

Modernisierung SHS

Dieses Dokument beschreibt die Erneuerungen der Sozialhilfestatistik (SHS).

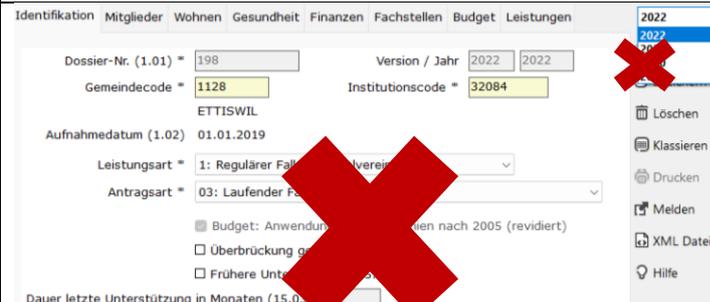
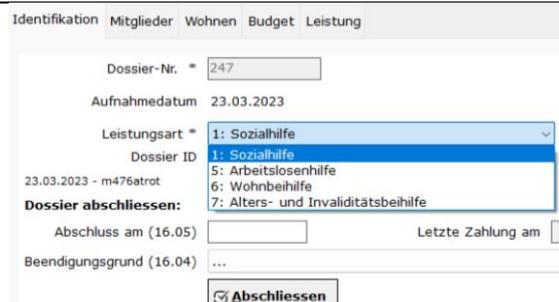
Die Modernisierung der Sozialhilfestatistik sieht eine Erhebung von *monatlichen* Daten mit einem reduzierten Variablenkatalog vor. Der Variablenkatalog reduziert sich von 200 auf 57 Variablen. Von den 57 an BFS zu liefernden Variablen sind 20 Grunddaten mit Informationen zu den Dossiers (Dossier-Nr., Wohnsituation usw.) und Personen (Name, Geburtsdatum, Versicherten-Nr., Geschlecht, Zivilstand, Staatsangehörigkeit, Ausbildung und Erwerbssituation). Die restlichen Variablen sind produktive Buchungsdaten.

Als produktive Buchungsdaten gelten die Einnahmen und Ausgaben (nur wirtschaftliche Sozialhilfe), die bevorschusste Alimente sowie Mutterschaftsbeihilfe. Bei der wirtschaftlichen Sozialhilfe wird nicht mehr der Nettobedarf, sondern die budgetierten resp. erfassten Einnahmen und Ausgaben gemeldet.

Der jährliche Export resp. Import der Buchungen aus der Finanzbuchhaltung entfallen. Aus diesem Grund

- muss bei der antragstellenden Person das FIBU-Einzelkonto nicht mehr hinterlegt werden (siehe auch Abschnitt [Kontaktangaben](#));
- sind Rückerstattungen sowie ausserordentliche Zahlungen manuell zu erfassen.

Für jeden Fall (Sozialhilfe, Alimentenbevorschussung, Mutterschaftsbeihilfe) ist wie bisher ein SHS-Dossier zu führen. Die Dossiers werden neu aber nicht mehr pro Jahr geführt, d.h. die Dossiers müssen nicht mehr ins Folgejahr übertragen werden. Die verbleibenden Formulare vereinfachen sich und die bestimmte Registerkarten (Gesundheit, Finanzen, Fachstellen) entfallen gänzlich.

