



Kreis Mettmann

Stadt Wülfrath 2015

Bericht Nr. W 02/2015

des Rechnungsprüfungsamtes
des Kreises Mettmann

- Prüfungsgegenstand: - **Leistungen nach dem 4. Kapitel Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII)**
- Prüferin: - **Frau Rodewald**
- Prüfungszeitraum: - **Juni - Juli 2015**

INHALT

1	ALLGEMEINES	5
1.1	PRÜFUNGS-AUFTRAG.....	5
1.2	PRÜFUNGS-GEGENSTAND	5
2	PRÜFUNGS-INHALT UND –UMFANG	6
3	PRÜFUNGS-FESTSTELLUNGEN/ -ERGEBNIS	6
3.1	ENTWICKLUNG DER FALLZAHLEN.....	6
3.2	ENTWICKLUNG DER AUSGABEN.....	6
3.3	ORGANISATION	7
3.3.1	<i>EDV – Internes Kontrollsystem</i>	7
3.3.2	<i>Übersicht, Dokumentation und Vermerke</i>	8
3.3.3	<i>Datenschutz</i>	9
3.4	BEANTRAGUNG UND BEWILLIGUNGSZEITRAUM.....	9
3.5	BERECHNUNG DES BEDARFS	10
3.5.1	<i>Regelsatz</i>	10
3.5.2	<i>Mehrbedarf</i>	10
3.5.3	<i>Kürzung Mittagsverpflegung</i>	11
3.5.4	<i>Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge</i>	11
3.6	KOSTEN DER UNTERKUNFT.....	11
3.6.1	<i>Mietaufwendungen</i>	12
3.6.2	<i>Heizung und Warmwasser</i>	12
3.7	EINKOMMEN	12
3.7.1	<i>Renteneinkommen</i>	13
3.7.2	<i>Erwerbseinkommen</i>	13
3.7.3	<i>Absetzbeträge</i>	14
3.8	VERMÖGEN	14
3.9	REFINANZIERUNG	15
4	FAZIT	16

ABKÜRZUNGEN

AG-SGB XII NRW	Ausführungsgesetz SGB XII für das Land Nordrhein-Westfalen
AKDN-sozial	EDV-Programm
GO	Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen
GruSi	Grundsicherung
SGB XII	Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch
WfB	Werkstatt für Behinderte

HINWEIS

Prüfungsbemerkungen sind im Bericht mit

B (= Beanstandung) oder

H (= Hinweis oder Anregung) gekennzeichnet.

Beanstandungen sind immer beziffert und bedürfen somit immer einer Antwort durch die Verwaltung.

Hinweise können beziffert werden, wenn prüfseitig eine Antwort der Verwaltung für notwendig gehalten wird. Es besteht die Möglichkeit für die Verwaltung, auch zu unbezifferten Hinweisen Stellung zu nehmen.

Beanstandungen und **H**inweise haben folgende Bedeutung:

B/1	Verstöße gegen die Gesetzes-, Rechts-, Beschluss- oder Erlasslage , Verstöße gegen die Wirtschaftlichkeit und Ordnungsmäßigkeit
H/1 H	Hinweise, Anregungen, Empfehlungen, Vorschläge, Forderungen, Erwartungen, Auffassungen und Feststellungen sowie geringfügige Verstöße , die prüfseitig nicht als wesentlich oder nicht als sehr bedeutend angesehen werden.

Stellungnahme

Die Gegenäußerungen der geprüften Stellen und die hierzu jeweils abschließenden Stellungnahmen des Rechnungsprüfungsamtes haben die Kennzeichnung

S (= Stellungnahme).

Abschließende Stellungnahme des Rechnungsprüfungsamtes:

In einer abschließenden Stellungnahme erläutert das Rechnungsprüfungsamt, ob durch die Stellungnahme der Verwaltung und durch die von ihr ggf. veranlassten Maßnahmen die Beanstandung oder der Hinweis als ausgeräumt angesehen werden können oder ob die Angelegenheit noch weiter zu verfolgen ist.

