



Fachstelle Sozialrevisorat (FASR)

FASR Prüfpunkte zur Dossierführung 2026

(Stand: 19.12.2025)

Kategorie	Zu prüfender Gegenstand	Mindestanforderungen	Hinweise FASR
Zuständigkeit bei Unterstützungsbeginn	Selbstdeklaration	Der Sozialhilfeantrag gibt Auskunft über die <b>Stammdaten</b> (Namen, Geburtsdatum, Aufenthaltsort, zivilrechtlicher Wohnsitz, Zivilstand, Aufenthaltsstitel, Datum Asylentscheid) der gesuchsstellenden Person/en.	
	Ausweis	Zu Unterstützungsbeginn liegt eine Kopie eines <b>Ausweises</b> und/oder einer/m (Antrag auf) Aufenthaltsbewilligung vor. Die Zuständigkeit des Sozialdienstes ist gem. Art. 46 ff. SHG gegeben.  * Im Fall einer Schnittstelle mit der Einwohnerkontrolle (z.B. GERES) muss ein Kontrollsysteem vorhanden sein (z.B. EWK Mutationen werden direkt an den Sozialdienst gemeldet).	
	Selbstdeklaration	Der Sozialhilfeantrag gibt Auskunft über ein allfälliges <b>Bürgerrecht</b> gem. Art. 47 SHG (Aarberg, Bern, Biel, Bözingen, Burgdorf, Thun) der gesuchsstellenden Person/en.  * Im Fall einer Schnittstelle mit der Einwohnerkontrolle (z.B. GERES) muss ein Kontrollsysteem vorhanden sein (z.B. EWK Mutationen werden direkt an Sozialdienst gemeldet).	
	Stammbrett	Zu Unterstützungsbeginn liegt ein <b>aktuelles Stammbrett der Einwohnerkontrolle</b> vor. Der Unterstützungswohnsitz gem. Art. 46 ff. SHG liegt in einer Anschlussgemeinde des Sozialdienstes.  * Im Fall einer Schnittstelle mit der Einwohnerkontrolle (z.B. GERES) müssen die Daten korrekt im FFS eingepflegt sein.	
Bedürftigkeit bei Unterstützungsbeginn	Selbstdeklaration	Der Sozialhilfeantrag gibt Auskunft über die Stammdaten (Namen, Jahrgang, Zivilstand, Beziehung zur gesuchsstellenden Person) der im <b>selben Haushalt wohnhaften Personen</b> der gesuchsstellenden Person/en.	
	Selbstdeklaration	Der Sozialhilfeantrag gibt Auskunft über die Stammdaten (Namen, Adresse, Zivilstand) aller <b>Verwandten</b> (SKOS D.4.3) in ab- und aufsteigender Linie der gesuchsstellenden Person/en (Art. 37 SHG).	
	Selbstdeklaration	Der Sozialhilfeantrag gibt Auskunft über einen allfälligen <b>früheren Sozialhilfebezug</b> .	
	Selbstdeklaration	Der Anmeldegrund ist aktenkundig.	
	Selbstdeklaration	Der Sozialhilfeantrag gibt Auskunft über die aktuellen und möglichen zukünftigen <b>Einnahmen</b> (Subsidiaritäten) der gesuchsstellenden Person/en. (Art. 9 SHG)	
	Selbstdeklaration	Der Sozialhilfeantrag gibt Auskunft über das <b>Vermögen</b> (Konti, Kreditkarten, Aktien, Wertschriften, Schmuck, Fahrzeuge, E-Bike, Wohneigentum, (unverteilte) Erbschaften usw.) der gesuchsstellenden Person/en.	
	Veranlagungsverfügung	Zu Unterstützungsbeginn liegt die letzte Steuererklärung (falls vorhanden) und <b>Veranlagungsverfügung</b> (bei Quellensteuerpflichtigen die nachträgliche ordentliche Veranlagung) vor.	Dem Sozialdienst steht es frei, die Beschaffung der Dokumente nach eigenem Ermessen zu organisieren. Er kann die Dokumente bei den Steuerbehörden einverlangen oder die Sozialhilfebeziehenden bitten, es mitzubringen.
