

Checkliste – Einzureichende Unterlagen für die Berichts- und Rechnungsablage (soweit zutreffend)

- Unterzeichneter Bericht und Rechnung (Einnahmen und Ausgaben sowie Vermögen und Schulden per Enddatum Berichtsperiode) zur massgeblichen Berichtsperiode
- Je nach Fall und sofern nicht schon im Dossier vorhanden:
 - Original letztmaliger genehmigter Bericht und Rechnung
 - genehmigtes Originalinventar (bei erstmaliger Berichterstellung)
 - entsprechende Unterlagen anderer Kantone/Behörden
- Vorbericht zur Rechnungsablage
- Bestandesnachweis (Belege) per Enddatum Berichtsperiode zu den ausgewiesenen Guthaben und Schulden (Konto-/Depotauszüge, Darlehensverträge etc.) sowie Abschlussrechnungen aufgelöster Konti/Depots *
- Auflistung buchhalterisch erfasster, selbst- bzw. physisch verwahrter Wertschriften und Wertgegenstände
- Details zu allen geführten Konti (Kontenblätter)
- Belege zu jeder Buchung, nach Buchungsanfall geordnet und nummeriert; aussagekräftig bezügl. Geschäftsfall, mit Angabe der betreuten Person, Visum Beistand sofern Rechnungsführung durch Dritte, Visum Empfänger bei Barauszahlungen *
- Aufstellung Krankheitskosten und Nachweis der geltend gemachten Rückforderungen gegenüber Sozialversicherungen
- Kopie Sozialversicherungsverfügungen, inkl. Ablehnungen (Sach- und Geldleistungen) *
- Kopie aktuellste Anträge und Berechnung Ergänzungsleistungen (EL) *
- Kopien Versicherungspolice (Krankenkasse, Privathaftpflicht und Hausrat) *
- Kopien der letzten zwei eingereichten Steuererklärungen inkl. Einlageblätter *
- Kopien der letzten zwei steuerlichen Veranlagungsverfügungen *
- Kopien Steuererlassgesuche und Entscheide *
- Bilanz und Erfolgsrechnung separat abgerechneter Liegenschaften im Eigentum oder mit Nutzniessung *
- Kommentar zu Rechten und Pflichten aus Nutzniessung
- Kommentar zu Anteilen an unverteilter Erbschaften
- Kommentar/Begründung wesentlicher Vermögensveränderungen, Vorschlag von Massnahmen im Falle wesentlicher Vermögensveränderungen
- Budget mit geplanten/absehbaren Einnahmen und Ausgaben
- Weitere relevante Unterlagen zu Aktivitäten mit Auswirkung auf die finanzielle Situation der betreuten Person
- Spesenabrechnung Beistand (aussagekräftige Abrechnung mit Belegen)

* Diese Unterlagen schickt die Behörde nach Berichts- und Rechnungsrevision bzw. nach Ablauf der Beschwerdefrist zurück.

