|  |
| --- |
| Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion  Amt für Integration und Soziales  Abteilung Finanzen und Revision |
|
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Institution:** |  |
| **Ort:** |  |

# Checkliste für Wohnheime und Tagesstätten zum Einreichen der Abrechnungsunterlagen

## Zur Einreichung der Unterlagen bis 31.3.2023 elektronisch

Abrechnungsformular (Excel-Formular)

Erfolgsrechnung und Kostenrechnung des Betriebes (nach CURAVIVA / IVSE-Kontenrahmen, elektronisch oder in Papierform) nicht revidiert

Aufstellung der Leistungen und Erträge aus den fakturierten Tarifen pro Bewohner/ Bewohnerin und pro Kategorie (Aufenthaltstage, Mahlzeitenrückerstattungen, Reservationstage und Spitalaufenthaltstage), wenn möglich unterteilt in anrechenbare (IV-Rentner etc.) sowie nicht anrechenbare (Sozialdienst finanziert etc.) Erträge

Sofern im Tagesstättenbereich Gehälter bezahlt werden, Nachweis über die geleisteten Gehaltszahlungen, ausgewiesen pro Klient und pro Monat

## Bei Vorliegen bis spätestens 30.6.2023

Kontoauszüge der Konti transitorische Aktiven und Passiven resp. aktive und passive Rechnungsabgrenzungsposten und allen Rückstellungskonti

Abrechnungsformular unterzeichnet (Excel-Formular)

Unterzeichnete Checkliste

Saldobilanz, Erfolgsrechnung und Kostenrechnung des Betriebes revidiert (nach CURAVIVA/ IVSE-Kontenrahmen, in Papierform und unterzeichnet)

Unterzeichneter Nachweis über die Verwendung des Schwankungsfonds inkl. Kontoauszüge (ehemals zweckgebundenen Rücklagen)

Unterzeichneter Nachweis über die Verwendung der Infrastrukturpauschale inkl. Kontoauszüge

Unterzeichnete Bilanz- und Vollständigkeitserklärung

Gewährleistung der Lohngleichheit zwischen Mann und Frau – Einreichung einer Selbstdeklaration

Bericht der Revisionsstelle (Revisionsbericht inkl. Bilanz, Erfolgsrechnung und Anhang)

## Ergänzende Informationen

Revisionsbericht der Institution folgt bis

Unsere Revisionsstelle erfüllt die gesetzlichen Anforderungen betreffend Zulassung als Revisor / Revisionsexperte

Erläuterungsbericht/Managementletter liegt bei

Erläuterungen/Managementletter folgt bis

Wir haben keinen Erläuterungsbericht/Managementletter

Jahresbericht liegt bei

Jahresbericht folgt bis

Vergütungsbericht

# Fragen im Zusammenhang mit der Jahresrechnung 2022

## Bitte zutreffende Antwort ankreuzen

Wird die jeweils gelb markierte Antwort angekreuzt, sind eine Begründung und allenfalls relevante Dokumente einzureichen.

1. Werden nicht bezahlte Rechnungen ordnungsgemäss gemahnt und betrieben?

Ja  Nein

2. Mussten im Jahr 2022 Debitorenverluste verbucht werden?

Ja  Nein

Wenn ja, sind für sämtliche Debitorenverluste Verlustscheine vorhanden?

Ja  Nein

3. Wurden die Ansprüche auf Hilflosenentschädigung geprüft?

Ja  Nein

4. Wurden im Jahr 2022 Abgangsentschädigungen an Mitarbeitende ausbezahlt?

Ja  Nein

5. Wurden Räumlichkeiten / Infrastruktur der Institution veräussert?

Ja  Nein

6. Wurden Räumlichkeiten / Infrastruktur der Institution ausservertraglich genutzt? Falls ja, erfolgte dies zu marktüblichen Bedingungen?

Ja  Nein

7. Wurden die IVSE-Abschreibungs-Richtlinien eingehalten?

Ja  Nein

Datum:       Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_