	Finanzrelevante Unterlagen	Zu Unterstützungsbeginn liegen die <b>finanzrelevanten Unterlagen</b> vor (immer: Police KVG, Mietvertrag, Kontoauszüge, IK-Auszüge). Situativ werden zusätzlich weitere Unterlagen eingefordert, soweit sie für die Prüfung der wirtschaftlichen Verhältnisse erforderlich sind (z.B. Lohnabrechnung, Rentenentscheide, Unterhaltsstitel, Arbeitsvertrag, Arztzeugnis, Fahrzeugausweis, Wohneigentum, Erbschaft, Untermietervertrag). Die eingereichten Unterlagen stimmen mit den im Sozialhilfeantrag deklarierten Einnahmen und Vermögenswerte überein	
	Kontoauszüge	Zu Unterstützungsbeginn liegen <b>Kontoauszüge</b> mind. der letzten 3 Monate vor. Die Konti stimmen mit den im Sozialhilfeantrag sowie mit den in der Veranlagung deklarierten Konti überein (falls nicht, sind Grund resp. Massnahme dokumentiert). Die im Sozialhilfeantrag und in der Veranlagung deklarierten Einnahmen und Vermögenswerte sind mit den Eingängen der Kontoauszüge und dem Kontostand in Einklang zu bringen (z.B. sind laufende Lohneinnahmen auf einem Konto ersichtlich). Auffälligkeiten sind begründet oder Massnahmen ersichtlich (z.B. Prüfung selbstverschuldete Bedürftigkeit gem. Art. 36 und Art. 44b SHG).	Dem Sozialdienst steht es frei, Kontoauszüge für einen Zeitraum länger als drei Monate anzufordern.
	Halterabfrage	Zu Unterstützungsbeginn wird eine <b>Halterabfrage</b> beim Strassenverkehrsamt aller gesuchsstellenden Personen getätigt und dokumentiert. Diese Angaben stimmen mit den Angaben im Sozialhilfeantrag überein (falls nicht, ist Grund resp. Massnahme deklariert).	



Verfahrensrecht	Sozialhilfeantrag	Es liegt ein <b>Sozialhilfeantrag</b> vor.	
	Rechte und Pflichten	Die gesuchsstellende/n Person/en ist/sind nachweislich (mittels Unterschrift) über ihre <b>Rechte und Pflichten</b> (insb. Art. 28 SHG) informiert.	Dieser Kontrollpunkt kann mit den folgenden drei Punkten zusammengefasst werden. Zur Operationalisierung erfolgt die Darstellung hier jedoch separat.
	Abläufe	Die gesuchsstellende/n Person/en ist/sind nachweislich (mittels Unterschrift) über <b>spezifische Abläufe</b> informiert (z.B. Zahnbefandlungen).	s. Bemerkung oben.
	Mitteilungspflicht	Die gesuchsstellende/n Person/en sind nachweislich über die <b>Mitteilungspflichten der Sozialdienste</b> informiert (insb. Anzeigepflicht gem. Art. 57b ff. SHG)	s. Bemerkung oben.
	Rückerstattungspflicht	Die gesuchsstellende/n Person/en ist/sind nachweislich über die <b>Rückerstattungspflicht</b> gem. Art. 40 ff. SHG informiert.	s. Bemerkung oben.
	Sozialhilfeantrag	Der Sozialhilfeantrag ist von der/den gesuchstellenden Person/Personen resp. deren rechtlicher/n Vertretung <b>unterschrieben</b> .	
	Leistungsentscheid	Zu Unterstützungsbeginn besteht ein <b>Leistungsentscheid</b> (oder Budget mit Rechtsmittelbelehrung) über die Gewährung der Sozialhilfe. <b>Oder</b> es ist ersichtlich, dass eine anfechtbare Verfügung eingefordert werden kann.	