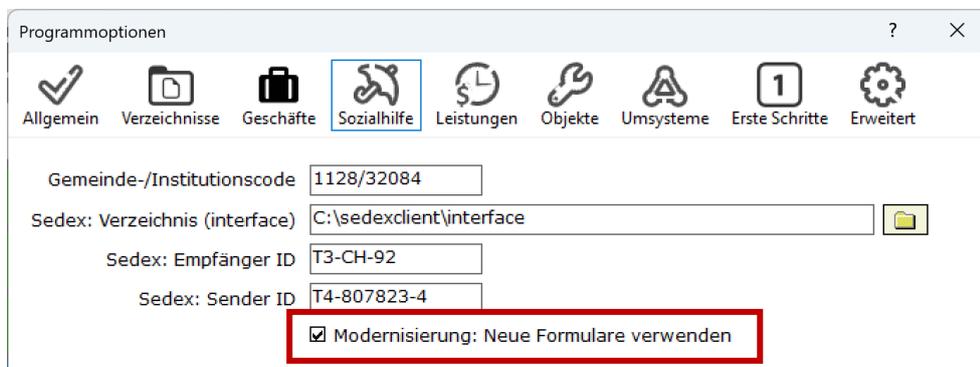
Jährliche Sozialhilfe (bisher):	Modernisierte Sozialhilfe:
 <p>Identifikation Mitglieder Wohnen Gesundheit Finanzen Fachstellen Budget Leistungen</p> <p>Dossier-Nr. (1.01) * 198 Version / Jahr 2022 / 2022</p> <p>Gemeindecod * 1128 Institutionscod * 32084</p> <p>ETTISWIL</p> <p>Aufnahmedatum (1.02) 01.01.2019</p> <p>Leistungsart * 1: Regulärer Fall</p> <p>Antragsart * 03: Laufender Fall</p> <p><input type="checkbox"/> Budget: Anwendung nach 2005 (revidiert)</p> <p><input type="checkbox"/> Überbrückung</p> <p><input type="checkbox"/> Frühere Unterstützung</p> <p>Dauer letzte Unterstützung in Monaten (15.0)</p>	 <p>Identifikation Mitglieder Wohnen Budget Leistung</p> <p>Dossier-Nr. * 247</p> <p>Aufnahmedatum 23.03.2023</p> <p>Leistungsart * 1: Sozialhilfe</p> <p>Dossier ID 1: Sozialhilfe</p> <p>23.03.2023 - m476atrot</p> <p>5: Arbeitslosenhilfe</p> <p>6: Wohnbeihilfe</p> <p>7: Alters- und Invaliditätsbeihilfe</p> <p>Dossier abschliessen:</p> <p>Abschluss am (16.05) Letzte Zahlung am</p> <p>Beendigungsgrund (16.04) ...</p> <p><input type="button" value="Abschliessen"/></p>

Gut zu wissen

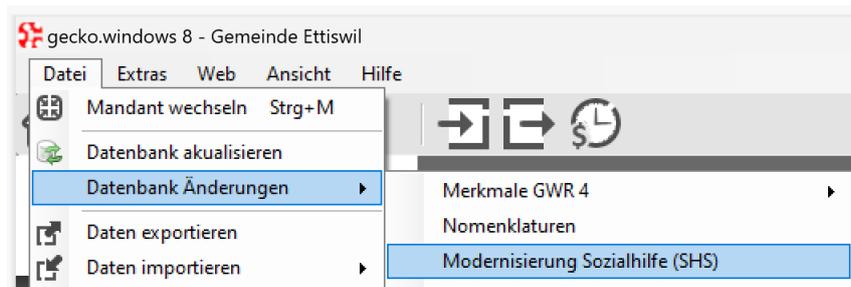
Wie bisher ist ein separates Dossier zu führen, wenn eine Unterstützungseinheit gleichzeitig Sozialhilfe und Alimentenbevorschussung bekommt. Da die Daten nicht mehr aus der Finanzbuchhaltung übernommen werden, kann neu für beide Dossiers der gleiche Kontakt hinterlegt werden (bisher mussten zwei Kontakte mit unterschiedlichen FIBU-Einzelkonten vorhanden sein).

Umstellung

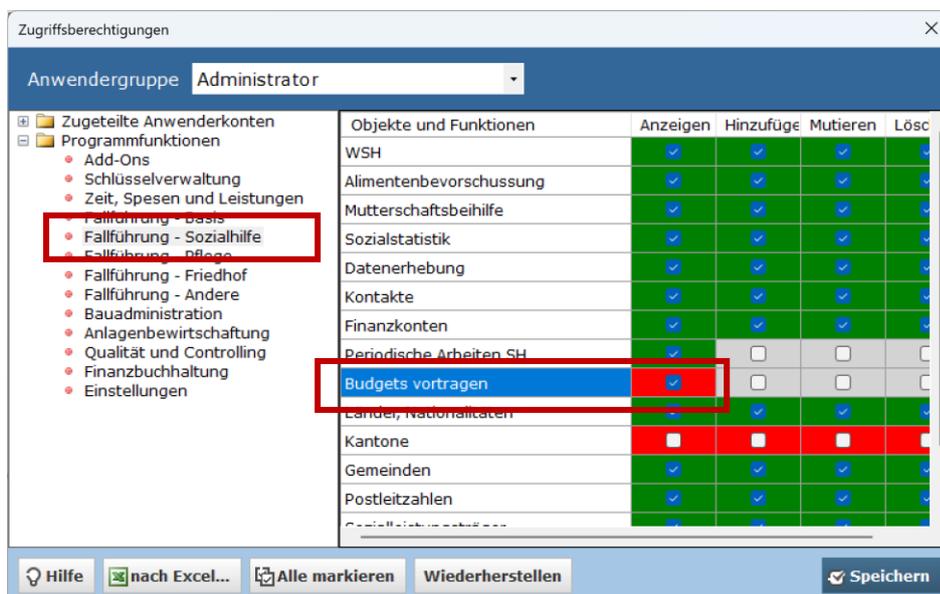
Um die modernisierte SHS zu verwenden, wähle via Menü **Extras | Programmooptionen** und klicke auf die Registerkarte **Sozialhilfe**. Markiere danach die Option «Modernisierung: Neue Formulare verwenden» und klicke auf die Schaltfläche **Speichern und schliessen**.



