unterstützungseinheit:</b>			
12.01	Vermögensfreibetrag		1, 2
12.02	Einkommen aus Vermögen (Betrag)	Eink. Vermögen (Betrag)	1, 2
12.03	Guthaben Pensionskasse (2. Säule)	Guthaben Pensionsk.	1, 2
12.04	Wohneigentum vorhanden		1, 2
12.051	Kinderzulage (wenn nicht im Lohn enthalten)	Kinderzulage	1, 2, 3, 5
12.052	Kinderzulage (wenn nicht im Lohn enthalten) (Betrag)	Kinderzulage (Betrag)	1, 2, 3, 5
<b>Bedarfsabhängige Sozialleistungen der Unterstützungseinheit:</b>			
12.061	Arbeitslosenhilfe		1, 2, 3, 5
12.062	Arbeitslosenhilfe (Betrag)		1, 2, 3, 5
12.071	Ergänzungsleistungen zur AHV/IV	EL zur AHV/IV	1, 2, 3, 5
12.072	Ergänzungsleistungen zur AHV/IV (Betrag)	EL zur AHV/IV (Betrag)	1, 2, 3, 5
12.081	Wohnkostenzuschuss		1, 2, 3, 5
12.082	Wohnkostenzuschuss (Betrag)		1, 2, 3, 5
12.091	Eltern-/Mutterschaftsbeihilfen		1, 2, 3, 5
12.092	Eltern-/Mutterschaftsbeihilfen (Betrag)		1, 2, 3, 5
12.101	Erziehungsgeld		1, 2, 3, 5
12.102	Erziehungsgeld (Betrag)		1, 2, 3, 5
12.121	Stipendien		1, 2, 3, 5
12.122	Stipendien (Betrag)		1, 2, 3, 5

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
12.131	Kantonale Beihilfen		1, 2, 3, 5
12.132	Kantonale Beihilfen (Betrag)		1, 2, 3, 5
12.141	Andere bedarfsabhängige Leistungen	Andere bed.abh. Leist.	1, 2, 3, 5
12.142	Andere bedarfsabhängige Leistungen (Betrag)	Andere bed.abh. Leist. (Betrag)	1, 2, 3, 5
<b>Andere Einnahmen der Unterstützungseinheit:</b>			
12.151	Erhalt von Haushaltsentschädigung/ Konkubinatsbeitrag	Haushaltsentsch.	1, 2, 3, 5
12.152	Erhalt von Haushaltsentschädigung/ Konkubinatsbeitrag (Betrag)	Haushaltsentsch. (Betrag)	1, 2, 3, 5
12.161	Verwandtenunterstützung		1, 2, 3, 5
12.162	Verwandtenunterstützung (Betrag)		1, 2, 3, 5
<b>Finanzielle Belastungen der Unterstützungseinheit:</b>			
13.011	Weitere Versicherungsprämien	Weitere Vers.prämien	1, 2
13.012	Weitere Versicherungsprämien (Betrag)	Weitere Vers.prämien (Betrag)	1, 2
13.021	Schuldenbelastung inkl. Steuerschulden (Schätzung)	Schuldenbelastung	1, 2
13.022	Schuldenbelastung inkl. Steuerschulden (Schätzung) (Betrag)	Schuldenbelastung (Betrag)	1, 2
13.03	Einkommenspfändung		1, 2
13.041	Unterhaltsbeitrag an Ehepartner bzw. Kinder	Unterh.beitrag	1, 2
13.042	Unterhaltsbeitrag an Ehepartner bzw. Kinder (Betrag)	Unterh.beitrag (Betrag)	1, 2
<b>VII.</b>	<b>Involvierte Fachstellen</b>		
<b>Finanzen:</b>			
14.16	Budgetberatung		1, 2, 3, 4, 5
14.15	Schuldenberatung		1, 2, 3, 4, 5
14.14	Materielle Leistungen (Fonds etc.)		1, 2, 3, 4, 5
<b>Arbeit:</b>			
14.19	Berufsberatung		1, 2, 3, 4, 5
14.20	Weiterbildungsmassnahme		1, 2, 3, 4, 5
14.25	Beschäftigungsmassnahme RAV		1, 2, 3, 4, 5
14.26	Beschäftigungsmassnahme Gemeinde/ Kanton	Beschäftigungsmassn. Gde./Kt.	1, 2, 3, 4, 5

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
	<b>Familie:</b>		
14.10	Eheberatung		1, 2, 3, 4, 5
14.11	Familienberatung		1, 2, 3, 4, 5
14.17	Kinderbetreuung		1, 2, 3, 4, 5
14.02	Jugendanwaltschaft		1, 2, 3, 4, 5
14.03	Jugendamt/Jugendsekretariat		1, 2, 3, 4, 5
14.09	Jugend-/Erziehungsberatung		1, 2, 3, 4, 5
	<b>Gesundheit:</b>		
14.21	Gesundheitsberatung		1, 2, 3, 4, 5
14.05	Spitex		1, 2, 3, 4, 5
14.24	Psychiatrische/psychologische Dienste	Psychiatr./psycholog. Dienste	1, 2, 3, 4, 5
14.22	Alkoholberatung		1, 2, 3, 4, 5
14.23	Drogenberatung		1, 2, 3, 4, 5
	<b>Wohnen:</b>		
14.06	Wohnungsvermittlung		1, 2, 3, 4, 5
14.07	Vermittlung in Wohngruppe		1, 2, 3, 4, 5
	<b>Soziales/Diverse:</b>		
14.08	Sozialberatung von externer Stelle		1, 2, 3, 4, 5
14.04	Bewährungshilfe/Strafentlassenenhilfe		1, 2, 3, 4, 5
14.01	Amtsvormundschaft		1, 2, 3, 4, 5
14.18	Opferhilfeberatung		1, 2, 3, 4, 5
14.13	Rechtsberatung		1, 2, 3, 4, 5
14.12	Ausländerberatung		1, 2, 3, 4, 5
	<b>Andere Stellen:</b>		
14.27	Andere, und zwar		1, 2, 3, 4, 5
14.28	Andere, und zwar		1, 2, 3, 4, 5
	<b>Vermittlung zur Unterbringung in eine stationäre Einrichtung:</b>		
14.29	Unterbringung der antragstellenden Person	Unterbr. antr. Pers.	1, 2
14.30	Unterbringung eines Mitglieds der UE	Unterbr. weiteres Mitgl. UE	1, 2
14.31	Unterbringung eines Haushaltsmitglieds	Unterbr. weiteres Mitgl. HH	1, 2

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>VIII.</b>	<b>Sozialhilfeleistung</b>		
	<b>Antrag:</b>		
15.01	Antrag		1, 2, 3, 4, 5
15.02	Frühere Unterstützung		1, 2, 3, 4, 5
15.03	Dauer der letzten Unterstützung	Dauer letzte Unterst.	1, 2
	<b>Bruttobedarf im Stichtonat:</b>		
15.04	Bruttobedarf der Unterstützungseinheit Materielle Grundsicherung	Bruttobedarf UE	1, 2, 3, 5
15.0401	Grundbedarf I		1, 2, 3, 5
15.0402	Zuschlag zum Grundbedarf I		1, 2, 3, 5
15.0403	Grundbedarf II		1, 2, 3, 5
15.0413	Grundbedarf		1, 2, 3, 5
15.0414	Minus: Sanktion		1, 2, 3, 5
15.0404	Angerechnete Miet-/Wohnkosten	Angerechn. Wohnkosten	1, 2, 3, 5
15.0405	Medizinische Grundversorgung Situationsbedingte Leistungen	Med. Grundversorgung	1, 2, 3, 5
15.0406	Allgemeine Erwerbsunkosten (Pauschale)	Allg. Erwerbsunkosten	1, 2, 3, 5
15.0407	Spezielle Erwerbsunkosten		1, 2, 3, 5
15.0418	Effektive Erwerbsunkosten		1, 2, 3, 5
15.0408	Kosten für Kinderbetreuung		1, 2, 3, 5
15.0409	Schule und Erstausbildung		1, 2, 3, 5
15.0410	Therapie-, Klinik- oder Heimkosten		1, 2, 3, 5
15.0411	Pauschale für Personen in stationären Einrichtungen (Sackgeld)	Pauschale Pers. stat. Ein- richt.	1, 2, 3, 5
15.0412	Weitere sonstige Leistungen Integrationszulagen		1, 2, 3, 5
15.0415	Total der Minimalen Integrationszulagen MIZ	Total MIZ	1, 2, 3, 5
15.0416	Total der Integrationszulagen für Nicht- erwerbstätige IZU	Total IZU	1, 2, 3, 5
15.0417	Total der Einkommensfreibeträge EFB	Total EFB	1, 2, 3, 5
	<b>Effektive Leistung:</b>		
15.051	Berechneter Nettobedarf		1, 2, 3, 5
15.052	Zugesprochene Leistung		1, 2, 3, 5
15.06	Datum der ersten Auszahlung		1, 2, 3, 4, 5
15.08	Gesamter Auszahlungsbetrag seit Jahres- beginn	Ges. Ausz.betrag	1, 2, 3, 4, 5

