

Ambassadorsenhof/Riedholzplatz 3
4509 Solothurn
Telefon 032 627 23 11
Telefax 032 627 76 81
aso@ddi.so.ch
www.aso.so.ch

Konzept Sozialhilfepauschale Asyl

Änderungsverzeichnis

Datum	Version	Änderung	Autor
30.6.2016	1.0	Dokumenterstellung	Andreas Schmid
22.8.2016	1.1	Ergänzungen Kapitel 6 Überarbeitung gemäss RRB	Andreas Schmid

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	2
2	Pauschalbetrag	2
3	Vergütung der Ausnahmen	3
3.1	Stationäre Aufenthalte	4
3.2	Kindesschutzmassnahmen.....	4
3.3	Beschäftigungs- und Qualifikationsprogramme	5
3.4	Vorgehen bei einer gemischten Unterstützungseinheit.....	5
4	Rückvergütung Einnahmen	6
5	Semesterabrechnungen.....	6
5.1	Bestandsmeldung.....	6
5.1.1	Stichtag	7
5.2	Semesterabrechnung	7
5.3	Vorgehen bei Splitting-Fällen	9
6	Semesterweise Abrechnungskontrolle	9
6.1	Kontrolle vor Ort	9
6.2	Nachweis mittels Belegen	9
6.3	Rückstellung von Abrechnungen	9
6.4	Prüfung der Bestandsmeldung	10
6.5	Rechtsmittel	10
6.6	Datenqualität	10
7	Vergütung	10
7.1	Akonto-Zahlung	10
7.2	Abrechnung.....	10

1 Einleitung

Die Einführung der Sozialhilfepauschale Asyl hat einerseits zum Ziel, den administrativen Aufwand mit dem effektiven Abrechnen zu reduzieren und andererseits den Sozialregionen und Einwohnergemeinden mehr Flexibilität in ihrer Betreuungsarbeit einzuräumen. Mit der Einführung dieser Pauschale wird pro unterstützten Asylsuchenden pro Monat ein pauschaler Betrag ausbezahlt, mit welchem die Sozialhilfekosten seitens Sozialregion/Einwohnergemeinde gedeckt werden sollen. Gewisse Kosten, welche sich aufgrund von kostenintensiven Einzelfällen nicht gleichmässig auf den Kanton verteilen, werden als Ausnahmen definiert und weiterhin effektiv abgerechnet. Die Sozialhilfepauschale kommt bei folgenden Personengruppen zur Anwendung:

- Asylsuchende in einem laufenden Verfahren (AS; N-Ausweis)
- Vorläufig aufgenommene Asylsuchende (VA; F-Ausweis)
- Vorläufig aufgenommene Asylsuchende, die vor mehr als 7 Jahren in die Schweiz eingereist sind (VA7+; F-Ausweis)
- Abgewiesene Asylsuchende mit einem Nichteintretensentscheid (NEE)
- Abgewiesene Asylsuchende mit einem Negativ- und Wegweisungsentscheid (NAWE)

Bei den VA7+ wird jedoch die Pauschale anstatt der Asylrechnung, dem Lastenausgleich Sozialhilfe belastet. Die Pauschalen für NEE und NAWE werden mit der Nothilfe-Rechnung verrechnet. Auf Wunsch der Sozialregionen und des Verbands der Solothurner Einwohnergemeinden (VSEG) wird die Sozialhilfepauschale Asyl per 1.1.2016 eingeführt. Die Ausgestaltung der Pauschale, die notwendige Administration und die Zuständigkeiten, wie sie in diesem Dokument beschrieben sind, werden nach den Sommerferien in einem Regierungsratsbeschluss geregelt.

2 Pauschalbetrag

Die Höhe der Sozialhilfepauschale Asyl wurde einerseits anhand von Erfahrungswerten aus den vergangenen Jahren und andererseits aus konzeptionellen Überlegungen definiert. Die Gesamtsumme der Pauschale pro Person und Monat beträgt Fr. 820.--. Die untenstehende Tabelle zeigt die Zusammensetzung der Pauschale im Detail auf. Diese Aufstellung ist hier allerdings ausschliesslich zu Informationszwecken aufgeführt und hat keinen verbindlichen Charakter. Die Sozialregionen/Einwohnergemeinden sind frei in der anteilmässigen Verwendung der Pauschale. Die gesetzlichen Rahmenbedingungen müssen trotzdem stets eingehalten werden.