☒ Der Bericht ist ein WORD-Dokument. Er kann auf digitalen Speichermedien zur Verfügung gestellt oder auf elektronischem Wege versandt werden (auch im PDF-Format). Tel. 02104 991352, E-mail: amt14@kreis-mettmann.de.

1 ALLGEMEINES

1.1 PRÜFUNGSaufTRAG

Seit dem 01.10.2003 nimmt das Prüfungsamt des Kreises Mettmann im Rahmen eines Kooperationsvertrages die Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung für die Stadt Wülfrath wahr.

1.2 PRÜFUNGSgEGENSTAND

Bei der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung nach dem 4. Kapitel des SGB XII handelt es sich um eine bedarfsorientierte Sozialleistung. Diese soll älteren bzw. voll erwerbsgeminderten Personen, die nicht über ausreichende eigene Mittel verfügen, die Sicherstellung des Lebensunterhaltes ermöglichen.

Die Leistungen nach dem 4. Kapitel SGB XII werden von den örtlichen Trägern der Sozialhilfe geleistet. Örtliche Träger der Sozialhilfe sind in Nordrhein-Westfalen die Kreise und die kreisfreien Städte. Nach dem Ausführungsgesetz SGB XII für das Land Nordrhein-Westfalen (AG-SGB XII NRW) können die Kreise die Aufgabenwahrnehmung an die kreisangehörigen Gemeinden delegieren. Hiervon hat der Kreis Mettmann Gebrauch gemacht.

Nach § 103 Abs. 1 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO) sind die Entscheidungen und Verwaltungsvorgänge aus delegierten Sozialhilfearbeiten in die Prüfung auch dann einzu beziehen, wenn die Zahlungsvorgänge selbst durch den Träger der Sozialhilfe vorgenommen werden. Die von den örtlichen Sozialämtern bewilligten Sozialhilfeleistungen werden unmittelbar über den Kreishaushalt verausgabt.

Rechtsgrundlage für die Grundsicherungsleistung ist § 42 SGB XII. Grundsätzlich werden die Leistungen – entsprechend der Hilfe zum Lebensunterhalt – nach Regelsätzen pauschaliert bemessen.

Dazu kommen nach § 30 SGB XII die Mehrbedarfe – hier insbesondere der Mehrbedarf bei Gehbehinderung. Ein Anspruch besteht auch auf die einmaligen Bedarfe nach § 31 SGB XII, sowie auf die Übernahme der Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge nach § 32 SGB XII. Gemäß § 29 SGB XII zählen die tatsächlichen Kosten für Unterkunft und Heizung – soweit sie angemessen sind – ebenfalls zum Bedarf.

Dem individuell errechneten Bedarf ist das laufende Einkommen des Hilfesuchenden gegenüber zu stellen. Die Grundsicherungsleistung deckt im Regelfall die negative Differenz zwischen Bedarf und Einkommen ab.

Grundsätzlich sind bei der Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen ebenfalls die bestehenden Vermögensfreigrenzen zu beachten.

2 PRÜFUNGSINHALT UND –UMFANG

Im Juni 2015 standen bei der Stadt Wülfrath insgesamt 200 Personen im ambulanten Leistungsbezug. Es wurden im Rahmen der Prüfung für 29 Leistungsbezieher die jeweiligen Aktenvorgänge gesichtet. Dies entspricht insgesamt rund 14,5 % der Leistungsfälle.

Einen Schwerpunkt der Prüfung bildete die Rechtmäßigkeit der Hilfefgewährung – insbesondere die korrekte Ermittlung des Bedarfs, die Berücksichtigung des Einkommens, die Prüfung der vermögensrechtlichen Voraussetzungen sowie die Ausschöpfung der Refinanzierungsmöglichkeiten im Rahmen der Unterhaltsheranziehung.