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
Monatliche Zahlungen			
15.11	Januar		1, 2, 3, 4, 5
15.12	Februar		1, 2, 3, 4, 5
15.13	März		1, 2, 3, 4, 5
15.14	April		1, 2, 3, 4, 5
15.15	Mai		1, 2, 3, 4, 5
15.16	Juni		1, 2, 3, 4, 5
15.17	Juli		1, 2, 3, 4, 5
15.18	August		1, 2, 3, 4, 5
15.19	September		1, 2, 3, 4, 5
15.20	Oktober		1, 2, 3, 4, 5
15.21	November		1, 2, 3, 4, 5
15.22	Dezember		1, 2, 3, 4, 5
16.01	Hat die UE für den Monat Dezember eine Zahlung erhalten	Hat UE für Dez. Zahlung erh.	1, 2, 3, 4, 5
16.02	Datum der letzten Auszahlung		1, 2, 3, 4, 5
16.03	Auszahlungsbeträge als Überbrückung vorrangiger Leistungen gewährt	Ausz. als Überbrückung	1, 2, 3, 4, 5
<i>Nur wenn letzte ordentliche Auszahlung genau 6 Monate zurückliegt:</i>			
16.04	Hauptgrund für Beendigung der Unterstützungszahlung	Hauptgrund f. Beendigung	1, 2, 3, 4, 5
16.05	Dossier abgeschlossen am		1, 2, 3, 4, 5

## 14.2 Fragenkatalog wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge (SH-FlüStat)

Die folgende Liste gibt einen Überblick über den Fragenkatalog, welcher für die wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge, die vom Bund finanziert wird, gültig ist.

Die **farbig hinterlegten Variablen** markieren die Kernvariablen (= Variablen, die zwingend ausgefüllt werden müssen; siehe dazu auch Kapitel 5.2). Die weiss markierten Variablen sind Nicht-Kernvariablen. Diese können von den Erhebungsstellen bei Bedarf erhoben und ans BFS exportiert werden. Eine Ausnahme bilden folgende vier Kantone: Appenzell-Ausserrhododen, 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 muss.

### T8 Übersicht über die Variablen der wirtschaftlichen Sozialhilfe an Flüchtlinge

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>I.</b>	<b>Identifikation</b>		
1.00	Leistungsart		40
1.01	Fallbearbeitungsnummer		40
1.02	Aufnahmedatum		40
1.05	Sozialversicherungsnummer der antragstellenden Person (neue AHV-Nummer)	Soz.vers.nr.	40
2.01	Name		40
2.02	Vorname		40
2.03	Früherer Name		40
2.06	Zivilrechtlicher Wohnsitz: PLZ	PLZ zvr. Wohnsitz	40
2.07	Zivilrechtlicher Wohnsitz: Ort/Gemeinde	Ort/Gde. zvr. Wohnsitz	40
<b>II.</b>	<b>Demografie</b>		
	<b>Antragstellende Person:</b>		
4.01	Geburtsdatum		40
4.02	Geschlecht		40
4.03	Zivilstand		40
4.04	Nationalität		40
4.05	Aufenthaltsstatus		40
4.06	In der Schweiz seit wann	In CH seit	40

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
4.07	Lebt im Haushalt allein	Lebt im HH allein	40
4.08	Personen im gesamten Haushalt	Personen im HH	40
4.09	Personen in Unterstützungseinheit	Personen in UE	40
<b>p= [1.–9.] Weitere Mitglieder in der Unterstützungseinheit:</b>			
5.p.01	Beziehungstyp zur antragstellenden Person	Beziehungstyp antr. Pers.	40
5.p.02	Geschlecht		40
5.p.03	Geburtsjahr		40
5.p.04	Zivilstand		40
5.p.05	Nationalität		40
5.p.06	Aufenthaltsstatus		40
5.p.07	In der Schweiz seit wann	In CH seit	40
5.p.08	Sozialversicherungsnummer (neue AHV-Nummer)	Soz.vers.nr.	40
<i>Nur Personen über 14 Jahre:</i>			
5.p.09	Höchste abgeschlossene Ausbildung	Höchste abgeschl. Ausbildung.	40
5.p.101	1. Erwerbssituation		40
5.p.102	2. Erwerbssituation		40
5.p.103	3. Erwerbssituation		40
5.p.104	4. Erwerbssituation		40
5.p.11	Beschäftigungsgrad		40
<b>i= [1.–9.] Weitere Mitglieder des Haushaltes (ausserhalb der Unterstützungseinheit):</b>			
5.i.1	Beziehungstyp zur antragstellenden Person	Beziehungstyp antr. Pers.	40
5.i.2	Separate Unterstützung (eigenes Dossier)	Sep. Unterstützung	40
5.i.4	Sozialversicherungsnummer des HH-Mitglieds (neue AHV-Nummer)	Soz.vers.nr.	40
<b>III. Wohnsituation</b>			
6.01	Wohnstatus		40
<b>IV. Arbeit und Ausbildung</b>			
<b>Antragstellende Person:</b>			
<i>Nur Personen über 14 Jahre:</i>			
7.011	1. Erwerbssituation		40
7.012	2. Erwerbssituation		40
7.013	3. Erwerbssituation		40
7.014	4. Erwerbssituation		40

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
	<i>Wenn erwerbstätig:</i>		
7.03	Beschäftigungsgrad		40
	<i>Wenn erwerbslos:</i>		
7.06	Stempelbeginn		40
7.09	Erlerner Beruf		40
7.10	Letzte oder gegenwärtige berufliche Tätigkeit	Berufliche Tätigkeit	40
7.11	Branche		40
7.13	Höchste abgeschlossene Ausbildung	Höchste abgeschl. Ausbild.	40
<b>V.</b>	<b>Gesundheit</b>		
	<b>Antragstellende Person:</b>		
8.01	IV-Eingliederungsmassnahmen	IV-Eingliederungsmassn.	40
	<b>Kosten Krankenversicherung Unterstützungseinheit:</b>		
9.05	Krankenkassenprämie ganze UE	KK-Prämie ganze UE	40
9.061	Krankenkassenprämienzuschuss (IPV) ganze UE	IPV ganze UE	40
9.062	Krankenkassenprämienzuschuss (IPV) ganze UE (Betrag)	IPV ganze UE (Betrag)	40
<b>VI.</b>	<b>Finanzielle Situation</b>		
	<b>Einnahmen antragstellende Person:</b>		
	Erwerbseinkommen		
10.011	Erwerbseinkommen (netto)		40
10.012	Erwerbseinkommen (netto) (Betrag)		40
	Sozialversicherungsleistungen und Taggelder		
10.021	ALV		40
10.022	ALV (Betrag)		40
10.031	Altersrente		40
10.032	Altersrente (Betrag)		40
10.041	Witwen-/Waisenrente		40
10.042	Witwen-/Waisenrente (Betrag)		40
10.051	BVG-Rente		40
10.052	BVG-Rente (Betrag)		40
10.061	Hilflosenentschädigung		40
10.062	Hilflosenentschädigung (Betrag)		40

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
10.063	Grad Hilflosigkeit		40
10.071	IV-Rente		40
10.072	IV-Rente (Betrag)		40
10.073	Invaliditätsgrad		40
10.081	SUVA-Rente		40
10.082	SUVA-Rente (Betrag)		40
10.091	Taggeld Krankenversicherung	Taggeld KV	40
10.092	Taggeld Krankenversicherung (Betrag)	Taggeld KV (Betrag)	40
10.101	IV-Taggeld		40
10.102	IV-Taggeld (Betrag)		40
10.111	Unfall-Taggeld		40
10.112	Unfall-Taggeld (Betrag)		40
10.121	Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder)	Andere Soz.vers.leist.	40
10.122	Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder) (Betrag)	Andere Soz.vers.leist. (Betrag)	40
	Andere Einnahmen		
10.131	Unterhaltsbeiträge		40
10.132	Unterhaltsbeiträge (Betrag)		40
10.141	Alimentenbevorschussung	ALBV	40
10.142	Alimentenbevorschussung (Betrag)	ALBV (Betrag)	40
	Integrationszulagen		
10.20	Anwendung SKOS-Richtlinien 2005	Anw. SKOS-Richtl. 2005	40
10.211	Minimale Integrationszulage MIZ (Stichmonat)	MIZ	40
10.212	Minimale Integrationszulage MIZ (Stichmonat) (Betrag)	MIZ (Betrag)	40
10.213	Massnahme zu MIZ		40
10.221	Integrationszulage für Nichterwerbstätige IZU (Stichmonat)	IZU	40
10.222	Integrationszulage für Nichterwerbstätige IZU (Stichmonat) (Betrag)	IZU (Betrag)	40
10.223	Massnahme zu IZU		40
10.231	Einkommensfreibetrag für Erwerbstätige EFB (Stichmonat)	EFB	40
10.232	Einkommensfreibetrag für Erwerbstätige EFB (Stichmonat) (Betrag)	EFB (Betrag)	40

