

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern zur Durchführung des Wohngeldverfahrens 2002

Vom 23. November 2001

I.

Grundsätze

1. Die Zuständigkeit zur Durchführung des Wohngeldverfahrens richtet sich nach dem Gesetz zur Durchführung des Wohngeldverfahrens (**DGWoG**) vom 2. Oktober 1996 (SächsGVBl. S. 402), geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18. März 1999 (SächsGVBl. S. 85, 115), in Verbindung mit Artikel 4 des Gesetzes zur Vereinfachung des Baurechts im Freistaat Sachsen vom 18. März 1999 (SächsGVBl. S. 85, 186).
2. Über den besonderen Mietzuschuss nach dem Fünften Teil des **Wohngeldgesetzes** entscheiden die in Angelegenheiten der laufenden Leistungen zum Lebensunterhalt zuständigen oder zur Durchführung herangezogenen Stellen der Sozialhilfe/Kriegsopferfürsorge im Freistaat Sachsen.

II.

Fachaufsicht/Widerspruchsbehörde

Die Fachaufsicht über die zur Durchführung des Wohngeldverfahrens zuständigen Stellen führen die Rechtsaufsichtsbehörden.

1. Fachaufsichtsbehörde gegenüber den Wohngeldstellen und den Sozialämtern/Kriegsopferfürsorgestellen in den Landratsämtern und den Kreisfreien Städten, die über das allgemeine Wohngeld beziehungsweise den besonderen Mietzuschuss entscheiden, ist das Regierungspräsidium.
Fachaufsichtsbehörde gegenüber den Wohngeldstellen in Großen Kreisstädten und kreisangehörigen Städten mit mehr als 20 000 Einwohnern, die über das allgemeine Wohngeld entscheiden, ist das Landratsamt.
2. Widerspruchsbehörde über Entscheidungen der Wohngeldstellen in Landratsämtern und Kreisfreien Städten, die über das allgemeine Wohngeld entscheiden, ist das Regierungspräsidium.
Widerspruchsbehörde über Entscheidungen der Wohngeldstellen in Großen Kreisstädten und kreisangehörigen Städten mit mehr als 20 000 Einwohnern, die über das allgemeine Wohngeld entscheiden, ist das Landratsamt.
Widerspruchsbehörde über Entscheidungen der Ämter, die über das Wohngeld nach dem Fünften Teil **WoGG** entscheiden, sind nach § 33 Abs. 7 **WoGG** die in Angelegenheiten der laufenden Leistungen zum Lebensunterhalt zuständigen oder zur Durchführung herangezogenen Stellen.

III.

Zusammenarbeit der Sozialämter/Kriegsopferfürsorgestellen mit den Wohngeldstellen

1. Zur Vermeidung von Doppelgewährung von Wohngeld sind durch die Bewilligungsbehörden geeignete Vorkehrungen zu treffen. So können zum Beispiel die Wohngeldstellen für das allgemeine Wohngeld den Sozialämtern/Kriegsopferfürsorgestellen für die Bezieher von besonderem Mietzuschuss Wohngeldnummern vorgeben.
Sozialämter/Kriegsopferfürsorgestellen und die Wohngeldstellen dürfen nach Maßgabe des § 69 Abs. 1 Nr. 1 und 2 **SGB X** personenbezogene Daten dem jeweils anderen Leistungsträger übermitteln.
2. Die Wohngeldstelle für das allgemeine Wohngeld darf die Bearbeitung eines Antrages auf allgemeines Wohngeld nicht ablehnen, wenn der Antragsteller laufende Leistungen der HLU nicht in Anspruch nehmen will.

IV.

