|  |
| --- |
| **Merkblatt „Rechnungsführung“** *(kantonale/regionale Vorgaben der KESB/priBe-Fachstelle gehen diesem Merkblatt vor. Das Merkblatt ist als Hilfestellung gedacht, wo keine Vorgaben bestehen.* *Die priBe-Fachstelle kann diese Vorlage weiterbearbeiten und auf regionale Verhältnisse anpassen. >* ***Hinweis nach Bearbeitung durch priBe-Fachstelle löschen****)* *Lesehinweise:* * *W = verbindliche Weisungen*
* *T = Tipps/Empfehlungen*
 |

1. **Während der laufenden Rechnungsperiode**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zahlungsverkehr** | T: Lediglich über **ein Bank- oder Postkonto** abwickeln, mittels Vergütungsaufträgen (nicht über Sparkonto). Hierfür steht Ihnen ein Betriebskonto zur Verfügung. |
| **Vermögensverwaltung** | T: Sichere Anlagen erfolgen in Absprache mit der KESB nach Massagabe der VBVV. W: Allenfalls muss die Zustimmung der KESB eingeholt werden. Es sind deren Weisungen zu beachten (z.B. bei Konversionen, Neuanlagen, Liegenschaftsverkauf). |
| **Belege** | T: fortlaufend nummerieren und chronologisch ablegen. |

**2. Rechnungsabschluss**

|  |  |
| --- | --- |
|  **Ablage (Einordnen)** | T: - nach Einnahmen und Ausgaben - nach Belegnummer oder Datum |
| **Journal (Abrechnung Einnahmen und Ausgaben)** | W: Sämtlicher Geldverkehr über alle Konti  wird ausgewiesen. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bilanz (Nachführung der Bestandes-konten/Eröffnungsbilanz und Schlussbilanz)** | W: - Aktiven- Passiven - WertschriftenverzeichnisT: Nur pro memoria aufführen:* Beteiligung an unverteilten Erbschaften
* Anwartschaften (Pensionskassenguthaben)
 |
| **Erfolgsrechnung (Aufwand und Ertrag)**  | T:* sinnvolle Aufteilung in Aufwand- und Ertragskonten
* Nachweis Geldfluss
 |
| **Liegenschaftsrechnung/Geschäftsrechnung** | T:* separate Rechnung mit Einnahmen und Ausgaben
* separates Liegenschaftskonto (z.B. für Mietzinseinnahmen, Unterhaltsaufwand, etc.)
* allenfalls Überführung von Ertrags-überschüssen in die ordentliche Erfolgsrechnung
 |
| **Einbezug der urteilsfähigen betreuten Person** | W:Die urteilsfähige Person ist - so weit wie möglich - einzubeziehen und soll dies mit ihrer Unterschrift bestätigen. Wird sie nicht einbezogen, ist dies schriftlich zu begründen. |