3 PRÜFUNGSFESTSTELLUNGEN/ -ERGEBNIS

3.1 ENTWICKLUNG DER FALLZAHLEN

Nachfolgend ist die Zahl der Leistungsbezieher für die Jahre 2010 bis 2014 – jeweils bezogen auf den Monat Dezember – aufgeführt:

	12/2010	12/2011	12/2012	12/2013	12/2014
Leistungsbezieher GruSi ambulant	160	164	178	199	197

Bezogen auf das Jahr 2010 beträgt die Fallzahlsteigerung im Jahr 2014 rund 23 %.

3.2 ENTWICKLUNG DER AUSGABEN

Die Gesamtaufwendungen der Grundsicherung für die Stadt Wülfrath stellen sich – auf volle Eurobeträge gerundet – für die Jahre 2010 bis 2014 wie folgt dar:

	2010	2011	2012	2013	2014
	€	€	€	€	€
Gesamtbruttoaufwendungen GruSi	709.580	796.205	779.054	859.146	867.968

Hierbei handelt es sich um die über AKDN-sozial generierten Bruttoaufwendungen. Außerhalb von AKDN-sozial gebuchte Aufwendungen (wie z.B. auf Grund von Umbuchungen) sowie Erträge sind hier nicht berücksichtigt, da diese Buchungen vom Kreissozialamt in

Mettmann vorgenommen werden und den Schwerpunkt einer dortigen Prüfung bilden.

Bezogen auf das Jahr 2010 beträgt die Steigerung der Aufwendungen im Jahr 2014 ebenfalls rund 23 %.

3.3 ORGANISATION

Der Bereich ist aktuell mit zwei Personen besetzt, die beide in Vollzeit arbeiten.

Der Fachbereich bearbeitet sämtliche delegierten Aufgaben des SGB XII. Ferner erfolgt hier die Gewährung der Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz, sowie die Bearbeitung von Schwerbehindertenangelegenheiten. Die Leistungen nach dem 4. Kapitel SGB XII stellen nur einen Teilbereich des gesamten Aufgabenspektrums dar. Die Unterhaltsheranziehung erfolgt zentral durch eine Sachbearbeiterin des Jugendamtes.

Grundsätzlich erfolgt eine ganzheitliche Sachbearbeitung, d.h. beide Beschäftigten bearbeiten selbständig den Vorgang von der Antragstellung über die laufende Hilfestellung bis zur Einstellung des Falles. Eine vertretende Sachbearbeitung ist somit – falls erforderlich – jederzeit vollumfänglich möglich.

3.3.1 EDV – Internes Kontrollsystem

AKDN-sozial

Die Sachbearbeitung erfolgt unter Nutzung des EDV-Programms AKDN-sozial. Grundsätzlich sieht das Programm AKDN-sozial bei der Neueingabe eines Vorganges sowie bei Einmalzahlungen vor Zahlbarmachung das Vier-Augen-Prinzip vor. Dies bedeutet, dass nach Eingabe des Vorganges in das System durch den jeweiligen Beschäftigten im Rahmen der Funktionstrennung von einer weiteren Person nach Prüfung der Eingabe bzw. Durchführung eines Datenabgleiches die Freigabe erfolgt.

Vermerk vor Erstbewilligung

In dem Vermerk vor Erstbewilligung werden alle relevanten Daten des Falles aufgenommen: Zuständigkeitsprüfung, Prüfung der wirtschaftlichen Verhältnisse, Hilfeart, Vermögen, Erfüllung der Leistungsvoraussetzungen, vorrangige Ansprüche, Krankenversicherungsschutz, unterhaltspflichtige Angehörige, Angemessenheitsprüfung der Wohnung, Wiedervorlagetermin.

Diese Verfügung wird sowohl vom Sachbearbeiter als auch vom Vorgesetzten bzw. dessen Vertreter unterschrieben/abgezeichnet.

Leider ist dieser Vermerk in der vorgenannten Ausführlichkeit nicht in allen Aktenvorgängen vorhanden. Es wird daher empfohlen, grund-

sätzlich in jedem Neufall die vorgenannten Punkte checklistenähnlich abzuarbeiten und dieses innerhalb des Vermerkes zu dokumentieren.