Mit der Umstellung werden bestimmte Merkmale neu zugeteilt. Um die geänderten Merkmale in der gecko Datenbank nachzuführen, wähle *einmalig* **Datei | Datenbank Änderungen | Modernisierung Sozialhilfe (SHS)**.



Mit der Umstellung ergibt sich die neue Funktion «Budgets vortragen». Wähle hierzu **Extras | Zugriffsberechtigungen | Anwendergruppen**. Klicke in diesem Formular in der linken Liste auf den Knoten **Fallführung – Sozialhilfe**. Markiere in der rechten Liste in der Zeile **Budgets vortragen** die Spalte «Anzeigen» mit einem Häkchen.



Kontaktangaben

Das **Einzelkonto FIBU** in der Registerkarte **Zuordnung** muss nicht mehr hinterlegt sein.

Kontakt ::gemeinde

Arbeitsbereich

Allgemein | **Anschrift** | Kommunikation | **Zuordnung** | Subjekt | Herkunft | Verwandschaft | Netzwerk

Einzelkonto FIBU SA210487  Sammelkonto FIBU

Bank

Konto-Nr. Branche

PC-Konto Konzern

Mandant

Hinzufügen
Speichern
Karte
Hilfe

Sämtliche Daten in der Registerkarte **Herkunft** müssen nicht mehr erfasst sein.

Allgemein | Anschrift | Kommunikation | Zuordnung | Subjekt | **Herkunft** | Verwandschaft | Netzwerk

Bürgerort

Wohnhaft in Gemeinde Mehr als zwei Jahre sonst seit

Zuzug aus Gemeinde oder Zuzug aus Land

Wohnhaft im Kanton Mehr als zwei Jahre

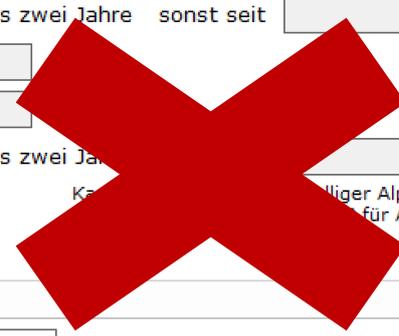
Zuzug aus Kanton/Land

Nationalität

Aufenthaltsstatus

in der Schweiz seit (1=seit Geburt)

Hinzufügen
Speichern
Karte
Hilfe



Das Feld **Nationalität**, welches nach wie vor gemeldet wird, wurde aus der Registerkarte **Herkunft** in die Registerkarte **Subjekt** verschoben. Nachfolgend sind jene Eingabefelder gekennzeichnet, welche wie bisher erfasst sein müssen.

Allgemein | Anschrift | Kommunikation | Zuordnung | **Subjekt** | Herkunft | Verwandschaft | Netzwerk

Geburtsdatum 19.10.2012

Zivilstand Ledig

Vornamen

Heimatort 1 Arni BE

Heimatort 2

Heimatort 3

Nationalität PRT **Portugal**

Verbandadresse

Todesdatum

AHV-Nr.

