

Merkblatt PriMa

Vorgehen bei erleichterter Rechnungsführung

- Voraussetzung: Alle Einnahmen und Ausgaben laufen über ein einziges Bank- oder Postkonto. Das Konto muss auf den Namen der Klientin oder des Klienten lauten. Es ist ein Privatkonto zu benutzen, da für ein Sparkonto höhere Gebühren belastet werden.
- Erstellen Sie ein Budget. So haben Sie die Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben.
- Alle Zahlungen sind bargeldlos vorzunehmen. Benützen Sie schriftliche Zahlungsaufträge, das E-Banking oder E-Finance. Für regelmässige Zahlungen ist das Lastschriftverfahren LSV oder ein Dauerauftrag einzurichten.
- Eine Buchhaltung müssen Sie nicht führen. Legen Sie in einem Ordner monatlich den Bankauszug mit allen Details, sämtliche Ausgabenbelege und die relevanten Einnahmenbelege – zum Beispiel die Abrechnungen der Krankenkasse – sowie die letzte Steuererklärung ab. Damit ist die gesetzlich vorgeschriebene Kontrolle durch das Revisorat der KESB Bezirk Meilen möglich.
- Hat die Klientin oder der Klient ein Konto in eigener Verwaltung, wird das Geld zum Eigengebrauch auf dieses überwiesen. Bei einem Heimaufenthalt besteht oft die Möglichkeit, das Geld für Kleinauslagen über das Heim zu beziehen. Es wird dann mit der Heimrechnung belastet. Als Beistandsperson verwalten Sie kein Bargeld der Klientin oder des Klienten. Nur wenn die Klientin oder der Klient bei Ihnen wohnt (Eltern sind Beistandspersonen), ist die Barauszahlung von Geldbeträgen für persönliche Ausgaben möglich.
- Wenn Sie von der KESB Bezirk Meilen aufgefordert werden, den Bericht mit Rechnung einzureichen, verfassen Sie den Bericht über die persönlichen Verhältnisse. Diesen schicken Sie uns zusammen mit dem Ordner mit den Belegen und Kontoauszügen sowie der letzten Steuererklärung.

Für Fragen steht Ihnen das Revisorat der KESB Bezirk Meilen zur Verfügung.

KESB Bezirk Meilen
obere Wiltisgasse 48
8700 Küsnacht
+41 44 913 39 99