H

Es wird empfohlen, grundsätzlich in jedem Neufall im Rahmen der Verfügung vor Erstbewilligung auf alle leistungsrelevanten Voraussetzungen individuell einzugehen, um so die jeweilige individuelle Prüfung zu dokumentieren.

Dienstbesprechungen

Einmal im Monat findet eine Dienstbesprechung zusammen mit dem Leistungsbereich, dem Sozialen Dienst sowie dem Bereich Bildung und Teilhabe statt. Hier werden gemeinschaftlich übergreifende Themenstellungen erörtert. Bei Bedarf wird der Amtsleiter beispielsweise bei schwierigen Fallkonstellationen in die Entscheidungsfindung mit eingebunden. Grundsätzlich steht der Amtsleiter im Bedarfsfall für Gespräche außerhalb der regulären Dienstbesprechungen zur Verfügung.

Stichproben

Im Rahmen der monatlichen Abrechnung wird in AKDN eine Prüfliste mit dem Programm "Zufallsgenerator" erstellt. Durch den Amtsleiter werden diese Listen monatlich abgearbeitet, indem die aufgelisteten Vorgänge intern gesichtet und die EDV-Eingaben auf ihre Richtigkeit geprüft werden. Es erfolgt eine vorbildliche Dokumentation über die Durchführung bzw. den Inhalt der Prüfung innerhalb des jeweiligen Aktenvorgangs. Die Aufarbeitung festgestellter Beanstandungen wird von der jeweiligen Sachbearbeiterin/dem jeweiligen Sachbearbeiter mit Namensparaphen auf dem Prüfvermerk dokumentiert und nochmals durch den Amtsleiter gegen gezeichnet.

3.3.2 Übersicht, Dokumentation und Vermerke

Aktenaufbau

Der Aktenaufbau ist chronologisch: Unterlagen, Dokumente, Vermerke und Protokolle sind üblicherweise chronologisch abgeheftet.

Im hinteren Aktendeckel finden sich Hinweise z.B. dass eine Unterhaltsakte angelegt wurde bzw. sonstige fallrelevante Hinweise.

Folgebände

Bei langjähriger Aktenführung ist die Anlegung eines Folgebandes erforderlich. Ein Aktenvorblatt für den Folgeband ist bislang nicht vorgesehen. Es wird daher empfohlen, ggf. einen checklistenähnlichen Aktenvermerk mit allen relevanten Daten des Vorganges inkl.

Ausführungen in Bezug auf die Angemessenheit der Wohnung als Aktenvorblatt zu verwenden. Dieser Vermerk würde – auch im Vertretungsfall – das Erfassen der Gesamtzusammenhänge des Einzelfalls erleichtern und macht ein zeitaufwändiges Nachblättern in Vorbänden entbehrlich.

H Die Verwendung eines Aktenvorblattes – insbesondere bei Folgebänden – wird empfohlen.

Dokumentation

Die Leistungsakten sind größtenteils folgerichtig und sorgfältig bearbeitet. Die Entscheidungsfindung bzw. Ermessensausübung wird regelmäßig in Form von Vermerken transparent dokumentiert.

Allerdings fehlen zur Dokumentation für manche Systemeingaben entsprechende begründende Vermerke.

H Die Dokumentation in den Akten kann zur besseren Nachvollziehbarkeit weiter optimiert werden. Kurze Vermerke mit den wesentlichen Sachverhaltsschilderungen bzw. Entscheidungskriterien wären ausreichend.

3.3.3 Datenschutz

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist generell darauf zu achten, dass die Aktenvorgänge tatsächlich nur Angaben zu den zum Vorgang gehörenden Personen beinhalten. In den geprüften Vorgängen wurde diesbezüglich der Datenschutz gewahrt.

3.4 BEANTRAGUNG UND BEWILLIGUNGSZEITRAUM

Der Anspruch auf Leistungen der Grundsicherung setzt einen Antrag voraus. In der Regel wird die Grundsicherungsleistung für einen Zeitraum von 12 Monaten bewilligt. In Form von jährlichen Erklärungsbögen, die vom Leistungsberechtigten auszufüllen sind, erfolgt ein Abgleich der aktuellen leistungserheblichen Tatsachen und Verhältnisse mit den vorhandenen bzw. im System gespeicherten Informationen.