BC (alt)	Buchungstext	Betrag
10.01	Grundbedarf	Fr. 410.--
10.05	Integrationszulage	Fr. 5.--
10.07	Einkommensfreibetrag	Fr. 5.--
11.01	Miete inkl. NK	Fr. 300.--
13.03	Gesundheitskosten Grundversorgung	Fr. 20.--
13.06	Zahnarztkosten	Fr. 14.--
14.05	Mehrkosten auswärtige Verpflegung	Fr. 8.--
14.06	Zusatzkosten Verkehrsauslagen	Fr. 24.--
14.11	Fremdbetreuung von Kindern	Fr. 2.--
14.12	Schule und Erstausbildung	Fr. 2.--
15.11	Diverse situationsbedingte Leistungen	Fr. 30.--
Total		Fr. 820.--

Bis auf die beiden Bereiche Grundbedarf und Miete inkl. NK wurden die Beträge über Auswertungen der Semesterabrechnungen 2014 und 2015 sowie der Testerhebung 2016 definiert. Der Anteil beim Grundbedarf wurde gegen oben angepasst, damit er mindestens den Grundbedarf in einem 4-Personenhaushalt abdeckt. Bei der Miete inkl. NK wurde ebenfalls auf Fr. 300.-- aufgerundet, damit mit der aktuellen Mietzinsobergrenze weitergearbeitet werden kann. Folgende Tabelle zeigt die Beträge, welche in den einzelnen Bereichen pro Person und Monat im Schnitt in den Jahren 2014 bis 2016 (Testerhebung) angefallen wären. Die Anzahl der Personenmonate zur Erhebung der Zahlen von den Jahren 2014 und 2015 ist jedoch mit einer Formel über den Grundbedarf gerechnet und nicht exakt durch die Sozialregionen/Einwohnergemeinden erhoben worden. Deshalb besteht bei diesen Zahlen eine gewisse Ungenauigkeit. Für die Verifizierung der Zahlen aus der Testerhebung 2016 sind die Zahlen allerdings genügend aussagekräftig. Die ausserordentlich hohen Kosten im Bereich der diversen situationsbedingten Leistungen in Testphase 2016 sind auf überdurchschnittlich viele Ersteinrichtungen von Unterkünften zurückzuführen.

Buchungstext	2014	2015	2016	Ø	Pauschale
Grundbedarf	Fr. 414.--	Fr. 417.--	Fr. 402.--	Fr. 411.--	Fr. 410.--
Integrationszulage	Fr. 13.--	Fr. 5.--	Fr. 4.--	Fr. 7.--	Fr. 5.--
Einkommensfreibetrag	Fr. 6.--	Fr. 5.--	Fr. 3.--	Fr. 5.--	Fr. 5.--
Miete inkl. NK	Fr. 287.--	Fr. 278.--	Fr. 283.--	Fr. 283.--	Fr. 300.--
Gesundheitskosten	Fr. 4.--	Fr. 5.--	Fr. 20.--	Fr. 10.--	Fr. 20.--
Zahnarztkosten	Fr. 14.--	Fr. 12.--	Fr. 14.--	Fr. 13.--	Fr. 14.--
Auswärtige Verpflegung	Fr. 6.--	Fr. 7.--	Fr. 8.--	Fr. 7.--	Fr. 8.--
Verkehrsauslagen	Fr. 33.--	Fr. 27.--	Fr. 23.--	Fr. 28.--	Fr. 24.--
Fremdbetreuung Kinder	Fr. 0.--	Fr. 0.--	Fr. 1.--	Fr. 1.--	Fr. 2.--
Schule und Erstausbildung	Fr. 5.--	Fr. 5.--	Fr. 3.--	Fr. 2.--	Fr. 2.--
Diverse SIL	Fr. 26.--	Fr. 22.--	Fr. 39.--	Fr. 30.--	Fr. 30.--
Total	Fr. 808.--	Fr. 783.--	Fr. 800.--	Fr. 794.--	Fr. 820.--