	4-Augen-Prinzip	Der Leistungsentscheid (oder Budget mit Rechtsmittelbelehrung) wird gemäss internen Vorgaben nach dem 4-Augen-Prinzip geprüft und nachvollziehbar dokumentiert (z.B. mittels Visum Stellenleitung / andere SAR auf Checkliste/Intakebericht, Aktennotiz).	
	Kürzung oder Rückerstattung	Bei einer <b>Kürzung</b> ist eine rechtskonforme Verfügung vorhanden (Weisung, Mahnung, rechtliches Gehör, Verfügung). Bei einer <b>Rückerstattung</b> ist vorgängig eine Rückerstattungsvereinbarung abzuschliessen. Kommt diese nicht zustande, ist der Rückerstattungsbetrag zu verfügen. In beiden Fällen sind die Modalitäten festzulegen.	
Laufende Zuständigkeit	Dossierführung	Die Dossiers sind vollständig, aktuell und nachvollziehbar zu führen. Das <b>interne Fachkonzept</b> ist stringent anzuwenden. Alle prüfungsrelevanten Dokumente und Informationen müssen <b>zeitnah</b> verfügbar sein.	
	Stammbrett	Alle Stammdaten sind im Fallführungssystem korrekt und aktuell zu erfassen. Bei fehlender Schnittstelle ist ein <b>aktueller Stammbrett der Einwohnerkontrolle</b> erforderlich. Der Unterstützungswohnsitz gem. Art. 46 ff. SHG liegt in einer Anschlussgemeinde des Sozialdienstes.  <i>* Im Fall einer Schnittstelle mit der Einwohnerkontrolle (z.B. GERES) muss ein Kontrollsysteem vorhanden sein (z.B. EWK Mutationen werden direkt an den Sozialdienst gemeldet).</i>	
Laufende Bedürftigkeit	Aufenthaltsbewilligung	Bei ausländischen Staatsangehörigen: Während der Unterstützung erfolgt mind. einmal jährlich eine Überprüfung der <b>Aufenthaltsbewilligung</b> . Die Zuständigkeit des Sozialdienstes ist gem. Art. 46a SHG gegeben.  <i>* Im Fall einer Schnittstelle mit der Einwohnerkontrolle (z.B. GERES) muss ein Kontrollsysteem vorhanden sein (z.B. EWK Mutationen werden direkt an den Sozialdienst gemeldet).</i>	
	Selbstdeklaration	Während der Unterstützung liegt einmal jährlich eine <b>Selbstdeklaration</b> der unterstützten Person/en vor, in welcher die <b>Einnahmen</b> seit der letzten Selbstdeklaration, aktuelle und mögliche zukünftige Einnahmen (Subsidiaritäten) schriftlich dargelegt und bestätigt werden. Veränderten Verhältnissen wird angemessen Rechnung getragen (z.B. Budgetanpassung, Rückerstattung, Aktennotiz) (Art. 9 SHG).	Dieser Kontrollpunkt kann mit den folgenden drei Punkten zusammengefasst werden. Zur Operationalisierung erfolgt die Darstellung hier jedoch separat.
	Selbstdeklaration	Während der Unterstützung liegt einmal jährlich eine <b>Selbstdeklaration</b> der unterstützten Person/en vor, in welcher die <b>Stammdaten</b> (Aufenthaltsort, zivilrechtlicher Wohnsitz, Personen in HH, Zivilstand, Aufenthaltstitel) schriftlich dargelegt und bestätigt werden. Veränderten Verhältnissen wird angemessen Rechnung getragen (z.B. Budgetanpassung, Aktennotiz).	s. Bemerkung oben.