Landeseinheitliches EDV-Wohngeld-

berechnungsverfahren

1. Zur einheitlichen Berechnung, Zahlbarmachung und kassentechnischen Abwicklung des allgemeinen Wohngeldes sowie zur Bedienung der Bundes- und Landesstatistik über den Verwaltungsvollzug wird den Wohngeldstellen für allgemeines Wohngeld ein landeseinheitliches EDV-Wohngeldberechnungsverfahren durch das Sächsische Staatsministerium des Innern bereitgestellt.
Zu diesem landeseinheitlichen EDV-Wohngeldberechnungsverfahren gehören die Programme zur Wohngeldberechnung, Bescheiderteilung, Zahlbarmachung, Erstellung der Bundes- und Landesstatistik sowie die Dialogprogramme zur Erfassung der Antragsdaten, deren Prüfung auf Plausibilität und eine Online-Wohngeldberechnung.
2. Betreiber des landeseinheitlichen EDV-Wohngeldberechnungsverfahrens sind durch das Sächsische Staatsministerium des Innern bestätigte öffentlich-rechtliche Rechenzentren. Sie haben über die technischen Voraussetzungen zur Abarbeitung des landeseinheitlichen EDV-Wohngeldberechnungsverfahrens zu verfügen und die nach § 78a **SGB X** zur Gewährleistung der Datensicherheit gestellten Anforderungen zu erfüllen.
3. Die Berechnung und Zahlbarmachung des allgemeinen Wohngeldes erfolgt einmal im Monat (Hauptlauf). Mindestens einmal monatlich soll unabhängig vom Hauptlauf das Plausibilitätsprogramm eingesetzt werden. Aufgetretene Fehler bei den Eingabedaten, die aus dem Plausibilitätslauf erkennbar werden, sind durch die Wohngeldstellen bis zum nächsten Hauptlauf zu berichtigen.
4. Die Unterlagen zur kassentechnischen Abwicklung der monatlichen Zahlung des Wohngeldes und der geforderten statistischen Daten für jeden Regierungsbezirk sind durch ein öffentlich-rechtliches Rechenzentrum zu einem Landesergebnis zusammenzufassen und dem Sächsischen Staatsministerium des Innern zur Veranlassung der Zahlungsanordnung zu übergeben.
5. Die Betreuung und laufende rechtliche sowie inhaltlich-organisatorische Aktualisierung des landeseinheitlichen EDV-Wohngeldberechnungsverfahrens auf Grund von Gesetzesänderungen und sonstigen Anforderungen erfolgt durch einen vom Sächsischen Staatsministerium des Innern zu benennenden Projektbetreuer.

V.

Finanzielle Aufwendungen des Sächsischen Staatsministeriums des Innern für das landeseinheitliche EDV-Wohngeldberechnungsverfahren

Das Sächsische Staatsministerium des Innern trägt die im Rahmen von Gesetzesänderungen anfallenden Kosten für Projektänderungen und die Kosten für die laufende Programmpflege für das landeseinheitliche EDV-Wohngeldberechnungsverfahren gegenüber dem Projektbetreuer auf vertraglicher Basis.

Gleichzeitig werden die Kosten, die für die im Rahmen der monatlichen Zahlbarmachung für das Sächsische Staatsministerium des Innern zu erstellenden statistischen Unterlagen und sonstige Dienstleistungen entstehen, gegenüber dem Projektbetreuer auf vertraglicher Basis getragen.

VI.

Zahlungsverkehr

1. Für die Auszahlung des Wohngeldes im Freistaat Sachsen hat der monatliche Hauptlauf so zu erfolgen, dass die Fälligkeit der Wohngeldzahlung spätestens **vier Arbeitstage** vor Monatsende durch die Hauptkasse des Freistaates gewährleistet werden kann. Die erforderlichen Unterlagen zur kassentechnischen Abwicklung (Zahlbarmachung des Wohngeldes) aus dem monatlichen Hauptlauf sind fristgemäß dem Sächsischen Staatsministerium des Innern zur Erstellung der Zahlungsanordnungen zu übergeben.
2. Das monatliche Wohngeld (monatlicher Überweisungsbetrag) wird – vermindert um die im Verfahren signierten Gutschriften aus Rückzahlungen und Fehlbuchungen und erhöht um den Betrag des verauslagten besonderen Mietzuschusses der Sozialämter/Kriegsopferfürsorgestellen – auf der Grundlage der Listen für den Zahlungsverkehr von der Hauptkasse des Freistaates auf die Wohngeld-Sonderkonten der Landratsämter und Stadtverwaltungen überwiesen.