Ausgeschlossen aus der Pauschale sind Aufwendungen für

- Beschäftigungs- und Qualifikationsmassnahmen (Programmkosten),
- Deutschkurse,
- stationäre Aufenthalte,
- Kindesschutzmassnahmen,
- Krankheitskosten für alle im Kollektivvertrag versicherten Asylsuchenden und vorläufig aufgenommenen Asylsuchenden.

Die Krankheitskosten für VA7+ (Franchise und Selbstbehalt) sowie für Asylsuchende und VA (Prämien, Franchise und Selbstbehalt), die aufgrund eines Splittingfalls nicht mehr im Kollektivvertrag versichert sind, sind mit der Pauschale vergütet.

Die Pauschale deckt sämtliche Brutto-Ausgaben ab. Dies führt dazu, dass die Einnahmen (Einkommen, Renten, Rückerstattungen etc.) zu 100 Prozent dem ASO zurückvergütet werden müssen.

3 Vergütung der Ausnahmen

Fallen in einem Dossier Kosten für stationäre Aufenthalte, Kindesschutzmassnahmen oder für Beschäftigungs- oder Qualifikationsprogramme an, werden diese entweder zusätzlich zur oder anstatt der Pauschale vergütet. Die jeweiligen Tabellen zeigen auf, wie in den verschiedenen Fällen bei der Abrechnung vorzugehen ist. Die detaillierte Beschreibung der Konten kann dem Kontenplan oder den Erläuterungen zum Kontenplan entnommen werden.

3.1 Stationäre Aufenthalte

BC (neu)	Konto	Vorgehen
18.01	Alters- und Pflegeheime	Keine Pauschale. Abrechnung effektiv komplett. Die Semesterabrechnungen von Personen, die in einem Alters- oder Pflegeheim stationär untergebracht sind, werden effektiv abgerechnet. Die Semesterabrechnungen müssen wie bis anhin bis spätestens 30 Tage nach Ende des Semesters dem ASO eingereicht werden. Das ASO prüft die Semesterabrechnungen gemäss Vorgaben des Handbuchs Asylsozialhilfe. Hierfür müssen für die Ausgaben sämtliche Belege (bspw. Heimrechnungen) auf der Sozialregion vorhanden sein und bei der Kontrolle vor Ort zur Verfügung gestellt werden. Auf der Bestandsmeldung wird die Person auch aufgeführt, jedoch muss <u>effektive Abrechnung angewählt</u> werden.
18.02	Begleitetes Wohnen	Pauschale. Zusätzliche Kosten effektiv. Für Personen, die sich in einem begleitetes Wohnen befinden, wird eine Sozialhilfepauschale ausbezahlt. Sie ist auch entsprechend <u>auf der Bestandsmeldung zu führen</u> . Unter <u>effektive Abrechnung muss „Nein“</u> angewählt werden. Die zusätzlichen Kosten für die Massnahme Begleitetes Wohnen, welche auf das Konto 18.02 gebucht sind, werden zusätzlich zur Pauschale vergütet. Die Belege für diese Kosten müssen auf der Sozialregion vorhanden sein und bei der Kontrolle vor Ort zur Verfügung gestellt werden.
18.03	Therapien	Keine Pauschale. Abrechnung effektiv komplett. Die Semesterabrechnungen von Personen, die in Therapien oder in einem Heim stationäre untergebracht, werden effektiv abgerechnet. Die Semesterabrechnungen müssen wie bis anhin bis spätestens 30 Tage nach Ende des Semesters dem ASO eingereicht werden. Das ASO prüft die Semesterabrechnungen gemäss Vorgaben des Handbuchs Asylsozialhilfe. Hierfür müssen für die Ausgaben sämtliche Belege (bspw. Heimrechnungen) auf der Sozialregion vorhanden sein und bei der Kontrolle vor Ort zur Verfügung gestellt werden. Auf der Bestandsmeldung wird die Person auch aufgeführt, jedoch muss <u>effektive Abrechnung angewählt</u> werden.
18.04	Heimaufenthalt Erwachsene	