	Selbstdeklaration	Während der Unterstützung liegt einmal jährlich eine <b>Selbstdeklaration</b> der unterstützten Person/en vor, in welcher das <b>Vermögen</b> (Konti, Kreditkarten, Aktien, Wertschriften, Schmuck, Fahrzeuge, E-Bike, Wohneigentum, (unverteilte) Erbschaften usw.) schriftlich dargelegt und bestätigt werden. Veränderten Verhältnissen wird angemessen Rechnung getragen (z.B. Budgetanpassung, Rückerstattung, Weisung, Aktennotiz).	s. Bemerkung oben.
	Kontoauszüge	Pro Jahr werden die <b>Kontoauszüge</b> aller deklarierten Konti von mindestens drei Monaten kontrolliert. Die Angaben stimmen mit den bereits vorhandenen Informationen überein (z.B. Lohn, Fahrzeugbesitz, Auslandsaufenthalt). Es wird geprüft, ob die zweckgebundenen Sozialhilfeleistungen entsprechend gebraucht wurden (z.B. Miete und KK bei Zahlung an sozialhilfebeziehende Person). Das weitere Vorgehen bei Unstimmigkeiten ist nachvollziehbar und korrekt (z.B. rechtliches Gehör, Weisung, Sanktion, Rückerstattung). Die Kontrolle ist dokumentiert.	s. Bemerkung oben.



<b>Subsidiarität bei Unterstützungsbeginn</b>	Sozialversicherungsrechtliche Ansprüche	Zu Unterstützungsbeginn werden <b>sozialversicherungsrechtliche Ansprüche</b> (Leistungsverpflichtungen Dritter gem. BKSE-Stichwort "Subsidiarität", welche nicht gesondert geprüft werden) nachweislich (z.B. mittels Checkliste, Intakebericht, Aktennotiz) geprüft und geltend gemacht.	
	<b>4-Augen-Prinzip</b>	Bis 2 Monate nach Unterstützungsbeginn/ Eingang von vollständigem Gesuch wird die vollständige und korrekte Prüfung von <b>sozialversicherungsrechtlichen Ansprüchen</b> (Leistungsverpflichtungen Dritter gem. BKSE-Stichwort "Subsidiarität", welche nicht gesondert geprüft werden) gemäss internen Vorgaben nach dem 4-Augen-Prinzip nachvollziehbar dokumentiert (z.B. mittels Visum Stellenleitung / andere SAR auf Checkliste/Intakebericht, Aktennotiz).	Diese Kontrollpunkte betreffen die Prüfung der Subsidiarität und können in einem einzigen Dokument zusammengefasst werden.
	Familienrechtliche Ansprüche	Zu Unterstützungsbeginn werden die <b>familienrechtlichen Ansprüche</b> von unterstützten Kindern (Unterhalt, KiZu, Betreuungszulagen, Elternbeiträge, Kostenbeteiligung nach KFSG) geprüft und geltend gemacht.	
	<b>4-Augen-Prinzip</b>	Zu Unterstützungsbeginn wird die vollständige und korrekte Prüfung von <b>familienrechtlichen Ansprüchen</b> von Kindern (Unterhalt, KiZu, Betreuungszulagen, Elternbeiträge, Kostenbeteiligung KFSG) gemäss internen Vorgaben nach dem 4-Augen-Prinzip nachvollziehbar dokumentiert (z.B. mittels Visum Stellenleitung / andere SAR auf Checkliste/Intakebericht, Aktennotiz).	s. Bemerkung oben.
	Verwandtenunterstützung	Zu Unterstützungsbeginn wird die <b>Verwandtenunterstützung</b> geprüft und geltend gemacht. Es werden die richtigen Ansätze angewendet (Art. 10b ff. SHV). Die <b>Prüfung</b> der Verwandtenunterstützung soll <b>dokumentiert</b> sein.	