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
10.30	Erhalten weitere Mitglieder der Unterstützungseinheit Erwerbseinkommen, Sozialversicherungsleistungen, Unterhaltsbeiträge?	Einnahmen weitere Mitgl. UE	40
<b>p= [1.–9.]</b>	<b>Einnahmen weiterer Mitglieder der Unterstützungseinheit:</b>		
	Erwerbseinkommen		
11.p.011	Erwerbseinkommen (netto)		40
11.p.012	Erwerbseinkommen (netto) (Betrag)		40
	Sozialversicherungsleistungen und Taggelder		
11.p.021	ALV		40
11.p.022	ALV (Betrag)		40
11.p.031	Altersrente		40
11.p.032	Altersrente (Betrag)		40
11.p.041	Witwen-/Waisenrente		40
11.p.042	Witwen-/Waisenrente (Betrag)		40
11.p.051	BVG-Rente		40
11.p.052	BVG-Rente (Betrag)		40
11.p.061	Hilflosenentschädigung		40
11.p.062	Hilflosenentschädigung (Betrag)		40
11.p.063	Grad Hilflosigkeit		40
11.p.071	IV-Rente		40
11.p.072	IV-Rente (Betrag)		40
11.p.073	Invaliditätsgrad		40
11.p.081	SUVA-Rente		40
11.p.082	SUVA-Rente (Betrag)		40
11.p.091	Taggeld Krankenversicherung	Taggeld KV	40
11.p.092	Taggeld Krankenversicherung (Betrag)	Taggeld KV (Betrag)	40
11.p.101	IV-Taggeld		40
11.p.102	IV-Taggeld (Betrag)		40
11.p.111	Unfall-Taggeld		40
11.p.112	Unfall-Taggeld (Betrag)		40
11.p.121	Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder)	Andere Soz.vers.leist.	40
11.p.122	Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder) (Betrag)	Andere Soz.vers.leist. (Betrag)	40

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
	<b>Andere Einnahmen</b>		
11.p.131	Unterhaltsbeiträge		40
11.p.132	Unterhaltsbeiträge (Betrag)		40
	<b>Integrationszulagen</b>		
11.p.211	Minimale Integrationszulage MIZ (Stichmonat)	MIZ	40
11.p.212	Minimale Integrationszulage MIZ (Stichmonat) (Betrag)	MIZ (Betrag)	40
11.p.213	Massnahme zu MIZ		40
11.p.221	Integrationszulage für Nichterwerbstätige IZU (Stichmonat)	IZU	40
11.p.222	Integrationszulage für Nichterwerbstätige IZU (Stichmonat) (Betrag)	IZU (Betrag)	40
11.p.223	Massnahme zu IZU		40
11.p.231	Einkommensfreibetrag für Erwerbstätige EFB (Stichmonat)	EFB	40
11.p.232	Einkommensfreibetrag für Erwerbstätige EFB (Stichmonat) (Betrag)	EFB (Betrag)	40
	<b>Vermögen und Zusatzeinnahmen der Unterstützungseinheit:</b>		
12.02	Einkommen aus Vermögen (Betrag)	Eink. Vermögen (Betrag)	40
12.051	Kinderzulage (wenn nicht im Lohn enthalten)	Kinderzulage	40
12.052	Kinderzulage (wenn nicht im Lohn enthalten) (Betrag)	Kinderzulage (Betrag)	40
	<b>Bedarfsabhängige Sozialleistungen der Unterstützungseinheit:</b>		
12.061	Arbeitslosenhilfe		40
12.062	Arbeitslosenhilfe (Betrag)		40
12.071	Ergänzungsleistungen zur AHV/IV	EL zur AHV/IV	40
12.072	Ergänzungsleistungen zur AHV/IV (Betrag)	EL zur AHV/IV (Betrag)	40
12.081	Wohnkostenzuschuss		40
12.082	Wohnkostenzuschuss (Betrag)		40
12.091	Eltern-/Mutterschaftsbeihilfen		40
12.092	Eltern-/Mutterschaftsbeihilfen (Betrag)		40
12.101	Erziehungsgeld		40
12.102	Erziehungsgeld (Betrag)		40
12.121	Stipendien		40
12.122	Stipendien (Betrag)		40
12.131	Kantonale Beihilfen		40

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
12.132	Kantonale Beihilfen (Betrag)		40
12.141	Andere bedarfsabhängige Leistungen	Andere bed.abh. Leist.	40
12.142	Andere bedarfsabhängige Leistungen (Betrag)	Andere bed.abh. Leist. (Betrag)	40
<b>Andere Einnahmen der Unterstützungseinheit:</b>			
12.151	Erhalt von Haushaltsentschädigung/ Konkubinatsbeitrag	Haushaltsentsch.	40
12.152	Erhalt von Haushaltsentschädigung/ Konkubinatsbeitrag (Betrag)	Haushaltsentsch. (Betrag)	40
12.161	Verwandtenunterstützung		40
12.162	Verwandtenunterstützung (Betrag)		40
<b>VII.</b>	<b>Involvierte Fachstellen</b>		
<b>Finanzen:</b>			
14.16	Budgetberatung		40
14.15	Schuldenberatung		40
14.14	Materielle Leistungen (Fonds etc.)		40
<b>Arbeit:</b>			
14.19	Berufsberatung		40
14.20	Weiterbildungsmassnahme		40
14.25	Beschäftigungsmassnahme RAV		40
14.26	Beschäftigungsmassnahme Gemeinde/ Kanton	Beschäftigungsmasn. Gde./Kt.	40
<b>Familie:</b>			
14.10	Eheberatung		40
14.11	Familienberatung		40
14.17	Kinderbetreuung		40
14.02	Jugendanwaltschaft		40
14.03	Jugendamt/Jugendsekretariat		40
14.09	Jugend-/Erziehungsberatung		40
<b>Gesundheit:</b>			
14.21	Gesundheitsberatung		40
14.05	Spitex		40
14.24	Psychiatrische/psychologische Dienste	Psychiatr./psycholog. Dienste	40
14.22	Alkoholberatung		40
14.23	Drogenberatung		40

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
	<b>Wohnen:</b>		
14.06	Wohnungsvermittlung		40
14.07	Vermittlung in Wohngruppe		40
	<b>Soziales/Diverse:</b>		
14.08	Sozialberatung von externer Stelle		40
14.04	Bewährungshilfe/Strafentlassenenhilfe		40
14.01	Amtsvormundschaft		40
14.18	Opferhilfeberatung		40
14.13	Rechtsberatung		40
14.12	Ausländerberatung		40
	<b>Andere Stellen:</b>		
14.27	Andere, und zwar		40
14.28	Andere, und zwar		40
	<b>Vermittlung zur Unterbringung in eine stationäre Einrichtung:</b>		
14.29	Unterbringung der antragstellenden Person	Unterbr. antr. Pers.	40
14.30	Unterbringung eines Mitglieds der UE	Unterbr. weiteres Mitgl. UE	40
14.31	Unterbringung eines Haushaltsmitglieds	Unterbr. weiteres Mitgl. HH	40
<b>VIII.</b>	<b>Sozialhilfeleistung</b>		
	<b>Bruttobedarf im Stichmonat:</b>		
15.04	Bruttobedarf der Unterstützungseinheit Materielle Grundsicherung	Bruttobedarf UE	40
15.0401	Grundbedarf I		40
15.0402	Zuschlag zum Grundbedarf I		40
15.0403	Grundbedarf II		40
15.0413	Grundbedarf		40
15.0414	Minus: Sanktion		40
15.0404	Angerechnete Miet-/Wohnkosten	Angerechn. Wohnkosten	40
15.0405	Medizinische Grundversorgung Situationsbedingte Leistungen	Med. Grundversorgung	40
15.0406	Allgemeine Erwerbsunkosten (Pauschale)	Allg. Erwerbsunkosten	40
15.0407	Spezielle Erwerbsunkosten		40
15.0418	Effektive Erwerbsunkosten		40
15.0408	Kosten für Kinderbetreuung		40

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
15.0409	Schule und Erstausbildung		40
15.0410	Therapie-, Klinik- oder Heimkosten		40
15.0411	Pauschale für Personen in stationären Einrichtungen (Sackgeld)	Pauschale Pers. stat. Einricht.	40
15.0412	Weitere sonstige Leistungen		40
	Integrationszulagen		
15.0415	Total der Minimalen Integrationszulagen MIZ	Total MIZ	40
15.0416	Total der Integrationszulagen für Nicht-erwerbstätige IZU	Total IZU	40
15.0417	Total der Einkommensfreibeträge EFB	Total EFB	40
	<b>Effektive Leistung:</b>		
15.051	Berechneter Nettobedarf		40
15.052	Zugesprochene Leistung		40
15.06	Datum der ersten Auszahlung		40
15.08	Gesamter Auszahlungsbetrag seit Jahresbeginn	Ges. Ausz.betrag	40
	Monatliche Zahlungen		
15.11	Januar		40
15.12	Februar		40
15.13	März		40
15.14	April		40
15.15	Mai		40
15.16	Juni		40
15.17	Juli		40
15.18	August		40
15.19	September		40
15.20	Oktober		40
15.21	November		40
15.22	Dezember		40
16.01	Hat die UE für den Monat Dezember eine Zahlung erhalten	Hat UE für Dez. Zahlung erh.	40
16.02	Datum der letzten Auszahlung		40
	<i>Nur wenn letzte ordentliche Auszahlung genau 6 Monate zurückliegt:</i>		
16.04	Hauptgrund für Beendigung der Unterstützungszahlung	Hauptgrund f. Beendigung	40
16.05	Dossier abgeschlossen am		40

## 14.3 Fragenkatalog wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende (SH-AsylStat)

Die folgende Liste gibt einen Überblick über den Fragenkatalog, welcher für die wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende, die vom Bund finanziert wird, gültig ist.