3.2 Kinderschutzmassnahmen

BC (neu)	Konto	Vorgehen
18.11	Platzierungen IVSE und nicht IVSE	Keine Pauschale. Abrechnung effektiv komplett. Die Semesterabrechnungen von Personen, die platziert sind, sich in einem Timeout oder in einer Sonderschule befinden oder bei einer Pflegefamilie untergebracht sind, werden effektiv abgerechnet. Die Semesterabrechnungen müssen wie bis anhin bis spätestens 30 Tage nach Ende des Semesters dem ASO eingereicht werden. Das ASO prüft die Semesterabrechnungen gemäss Vorgaben des Handbuchs Asylsozialhilfe. Hierfür müssen für die Ausgaben sämtliche Belege (bspw. Rechnungen) auf der Sozialregion vorhanden sein und bei der Kontrolle vor Ort zur Verfügung gestellt werden. Auf der Bestandsmeldung wird die Person auch aufgeführt, jedoch muss <u>effektive Abrechnung angewählt</u> werden.
18.12	Timeout	
18.13	Sonderschule	
18.14	Pflegefamilie	
18.15	Familienbegleitung	Pauschale. Zusätzliche Kosten effektiv. Bei Familienbegleitungen wird eine Sozialhilfepauschale aus-

		bezahlt Sie ist auch entsprechend <u>auf der Bestandsmeldung zu führen</u> . Unter <u>effektive Abrechnung muss „Nein“</u> angewählt werden. Die zusätzlichen Kosten für die Massnahme Familienbegleitung, welche auf das Konto 18.02 gebucht sind, werden zusätzlich zur Pauschale vergütet. Die Belege für diese Kosten müssen auf der Sozialregion vorhanden sein und bei der Kontrolle vor Ort zur Verfügung gestellt werden.
18.16	Entlastungs-familie	Pauschale. Keine zusätzliche Vergütung von effektiven Kosten.
18.17	Ambulante Massnahmen	Pauschale. Keine zusätzliche Vergütung von effektiven Kosten.

3.3 Beschäftigungs- und Qualifikationsprogramme

BC (neu)	Konto	Vorgehen
15.01	Projektkosten Qualifikation	Pauschale. Zusätzliche Kosten effektiv. Die Projektkosten für Qualifikations- und Beschäftigungsprogramme werden den Sozialen Diensten/Einwohnergemeinden in Rechnung gestellt und von diesen bevorschusst. Die Kosten können über die Semesterabrechnungen zurückgefordert werden. Die Belege für diese Kosten müssen auf der Sozialregion vorhanden sein und bei der Kontrolle vor Ort zur Verfügung gestellt werden. Bis zur Fertigstellung der Akkreditierungen der verschiedenen Programmanbieter im Kanton Solothurn können die subventionierten Kurse der Gemeindewerke ohne vorgängige Kostengutsprache besucht werden. Für alle anderen Programme ist eine vorgängige Kostengutsprache weiterhin notwendig. Nach der Akkreditierung können alle akkreditierten Programme ohne Kostengutsprache besucht werden.
15.02	Projektkosten Beschäftigung	
15.03	Projekte junge Erwachsene	
15.04	Coaching	
15.05	Kurse	Pauschale. Zusätzliche Kosten effektiv. Die Kosten für Sprachkurse werden den Sozialen Diensten/Einwohnergemeinden in Rechnung gestellt und von diesen bevorschusst. Die Kosten können über die Semesterabrechnungen zurückgefordert werden. Die Belege für diese Kosten müssen auf der Sozialregion vorhanden sein und bei der Kontrolle vor Ort zur Verfügung gestellt werden. Die Sprachkurse der ORS Service AG können ohne vorgängige Kostengutsprache besucht werden. Für alle anderen Kurse ist eine vorgängige Kostengutsprache weiterhin notwendig.

