|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Administrationsordner** (wird nicht eingereicht) | **1** | **Offene Rückforderungen**KrankenkasseSVA / EL |
| **2** | **Briefe / Korrespondenzen**(Bank / Heim / Arbeitsplatz / etc.) |
| **3** | **Verfügungen / Ernennungsurkunde KESB**(Errichtung, Änderungen, Aufhebung der Beistandschaft, nicht aber Genehmigung Bericht & Rechnung) |
| **4** | **Arztberichte / Abklärungen / Gutachten** |
| **5** | **Aktuelle Belege (Zins- und Saldoausweis) für die Steuererklärung**(es kann sein, dass die KESB die Rechnung nicht sofort kontrollieren kann) |
| **6** | **Wichtige Dokumente**(Kopie ID / Patientenverfügung / Bestattungswünsche / etc.) |
| **7** | **Liste der Kontakte / Angehörigen** |
| **8** |  |
| **9** |  |
| **10** | **Wegleitung für Beistände** |

**Administrationsordner**

Dieser Ordner wird der KESB bei der Abgabe von Bericht und Rechnung **nicht** eingereicht.

1. **Offene Rückforderungen (Krankenkasse / SVA / EL)**

Um die Übersicht über die Rückforderungen zu behalten, empfehlen wir, einen Beleg (z.B. Kopie der Rechnung) hier abzulegen. Erfolgt die Rückerstattung nehmen Sie den Beleg heraus und legen ihn mit dem Abrechnungsbeleg im Rechnungsordner ab.

1. **Briefe / Korrespondenz**

Hier legen Sie sämtliche Briefe ab, die Sie nicht anderswo zuordnen können.

1. **Verfügungen / Ernennungsurkunde KESB**

Hier legen Sie die Verfügungen und Beschlüsse der KESB ab. Ausgenommen Genehmigung Bericht und Rechnung. Auch die Ernennungsurkunde kann hier eingeordnet werden.

1. **Arztberichte / Abklärungen / Gutachten**

Hier legen Sie diese verschiedenen Berichte ab.

1. **Aktuelle Belege für die Steuererklärung**

Da Sie den Rechnungsordner möglicherweise vor Einreichung der Steuererklärung der KESB zur periodischen Prüfung abgeben müssen, können Sie hier die Zins- und Saldoausweise, Krankenkassenzusammenfassungen, etc. ablegen.

1. **Wichtige Dokumente**

Hier legen Sie wichtige Dokumente (z.B. Kopie Identitätskarte, Patientenverfügung, etc.) ab.

1. **Liste der Kontakte / Angehörigen**

Diese Liste soll Ihnen einen Überblick über die Kontakte verschaffen. Besonders in Krisensituationen oder im Todesfall kann diese dienlich sein.

1. **Platz für weitere Unterlagen**
2. **Platz für weitere Unterlagen**
3. **Wegleitung für Beistände**

Hier finden Sie verschiedene Merkblätter, Anleitungen und die Kurzversion des Handbuches für private Mandatsträger. Ebenso die Koordinaten der KESB Toggenburg.