Die **farbig hinterlegten Variablen** markieren die Kernvariablen (= Variablen, die zwingend ausgefüllt werden müssen; siehe dazu auch Kapitel 5.2). Die weiss markierten Variablen sind Nicht-Kernvariablen. Diese können von den Erhebungsstellen bei Bedarf erhoben und ans BFS exportiert werden. Eine Ausnahme bilden folgende vier Kantone: Appenzell-Ausserrhoden, 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 muss.

### T9 Übersicht über die Variablen der wirtschaftlichen Sozialhilfe an Asylsuchende

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>I.</b>	<b>Identifikation</b>		
1.00	Leistungsart		50
1.01	Fallbearbeitungsnummer		50
1.02	Aufnahmedatum		50
1.05	Sozialversicherungsnummer der antragstellenden Person (neue AHV-Nummer)	Soz.vers.nr.	50
2.01	Name		50
2.02	Vorname		50
2.03	Früherer Name		50
2.06	Zivilrechtlicher Wohnsitz: PLZ	PLZ zvr. Wohnsitz	50
2.07	Zivilrechtlicher Wohnsitz: Ort/Gemeinde	Ort/Gde. zvr. Wohnsitz	50
<b>II.</b>	<b>Demografie</b>		
	<b>Antragstellende Person:</b>		
4.01	Geburtsdatum		50
4.02	Geschlecht		50
4.03	Zivilstand		50
4.04	Nationalität		50
4.05	Aufenthaltsstatus		50
4.06	In der Schweiz seit wann	In CH seit	50
4.07	Lebt im Haushalt allein	Lebt im HH allein	50

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
4.08	Personen im gesamten Haushalt	Personen im HH	50
4.09	Personen in Unterstützungseinheit	Personen in UE	50
<b>p= [1.–9.] Weitere Mitglieder in der Unterstützungseinheit:</b>			
5.p.01	Beziehungstyp zur antragstellenden Person	Beziehungstyp antr. Pers.	50
5.p.02	Geschlecht		50
5.p.03	Geburtsjahr		50
5.p.04	Zivilstand		50
5.p.05	Nationalität		50
5.p.06	Aufenthaltsstatus		50
5.p.07	In der Schweiz seit wann	In CH seit	50
5.p.08	Sozialversicherungsnummer (neue AHV-Nummer)	Soz.vers.nr.	50
<i>Nur Personen über 14 Jahre:</i>			
5.p.09	Höchste abgeschlossene Ausbildung	Höchste abgeschl. Ausbild.	50
5.p.101	1. Erwerbssituation		50
5.p.102	2. Erwerbssituation		50
5.p.103	3. Erwerbssituation		50
5.p.104	4. Erwerbssituation		50
5.p.11	Beschäftigungsgrad		50
<b>i= [1.–9.] Weitere Mitglieder des Haushaltes (ausserhalb der Unterstützungseinheit):</b>			
5.i.1	Beziehungstyp zur antragstellenden Person	Beziehungstyp antr. Pers.	50
5.i.2	Separate Unterstützung (eigenes Dossier)	Sep. Unterstützung	50
5.i.4	Sozialversicherungsnummer des HH-Mitglieds (neue AHV-Nummer)	Soz.vers.nr.	50
<b>III. Wohnsituation</b>			
6.01	Wohnstatus		50
<b>IV. Arbeit und Ausbildung</b>			
<b>Antragstellende Person:</b>			
<i>Nur Personen über 14 Jahre:</i>			
7.011	1. Erwerbssituation		50
7.012	2. Erwerbssituation		50
7.013	3. Erwerbssituation		50
7.014	4. Erwerbssituation		50

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
	<i>Wenn erwerbstätig:</i>		
7.03	Beschäftigungsgrad		50
	<i>Wenn erwerbslos:</i>		
7.06	Stempelbeginn		50
7.09	Erlerner Beruf		50
7.10	Letzte oder gegenwärtige berufliche Tätigkeit	Berufliche Tätigkeit	50
7.11	Branche		50
7.13	Höchste abgeschlossene Ausbildung	Höchste abgeschl. Ausbild.	50
<b>V.</b>	<b>Gesundheit</b>		
	<b>Antragstellende Person:</b>		
8.01	IV-Eingliederungsmassnahmen	IV-Eingliederungsmassn.	50
	<b>Kosten Krankenversicherung Unterstützungseinheit:</b>		
9.05	Krankenkassenprämie ganze UE	KK-Prämie ganze UE	50
9.061	Krankenkassenprämienzuschuss (IPV) ganze UE	IPV ganze UE	50
9.062	Krankenkassenprämienzuschuss (IPV) ganze UE (Betrag)	IPV ganze UE (Betrag)	50
<b>VI.</b>	<b>Finanzielle Situation</b>		
	<b>Einnahmen antragstellende Person:</b>		
	Erwerbseinkommen		
10.011	Erwerbseinkommen (netto)		50
10.012	Erwerbseinkommen (netto) (Betrag)		50
	Sozialversicherungsleistungen und Taggelder		
10.021	ALV		50
10.022	ALV (Betrag)		50
10.031	Altersrente		50
10.032	Altersrente (Betrag)		50
10.041	Witwen-/Waisenrente		50
10.042	Witwen-/Waisenrente (Betrag)		50
10.051	BVG-Rente		50
10.052	BVG-Rente (Betrag)		50
10.061	Hilflosenentschädigung		50
10.062	Hilflosenentschädigung (Betrag)		50

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
10.063	Grad Hilflosigkeit		50
10.071	IV-Rente		50
10.072	IV-Rente (Betrag)		50
10.073	Invaliditätsgrad		50
10.081	SUVA-Rente		50
10.082	SUVA-Rente (Betrag)		50
10.091	Taggeld Krankenversicherung	Taggeld KV	50
10.092	Taggeld Krankenversicherung (Betrag)	Taggeld KV (Betrag)	50
10.101	IV-Taggeld		50
10.102	IV-Taggeld (Betrag)		50
10.111	Unfall-Taggeld		50
10.112	Unfall-Taggeld (Betrag)		50
10.121	Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder)	Andere Soz.vers.leist.	50
10.122	Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder) (Betrag)	Andere Soz.vers.leist. (Betrag)	50
	Andere Einnahmen		
10.131	Unterhaltsbeiträge		50
10.132	Unterhaltsbeiträge (Betrag)		50
10.141	Alimentenbevorschussung	ALBV	50
10.142	Alimentenbevorschussung (Betrag)	ALBV (Betrag)	50
	Integrationszulagen		
10.211	Minimale Integrationszulage MIZ (Stichmonat)	MIZ	50
10.212	Minimale Integrationszulage MIZ (Stichmonat) (Betrag)	MIZ (Betrag)	50
10.213	Massnahme zu MIZ		50
10.221	Integrationszulage für Nichterwerbstätige IZU (Stichmonat)	IZU	50
10.222	Integrationszulage für Nichterwerbstätige IZU (Stichmonat) (Betrag)	IZU (Betrag)	50
10.223	Massnahme zu IZU		50
10.231	Einkommensfreibetrag für Erwerbstätige EFB (Stichmonat)	EFB	50
10.232	Einkommensfreibetrag für Erwerbstätige EFB (Stichmonat) (Betrag)	EFB (Betrag)	50
10.30	Erhalten weitere Mitglieder der Unterstüt- zungseinheit Erwerbseinkommen, Sozialver- sicherungsleistungen, Unterhaltsbeiträge?	Einnahmen weitere Mitgl. UE	50