3.4 Vorgehen bei einer gemischten Unterstützungseinheit

Befindet sich eine Person mit der Abrechnungsvariante „Keine Pauschale. Abrechnung effektiv komplett.“ in einer Unterstützungseinheit, in der andere Angehörige über die Pauschale abgerechnet werden, müssen zwei unterschiedliche Abrechnungen eingereicht werden. Eine Abrechnung für den Teil der Unterstützungseinheit mit pauschaler Vergütung und eine Abrechnung für den Teil mit der effektiven Abrechnung.

4 Rückvergütung Einnahmen

Folgende Aufstellung gibt Auskunft darüber, welche Einnahmen zurück an das ASO vergütet werden müssen.

BC (neu)	Konto	Vorgehen
20.00	Erwerbseinkommen	Komplette Rückerstattung. Bei Kontrollen vor Ort in den Sozialen Diensten/Einwohnergemeinden wird die korrekte Rückerstattung kontrolliert. Falsche Rückerstattungen werden nachträglich bei der nächsten Semesterabrechnung korrigiert.
20.01	Erwerbseinkommen	
20.02	Erwerbseinkommen Ausbildung	
20.11	Kinderzulagen	
21.00	Alimente	
21.01	Alimente Kinder	
21.02	Ehegattenalimente	
22.00	Renten und Versicherungen	
22.01	AHV-Rente	
22.02	IV-Rente	
22.03	BVG-Rente	
22.04	SUVA-Rente	
22.05	Hinterlassenenrente	
22.06	Mutterschaftsentschädigung/EO	
22.07	Krankentaggelder	Für die Kontrollen vor Ort müssen die entsprechenden Unterlagen (Lohnausweise, Rentenentscheide etc.) in den Dossiers abgelegt und für die Kontrolle zugänglich sein.
22.08	IV-Taggelder	
22.09	Arbeitslosentaggelder	
22.10	Unfalltaggelder	
22.11	Ergänzungsleistungen AHV/IV	
22.12	Familien Ergänzungsleistungen	
22.13	EL zu IV-Taggelder	
22.14	Hilflosenentschädigung	
23.01	Krankenkassen-Rückerstattungen	Keine Rückerstattung.
24.01	Zahnarzt-Rückerstattungen	Keine Rückerstattung.
25.01	Entschädigung Haushaltsführung	Komplette Rückerstattung. Bei Kontrollen vor Ort in den Sozialen Diensten/Einwohnergemeinden wird die korrekte Rückerstattung kontrolliert. Falsche Rückerstattungen werden nachträglich bei der nächsten Semesterabrechnung korrigiert.
25.02	Konkubinatsbeitrag	
25.03	Einnahmen Stipenden	
25.04	Weitere Einnahmen	

5 Semesterabrechnungen

5.1 Bestandsmeldung

Die Bestandsmeldung muss zusammen mit den Semesterabrechnungen spätestens 30 Tage nach Semesterende dem Amt für soziale Sicherheit, Asylsozialhilfe, eingereicht werden. In der Bestandsmeldung wird unterschieden zwischen Asylsuchenden sowie vorläufig aufgenommenen Asylsuchenden (AS/VA) und vorläufig aufgenommenen Asylsuchenden, die vor mehr als sieben Jahren in die Schweiz eingereist sind (VA7+). Wenn eine Person während dem Semester den Status VA7+ erhält, muss diese Person in einer zweiten Zeile aufgeführt werden. Weiter muss angegeben werden, ob die Kosten bei der entsprechenden Person über die Pauschale oder effektiv abgerechnet werden müssen. Eine effektive Abrechnung ist nur im Fall „Keine Pauschale. Abrechnung effektiv komplett.“ anzuwählen. In den anderen Fällen erhebt das ASO die effektiven Kosten aus den Semesterabrechnungen. Als Unterstützung für das Ausfüllen der Bestandsmeldung gibt es eine separate Anleitung.