3.5 BERECHNUNG DES BEDARFS

Der Bedarf setzt sich zusammen aus dem Regelsatz, einem eventuellen Mehrbedarf sowie den angemessenen Kosten der Unterkunft.

3.5.1 Regelsatz

Der anzurechnende Regelsatz richtet sich nach den jeweiligen Regelbedarfsstufen.

In den geprüften Vorgängen wurden je nach Lebenskonstellation die Regelsätze korrekt für den Haushaltsvorstand, Ehegatten/Lebenspartner etc. angesetzt.

3.5.2 Mehrbedarf

§ 30 SGB XII regelt die Voraussetzungen für die Gewährung eines Mehrbedarfs.

In den gesichteten Vorgängen wurden Mehrbedarfe größtenteils nach § 30 Absatz 1 SGB XII – Mehrbedarf bei einer Gehbehinderung – und nach § 30 Absatz 7 SGB XII – Mehrbedarf bei der dezentralen Warmwasserbereitung – gewährt. Die Gewährung erfolgte jeweils nach sorgfältiger Prüfung der Voraussetzungen.

Voraussetzung für die Gewährung eines Mehrbedarfes bei einer Gehbehinderung ist das Vorliegen eines Schwerbehindertenausweises mit dem Merkzeichen „G“. In mehreren Vorgängen konnte festgestellt werden, dass zum Zeitpunkt der erstmaligen Bewilligung des Mehrbedarfes diese Voraussetzungen zwar vorlagen, jedoch aufgrund des Ablaufes der Gültigkeit des Schwerbehindertenausweises formell die Voraussetzungen für die Weitergewährung entfallen sind. Im Falle von befristet gültigen Schwerbehindertenausweisen ist daher im Rahmen der Wiedervorlage das weitere Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen nachzuhalten.

H 1

Im Falle von befristet gültigen Schwerbehindertenausweisen ist im Rahmen der Wiedervorlage das weitere Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen für die Weitergewährung des Mehrbedarfes nach § 30 Absatz 1 SGB XII nachzuhalten und entsprechend in der Akte zu dokumentieren.

S zu H 1

Stellungnahme der Verwaltung:

Der Hinweis wird zukünftig beachtet.

*Gez. Flohr
Amtsleitung*

Abschließende Stellungnahme des Rechnungsprüfungsamtes:

Die Prüfungsbemerkung wird als ausgeräumt betrachtet.

3.5.3 Kürzung Mittagsverpflegung

Wird in einer Werkstatt für Behinderte (WfB) ein kostenloses Mittagessen gewährt, ist der Regelsatz zu mindern (§ 28 Abs. 1 Satz 2 SGB XII), weil die Kosten für Ernährung, die mit dem Regelsatz pauschal abgegolten werden, durch die kostenlose Mahlzeit teilweise gedeckt werden.

In den hiesigen Werkstätten für Behinderte bildet das kostenlose Mittagsangebot die Regel, so dass hier bei den Leistungsbeziehern die entsprechende Kürzung vorgenommen wird. Die Grundlage der Leistungskürzung ist in den Akten meist nicht ausreichend dokumentiert, da die Teilnahme am kostenlosen Mittagessen für den jeweiligen Leistungsbezieher regelmäßig nicht durch die WfB individuell bestätigt wurde. Zur Vermeidung einer ungerechtfertigten Leistungskürzung sollte diese Bestätigung grundsätzlich Bestandteil der Akte sein. Auf die Ausführungen unter Ziffer 3.3.2 *Übersicht, Dokumentation und Vermerke* wird in diesem Zusammenhang verwiesen.

3.5.4 Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge

Grundsätzlich wird geprüft, ob und wie der Leistungsberechtigte kranken- und pflegeversichert ist. Ist der Leistungsberechtigte nicht kranken- und pflegeversichert wird zum Teil aufwändig geprüft, ob die Aufnahme in eine Versicherung möglich ist. Bei Bedarf werden entsprechende Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge monatlich übernommen.

