










Volkswirtschaft und Inneres
Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde
Asylstrasse 30
8750 Glarus

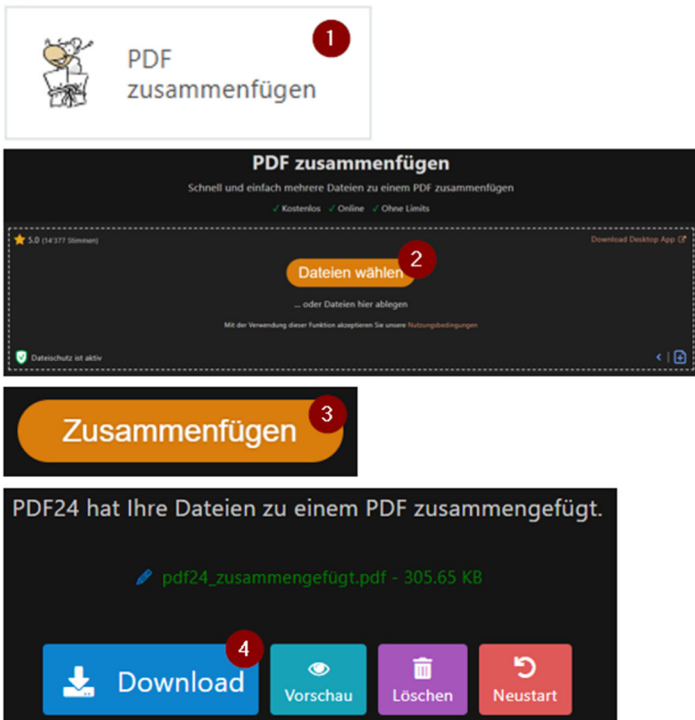
Merkblatt zur digitalen Eingabe von Bericht und Rechnung → mit Buchhaltungsprogramm

Es ist möglich, bei der KESB Glarus Bericht und Rechnung digital einzureichen. Damit wir die Daten reibungslos in unser System überführen können, müssen die Unterlagen in folgender Reihenfolge eingereicht werden:

Dokument(e)	Datei- menge	Datei- art	Dateiname
1. Formular Bericht und Rechnung Ausgefülltes und unterschriebenes Formular Bericht und Rechnung, inkl. all-fälliger Spesenabrechnungen	1		Bericht und Rechnung
2. Buchhaltung – Bilanz und Erfolgsrechnung – Details der bebuchten Buchhaltungskonten	1		Bilanz + ER inkl. Details
3. Zahlungskonten unter Verwaltung der Beistandsperson Entweder: 1) in chronologischer Reihenfolge monatlich detaillierte Kontoauszüge 2) chronologisch abgelegte Belege (z.B. bezahlte Rechnungen, Gutschriften, etc.) Oder: 1) pro Monat ein detaillierter Bankauszug mit den Belegen	2 je Konto 1 je Konto und Monat		– detaillierte Bankauszüge – Belege Bankauszüge <i>Monat_Jahr</i> inkl. Belege
4. Krankenkassenpolice Policen der Krankenkasse	1		KK-Police
5. IPV Verfügungen Verfügungen der individuellen Prämienverbilligung	1		IPV

Dokument(e)	Dateimenge	Dateiart	Dateiname
6. Steuern Steuererklärung(en) und Steuerveranlagungen(en), sofern vorhanden	1 je Jahr		Steuern <i>Jahr</i>
7. Sozialversicherungen Unterlagen der Sozialversicherung, z.B.: – eingegangene Verfügungen EL inkl. Berechnungsblätter – Verfügungen IV, AHV, HILO, etc.	1 je Versicherung		<i>Sozialversicherung</i> <i>(z.B. IV, EL, etc.)</i>
8. Vermögen per Stichtag <i>sofern vorhanden, Vergleich mit vorheriger Vermögensaufstellung der KESB Glarus inkl. pro Memoria und selbstverwalteten Konten</i> Alle Saldobescheinigungen und Belege (Bescheinigungen) Alle Saldierungsbelege	1 1		Vermögen und Belege Saldierungen
9. Weiteres für die Revision Relevantes Weitere Belege	1		Weitere Unterlagen

Um mehrere PDF-Dateien (z.B. 12 Monatsauszüge der Bank) zu einer PDF-Datei zusammenzufügen, empfehlen wir Ihnen, die Software «[PDF24](#)» zu verwenden. Diese ist kostenlos verfügbar und kann als Programm heruntergeladen oder auch direkt im Webbrowser verwendet werden.



The screenshot illustrates the PDF24 online tool interface with four numbered steps:

- 1**: The main heading "PDF zusammenfügen" (Merge PDF) is displayed at the top.
- 2**: The "Dateien wählen" (Select files) button is highlighted, indicating the step to upload files.
- 3**: The "Zusammenfügen" (Merge) button is highlighted, indicating the step to process the files.
- 4**: The "Download" button is highlighted, indicating the final step to save the merged PDF.

Additional visible text includes: "PDF24 hat Ihre Dateien zu einem PDF zusammengefügt." (PDF24 has merged your files into a PDF), "pdf24_zusammengefügt.pdf - 305.65 KB", and navigation options: "Download", "Vorschau" (Preview), "Löschen" (Delete), and "Neustart" (Restart).

Wichtig:

Vor der digitalen Einreichung an die KESB Glarus muss mit der Abteilung Revisorat (055 646 69 10) Rücksprache genommen werden. Sie erhalten dann die Instruktion sowie den Link, mit welchem der Transfer der Daten erfolgen kann.

Die Dokumente sollen in einer vorgegebenen Ordnerstruktur abgespeichert und der KESB eingereicht werden. Die Ordnerstruktur soll wie folgt aussehen:

- 1. Formular Bericht und Rechnung inkl. Spesenabrechnung
- 2. Buchhaltung Bilanz und Erfolgsrechnung inkl. Konti
- 3. Kontoauszüge Zahlungsverkehrskonto mit Rechnungen und Gutschriften
- 3a. Kontoauszüge Konto 2 mit Rechnungen Gutschriften
- 3b. Kontoauszüge Konto 3 mit Rechnungen Gutschriften
- 4. Krankenkassenpolicen
- 5. IPV Verfügungen
- 6. Steuern
- 7. Sozialversicherung
- 8. Vermögen per Stichtag
- 9. Weitere für die Revision relevante Unterlagen

Eine vorbereitete ZIP-Datei mit der Ordnerstruktur finden Sie im Online-Schalter unter www.gl.ch > Departement Volkswirtschaft und Inneres > Soziales > Kindes- und Erwachsenenschutz > Unterlagen für PRIMAs