5.1.1 Stichtag

Für die Anrechnung der Pauschale gibt es zwei verschiedene Stichtage. Einerseits gibt es jeweils den ersten des Monats und andererseits den 15. des Monats. Dies bedeutet, wenn ein Asylsuchender vor dem 15. transferiert wird, wird eine komplette Sozialhilfepauschale ausbezahlt, wenn er nach dem 15. transferiert wird, wird die Hälfte ausbezahlt. Gleich verhält es sich bei der Abmeldung. Untenstehendes Beispiel illustriert den Mechanismus.

Person	U-Beginn	U-Ende	Jan.	Feb.	Mar.	Apr.	Mai	Jun.	Pauschalen
Omer Abdulah	1.10.2015	8.4.2016	1	1	1	1/2	0	0	3 ½
Ali Salehi	22.2.2016	30.6.2016	0	1/2	1	1	1	1	4 ½

5.2 Semesterabrechnung

Unabhängig von der Einführung der Sozialhilfepauschale Asyl müssen die Semesterabrechnungen pro Dossier ausgefüllt werden. Das ASO benötigt weiterhin die genauen Abrechnungszahlen pro Dossier, um allfällige Rückerstattungen einzuleiten oder Auswertungen im Bereich Asylsozialhilfe zu tätigen. Hierbei ist zu beachten, dass es per 1.1.2016 ein neues an den neuen Kontenplan angepasstes Semesterabrechnungsformular gibt, welches verwendet werden muss. Nach der Produktivschaltung des elektronischen Datenaustauschs können diese Semesterabrechnungen elektronisch und ohne viel Aufwand übermittelt werden. Folglich fällt dieser zusätzliche Aufwand dann weg. Untenstehende Tabelle informiert über die Abrechnungsvariante der verschiedenen Konten.

BC (neu)	Konto	Abrechnung
Ausgaben		
10.00	Grundbedarf	
10.01	Grundbedarf	Bestandteil Pauschale
10.02	Kürzung Grundbedarf	Bestandteil Pauschale (nicht relevant)
10.03	Spitalkostenbeitrag	Bestandteil Pauschale (nicht relevant)
10.04	Grundbedarf junge Erwachsene	Bestandteil Pauschale
10.05	Taschengeld	Effektive Vergütung (nur in Verbindung mit stationärem Aufenthalt/effektive Abrechnung)
10.06	Besuchswochenende Kinder regelmässig	Bestandteil Pauschale
11.00	Wohnkosten	
11.01	Wohnkosten	Bestandteil Pauschale
11.02	Zusätzliche Wohnnebenkosten	Bestandteil Pauschale
12.00	Gesundheitskosten	
12.01	Krankheitskosten	Bestandteil Pauschale/KK-Kollektivvertrag
12.02	Selbstbehalt	Bestandteil Pauschale/KK-Kollektivvertrag
12.03	Franchisen	Bestandteil Pauschale/KK-Kollektivvertrag
12.04	Spitalkostenbeitrag	Bestandteil Pauschale/KK-Kollektivvertrag
12.05	VVG	Bestandteil Pauschale/KK-Kollektivvertrag
13.00	Zahnarztkosten	
13.01	Zahnarztrechnungen	Bestandteil Pauschale
14.01	Verkehrsauslagen	Bestandteil Pauschale
14.11	Auswärtige Verpflegung	Bestandteil Pauschale
14.20	Fremdbetreuung Kinder	
14.21	Tagesfamilien	Bestandteil Pauschale
14.22	Kindertagesstätten	Bestandteil Pauschale
14.23	Mittagstisch	Bestandteil Pauschale
15.00	Integrationskosten	