<b>Laufende Subsidiarität</b>	Sozialversicherungsrechtliche Ansprüche	<b>Sozialversicherungsrechtliche Ansprüche</b> (Leistungsverpflichtungen Dritter gem. BKSE-Stichwort "Subsidiarität", welche nicht gesondert geprüft werden) werden während der Unterstützung laufend (mind. jährlich umfassend dokumentiert) geprüft und geltend gemacht**. Der Bearbeitungsverlauf ist vollständig zu dokumentieren mit jederzeit nachvollziehbarer Zuständigkeit. Es ist erkennbar, dass die/der SAR zu gegebener Zeit Massnahmen ergreift (z.B. Nachfrage bei derzeit zuständiger Stelle).  <i>*alle relevanten Unterlagen liegen so vor, dass eine externe Person die getroffenen Entscheidungen und Prozesse problemlos nachvollziehen kann. **Wenn die Sozialhilfebeziehenden Hinweise auf Leistungen geben.</i>	Diese verschiedenen Punkte können in einem einzigen Kontrollschrift zusammengefasst werden.
	<b>4-Augen-Prinzip</b>	Während der Unterstützung wird die vollständige und korrekte Prüfung sowie die Geltendmachung von <b>sozialversicherungsrechtlichen Ansprüchen</b> (Leistungsverpflichtungen Dritter gem. BKSE-Stichwort "Subsidiarität", welche nicht gesondert geprüft werden) mind. 1 x jährlich gemäss internen Vorgaben nach dem 4-Augen-Prinzip nachvollziehbar dokumentiert (z.B. mittels Unterschrift auf Checkliste, Aktennotiz).	s. Bemerkung oben.
	Familienrechtliche Ansprüche	Während der Unterstützung werden die <b>familienrechtlichen Ansprüche</b> von Kindern (Unterhalt, KiZu, Betreuungszulagen, Elternbeiträge, Kostenbeteiligung KFSG) laufend (mind. jährlich dokumentiert) geprüft und geltend gemacht. Der Verlauf ist dokumentiert und es ist zu jedem Zeitpunkt nachvollziehbar, welche interne oder externe Stelle den Antrag derzeit bearbeitet.	
	<b>4-Augen-Prinzip</b>	Während der Unterstützung wird die vollständige und korrekte Prüfung sowie die Geltendmachung von <b>familienrechtlichen Ansprüchen</b> von Kindern (Unterhalt, KiZu, Betreuungszulagen, Elternbeiträge, Kostenbeteiligung KFSG) mind. 1 x jährlich gemäss internen Vorgaben nach dem 4-Augen-Prinzip nachvollziehbar dokumentiert (z.B. mittels Unterschrift auf Checkliste, Aktennotiz).	s. Bemerkung oben.
	Verwandtenunterstützung	Während der Unterstützung wird bei Hinweisen und bei Verwandten, welche nur knapp nicht unterstützungspflichtig waren, die <b>Verwandtenunterstützung</b> erneut geprüft und geltend gemacht. Es werden die richtigen Ansätze angewendet (Art. 10b ff. SHV).	
	<b>4-Augen-Prinzip</b>	Während der Unterstützung wird bei Hinweisen und bei Verwandten, welche nur knapp nicht unterstützungspflichtig waren, die Verwandtenunterstützung erneut geprüft und geltend gemacht und nach dem <b>4-Augen-Prinzip nachvollziehbar dokumentiert</b> .(z.B. mittels Unterschrift auf Checkliste, Aktennotiz).	s. Bemerkung oben.
	<b>IK-Auszug</b>	<b>IK-Auszüge</b> werden mindestens alle drei Jahre oder <b>risikobasiert</b> eingefordert. Die dortigen Einnahmen werden mit den Einnahmen verglichen, welche in der Sozialhilfe angerechnet wurden. Das weitere Vorgehen bei Unstimmigkeiten ist nachvollziehbar und korrekt (z.B. rechtliches Gehör, Sanktion, Rückerstattung).	
	Abtretung / Zahlungsaufträge	Für Leistungen, welche bevorsusst werden, bestehen <b>Abtretungen/Zahlungsaufträge</b> . Die Gründe für eine Ausnahme sind dokumentiert und Massnahmen zur Sicherstellung der Leistung sind ersichtlich.	