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>p= [1.–9.] Einnahmen weiterer Mitglieder der Unterstützungseinheit:</b>			
Erwerbseinkommen			
11.p.011	Erwerbseinkommen (netto)		50
11.p.012	Erwerbseinkommen (netto) (Betrag)		50
Sozialversicherungsleistungen und Taggelder			
11.p.021	ALV		50
11.p.022	ALV (Betrag)		50
11.p.031	Altersrente		50
11.p.032	Altersrente (Betrag)		50
11.p.041	Witwen-/Waisenrente		50
11.p.042	Witwen-/Waisenrente (Betrag)		50
11.p.051	BVG-Rente		50
11.p.052	BVG-Rente (Betrag)		50
11.p.061	Hilflosenentschädigung		50
11.p.062	Hilflosenentschädigung (Betrag)		50
11.p.063	Grad Hilflosigkeit		50
11.p.071	IV-Rente		50
11.p.072	IV-Rente (Betrag)		50
11.p.073	Invaliditätsgrad		50
11.p.081	SUVA-Rente		50
11.p.082	SUVA-Rente (Betrag)		50
11.p.091	Taggeld Krankenversicherung	Taggeld KV	50
11.p.092	Taggeld Krankenversicherung (Betrag)	Taggeld KV (Betrag)	50
11.p.101	IV-Taggeld		50
11.p.102	IV-Taggeld (Betrag)		50
11.p.111	Unfall-Taggeld		50
11.p.112	Unfall-Taggeld (Betrag)		50
11.p.121	Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder)	Andere Soz.vers.leist.	50
11.p.122	Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder) (Betrag)	Andere Soz.vers.leist. (Betrag)	50
Andere Einnahmen			
11.p.131	Unterhaltsbeiträge		50
11.p.132	Unterhaltsbeiträge (Betrag)		50

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>Integrationszulagen</b>			
11.p.211	Minimale Integrationszulage MIZ (Stichmonat)	MIZ	50
11.p.212	Minimale Integrationszulage MIZ (Stichmonat) (Betrag)	MIZ (Betrag)	50
11.p.213	Massnahme zu MIZ		50
11.p.221	Integrationszulage für Nichterwerbstätige IZU (Stichmonat)	IZU	50
11.p.222	Integrationszulage für Nichterwerbstätige IZU (Stichmonat) (Betrag)	IZU (Betrag)	50
11.p.223	Massnahme zu IZU		50
11.p.231	Einkommensfreibetrag für Erwerbstätige EFB (Stichmonat)	EFB	50
11.p.232	Einkommensfreibetrag für Erwerbstätige EFB (Stichmonat) (Betrag)	EFB (Betrag)	50
<b>Vermögen und Zusatzeinnahmen der Unterstützungseinheit:</b>			
12.02	Einkommen aus Vermögen (Betrag)	Eink. Vermögen (Betrag)	50
12.051	Kinderzulage (wenn nicht im Lohn enthalten)	Kinderzulage	50
12.052	Kinderzulage (wenn nicht im Lohn enthalten) (Betrag)	Kinderzulage (Betrag)	50
<b>Bedarfsabhängige Sozialleistungen der Unterstützungseinheit:</b>			
12.061	Arbeitslosenhilfe		50
12.062	Arbeitslosenhilfe (Betrag)		50
12.071	Ergänzungsleistungen zur AHV/IV	EL zur AHV/IV	50
12.072	Ergänzungsleistungen zur AHV/IV (Betrag)	EL zur AHV/IV (Betrag)	50
12.081	Wohnkostenzuschuss		50
12.082	Wohnkostenzuschuss (Betrag)		50
12.091	Eltern-/Mutterschaftsbeihilfen		50
12.092	Eltern-/Mutterschaftsbeihilfen (Betrag)		50
12.101	Erziehungsgeld		50
12.102	Erziehungsgeld (Betrag)		50
12.121	Stipendien		50
12.122	Stipendien (Betrag)		50
12.131	Kantonale Beihilfen		50
12.132	Kantonale Beihilfen (Betrag)		50
12.141	Andere bedarfsabhängige Leistungen	Andere bed.abh. Leist.	50
12.142	Andere bedarfsabhängige Leistungen (Betrag)	Andere bed.abh. Leist. (Betrag)	50

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>Andere Einnahmen der Unterstützungseinheit:</b>			
12.151	Erhalt von Haushaltsentschädigung/ Konkubinatsbeitrag	Haushaltsentsch.	50
12.152	Erhalt von Haushaltsentschädigung/ Konkubinatsbeitrag (Betrag)	Haushaltsentsch. (Betrag)	50
12.161	Verwandtenunterstützung		50
12.162	Verwandtenunterstützung (Betrag)		50
<b>VII. Involvierte Fachstellen</b>			
<b>Finanzen:</b>			
14.16	Budgetberatung		50
14.15	Schuldenberatung		50
14.14	Materielle Leistungen (Fonds etc.)		50
<b>Arbeit:</b>			
14.19	Berufsberatung		50
14.20	Weiterbildungsmassnahme		50
14.25	Beschäftigungsmassnahme RAV		50
14.26	Beschäftigungsmassnahme Gemeinde/ Kanton	Beschäftigungsmassn. Gde./Kt.	50
<b>Familie:</b>			
14.10	Eheberatung		50
14.11	Familienberatung		50
14.17	Kinderbetreuung		50
14.02	Jugendanwaltschaft		50
14.03	Jugendamt/Jugendsekretariat		50
14.09	Jugend-/Erziehungsberatung		50
<b>Gesundheit:</b>			
14.21	Gesundheitsberatung		50
14.05	Spitex		50
14.24	Psychiatrische/psychologische Dienste	Psychiatr./psycholog. Dienste	50
14.22	Alkoholberatung		50
14.23	Drogenberatung		50
<b>Wohnen:</b>			
14.06	Wohnungsvermittlung		50
14.07	Vermittlung in Wohngruppe		50

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>Soziales/Diverse:</b>			
14.08	Sozialberatung von externer Stelle		50
14.04	Bewährungshilfe/Strafentlassenenhilfe		50
14.01	Amtsvormundschaft		50
14.18	Opferhilfeberatung		50
14.13	Rechtsberatung		50
14.12	Ausländerberatung		50
<b>Andere Stellen:</b>			
14.27	Andere, und zwar		50
14.28	Andere, und zwar		50
<b>Vermittlung zur Unterbringung in eine stationäre Einrichtung:</b>			
14.29	Unterbringung der antragstellenden Person	Unterbr. antr. Pers.	50
14.30	Unterbringung eines Mitglieds der UE	Unterbr. weiteres Mitgl. UE	50
14.31	Unterbringung eines Haushaltsmitglieds	Unterbr. weiteres Mitgl. HH	50
<b>VIII.</b>	<b>Sozialhilfeleistung</b>		
<b>Bruttobedarf im Stichtonat:</b>			
15.04	Bruttobedarf der Unterstützungseinheit Materielle Grundsicherung	Bruttobedarf UE	50
15.0413	Grundbedarf		50
15.0414	Minus: Sanktion		50
15.0404	Angerechnete Miet-/Wohnkosten	Angerechn. Wohnkosten	50
15.0405	Medizinische Grundversorgung Situationsbedingte Leistungen	Med. Grundversorgung	50
15.0418	Effektive Erwerbsunkosten		50
15.0408	Kosten für Kinderbetreuung		50
15.0409	Schule und Erstausbildung		50
15.0410	Therapie-, Klinik- oder Heimkosten		50
15.0411	Pauschale für Personen in stationären Einrichtungen (Sackgeld)	Pauschale Pers. stat. Einricht.	50
15.0412	Weitere sonstige Leistungen Integrationszulagen		50
15.0415	Total der Minimalen Integrationszulagen MIZ	Total MIZ	50
15.0416	Total der Integrationszulagen für Nicht- erwerbstätige IZU	Total IZU	50
15.0417	Total der Einkommensfreibeträge EFB	Total EFB	50

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>Effektive Leistung:</b>			
15.051	Berechneter Nettobedarf		50
15.052	Zugesprochene Leistung		50
15.06	Datum der ersten Auszahlung		50
15.08	Gesamter Auszahlungsbetrag seit Jahresbeginn	Ges. Ausz.betrag	50
Monatliche Zahlungen			
15.11	Januar		50
15.12	Februar		50
15.13	März		50
15.14	April		50
15.15	Mai		50
15.16	Juni		50
15.17	Juli		50
15.18	August		50
15.19	September		50
15.20	Oktober		50
15.21	November		50
15.22	Dezember		50
16.01	Hat die UE für den Monat Dezember eine Zahlung erhalten	Hat UE für Dez. Zahlung erh.	50
16.02	Datum der letzten Auszahlung <i>Nur wenn letzte ordentliche Auszahlung genau 6 Monate zurückliegt:</i>		50
16.04	Hauptgrund für Beendigung der Unter- stützungszahlung	Hauptgrund f. Beendigung	50
16.05	Dossier abgeschlossen am		50

## 14.4 Fragenkatalog Alimentenbevorschussung (ALBV)

Die folgende Liste gibt einen Überblick über den Fragenkatalog, welcher für die Alimentenbevorschussung gültig ist. Die **farbig hinterlegten Variablen** markieren die Kernvariablen (siehe dazu auch Kapitel 5.2).