3.6 KOSTEN DER UNTERKUNFT

Zu den Kosten der Unterkunft zählen nach § 35 SGB XII neben den tatsächlichen und angemessenen Mietaufwendungen inkl. Neben-

kosten ebenfalls die angemessenen Kosten für Heizung und Warmwasser. Der Kreis Mettmann hat als örtlicher Träger der Aufgabe eine ausführliche Arbeitsanweisung zur Ermittlung der Angemessenheit der Kosten der Unterkunft erlassen.

3.6.1 Mietaufwendungen

In der vorgenannten Arbeitsanweisung wird das entsprechende Vorgehen zur Prüfung der Angemessenheit der Mietaufwendungen bzw. des Wohnraumes beschrieben. In der Regel wurde bei den geprüften Vorgängen die Arbeitsanweisung beachtet und eine entsprechende Angemessenheitsprüfung vorgenommen.

Wird festgestellt, dass der angemietete Wohnraum nicht als angemessen zu betrachten ist, erfolgt unter Berücksichtigung der Besonderheiten des Einzelfalles und Abwägung aller relevanten Sachverhalte inklusive des Aspekts der Wirtschaftlichkeit die Entscheidung, ob das Kostensenkungsverfahren weiter betrieben wird.

Üblicherweise wird dieses in Form eines ausführlichen Vermerkes innerhalb der Akte dokumentiert.

Die gesichteten Vorgänge waren nicht zu beanstanden.

3.6.2 Heizung und Warmwasser

Neben den Unterkunftskosten sind gemäß § 29 Abs. 3 SGB XII auch die Kosten für die Heizung in tatsächlicher Höhe zu erbringen, soweit sie angemessen sind. Bei monatlichen Abschlagszahlungen ist daher die jährliche Heizkostenabrechnung zu fordern, um einerseits die Angemessenheit des Verbrauchs zu prüfen, andererseits ebenfalls ggf. bestehende Guthaben einzufordern bzw. Nachzahlungen vorzunehmen.

Bei den Kosten für Warmwasser ist zu unterscheiden zwischen einer zentralen und einer dezentralen Warmwasserversorgung. Bei der zentralen Warmwasserversorgung erfolgt die Aufbereitung des Warmwassers zentral innerhalb des Hauses – üblicherweise im Rahmen der Heizungsanlage. Die Berücksichtigung des Bedarfes an Warmwasserversorgung erfolgt hierbei im Rahmen der Kosten der Unterkunft und Heizung.

Bei der dezentralen Warmwasserversorgung erfolgt die Aufbereitung üblicherweise unmittelbar am Verbrauchsort innerhalb der Wohnung. Beispielhaft sei hier der Durchlauferhitzer genannt. Die Berücksichtigung des Bedarfes an dezentraler Warmwasserbereitung erfolgt durch die Berücksichtigung eines pauschalen Mehrbedarfes (*siehe hierzu die Ausführungen unter Punkt 3.5.2*).

3.7 EINKOMMEN

Der Einsatz des Einkommens richtet sich nach § 82 SGB XII.

Bei den gesichteten Akten war nach zwei Einkommensarten zu unterscheiden: Renteneinkommen und Erwerbseinkommen – hier insbesondere durch Beschäftigung in einer WfB.

3.7.1 Renteneinkommen

Bei Renten, die über die Deutsche Rentenversicherung bezogen werden, erfolgt über AKDN-sozial die Anmeldung beim Rentenauskunftsverfahren. Somit werden Änderungen der Höhe des Renteneinkommens automatisiert in AKDN-sozial vorgenommen, so dass die Vorlage aktueller Rentenbescheide als Nachweis in der Regel als entbehrlich betrachtet werden kann.