	Rechtsmittelbelehrung	Mindestens jährlich besteht ein <b>Budget</b> mit Rechtsmittelbelehrung, welches von der/n sozialhilfebeziehenden Person/en visiert wird oder nachweislich zugestellt wurde.	
	Grundbedarf	Der Ansatz für den <b>Grundbedarf</b> ist im Budget korrekt erfasst. Die notwendigen Abzüge werden vorgenommen (z.B. Mahlzeitenabzug, Abzug Verkehrsauslagen, Strom in Miete).	
	Mietkosten	Die <b>Mietkosten</b> sind im Budget korrekt erfasst. Dabei wurde auch der <b>aktuelle Referenzzinssatz</b> entsprechend berücksichtigt und bei sinkendem Referenzzinssatz eine Mietreduktion per Gesuch gestellt (vgl. Art. 8o SHV). Überhöhte Mieten werden gemäss C.4.1 SKOS in Abzug gebracht. Ausnahmen sind dokumentiert.	Bei Fallaufnahme und einmal jährlich erfolgt eine Überprüfung und gegebenenfalls das Ergreifen entsprechender Massnahmen, falls den Mietverhältnissen der bedürftigen Personen ein zu hoher hypothekarischer Referenzzinssatz zugrunde liegt.
	KVG und VVG	Die Kosten für <b>KVG</b> und <b>VVG</b> sind im Budget korrekt erfasst. Überhöhte KVG-Prämien werden gem. BSIG Nr. 8/860.111/2.5 in Abzug gebracht. VVG-Prämien werden grundsätzlich in Abzug gebracht (Ausnahmen gem. C.6.5 SKOS). Ausnahmen sind dokumentiert.	
	Konkubinatsbeitrag	Ein allfälliger <b>Konkubinatsbeitrag</b> wurde korrekt berechnet und ist im Budget korrekt erfasst.	
	Haushaltsführungsbeitrag	Ein allfälliger <b>Haushaltsführungsbeitrag</b> wurde korrekt berechnet und ist im Budget korrekt erfasst.	
	<b>4-Augen-Prinzip</b>	Die Korrektheit von jedem <b>Budget</b> wird mind.1x jährlich nachweislich (z.B. mittels Unterschrift) gemäss internen Vorgaben nach dem <b>4-Augen-Prinzip</b> nachvollziehbar dokumentiert.	
	Abzüge	Die Auszahlung wird gemäss gültigem Budget vollzogen. Zudem werden varierende <b>Abzüge</b> nachvollziehbar und korrekt vorgenommen (z.B. nicht gedeckte Gesundheitskosten).	
	Erwerbstätigkeit	Die Auszahlung wird gemäss gültigem Budget vollzogen. Zudem werden varierende Auslagen im Zusammenhang mit <b>Erwerbstätigkeit</b> nachvollziehbar und korrekt ausgerichtet (z.B. Lohn, EFB, Mahlzeiten, Verkehr). Normalerweise wird der EFB im selben Budget wie der entsprechende Lohn erfasst.	
	Massnahme	Die Auszahlung wird gemäss gültigem Budget vollzogen. Zudem werden varierende Auslagen im Zusammenhang mit einer sozialen oder beruflichen <b>Massnahme</b> nachvollziehbar und korrekt ausgerichtet (z.B. IZU, Mahlzeiten, Verkehr). Normalerweise wird die IZU nach erbrachter Eigenleistung ausbezahlt.	
	SIL	Die Auszahlung wird gemäss gültigem Budget vollzogen. <b>SIL</b> werden gem. den internen Richtlinien (Sozialbehörde kann auch BKSE-Handbuch für verbindlich erklären) ausgerichtet. Diese entsprechen den gesetzlichen Grundlagen. Wo nötig, wird die Notwendigkeit der <b>SIL</b> von der SAR angemessen begründet. Für <b>SIL</b> , welche in den internen Richtlinien nicht geregelt werden oder deren Ansätze übersteigen, liegt ein von der Leitung genehmigter Antrag vor.	