### T 10 Übersicht über die Variablen der Alimentenbevorschussung

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>I.</b>	<b>Identifikation</b>		
1.00	Leistungsart		25
1.01	Fallbearbeitungsnummer		25
1.02	Aufnahmedatum		25
1.03	Kennnummer der antragstellenden Person (AHV-Nummer)	AHV-Nr.	25
1.05	Sozialversicherungsnummer der antragstellenden Person (neue AHV-Nummer)	Soz.vers.nr.	25
2.01	Name		25
2.02	Vorname		25
2.03	Früherer Name		25
2.04	Strasse		25
2.05	Nummer		25
2.06	Zivilrechtlicher Wohnsitz: PLZ	PLZ zvr. Wohnsitz	25
2.07	Zivilrechtlicher Wohnsitz: Ort/Gemeinde	Ort/Gde. zvr. Wohnsitz	25
<b>II.</b>	<b>Demografie</b>		
	<b>Antragstellende Person:</b>		
4.01	Geburtsdatum		25
4.02	Geschlecht		25
4.03	Zivilstand		25
4.04	Nationalität		25
4.05	Aufenthaltsstatus		25
4.08	Personen im gesamten Haushalt	Personen im HH	25
4.09	Personen in Unterstützungseinheit	Personen in UE	25
<b>p= [1.–9.]</b>	<b>Weitere Mitglieder in der Unterstützungseinheit:</b>		
5.p.01	Beziehungstyp zur antragstellenden Person	Beziehungstyp antr. Pers.	25
5.p.02	Geschlecht		25
5.p.03	Geburtsjahr		25
5.p.04	Zivilstand		25
5.p.05	Nationalität		25
5.p.08	Sozialversicherungsnummer (neue AHV-Nummer)	Soz.vers.nr.	25

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>IV.</b>	<b>Arbeit und Ausbildung</b>		
	<b>Antragstellende Person:</b>		
	<i>Nur Personen über 14 Jahre:</i>		
7.011	Erwerbssituation		25
7.03	Beschäftigungsgrad		25
7.13	Höchste abgeschlossene Ausbildung	Höchste abgeschl. Ausbild.	25
<b>VI.</b>	<b>Finanzielle Situation</b>		
	<b>Anrechenbares Erwerbseinkommen</b>		
35.101	Erwerbseinkommen (netto)		25
12.21	Erwerbseinkommen (netto) (Betrag)		25
	<b>Anrechenbare Sozialversicherungsleistungen und Taggelder</b>		
35.102	ALV		25
35.103	Altersrente		25
35.104	Witwen-/Waisenrente		25
35.105	BVG-Rente		25
35.106	Hilflosenentschädigung		25
35.107	IV-Rente		25
35.108	SUVA-Rente		25
35.115	Taggelder KK, SUVA, IV		25
35.112	Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder)	Andere Soz.vers.leist.	25
12.22	Total Sozialversicherungsleistungen (Betrag)	Total Soz.vers.leist. (Betrag)	25
	<b>Anrechenbare bedarfsabhängige Sozialleistungen</b>		
35.019	Direkte Individuelle Prämienverbilligung (IPV)	IPV	25
35.006	Arbeitslosenhilfe		25
35.007	Ergänzungsleistungen zur AHV/IV	EL zur AHV/IV	25
35.008	Wohnkostenzuschuss		25
35.009	Eltern-/Mutterschaftsbeihilfen		25
35.010	Erziehungsgeld		25
35.012	Stipendien		25
35.018	Kantonale Beihilfen		25
35.114	Alimentenbevorschussung	ALBV	25
35.014	Andere bedarfsabhängige Leistungen	Andere bed.abh. Leist.	25
12.23	Total bedarfsabhängige Sozialleistungen (Betrag)	Total bed.abh.Soz.leist. (Betrag)	25

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>Zusatzeinnahmen</b>			
35.002	Einkommen aus Vermögen		25
35.005	Kinderzulage (wenn nicht im Lohn enthalten)	Kinderzulage	25
35.113	Unterhaltsbeiträge		25
35.020	Übriges Einkommen		25
12.24	Total der Zusatzeinkommen (Betrag)	Total Zus.eink. (Betrag)	25
12.20	Gesamtbetrag anrechenbares Einkommen	Ges.betr. anr. Einkommen	25
<b>VIII.</b>	<b>Leistung</b>		
<b>Antragstellende Person:</b>			
40.0.1	Antrag		25
40.0.11	Zugesprochene Leistung		25
40.0.12	Datum der ersten Auszahlung		25
40.0.13	Gesamter Auszahlungsbetrag seit Jahres- beginn	Ges. Ausz.betrag	25
40.0.14	Hat die antragstellende Person für den Monat Dezember eine Zahlung erhalten	Hat antr. Pers. für Dez. Zahlung erh.	25
40.0.15	Datum der letzten Auszahlung		25
<b>p= [1.–9.]</b>	<b>Weitere Mitglieder in der Unterstützungs- einheit:</b>		
40.p.1	Antrag		25
40.p.11	Zugesprochene Leistung		25
40.p.12	Datum der ersten Auszahlung		25
40.p.13	Gesamter Auszahlungsbetrag seit Jahres- beginn	Ges. Ausz.betrag	25
40.p.14	Hat das p-te weitere Mitglied der UE für den Monat Dezember eine Zahlung erhalten	Hat UE-Mitgl. für Dez. Zahlung erh.	25
40.p.15	Datum der letzten Auszahlung		25
	<i>Nur wenn die letzte ordentliche Auszahlung an die letzte Person, die sich noch im Bezug befunden hat, genau 6 Monate zurück liegt:</i>		
16.05	Dossier abgeschlossen am		25

## 14.5 Fragenkatalog Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen (MUBE)

Die folgende Liste gibt einen Überblick über den Fragenkatalog, welcher für die Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen gültig ist. Die **farbig hinterlegten Variablen** markieren die Kernvariablen (siehe dazu auch Kapitel 5.2).

### T11 Übersicht über die Variablen der Eltern- und Mutterschaftsbeihilfen

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>I.</b>	<b>Identifikation</b>		
1.00	Leistungsart		23
1.01	Fallbearbeitungsnummer		23
1.02	Aufnahmedatum		23
1.03	Kennnummer der antragstellenden Person (AHV-Nummer)	AHV-Nr.	23
1.05	Sozialversicherungsnummer der antragstellenden Person (neue AHV-Nummer)	Soz.vers.nr.	23
2.01	Name		23
2.02	Vorname		23
2.03	Früherer Name		23
2.04	Strasse		23
2.05	Nummer		23
2.06	Zivilrechtlicher Wohnsitz: PLZ	PLZ zvr. Wohnsitz	23
2.07	Zivilrechtlicher Wohnsitz: Ort/Gemeinde	Ort/Gde. zvr. Wohnsitz	23
<b>II.</b>	<b>Demografie</b>		
	<b>Antragstellende Person:</b>		
4.01	Geburtsdatum		23
4.02	Geschlecht		23
4.03	Zivilstand		23
4.04	Nationalität		23
4.05	Aufenthaltsstatus		23
4.08	Personen im gesamten Haushalt	Personen im HH	23
4.09	Personen in Unterstützungseinheit	Personen in UE	23
<b>p= [1.–9.]</b>	<b>Weitere Mitglieder in der Unterstützungseinheit:</b>		
5.p.01	Beziehungstyp zur antragstellenden Person	Beziehungstyp antr. Pers.	23
5.p.02	Geschlecht		23
5.p.03	Geburtsjahr		23

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
5.p.04	Zivilstand		23
5.p.05	Nationalität		23
5.p.08	Sozialversicherungsnummer (neue AHV-Nummer)	Soz.vers.nr.	23
<b>IV.</b>	<b>Arbeit und Ausbildung</b>		
	<b>Antragstellende Person:</b>		
	<i>Nur Personen über 14 Jahre:</i>		
7.011	Erwerbssituation		23
7.03	Beschäftigungsgrad		23
7.13	Höchste abgeschlossene Ausbildung	Höchste abgeschl. Ausbildung.	23
<b>VI.</b>	<b>Finanzielle Situation</b>		
	<b>Anrechenbares Erwerbseinkommen</b>		
35.101	Erwerbseinkommen (netto)		23
12.21	Erwerbseinkommen (netto) (Betrag)		23
	<b>Anrechenbare Sozialversicherungsleistungen und Taggelder</b>		
35.102	ALV		23
35.103	Altersrente		23
35.104	Witwen-/Waisenrente		23
35.105	BVG-Rente		23
35.106	Hilflosenentschädigung		23
35.107	IV-Rente		23
35.108	SUVA-Rente		23
35.115	Taggelder KK, SUVA, IV		23
35.112	Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder)	Andere Soz.vers.leist.	23
12.22	Total Sozialversicherungsleistungen (Betrag)	Total Soz.vers.leist. (Betrag)	23
	<b>Anrechenbare bedarfsabhängige Sozialleistungen</b>		
35.019	Direkte Individuelle Prämienverbilligung (IPV)	IPV	23
35.006	Arbeitslosenhilfe		23
35.007	Ergänzungsleistungen zur AHV/IV	EL zur AHV/IV	23
35.008	Wohnkostenzuschuss		23
35.010	Erziehungsgeld		23