3. Die Wohngeldstellen haben die sachliche und rechnerische Richtigkeit des überwiesenen monatlichen Wohngeldbetrages auf der Grundlage der erstellten Zahlliste zu prüfen und durch einen Feststellungsvermerk (Unterschrift) auf der Auszahlliste zu bescheinigen. Dabei ist die Übereinstimmung des monatlichen Überweisungsbetrages zuzüglich des Betrages der Rückzahlungen mit der Summe des Auszahlungsbetrages auf dem Datenträgerbegleitschein zu prüfen.
4. Die Zahlung des allgemeinen Wohngeldes vom Wohngeld-Sonderkonto auf die Konten der Wohngeldempfänger beziehungsweise der Sozialämter/Kriegsopferfürsorgestellen hat unmittelbar nach Übergabe des geprüften und bestätigten Datenträgerbegleitschein zu erfolgen. Rückrufe der Wohngeldstelle gegenüber der Bank können bis zu diesem Zeitpunkt erfolgen.
Zinsforderungen der Banken wegen vorzeitiger Freigabe der Wohngeldüberweisung, ohne dass die Wohngeldsumme zur Verfügung stand, sind aus Haushaltsmitteln des Landratsamtes beziehungsweise der Stadtverwaltung zu begleichen.
5. Der berechnete monatliche Wohngeldbetrag ist über das Wohngeld-Sonderkonto den betreffenden Wohngeldempfängern unbar zu überweisen.
Sofern Wohngeldempfänger über kein Konto verfügen, ist es im Einzelfall zulässig, wenn das allgemeine Wohngeld mittels Scheck oder bar über die Gemeindekasse ausgezahlt wird.
6. Nicht über das EDV-Wohngeldberechnungsverfahren signierfähige Wohngeldbeträge aus Rückzahlungen sind vor Überweisung an die Hauptkasse des Freistaates dem zuständigen Referat im Sächsischen Staatsministerium des Innern zur Erstellung einer Annahmeanordnung schriftlich (Telefax) oder telefonisch anzuzeigen.
7. Alle Gutschriftbeträge aus Rückzahlungen oder Fehlbuchungen sind innerhalb des Wohngeld-Sonderkontos gesondert nachzuweisen. Über die Verantwortung der Nachweisführung haben sich die Wohngeldstellen mit der Kämmerei abzustimmen.
8. Auf Antrag zu gewährende Vorschüsse nach § 42 **SGB I** sind an Wohngeldempfänger in Form von monatlichen Leistungen ausschließlich über das landeseinheitliche EDV-Wohngeldberechnungsverfahren zu leisten. Die gleiche Regelung gilt für Vorschüsse, die von Amts wegen geleistet werden.
9. Änderungen von Kontonummern der Wohngeld-Sonderkonten oder der Konten der Sozialämter/Kriegsopferfürsorgestellen sind ausschließlich dem zuständigen Referat im Sächsischen Staatsministerium des Innern schriftlich mitzuteilen.
10. Änderungen der Unterschriftbefugnis der zur Rückforderung von besonderen Mietzuschuss ermächtigten Mitarbeiter der Sozialämter/Kriegsopferfürsorgestellen sind umgehend mittels Formblatt (Anlage 1) dem zuständigen Referat im Sächsischen Staatsministerium des Innern mitzuteilen.
11. Die Sozialämter/Kriegsopferfürsorgestellen melden mittels Formblatt (Anlage 2) monatlich bis zum **fünfzehnten Kalendertag** die Angaben zur Rücküberweisung des von ihnen verauslagten besonderen Mietzuschusses nach dem Fünften Teil **WoGG** dem zuständigen Referat im Sächsischen Staatsministerium des Innern. Sofern der Antrag zur Rücküberweisung des besonderen Mietzuschusses zur Fristwahrung per Telefax gestellt wird, ist das Original des Antrages unmittelbar nachzusenden.