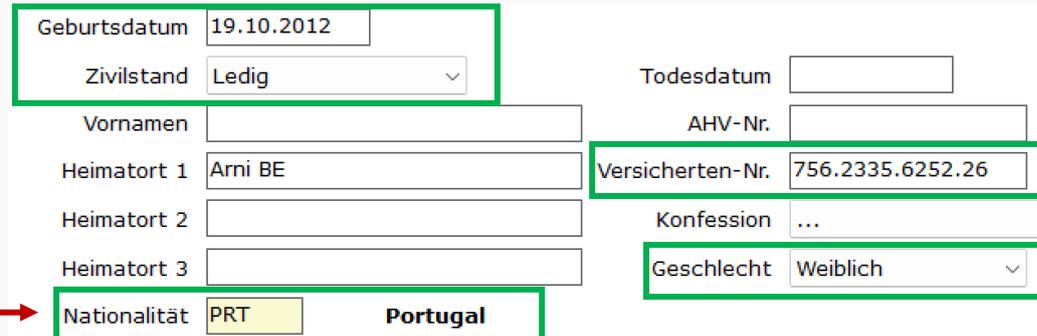
Versicherten-Nr. 756.2335.6252.26

Konfession

Geschlecht Weiblich

Gültig Bis

Hinzufügen
Speichern
Karte
Hilfe



Monatsabschluss

Im Rahmen der modernisierten Sozialhilfe werden die Dossiers *monatlich* gemeldet. Es werden alle Dossiers gemeldet für welche im gemeldeten Referenzmonat eine Zahlung vorliegt. Der Abschluss und die Übermittlung an das BFS erfolgt zwischen dem 1ten und 25ten des auf den Referenzmonat folgenden Monats.

Um die monatlichen Zahlungen vorzutragen, wähle via linker Menüleiste den Eintrag **Sozialhilfe | Budgets vortragen**.

gecko.software

Sozialhilfe

WSH
Alimentenbevorschussung
Mutterschaftsbeihilfe
Sozialstatistik
Datenerhebung
Kontakte
Finanzkonten
Periodische Arbeiten SH
Budgets vortragen
Einstellungen...

Zeit, Spesen und Leistungen

Budgets vortragen ::gemeinde

Stichtag 31.01.2024

Register Wirtschaftliche Sozialhilfen

gebuchte Leistungen zum Stornieren einlesen
 Alle Sätze markieren. Es werden alle markierten Sätze verarbeitet.

Einlesen nach Excel Buchen

77 Zeile(n)

Dossier-Nr.	Register	Fall-Nr.	ZNR	Datum	Konto	Betrag	Buchungstext
168 - Andrea Siegenthaler							
168	WSH	2016-009	00	31.01.2024	20.01	2'250.00	Erwerbseinkommen netto, unselbständig
168	WSH	2016-009	00	31.01.2024	20.11	1'557.00	Unterhaltsbeiträge
168	WSH	2016-009	00	31.01.2024	14.02	280.00	Einkommensfreibetrag für Erwerbstätige (EFB)
168	WSH	2016-009	00	31.01.2024	11.01	1'300.00	Wohnkosten inklusive Nebenkosten
168	WSH	2016-009	00	31.01.2024	10.01	1'854.00	Grundbedarf für den Lebensunterhalt
168	WSH	2016-009	00	31.01.2024	13.03	380.00	Mehrkosten Erwerbstätigkeit, Integrationsprogr...

1. Wähle im Eingabefeld **Stichtag**. Der Stichtag ist der letzte Tag im jeweiligen Referenzmonat.
2. Im Auswahlfeld **Register** ist die gewünschte Leistung (WSH, Alimentenbevorschussung, Mutterschaftsbeihilfe) zu wählen.
3. Klicke auf die Schaltfläche **Einlesen**.
4. Für Leistungen, die nicht übernommen werden sollen, kann das Häkchen in der ersten Spalte mit Klick entfernt werden.
5. Klicke abschliessend auf die Schaltfläche **Buchen**.
6. Wiederhole die Schritte 2 bis 5 für weitere Register (Alimenten usw.).