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
35.012	Stipendien		23
35.018	Kantonale Beihilfen		23
35.114	Alimentenbevorschussung	ALBV	23
35.014	Andere bedarfsabhängige Leistungen	Andere bed.abh. Leist.	23
12.23	Total bedarfsabhängige Sozialleistungen (Betrag)	Total bed.abh.Soz.leist. (Betrag)	23
<b>Zusatzeinnahmen</b>			
35.002	Einkommen aus Vermögen		23
35.005	Kinderzulage (wenn nicht im Lohn enthalten)	Kinderzulage	23
35.113	Unterhaltsbeiträge		23
35.020	Übriges Einkommen		23
12.24	Total der Zusatzeinkommen (Betrag)	Total Zus.eink. (Betrag)	23
12.20	Gesamtbetrag anrechenbares Einkommen	Ges.betr. anr. Einkommen	23
<b>VIII.</b>	<b>Leistung</b>		
	<b>Gesamte Unterstützungseinheit:</b>		
15.01	Antrag		23
15.052	Zugesprochene Leistung		23
15.06	Datum der ersten Auszahlung		23
15.08	Gesamter Auszahlungsbetrag seit Jahresbeginn	Ges. Ausz.betrag	23
16.01	Hat die UE für den Monat Dezember eine Zahlung erhalten	Hat UE für Dez. Zahlung erh.	23
16.02	Datum der letzten Auszahlung		23
	<i>Nur wenn letzte ordentliche Auszahlung genau 6 Monate zurückliegt:</i>		
16.05	Dossier abgeschlossen am		23

## 14.6 Fragenkatalog kantonale Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV (kBH)

Die folgende Liste gibt einen Überblick über den Fragenkatalog, welcher für die kantonalen Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV gültig ist. Die **farbig hinterlegten Variablen** markieren die Kernvariablen (siehe dazu auch Kapitel 5.2).

### T 12 Übersicht über die Variablen der kantonalen Beihilfen zu Ergänzungsleistungen der AHV/IV

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>I.</b>	<b>Identifikation</b>		
1.00	Leistungsart		35, 36, 37
1.01	Fallbearbeitungsnummer		35, 36, 37
1.02	Aufnahmedatum		35, 36, 37
1.04	Datum des Beginns der Anspruchsberechtigung	Datum Beginn Anspr.	35, 36, 37
1.03	Kennnummer der antragstellenden Person (AHV-Nummer)	AHV-Nr.	35, 36, 37
1.05	Sozialversicherungsnummer der antragstellenden Person (neue AHV-Nummer)	Soz.vers.nr.	35, 36, 37
2.01	Name		35, 36, 37
2.02	Vorname		35, 36, 37
2.03	Früherer Name		35, 36, 37
2.04	Strasse		35, 36, 37
2.05	Nummer		35, 36, 37
2.06	Zivilrechtlicher Wohnsitz: PLZ	PLZ zvr. Wohnsitz	35, 36, 37
2.07	Zivilrechtlicher Wohnsitz: Ort/Gemeinde	Ort/Gde. zvr. Wohnsitz	35, 36, 37
<b>II.</b>	<b>Demografie</b>		
	<b>Antragstellende Person:</b>		
4.01	Geburtsdatum		35, 36, 37
4.02	Geschlecht		35, 36, 37
4.03	Zivilstand		35, 36, 37
4.04	Nationalität		35, 36, 37
4.05	Aufenthaltsstatus		35, 36, 37
4.08	Personen im gesamten Haushalt	Personen im HH	35, 36, 37
4.09	Personen in Unterstützungseinheit	Personen in UE	35, 36, 37

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>p= [1.–9.] Weitere Mitglieder in der Unterstützungseinheit:</b>			
5.p.01	Beziehungstyp zur antragstellenden Person	Beziehungstyp antr. Pers.	35, 36, 37
5.p.02	Geschlecht		35, 36, 37
5.p.03	Geburtsjahr		35, 36, 37
5.p.04	Zivilstand		35, 36, 37
5.p.05	Nationalität		35, 36, 37
5.p.08	Sozialversicherungsnummer (neue AHV-Nummer)	Soz.vers.nr.	35, 36, 37
<b>III. Wohnsituation</b>			
6.01	Wohnstatus		35, 36, 37
6.02	Wohnungsgrösse gesamt		35, 36, 37
6.03	Mietkosten ganze Wohnung		35, 36, 37
6.04	Mietkosten anteilmässig		35, 36, 37
<b>VI. Finanzielle Situation</b>			
<b>Anrechenbares Erwerbseinkommen</b>			
35.101	Erwerbseinkommen (netto)		35, 36, 37
12.21	Erwerbseinkommen (netto) (Betrag)		35, 36, 37
<b>Anrechenbare Sozialversicherungsleistungen und Taggelder</b>			
35.102	ALV		35, 36, 37
35.103	Altersrente		35, 36, 37
35.104	Witwen-/Waisenrente		35, 36, 37
35.105	BVG-Rente		35, 36, 37
35.106	Hilflosenentschädigung		35, 36, 37
35.107	IV-Rente		35, 36, 37
35.108	SUVA-Rente		35, 36, 37
35.115	Taggelder KK, SUVA, IV		35, 36, 37
35.112	Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder)	Andere Soz.vers.leist.	35, 36, 37
12.22	Total Sozialversicherungsleistungen (Betrag)	Total Soz.vers.leist. (Betrag)	35, 36, 37
<b>Anrechenbare bedarfsabhängige Sozialleistungen</b>			
35.019	Direkte Individuelle Prämienverbilligung (IPV)	IPV	35, 36, 37
35.006	Arbeitslosenhilfe		35, 36, 37
35.007	Ergänzungsleistungen zur AHV/IV	EL zur AHV/IV	35, 36, 37

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
35.008	Wohnkostenzuschuss		35, 36, 37
35.009	Eltern-/Mutterschaftsbeihilfen		35, 36, 37
35.010	Erziehungsgeld		35, 36, 37
35.012	Stipendien		35, 36, 37
35.114	Alimentenbevorschussung	ALBV	35, 36, 37
35.014	Andere bedarfsabhängige Leistungen	Andere bed.abh. Leist.	35, 36, 37
12.23	Total bedarfsabhängige Sozialleistungen (Betrag)	Total bed.abh.Soz.leist. (Betrag)	35, 36, 37
<b>Zusatzeinnahmen</b>			
35.002	Einkommen aus Vermögen		35, 36, 37
35.005	Kinderzulage (wenn nicht im Lohn enthalten)	Kinderzulage	35, 36, 37
35.113	Unterhaltsbeiträge		35, 36, 37
35.020	Übriges Einkommen		35, 36, 37
12.24	Total der Zusatzeinkommen (Betrag)	Total Zus.eink. (Betrag)	35, 36, 37
12.20	Gesamtbetrag anrechenbares Einkommen	Ges.betr. anr. Einkommen	35, 36, 37
<b>VIII.</b>	<b>Leistung</b>		
<b>Gesamte Unterstützungseinheit:</b>			
15.01	Antrag		35, 36, 37
15.052	Zugesprochene Leistung		35, 36, 37
15.06	Datum der ersten Auszahlung		35, 36, 37
15.08	Gesamter Auszahlungsbetrag seit Jahresbeginn	Ges. Ausz.betrag	35, 36, 37
15.09	Gesamter Auszahlungsbetrag seit Jahresbeginn Krankheitskosten	Ges. Ausz.betrag Krankheitsk.	35, 36, 37
16.01	Hat die UE für den Monat Dezember eine Zahlung erhalten	Hat UE für Dez. Zahlung erh.	35, 36, 37
16.02	Datum der letzten Auszahlung		35, 36, 37
<i>Nur wenn letzte ordentliche Auszahlung genau 6 Monate zurückliegt:</i>			
16.05	Dossier abgeschlossen am		35, 36, 37

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

Die folgende Liste gibt einen Überblick über den Fragenkatalog, welcher für die Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich gültig ist. Die **farbig hinterlegten Variablen** markieren die Kernvariablen (siehe dazu auch Kapitel 5.2).