VII.

Veränderung von Ansprüchen

1. Stundungen, Erlasse oder Niederschlagungen (Veränderungen von Ansprüchen) von Wohngeldrückforderungen sind nur unter den Voraussetzungen des § 59 der **Sächsischen Haushaltsordnung** zulässig.
Über Stundungen, Niederschlagungen oder Erlasse von Wohngeldrückforderungen entscheiden
- 1.1 die Leiter der Wohngeldstellen im Einzelfall über

| | | | |
|---|----------------|-------------|-----------------------------------|
| – | Beträge bis zu | 25 000 Euro | bei Stundungen bis zu 18 Monaten, |
| – | Beträge bis zu | 25 000 Euro | bei befristeten |

| | | | |
|---|----------------|------------|--------------------------------------|
| | | | Niederschlagungen, |
| – | Beträge bis zu | 5 000 Euro | bei unbefristeten Niederschlagungen, |
| – | Beträge bis zu | 5 000 Euro | bei Erlassen. |

1.2 die Regierungspräsidien im Einzelfall über

| | | | |
|---|----------------|--------------|--------------------------------------|
| – | Beträge bis zu | 25 000 Euro | bei Stundungen bis zu 3 Jahren, |
| – | Beträge über | 25 000 Euro | |
| | bis zu | 100 000 Euro | bei Stundungen bis zu 18 Monaten, |
| – | Beträge über | 25 000 Euro | |
| | bis zu | 100 000 Euro | bei befristeten Niederschlagungen, |
| – | Beträge über | 5 000 Euro | |
| | bis zu | 50 000 Euro | bei unbefristeten Niederschlagungen, |
| – | Beträge über | 5 000 Euro | |
| | bis zu | 25 000 Euro | bei Erlassen. |

1.3 Durch die Übertragung der Befugnisse nach den Nummern 1.1 und 1.2 wird das Erfordernis der Einwilligung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen in Fällen von grundsätzlicher Bedeutung nicht berührt. Ein Fall von grundsätzlicher Bedeutung ist insbesondere anzunehmen, wenn die Entscheidung über vereinzelte Fälle hinaus Auswirkungen haben kann.

2. Über die in Nummer 1.2 hinausgehenden Beträge entscheidet das Sächsische Staatsministerium des Innern, soweit erforderlich mit Einwilligung des Sächsischen Staatsministeriums der Finanzen (Nummer 4 [Vorl. VwV zu § 59 SÄHO](#)).
3. Bei Rückforderungen ist die [Vorl. VwV zu § 59 SÄHO](#) – Anforderung und Auszahlung von Kleinbeträgen – anzuwenden. Demnach sollen Beträge von weniger als 10 Euro nicht angefordert werden. Von der Vollstreckung oder dem Antrag auf Erlass eines Mahnbescheides soll bei einem Gesamtrückstand von 25 Euro abgesehen werden. Im Einzelfall kann auf eine Beitreibung über die genannten Beträge hinaus verzichtet werden, wenn die Geltendmachung eines Anspruchs einer wirtschaftlichen Ressourcenverwaltung offensichtlich gegenübersteht und die Geltendmachung des Anspruchs nicht aus anderen Gründen erforderlich ist. Die Entscheidung ist zum Zwecke der Nachprüfung zu dokumentieren.

VIII.

