

**Kantonales Jugendamt**

Gerechtigkeitsgasse 81  
3011 Bern  
Telefon 031 633 76 33  
Telefax 031 633 76 18  
E-Mail kja@jgk.be.ch

**Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde  
(KESB)**

## Merkblatt Rechnungsführung

### Während der laufenden Rechnungsperiode

#### Zahlungsverkehr

Lediglich über ein Bank- oder Postkonto abwickeln, mittels Vergütungsaufträgen oder Online (nicht über Sparkonto). Hierfür steht Ihnen ein Betriebskonto zur Verfügung.

#### Vermögensverwaltung

Die im Rahmen der Beistandschaft verwalteten Anlagen erfolgen in Absprache mit dem Revisorat KESB. Gemäss Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft VBVV (gem. Art. 4 Abs. 2, 6 Abs. 2, 7 Abs. 2 und 3, 8 Abs. 3 und 9 VBVV) und/oder gem. Art. 416 bzw. 417 ZGB (z.B. Liegenschaftsverkauf) muss allenfalls die Zustimmung der Erwachsenenschutzbehörde eingeholt werden. Das Verfügungsrecht für alle anderen Konti als das Betriebskonto ist gem. VBVV anders geregelt (die Zustimmung der Erwachsenenschutzbehörde ist erforderlich).



#### Belege

fortlaufend nummerieren und chronologisch hinter dem monatlichen Betriebskontoauszug abzuliegen

### Rechnungsabschluss

#### Ablage (Einordnen)

Nach Belegnummer und Datum einordnen.

#### Kassarechnung

Bargeldverkehr ist grundsätzlich zu vermeiden. Einkäufe für die betreute Person sind direkt über das Betriebskonto zu begleichen.

#### Liegenschaftsrechnung / Geschäftsrechnung

Eine separate Rechnung mit Ein- und Ausgaben ist zu führen und deren Bilanz ist dem Rechenschaftsbericht mit Rechnung beizulegen.

#### Vermögensrechnung

- Aktiven
- Passiven
- Wertschriftenverzeichnis
- Anwartschaften (Pensionskassenguthaben)
- Beteiligung an unverteilter Erbschaften

#### Einbezug der urteilsfähigen betreuten Person

Die urteilsfähige Person ist, so weit als möglich, einzubeziehen und soll dies mit ihrer Unterschrift bestätigen. Wird sie nicht einbezogen, ist dies schriftlich zu begründen.