15.01	Projektkosten Qualifikation	Effektive Abrechnung
15.02	Projektkosten Beschäftigung	Effektive Abrechnung
15.03	Projekte junge Erwachsene	Effektive Abrechnung
15.04	Coaching	Effektive Abrechnung
15.05	Kurse	Effektive Abrechnung
15.10	Integrationszulagen	
15.11	IZU	Bestandteil Pauschale
15.12	IZU in Ausbildung	Bestandteil Pauschale
15.21	Einkommensfreibetrag	Bestandteil Pauschale
16.00	Krankheits- und behinderungsbedingte Auslagen	
16.01	Auslagen Divers	Bestandteil Pauschale
16.02	HEROL / HEGERBE	Bestandteil Pauschale
16.03	Diätzuschlag	Bestandteil Pauschale
16.04	Betreuung	Bestandteil Pauschale
17.00	Schule/Ausbildung	
17.01	Obl. Schulzeit	Bestandteil Pauschale
17.02	Berufsausbildung	Bestandteil Pauschale
17.03	Frühförderung	Bestandteil Pauschale
18.00	Stationärer Aufenthalt	
18.01	Alters- und Pflegeheime	Effektive Abrechnung
18.02	Begleitetes Wohnen	Effektive Abrechnung
18.03	Therapien	Effektive Abrechnung
18.04	Heimaufenthalt Erwachsene	Effektive Abrechnung
18.10	Kindesschutzmassnahmen	
18.11	Platzierungen IVSE und nicht IVSE	Effektive Abrechnung
18.12	Timeout	Effektive Abrechnung
18.13	Sonderschule	Effektive Abrechnung
18.14	Pflegefamilie	Effektive Abrechnung
18.15	Familienbegleitung	Effektive Abrechnung
18.16	Entlastungsfamilie	Bestandteil Pauschale
18.17	Ambulante Massnahmen	Bestandteil Pauschale
19.01	Weitere SIL	Bestandteil Pauschale
Einnahmen		
20.00	Erwerbseinkommen	
20.01	Erwerbseinkommen	Komplette Rückerstattung
20.02	Erwerbseinkommen Ausbildung	Komplette Rückerstattung
20.11	Kinderzulagen	Komplette Rückerstattung
21.00	Alimente	
21.01	Alimente Kinder	Komplette Rückerstattung
21.02	Ehegattenalimente	Komplette Rückerstattung
22.00	Einkommen aus Renten und Versicherungen	
22.01	AHV-Rente	Komplette Rückerstattung
22.02	IV-Rente	Komplette Rückerstattung
22.03	BVG-Rente	Komplette Rückerstattung
22.04	SUVA-Rente	Komplette Rückerstattung
22.05	Hinterlassenenrente	Komplette Rückerstattung
22.06	Mutterschaftsentschädigung/ EO Taggelder	Komplette Rückerstattung
22.07	Krankentaggelder	Komplette Rückerstattung
22.08	IV-Taggelder	Komplette Rückerstattung
22.09	Arbeitslosentaggelder	Komplette Rückerstattung
22.10	Unfalltaggelder	Komplette Rückerstattung
22.11	Ergänzungsleistungen AHV/IV	Komplette Rückerstattung
22.12	Familien Ergänzungsleistungen	Komplette Rückerstattung

22.13	Ergänzungsleistungen zu IV-Taggelder	Komplette Rückerstattung
22.14	Hilflosenentschädigung	Komplette Rückerstattung
23.01	Krankenkassen-Rückerstattungen	Keine Rückerstattung
24.01	Zahnarzt-Rückerstattungen	Komplette Rückerstattung
25.01	Entschädigung Haushaltsführung	Komplette Rückerstattung
25.02	Konkubinatsbeitrag	Komplette Rückerstattung
25.03	Einnahmen Stipendien	Komplette Rückerstattung
25.04	Weitere Einnahmen	Komplette Rückerstattung

5.3 Vorgehen bei Splitting-Fällen

Für die Abrechnung von Splitting-Fällen müssen künftig separate Abrechnungen erstellt werden. Das bedeutet, dass künftig die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Sozialregionen/Einwohnergemeinden die Splittingfälle aufteilen und die Abrechnungen erstellen. Auch im Rahmen des Projekts „Elektronischer Datenaustausch“ drängt sich diese Anpassung auf, wodurch auch hier der zusätzliche Aufwand nur noch bis zur Einführung des elektronischen Datenaustauschs anfällt.