3.7.2 Erwerbseinkommen

Während die Bezieher einer gesetzlichen Rente üblicherweise über ein regelmäßig gleichbleibendes Einkommen verfügen, kann die Höhe des Einkommens bei der Erzielung von Erwerbseinkommen monatlich schwanken. Dies gilt insbesondere für Beschäftigte der WfB. Neben einem zum Teil monatlich veränderten laufenden Einkommen werden regelmäßig Sonderzuwendungen als Urlaubs- bzw. Weihnachtsgeld den Beschäftigten ausbezahlt. Grundsätzlich sind daher von den Leistungsbeziehern monatlich die entsprechenden Gehaltsabrechnungen vorzulegen und das jeweilige Einkommen in das System einzupflegen.

In den gesichteten Vorgängen ist dies lediglich zum Teil erfolgt. Da sich die monatlichen Unterschiedsbeträge in der Regel – außer bei den vorgenannten Sonderzuwendungen – im Cent-Bereich bewegen, ist der möglicherweise durch die Nichtanforderung bzw. Nichtanpassung des anzusetzenden Einkommens entstandene Schaden als nicht wesentlich zu betrachten.

Dennoch sollte innerhalb des Fachbereiches die lückenlose Vorlage der Einkommensnachweise eingefordert und Einkommensänderungen ins System eingepflegt werden. Es empfiehlt sich hier, diese Unterlagen im Zusammenhang mit dem jährlichen Erklärungsbogen anzufordern und nach Ermittlung des Durchschnittseinkommens die Anpassung im System entsprechend vorzunehmen.

H 2 Einkommensnachweise – insbesondere von Beschäftigten in einer Werkstatt für Behinderte – sind lückenlos vorzulegen und Einkommensänderungen in AKDN-sozial einzupflegen.

S zu H 2

Stellungnahme der Verwaltung:

Der Hinweis wird zukünftig beachtet.

*Gez. Flohr
Amtsleitung*

Abschließende Stellungnahme des Rechnungsprüfungsamtes:

Die Prüfungsbemerkung wird als ausgeräumt betrachtet.

3.7.3 Absetzbeträge

Bezieher von Erwerbseinkommen haben grundsätzlich Anspruch auf die Anrechnung von Freibeträgen auf das erzielte Einkommen. Eine Besonderheit stellt hier ebenfalls wieder das in den WfB erzielte Einkommen dar. Hier ist insbesondere § 82 Absatz 2 Nr. 5 SGB XII zu beachten, wonach unter anderem das Arbeitsförderungsgeld vom Einkommen abzusetzen ist. In den jeweiligen Gehaltsabrechnungen wird das Arbeitsförderungsgeld gesondert ausgewiesen. Wie auch das Einkommen unterliegt das Arbeitsförderungsgeld in Bezug auf die Höhe zum Teil monatlichen Schwankungen. Neben der Anpassung des anzurechnenden Einkommens ist hier somit ebenfalls die Höhe des Arbeitsförderungsgeldes als Absetzbetrag zu prüfen und entsprechend im System zu erfassen. Auf den Hinweis H 2 wird daher in diesem Zusammenhang verwiesen.

Ferner können gemäß § 82 Absatz 2 Nr. 3 SGB XII ebenfalls Versicherungsbeiträge auf das Einkommen angerechnet werden, soweit diese dem Grunde und der Höhe nach angemessen sind. Auch hier hat der Kreis Mettmann entsprechende Arbeitsanweisungen erlassen. Klassischerweise sind hier von den Leistungsberechtigten größtenteils Aufwendungen für Hausrat- und Haftpflichtversicherungen geltend gemacht worden. In der Regel erfolgte durch die Sachbearbeitung eine sorgfältige Angemessenheitsprüfung des Beitrages, so dass auch bei höheren Beitragssätzen lediglich der angemessene Beitrag zur Anrechnung kam.

3.8 VERMÖGEN

Jeder Leistungsberechtigte ist gemäß § 2 SGB XII grundsätzlich verpflichtet, vor der Inanspruchnahme von Sozialleistungen sein eigenes Vermögen zur Deckung der Aufwendungen für den Lebensunterhalt einzusetzen. Hierin wird der Nachrang der Sozialhilfe deutlich.