Prüffähigkeit der Wohngeldunterlagen

1. Die Wohngeldunterlagen für das allgemeine Wohngeld und den besonderen Mietzuschuss sind unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Anforderungen jederzeit für Prüfungen (Fachaufsicht, Rechnungsprüfungsämter, Bundes- und Landesrechnungshof) verfügbar zu halten. Den Prüfberechtigten sind die Unterlagen auf Anforderung zur Einsicht zur Verfügung zu stellen beziehungsweise auszuhändigen oder gegen Empfangsbestätigung zuzustellen.
2. Wohngeldakten, die im Rahmen von Widersprüchen oder Petitionsverfahren unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Anforderungen an die zuständigen Stellen zu übergeben sind, sind vor Übergabe so zu ergänzen, dass die für die Entscheidung im konkreten Fall maßgeblichen Berechnungen in nachvollziehbarer Form dargestellt sind.

IX.

Aufbewahrungsfristen

1. Die begründenden Unterlagen für Kassenanordnungen sowie Unterlagen, die mit Wohngeld-

Zahlungsvorgängen in Verbindung stehen, müssen bei den Bewilligungsstellen im Original vorliegen und sind gegen Verlust, Beschädigung und nachträgliche Veränderungen **sechs** Jahre sicher aufzubewahren.

2. Wohngeld- und Zahlungsunterlagen können auf einem Bildträger oder auf anderen dauerhaften Datenträgern aufbewahrt werden.
Werden Kassenanordnungen, Buchungsbelege, Kassenanweisungen sowie begründende Unterlagen und Schriftstücke, die mit Wohngeld-Zahlvorgängen in Verbindung stehen, auf einen Bildträger oder auf andere dauerhafte Datenträger übertragen, so dürfen die Originalunterlagen für ein Haushaltsjahr frühestens nach Ablauf des Jahres vernichtet werden, in dem das Haushaltsjahr entlastet wurde.
Die Aufbewahrungsfristen für Bildträger oder dauerhafte Datenträger betragen ebenfalls sechs Jahre.
3. Die Aufbewahrungsfristen der Wohngeldakten (Anträge und sonstige Anlagen zum Antrag) sowohl für das allgemeine Wohngeld als auch für den besonderen Mietzuschuss betragen einschließlich der Archivierung **fünf** Jahre. Auch in den Fällen, in denen sie auf Bildträger oder auf andere dauerhafte Datenträger übertragen wurden.
4. Die Aufbewahrungsfrist der Wohngeldakten beginnt am 1. Januar des auf das Ende des Bewilligungszeitraumes folgenden Kalenderjahres. Ist kein Bewilligungszeitraum vorhanden (zum Beispiel Ablehnung, Versagung), beginnt die Aufbewahrungsfrist am 1. Januar des auf die Bescheiderteilung folgenden Kalenderjahres.
5. Wird die Aufgabe zur Übertragung der Akten auf einen Bildträger oder auf andere dauerhafte Datenträger von einem Dritten übernommen, sind die Voraussetzungen und Anforderungen des § 80 Abs. 5 **SGB X** zu beachten.

X.