Gut zu wissen

Bei der wirtschaftlichen Sozialhilfe buchen wir die budgetierten Einnahmen und Ausgaben.	In den übrigen Fällen buchen wir den festgelegten Betrag.																				
<p>Identifikation Mitglieder Wohnen Budget Leistung</p> <table border="1"><thead><tr><th>Bezeichnung</th><th>Betrag</th></tr></thead><tbody><tr><td>(20.09) Ergänzungsleistungen zur AHV/IV</td><td></td></tr><tr><td>(20.10) Ausbildungsbeiträge</td><td></td></tr><tr><td>(20.11) Unterhaltsbeiträge</td><td></td></tr><tr><td>(20.12) Alters- und Invaliditätsbeihilfen</td><td></td></tr><tr><td>(20.13) Arbeitslosenhilfen</td><td></td></tr><tr><td>(20.14) Wohnbeihilfen, Wohnkostenzuschuss, etc.</td><td></td></tr><tr><td>(20.15) Familienbeihilfen</td><td></td></tr><tr><td>(20.16) Andere bedarfsabhängige Leistungen</td><td></td></tr><tr><td>(20.17) Kinderzulagen (wenn nicht im Tab. enthalten)</td><td></td></tr></tbody></table>	Bezeichnung	Betrag	(20.09) Ergänzungsleistungen zur AHV/IV		(20.10) Ausbildungsbeiträge		(20.11) Unterhaltsbeiträge		(20.12) Alters- und Invaliditätsbeihilfen		(20.13) Arbeitslosenhilfen		(20.14) Wohnbeihilfen, Wohnkostenzuschuss, etc.		(20.15) Familienbeihilfen		(20.16) Andere bedarfsabhängige Leistungen		(20.17) Kinderzulagen (wenn nicht im Tab. enthalten)		<p>Identifikation Mitglieder Wohnen Leistung</p> <p>zugespochene Leistung 1700</p> <p>Speichern</p>
Bezeichnung	Betrag																				
(20.09) Ergänzungsleistungen zur AHV/IV																					
(20.10) Ausbildungsbeiträge																					
(20.11) Unterhaltsbeiträge																					
(20.12) Alters- und Invaliditätsbeihilfen																					
(20.13) Arbeitslosenhilfen																					
(20.14) Wohnbeihilfen, Wohnkostenzuschuss, etc.																					
(20.15) Familienbeihilfen																					
(20.16) Andere bedarfsabhängige Leistungen																					
(20.17) Kinderzulagen (wenn nicht im Tab. enthalten)																					

Sind die monatlichen Daten auf den Referenzmonat vorgetragen, können für einzelne Dossiers zusätzliche Zahlungen, d.h. nicht budgetierte Ausgaben gebucht werden. Wähle hierzu die gewünschte Registergruppe (Wirtschaftliche Sozialhilfe, Alimentenbevorschussung). Doppelklicke den gewünschten Fall in der Übersichtliste und klicke auf die Registerkarte **Kontoführung**.

WSH 2016-009 00

ea

Dossier in Bearbeitung.

Stamblatt Kontierung Positionen Aufgaben **Kontoführung**

Klientenkonto Budget vortragen

Jahr 2023 Mai

Datum	Vorgang	Soll	Haben	Betrag	Buchungstext
31.05.2023	HB	1041	20.01	2'250.00	Erwerbseinkommen netto, ur
31.05.2023	HB	1041	20.11	1'557.00	Unterhaltsbeiträge
31.05.2023	HB	14.02	1041	280.00	Einkommensfreibetrag für E
31.05.2023	HB	11.01	1041	1'300.00	Wohnkosten inklusive Nel
31.05.2023	HB	10.01	1041	1'854.00	Grundbedarf für den Le
31.05.2023	HB	13.03	1041	380.00	Mehrkosten Erwerbs

Zeile doppelklicken, um die Buchung zu bearbeiten oder zu löschen

Zusätzliche Zahlung erfassen

Sind die monatlichen Daten auf den Referenzmonat vorgetragen und zusätzliche Zahlungen gebucht, können die Dossiers dem BFS gemeldet werden. Wähle hierzu wie bisher via linker Menüleiste den Eintrag **Sozialhilfe | Sozialstatistik**.

Mit Klick auf **Monatsabschluss** werden die Dossiers dem Bundesamt gemeldet.

gecko.software

Sozialstatistik ::gemeinde

Auszahlungsliste **Monatsabschluss**

Sozialhilfe

Register ...

Status Pendente Fälle

Jahr/Version ...

Name

Dossier	Jahr	Register	Fall-Nr.	Idx	Nam
247	2023	WSH	2023-001	00	Vaz
246	2023	WSH	2015-003	01	Bac
245	2022	WSH	2022-009	00	Waç
244	2022	WSH	2022-008	00	Jola
243	2022	WSH	2022-007	00	Sch

Gut zu wissen

Mit dem Monatsabschluss sperren wir – analog einer revisionssicheren Buchhaltung - die Buchungen für den gemeldeten Referenzmonat. Dies bedeutet, dass Buchungen danach nicht mehr geändert oder gelöscht werden können. Korrekturen sind im Folgemonat zu buchen.