	Buchungsbezeichnung	Die Anwendung der <b>Buchungscodes</b> erfolgt systematisch. Die wichtigsten Kennzahlen können dem Buchungstext entnommen werden (Name, Betrifffmonat).	
	Beleg	Zu jeder Buchung ist ein <b>Beleg</b> vorhanden. Beleg enthält die notwendigen Anforderungen gemäss IKS resp. internen Weisungen, Finanzkompetenzen.	
	Buchungscode	<u>Die einzelnen Auszahlungen werden unter dem richtigen DWH-Buchungscode verbucht gemäss Dokument "Definition der benötigten Daten" (z.B. werden SIL in der DWH-Kategorie SIL verbucht).</u>	
	Nicht-lastenausgleichsberechtigte Aufwendungen	Es werden <b>keine nicht-lastenausgleichsberechtigten Aufwendungen</b> im individuellen Konto verbucht (z.B. Mahnkosten, nicht sozialhilferechtlich anerkannte Bevorschussungen, Kosten im Zusammenhang mit Inkassobemühungen, Heimdepots usw.).	Vorschussleistungen ausserhalb des sozialhilferechtlichen Leistungsrahmens begründen ein finanzielles Risiko für die Gemeinde. Diese dürfen nicht über das individuelle Konto geführt werden.
	AHV-Mindestbeiträge	Die Informationspflicht - dass es die Möglichkeit von Erlassgesuchen gibt und man diese noch fünf Jahre rückwirkend stellen kann - wird gegenüber der sozialhilfebeziehenden Person erfüllt und dokumentiert. Die <b>AHV Mindestbeiträge</b> werden während der Unterstützungszeit durch die Sozialdienste bezahlt. Allfällige Anrechnungsgesuche werden gestellt.	Im Rahmen der persönlichen Hilfe nach Art. 29 SHG haben die Sozialdienste hilfesuchende Personen u.a. auch über allfällig vorhandene Möglichkeiten, Ansprüche gegenüber Dritten geltend zu machen, zu informieren.



Unrechtmässiger Bezug	Wohnsituation	Bei Verdachtsmomenten bezüglich der <b>Wohnsituation</b> werden <b>Mietverträge und allfällige Untermietverträge</b> geprüft und dokumentiert. Falls die sozialhilfebeziehende Person die Miete selbst bezahlt, sind die entsprechenden Kontoauszüge zu kontrollieren. Eine Überprüfung bei der Einwohnerkontrolle wird durchgeführt. Bei Verdacht auf Scheinwohnsitz sind weitere Abklärungen vorzunehmen (z.B. Rücksendung eingeschriebener Briefe, auffällig tiefe Stromrechnungen). Das Vorgehen ist nachvollziehbar zu dokumentieren.	Verdachtsmomente müssen begründet sein. Hat der Sozialdienst die eigenen Möglichkeiten zur Ermittlung des Sachverhalts ausgeschöpft oder ist dies mit unverhältnismässigem Aufwand verbunden, prüft die Leitung des Sozialdiensts die Anordnung einer Sozialinspektion.
	Arbeitstätigkeit	Bei Verdachtsmomenten bezüglich der <b>Arbeitstätigkeit</b> ist der Erwerbsstatus zu klären und zu dokumentieren. <b>Lohnabrechnungen, Zeiterfassungen und Arbeitsverträge</b> sind zu prüfen sowie <b>Jahreslohnabrechnungen</b> und situationsbedingt <b>IK-Auszüge</b> zu kontrollieren. Ein Abgleich der Kontoauszüge mit den Lohnabrechnungen wird durchgeführt. Bei Verdacht auf Schwarzarbeit ist die sozialhilfebeziehende Person in ein Programm einzuwiesen und die Anwesenheit zu überprüfen. Das Vorgehen ist nachvollziehbar zu dokumentieren.	s. Bemerkung oben.