Wohngeldstatistik

1. Zur Erstellung der Bundesstatistik über Wohngeld werden die gemäß § 35 Abs. 2 **WoGG** erforderlichen Angaben zum allgemeinen Wohngeld und besonderen Mietzuschuss aus den monatlichen oder je Quartal von den Bewilligungsbehörden oder vom beauftragten Betreiber des Wohngeldverfahrens aus den bereitgestellten Dateien oder mittels Erhebungsbogen gelieferten anonymen Daten durch das Statistische Landesamt Sachsen entnommen und aufbereitet.
2. Die Sozialämter/Kriegsopferfürsorgestellen senden die zur Durchführung der Statistik über die Gewährung des besonderen Mietzuschusses erforderlichen Angaben für das jeweils abgelaufenen Kalendervierteljahr bis zum 15. des Folgemonats mit den jeweiligen Erhebungsunterlagen an das Statistische Landesamt Sachsen. Liefertermine sind somit der 15. April (I.), der 15. Juli (II.), der 15. Oktober (III.) und der 15. Januar (IV.).
Erfolgt die Meldung nach vorheriger Absprache mit dem Statistischen Landesamt Sachsen auf maschinenlesbaren Datenträgern, gelten die gleichen Abgabetermine.
3. Durch die Regierungspräsidien ist monatlich jeweils bis zum 5. Kalendertag die Anzahl der noch nicht beschiedenen Anträge auf allgemeines Wohngeld je Wohngeldstelle dem Sächsischen Staatsministerium des Innern und dem Statistischen Landesamt Sachsen zu melden.
4. Das Statistische Landesamt Sachsen ist unter Beachtung des Datenschutzes berechtigt, bei unplausiblen Datensätzen zum allgemeinen Wohngeld und besonderen Mietzuschuss Rücksprachen zur Aufklärung mit den betreffenden Bewilligungsstellen zu führen.

XI.

Datenaustausch/Datenschutz

1. Den Betreibern des EDV-Wohngeldberechnungsverfahrens sind durch die Wohngeldstellen die erforderlichen Daten zur Berechnung des allgemeinen Wohngeldes über das zum landeseinheitlichen EDV-Wohngeldberechnungsprogramms gehörende Dialogverfahren zu übermitteln.
2. Entsprechend § 78a **SGB X** haben die Betreiber des landeseinheitlichen EDV-Wohngeldberechnungsverfahrens solche technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, die die datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfüllen.

3. Die Betreiber des landeseinheitlichen EDV-Wohngeldberechnungsverfahrens führen für das Verfahren ein Dateien- und Geräteverzeichnis, das die Voraussetzungen nach § 10 des [Sächsischen Datenschutzgesetzes](#) erfüllt, und stellen dieses den Wohngeldstellen zur Verfügung. Sie sichern die ständige Aktualität und übergeben bei Änderungen unaufgefordert den Wohngeldstellen ein aktuelles Verzeichnis.

XII. Vordrucke/Formulare

1. Für die Antragstellung auf allgemeines Wohngeld und für die Berechnung des Wohngeldes (Miet- beziehungsweise Lastenzuschuss) sind die vom Sächsischen Staatsministerium des Innern als verbindlich erklärten Formulare zu verwenden.
2. Darüber hinausgehende, von Verlagen zur Verbesserung der Arbeitsorganisation angebotene Vordrucke/Formulare können in Verantwortung der Wohngeldstellen Verwendung finden.
Alle für die Berechnung des allgemeinen Wohngeldes erforderlichen Vordrucke beziehungsweise Formulare sind von den Wohngeldstellen eigenständig zu beziehen und aus eigenen Haushaltsmitteln zu finanzieren.
3. Ein Ausfüllen und Aufbewahren des Erfassungsbeleges ist entbehrlich, sofern alle erforderlichen Daten und Angaben für die Wohngeldberechnung sofort mit dem Dialogprogramm erfasst werden.
Die elektronisch erfassten Daten sind fünf Jahre aufzubewahren.

XIII. In-Kraft-Treten

1. Diese Verwaltungsvorschrift tritt am 1. Januar 2002 in Kraft.
2. Gleichzeitig tritt die [Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern zur Durchführung des Wohngeldverfahrens](#) vom 16. Januar 1996 (SächsABl. S. 94) außer Kraft.

Dresden, den 23. November 2001

Sächsisches Staatsministerium des Innern
Prof. Dr. Namysloh
Abteilungsleiter

Anlagen

[Anlage 1](#)

[Anlage 2](#)

Außer Kraft gesetzt

Verwaltungsvorschrift des Sächsischen Staatsministeriums des Innern zur Durchführung des Wohngeldverfahrens 2004
vom 28. Juli 2004 (SächsABl. S. 826)