6 Semesterweise Abrechnungskontrolle

6.1 Kontrolle vor Ort

Alle Ausgaben, welche durch die Sozialhilfepauschale gedeckt werden, werden durch das ASO im Rahmen der Kontrolle der Semesterabrechnungen nicht mehr geprüft. Entsprechend ist es nicht mehr notwendig, den Semesterabrechnungen und der Bestandsmeldung irgendwelche Belege beizulegen. Zur Prüfung der Einnahmen und der effektiven Kosten bei den definierten Ausnahmen wird ein Besuch vor Ort stattfinden. Um Detailfragen unmittelbar vor Ort klären zu können, ist es wichtig, dass die für Buchhaltung und Fallführung zuständigen Personen beim Besuch zur Verfügung stehen.

In den Sozialregionen, in denen das Asylwesen noch nicht regionalisiert ist, gibt es keinen Besuch vor Ort.

6.2 Nachweis mittels Belegen

Beim Kontrollbesuch auf den Sozialregionen werden sämtlich Belege für Einnahmen (bspw. Lohnbelege) oder effektiv abzurechnende Ausgaben (bspw. Heimrechnungen) kontrolliert. Die Sozialregionen müssen sich auf den Kontrollbesuch vorbereiten und dafür besorgt sein, dass die notwendigen Unterlagen vorhanden und zugänglich sind. Dies erlaubt eine reibungslose und effiziente Prüfung. Sollten Belege fehlen und können nicht während des Besuchs aufgetrieben werden, besteht die Möglichkeit, diese bis sieben Tage nach dem Besuch nachzureichen.

In den nicht regionalisierten Sozialregionen müssen die zuständigen Personen die notwendigen Belege zusammen mit den Semesterabrechnungen einreichen. Die Nachreiche-Frist ist auch hier verbindlich, richtet sich aber nach dem Zeitpunkt der Übermittlung der Mitteilung mit den fehlenden Unterlagen.

6.3 Rückstellung von Abrechnungen

Sollte die Nachreiche-Frist nicht eingehalten werden, wird die gesamte Semesterabrechnung des entsprechenden Klienten maximal ein Semester zurückgestellt. Dies hat zur Folge, dass in diesem Semester auch keine Pauschalen ausbezahlt werden. Es besteht die Möglichkeit, das Dossier bei der nächsten Semesterabrechnung nochmals abzurechnen.

6.4 Prüfung der Bestandsmeldung

Die Bestandsmeldungen werden nach dem Einreichen mit den Daten des ASO verglichen und kontrolliert. Die Mitarbeitenden des ASO bringen die überprüfte Bestandsmeldung zum Besuch vor Ort mit, um allfällige Differenzen zu bereinigen.

In den nicht regionalisierten Sozialregionen findet die Bereinigung der Bestandsmeldung per Telefon oder E-Mail statt.

6.5 Rechtsmittel

Sämtliche Abweichungen zu den eingereichten Semesterabrechnungen oder zur Bestandsmeldung werden schriftlich festgehalten und mitgeteilt. Gegen diese Korrekturmeldungen kann in einem ersten Schritt Einsprache beim ASO/Abteilung Sozialleistungen und Existenzsicherung geführt werden. Der Einsprache-Entscheid wird mit einer Verfügung eröffnet.

6.6 Datenqualität

Die Datenhoheit und Verantwortlichkeit liegt nach dem Asyl-Transfer bei den Sozialregionen. Die Sozialregionen müssen sicherstellen, dass sämtliche Daten in KLIB korrekt, zeitnah und vollständig erfasst und geführt werden (gemäss KLIB-Handbuch und den Fach-Reglementen). Eine hohe Datenqualität ist wichtig, damit die Rückvergütungen korrekt vorgenommen werden können. Ein besonderes Augenmerk ist in diesem Zusammenhang auf das Buchen gemäss Kontenplan und Erfassen des Unterstützungsbeginns und -endes zu legen.

7 Vergütung

7.1 Akonto-Zahlung

Nach Einreichung der Bestandsmeldungen und der Semesterabrechnungen werden 90 Prozent der gemeldeten Pauschalbeträge als Akonto-Zahlung ausbezahlt.

7.2 Abrechnung

Die Bestandsmeldungen und Semesterabrechnungen werden nach der Einreichung kontrolliert. Die Nachzahlung zur Akonto-Zahlung geschieht weiterhin zusammen mit dem Lastenausgleich Regelsozialhilfe.