§ 90 SGB XII konkretisiert, bis zur welcher Höhe das vorhandene Vermögen einzusetzen ist bzw. welche Schongrenzen anzusetzen sind. Bei der Konkretisierung des Vermögenseinsatzes – insbesondere kleinerer Barbeträge – müssen darüber hinaus die Regelungen der bundesgesetzlichen „Verordnung zur Durchführung des § 90 Absatz 2 Nummer 9 SGB XII“ berücksichtigt werden. Demnach beträgt der Vermögensfreibetrag für alleinstehende Leistungsberechtigte im Rahmen der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung 2.600 €. Je nach Wohn- bzw. Familienkonstellation sind noch weitere Beträge hinzu zu rechnen.

Generell ist bei allen gesichteten Aktenvorgängen eine Vermögensprüfung vorgenommen worden – mindestens mit Beginn der Leistungsgewährung. In begründeten Einzelfällen wurde die Vermögensprüfung ebenfalls im Zusammenhang mit der Vorlage der jährlichen Erklärungsbögen, welche entsprechende Angaben beinhalten und zusammen mit prüffähigen Unterlagen eingereicht werden, durchgeführt.

3.9 REFINANZIERUNG

Grundsätzlich richten sich Unterhaltsansprüche gegen Kinder und Eltern.

In Bezug auf die Unterhaltsheranziehung besteht für die Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung eine Besonderheit: Nach § 43 Absatz 2 Satz 2 SGB XII wird kraft Gesetzes unterstellt, dass das Einkommen – hier das jährlich zu versteuernde Bruttoeinkommen – der Unterhaltspflichtigen die Grenze von 100.000 € nicht übersteigt. Es handelt sich somit um eine Vermutungsregelung und nur bei hinreichenden Anhaltspunkten, die Rückschlüsse auf ein mögliches Überschreiten der vorgenannten Einkommensgrenze zulassen, ist eine weitere Prüfung gerechtfertigt. Es ist daher zumindest die ausgeübte Tätigkeit des Unterhaltspflichtigen zu hinterfragen, so dass hieraus Rückschlüsse auf die Höhe des Einkommens gezogen werden können.

Bis zum Jahr 2010 wurde die Prüfung von Unterhaltsansprüchen kaum bis gar nicht durchgeführt. Im Jahr 2010 wurden alle Aktenvorgänge gesichtet und in Bezug auf eine mögliche Unterhaltsheranziehung aufgearbeitet. Seitdem erfolgt die Prüfung von möglichen Unterhaltsansprüchen laufend.

Die Unterhaltsbearbeitung erfolgt zentral durch eine Sachbearbeiterin, welche dem Jugendamt zugeordnet ist. Grundsätzlich sieht der Arbeitsablauf im Bereich der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung vor, dass der vorgenannten Sachbearbeiterin die unterhaltspflichtigen Angehörigen sowie die jeweilige Hilfeart mitgeteilt werden. Diese versendet die rechtswahrenden Mitteilungen und

nimmt die entsprechenden Prüfschritte zu einer möglichen Refinanzierung vor.

Eine Dokumentation der Prüfung eines möglicherweise bestehenden Unterhaltsanspruches innerhalb der Leistungsakte ist bislang nicht vorgesehen. Zur Vervollständigung des Aktenvorganges wäre eine entsprechende Dokumentation wünschenswert. Auf die Ausführungen zu Ziffer 3.3.2 *Übersicht, Dokumentation und Vermerke* wird daher in diesem Zusammenhang nochmals verwiesen.

4 FAZIT

Grundsätzlich wurde bei der Prüfung eine strukturierte Sachbearbeitung vorgefunden. Die Leistungsgewährung erfolgt nach sorgfältiger Prüfung und unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben bzw. der Arbeitsanweisung des Kreises Mettmann.

Mettmann, den 17.08.2015



Hahner
Stellv. Leiterin des
Rechnungsprüfungsamtes



Rodewald
Prüferin