	Arbeitsfähigkeit	Bei Verdachtsmomenten bezüglich der <b>Arbeitsfähigkeit</b> sind <b>Arztzeugnisse</b> einzuholen und zu prüfen, wobei Krankschreibungen maximal zwei Monate betragen dürfen. Bei psychischen Problemen ist die <b>Wahrnehmung von Arzterminen</b> zu kontrollieren und der behandelnde Arzt zu überprüfen (z.B. weit entfernter Psychiater, unregelmässige Terminfrequenz). Bei physischen Problemen ist der Heilungsprozess sichtbar zu verfolgen oder eine IV-Anmeldung zu veranlassen. Das Vorgehen ist nachvollziehbar zu dokumentieren.	s. Bemerkung oben.
	Einkommens- und Vermögenswerte	Bei Verdachtsmomenten bezüglich der <b>Einkommens- und Vermögenswerte</b> sind <b>Bankbelege aller bekannten Konten für mindestens 12 Monate</b> bis maximal die ganze Unterstützungsduer einzuverlangen. Eine zwingende Dokumentation zur Prüfung der Unterlagen wird erstellt. <b>Einnahmen und Ausgaben</b> sind zu kontrollieren und <b>SUSA-Abfragen</b> durchzuführen (z.B. bei Benzinausgaben, Auslandaufenthalten, Essensausgaben mit nachvollziehbaren Beträgen). Zusätzlich sind aktuelle Steuerunterlagen einzufordern. Das Vorgehen ist nachvollziehbar zu dokumentieren.	s. Bemerkung oben.
	Zielvereinbarung	Innerhalb der ersten sechs Monaten ist eine <b>Zielvereinbarung</b> vorhanden oder weitere Massnahmen sind dokumentiert. Nach Ablauf der sechs Monate liegt eine Zielvereinbarung vor.	
Integration und Integrationsmassnahmen	Zielvereinbarung	Die Zielvereinbarung ist regelmässig zu überprüfen und bei Bedarf, mindestens jedoch jährlich, zu aktualisieren (Art. 27 SHG und Art. 3c SHV). Sie ist verschriftlicht und von der sozialhilfebeziehenden Person unterschrieben. Es ist ersichtlich, an welchem/n smarten Ziel/en derzeit gearbeitet wird. Aus den Akten soll hervorgehen, welche Kriterien für die Auszahlung einer <b>I2U</b> erfüllt sein müssen und die Begründung für die Nichtauszahlung und die Auszahlung ist dokumentiert.	
	Weisung	Bei <b>fehlender Kooperation</b> oder <b>Verletzung der Mitwirkungspflichten</b> der unterstützten Person ist mindestens ein <b>Sanktionsverfahren</b> gemäss Art. 36 SHG einzuleiten. Die Umsetzung erfolgt unter Berücksichtigung der Vorgaben des SKOS-Grundlagepapiers «Kontrollen und Sanktionen in der Sozialhilfe» (z. B. wiederholte Nichterreichung vereinbarter Ziele oder fehlende Bereitschaft zur Eigenleistung).	
	Persönlicher Kontakt	Es wird erwartet, dass einmal <b>jährlich ein persönliches Gespräch</b> durch ein/e SAR durchgeführt wird. Dies dient der Überprüfung der Dossierkonformität sowie der Erinnerung der sozialhilfebeziehenden Person an ihre Pflichten im Zusammenhang mit dem Sozialhilfebezug (Art. 28 SHG). Ist ein persönliches Gespräch aufgrund des Gesundheitszustands nicht möglich (z. B. bei Personen in Institutionen), kann dieses telefonisch erfolgen. Gründe für eine Abweichung müssen entsprechend in einer Aktennotiz dokumentiert werden.	
	Umsetzung	Die Umsetzung der vereinbarten Ziele und angewiesenen Auflagen wird gemäss interner Konzepte und Vorgaben begleitet und dokumentiert. Aus den Akten soll hervorgehen, welche Konsequenzen ein pflichtwidriges Verhalten hat, oder weshalb keine Konsequenzen ergriffen wurden.	