

Checkliste zur periodischen Berichts- und Rechnungsablage

Zur Prüfung der periodischen Berichts- und Rechnungsablage wie auch bei Schlussbericht und Schlussrechnung sind der KESB Willisau-Wiggertal folgende Unterlagen einzureichen.

Bericht

- Persönlicher Bericht der Beistandsperson mit Angaben über:
 - Wohnsituation
 - Gesundheit
 - Beschäftigung / Arbeit / Tagesstruktur
 - Soziale Situation / Freizeit
 - Finanzen inkl. Begründung Vermögenszunahme oder Vermögensabnahme
 - Beziehung zur Betreuungsperson
 - Massnahme, Antrag zur Weiterführung oder Antrag zur Anpassung, inkl. Begründung
 - Mandatsentschädigung oder Verzicht auf Entschädigung
 - an unverteilter Erbschaft beteiligt?
 - Datum und Unterschrift Beistandsperson
 - Datum und Unterschrift verbeiständete Person. Ist die Person nicht in der Lage zu unterschreiben, bitte kurz begründen.

- Aufstellung Mandatsentschädigung und Spesen
- Institutionsbericht wenn vorhanden

Rechnung

- Bilanz und Erfolgsrechnung oder Rechnungsvorlage gemäss Homepage KESB Willisau-Wiggertal
- Kontoblätter nach Kontenplan sortiert
- Buchungsjournal nach Belegnummern sortiert
- Datum und Unterschrift Beistandsperson auf Bilanz und Erfolgsrechnung
- Datum und Unterschrift verbeiständete Person auf Bilanz und Erfolgsrechnung, wenn sie in der Lage dazu ist.

- Alle detaillierten Kontoauszüge aller Vermögenswerte (Bank, Post, usw.) nach Konten und chronologisch sortiert.
- Wertschriftenverzeichnisse der Banken
- Alle Belege nummeriert und chronologisch nach Belegnummern geordnet

- Aktuelles Budget (für die neue Rechenschaftsperiode)
- Aktueller Betreibungsregisterauszug und Schuldenaufstellung (nur, wenn Schulden vorhanden)
- Steuererklärungen und/oder Steuerveranlagungen
- Verfügungen der Ausgleichskasse AHV, IV, HE
- Alle vollständigen Verfügungen Ergänzungsleistungen inklusive Berechnungsblätter
- Krankenkassenpolice (beider Jahre innerhalb der Rechnungsperiode)

Bitte auch Beiblatt Checkliste zur Optimierung der Beistandsarbeit beachten.