### T 13 Übersicht über die Variablen der Zusatzleistungen zur AHV/IV im Kanton Zürich

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>I.</b>	<b>Identifikation</b>		
1.00	Leistungsart		32, 33, 34
1.01	Fallbearbeitungsnummer		32, 33, 34
1.02	Aufnahmedatum		32, 33, 34
1.04	Datum des Beginns der Anspruchsberechtigung	Datum Beginn Anspr.	32, 33, 34
1.03	Kennnummer der antragstellenden Person (AHV-Nummer)	AHV-Nr.	32, 33, 34
1.05	Sozialversicherungsnummer der antragstellenden Person (neue AHV-Nummer)	Soz.vers.nr.	32, 33, 34
2.01	Name		32, 33, 34
2.02	Vorname		32, 33, 34
2.03	Früherer Name		32, 33, 34
2.04	Strasse		32, 33, 34
2.05	Nummer		32, 33, 34
2.06	Zivilrechtlicher Wohnsitz: PLZ	PLZ zvr. Wohnsitz	32, 33, 34
2.07	Zivilrechtlicher Wohnsitz: Ort/Gemeinde	Ort/Gde. zvr. Wohnsitz	32, 33, 34
<b>II.</b>	<b>Demografie</b>		
	<b>Antragstellende Person:</b>		
4.01	Geburtsdatum		32, 33, 34
4.02	Geschlecht		32, 33, 34
4.03	Zivilstand		32, 33, 34
4.04	Nationalität		32, 33, 34
4.05	Aufenthaltsstatus		32, 33, 34
4.08	Personen im gesamten Haushalt	Personen im HH	32, 33, 34
4.09	Personen in Unterstützungseinheit	Personen in UE	32, 33, 34

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
<b>p= [1.–9.] Weitere Mitglieder in der Unterstützungseinheit:</b>			
5.p.01	Beziehungstyp zur antragstellenden Person	Beziehungstyp antr. Pers.	32, 33, 34
5.p.02	Geschlecht		32, 33, 34
5.p.03	Geburtsjahr		32, 33, 34
5.p.04	Zivilstand		32, 33, 34
5.p.05	Nationalität		32, 33, 34
5.p.08	Sozialversicherungsnummer (neue AHV-Nummer)	Soz.vers.nr.	32, 33, 34
<b>III. Wohnsituation</b>			
6.01	Wohnstatus		32, 33, 34
6.02	Wohnungsgrösse gesamt		32, 33, 34
6.03	Mietkosten ganze Wohnung		32, 33, 34
6.04	Mietkosten anteilmässig		32, 33, 34
<b>VI. Finanzielle Situation</b>			
<b>Anrechenbares Erwerbseinkommen</b>			
35.101	Erwerbseinkommen (netto)		32, 33, 34
12.21	Erwerbseinkommen (netto) (Betrag)		32, 33, 34
<b>Anrechenbare Sozialversicherungsleistungen und Taggelder</b>			
35.102	ALV		32, 33, 34
35.103	Altersrente		32, 33, 34
35.104	Witwen-/Waisenrente		32, 33, 34
35.105	BVG-Rente		32, 33, 34
35.106	Hilflosenentschädigung		32, 33, 34
35.107	IV-Rente		32, 33, 34
35.108	SUVA-Rente		32, 33, 34
35.115	Taggelder KK, SUVA, IV		32, 33, 34
35.112	Andere Sozialversicherungsleistungen (Rente/Taggelder)	Andere Soz.vers.leist.	32, 33, 34
12.22	Total Sozialversicherungsleistungen (Betrag)	Total Soz.vers.leist. (Betrag)	32, 33, 34
<b>Anrechenbare bedarfsabhängige Sozialleistungen</b>			
35.019	Direkte Individuelle Prämienverbilligung (IPV)	IPV	32, 33, 34
35.009	Eltern-/Mutterschaftsbeihilfen		32, 33, 34
35.012	Stipendien		32, 33, 34

Variablennummer	Variablenname	Abkürzung Variablenname (falls vorhanden)	Code Leistungsarten
35.114	Alimentenbevorschussung	ALBV	32, 33, 34
35.014	Andere bedarfsabhängige Leistungen	Andere bed.abh. Soz.leist.	32, 33, 34
12.23	Total bedarfsabhängige Sozialleistungen (Betrag)	Total bed.abh.Soz.leist. (Betrag)	32, 33, 34
<b>Zusatzeinnahmen</b>			
35.002	Einkommen aus Vermögen		32, 33, 34
35.005	Kinderzulage (wenn nicht im Lohn enthalten)	Kinderzulage	32, 33, 34
35.113	Unterhaltsbeiträge		32, 33, 34
35.020	Übriges Einkommen		32, 33, 34
12.24	Total der Zusatzeinkommen (Betrag)	Total Zus.eink. (Betrag)	32, 33, 34
12.20	Gesamtbetrag anrechenbares Einkommen	Ges.betr. anr. Einkommen	32, 33, 34
31.03	Vermögen (Gesamt, vor Abzug Freibeträge)	Vermögen (gesamt)	32, 33, 34
<b>VIII.</b>	<b>Leistung</b>		
<b>Gesamte Unterstützungseinheit:</b>			
15.01	Antrag		32, 33, 34
15.06	Datum der ersten Auszahlung		32, 33, 34
1.12	Ergänzungsleistungen nach Bundesrecht	EL	32, 33, 34
15.0521	Ergänzungsleistung: Zugesprochene Leistung	EL: Zugespr. Leistung	32, 33, 34
15.081	Ergänzungsleistung: Gesamter Auszahlungsbetrag seit Jahresbeginn	EL: Ges. Ausz.betrag	32, 33, 34
1.13	Kantonale Beihilfe AHV/IV	KBH	32, 33, 34
15.0522	Kantonale Beihilfe: Zugesprochene Leistung	KBH: Zugespr. Leistung	32, 33, 34
15.082	Kantonale Beihilfe: Gesamter Auszahlungsbetrag seit Jahresbeginn	KBH: Ges. Ausz.betrag	32, 33, 34
1.14	Gemeindezuschuss	Gzs	32, 33, 34
15.0523	Gemeindezuschuss: Zugesprochene Leistung	Gzs: Zugespr. Leistung	32, 33, 34
15.083	Gemeindezuschuss: Gesamter Auszahlungsbetrag seit Jahresbeginn	Gzs: Ges. Ausz.betrag	32, 33, 34
15.09	Gesamter Auszahlungsbetrag seit Jahresbeginn Krankheitskosten	Ges. Ausz.betrag Krankheitsk.	32, 33, 34
16.01	Hat die UE für den Monat Dezember eine Zahlung erhalten	Hat UE für Dez. Zahlung erh.	32, 33, 34
16.02	Datum der letzten Auszahlung		32, 33, 34
<i>Nur wenn letzte ordentliche Auszahlung genau 6 Monate zurückliegt:</i>			
16.05	Dossier abgeschlossen am		32, 33, 34







# Publikationsprogramm BFS

Das Bundesamt für Statistik (BFS) hat – als zentrale Statistikstelle des Bundes – die Aufgabe, statistische Informationen breiten Benutzerkreisen zur Verfügung zu stellen.

Die Verbreitung der statistischen Information geschieht gegliedert nach Fachbereichen (vgl. Umschlagseite 2) und mit verschiedenen Mitteln:

## **Diffusionsmittel**

Individuelle Auskünfte

Das BFS im Internet

Medienmitteilungen zur raschen Information  
der Öffentlichkeit über die neusten Ergebnisse  
Publikationen zur vertieften Information

Online-Datenrecherche (Datenbanken)

## **Kontakt**

058 463 60 11

[info@bfs.admin.ch](mailto:info@bfs.admin.ch)

[www.statistik.admin.ch](http://www.statistik.admin.ch)

[www.news-stat.admin.ch](http://www.news-stat.admin.ch)

058 463 60 60

[order@bfs.admin.ch](mailto:order@bfs.admin.ch)

[www.stattab.bfs.admin.ch](http://www.stattab.bfs.admin.ch)

Nähere Angaben zu den verschiedenen Diffusionsmitteln im Internet unter der Adresse [www.statistik.admin.ch](http://www.statistik.admin.ch) → Aktuell → Publikationen

Rund 1300 Erhebungsstellen erfassen die Daten für die Schweizerische Sozialhilfeempfängerstatistik. Die vom Bundesamt für Statistik aufbereiteten und publizierten Ergebnisse stellen zentrale Entscheidungsgrundlagen für die Politik und Verwaltung dar.

Diese **Broschüre** ist die Kurzfassung der 6. überarbeiteten Auflage des Leitfadens zur Durchführung der Erhebung der Sozialhilfeempfängerstatistik. Sie dient als Nachschlagewerk zum Inhalt und zur Methode der Statistik. Detaillierte Erläuterungen zu den Variablen sind nicht enthalten und können in der Gesamtfassung des Leitfadens auf der Internetseite des Bundesamtes für Statistik unter folgendem Link [www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch](http://www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch) konsultiert werden.

Die Erhebung der Sozialhilfeempfängerstatistik ist um die Personengruppen der Asylsuchenden und der vorläufig aufgenommenen Personen mit bis zu sieben Jahren Aufenthalt in der Schweiz erweitert worden. Diese Personen werden neu seit der Erhebungsperiode 2016 mit der Leistungsklasse «Wirtschaftliche Sozialhilfe an Asylsuchende (SH-AsylStat)» erfasst. Ferner ist für die Personengruppe der Flüchtlinge mit Asyl (seit Einreichung des Asylgesuchs sind weniger als fünf Jahre vergangen) und der vorläufig aufgenommenen Flüchtlinge (mit bis zu 7 Jahre Aufenthalt in der Schweiz) ebenfalls eine eigene Leistungsklasse «Wirtschaftliche Sozialhilfe an Flüchtlinge (SH-FlüStat)» definiert worden.

### **Bestellnummer**

408-1501

### **Bestellungen**

Tel. 058 463 60 60

Fax 058 463 60 61

[order@bfs.admin.ch](mailto:order@bfs.admin.ch)

### **Preis**

gratis

ISBN 978-3-303-13174-9