**Beistandschaftsbericht und -rechnung**

**Für den Zeitraum von:       bis:**

Aufgrund: [ ]  Periodische Berichts- und Rechnungsablage

 [ ]  Schlussbericht und Schlussrechnung

 [ ]  Todesfall, per Todestag

 [ ]  Aufhebung

 [ ]  Übertragung der Massnahme

 [ ]  Mandatsträgerwechsel

 [ ]  Weiteres:

**Betreute Person**

Name:       Vorname:

Geburtsdatum:       Zivilstand:

Ges. Wohnsitz:       Aufenthaltsort:

**Beistandsperson**

Name:       Vorname:

Adresse:       PLZ und Ort:

E-Mail:       Telefon:

**1. Fragen zur vergangenen Berichtsperiode**

* Wurden zustimmungsbedürftige Geschäfte gem. Art. 416 Abs. 1 ZGB
in der vergangenen Berichtsperiode abgeschlossen?
* Liquidation des Haushalts, Kündigung des Vertrags über
Räumlichkeiten, in denen die betroffene Person wohnt; [ ]  Ja [ ]  Nein
* Dauerverträge über die Unterbringung der betroffenen Person; [ ]  Ja [ ]  Nein
* Annahme oder Ausschlagung einer Erbschaft, wenn dafür eine
ausdrückliche Erklärung erforderlich ist, sowie Erbverträge und
Erbteilungsverträge; [ ]  Ja [ ]  Nein
* Erwerb, Veräusserung, Verpfändung und andere dingliche
Belastung von Grundstücken sowie Erstellen von Bauten, welche
über die ordentlichen Verwaltungshandlungen hinausgehen; [ ]  Ja [ ]  Nein
* Erwerb, Veräusserung und Verpfändung anderer Vermögens-

werte sowie Errichtung einer Nutzniessung daran, wenn diese
Geschäfte nicht unter die Führung der ordentlichen Verwaltung
und Bewirtschaftung fallen; [ ]  Ja [ ]  Nein

* Aufnahme und Gewährung von erheblichen Darlehen, Eingehung
von wechselrechtlichen Verbindlichkeiten; [ ]  Ja [ ]  Nein
* Leibrenten- und Verpfründungsverträge sowie Lebensver-
sicherungen, soweit diese nicht im Rahmen der beruflichen
Vorsorge mit einem Arbeitsvertrag zusammenhängen; [ ]  Ja [ ]  Nein
* Übernahme oder Liquidation eines Geschäfts, Eintritt in eine Gesell-
schaft mit persönlicher Haftung oder erheblicher Kapitalbeteiligung; [ ]  Ja [ ]  Nein
* Erklärung der Zahlungsunfähigkeit, Prozessführung, Abschluss
eines Vergleichs, eines Schiedsvertrags oder eines Nachlass-
vertrags, unter Vorbehalt vorläufiger Massnahmen der Beistands-
person in dringenden Fällen. [ ]  Ja [ ]  Nein
* Haben Sie mit der betreuenden Person Verträge abgeschlossen?
Art. 416 Abs. 3 ZGB [ ]  Ja [ ]  Nein
* Waren Sie während der Berichtsperiode am Handeln verhindert oder
widersprachen die Interessen denjenigen der betreuten Person?

Art. 403 ZGB [ ]  Ja [ ]  Nein

* Wurden in der Berichtsperiode Schenkungen vorgenommen? [ ]  Ja [ ]  Nein
* Wurden in dieser Rechnungsperiode zusätzliche Konten oder

Vermögenswerte in die Verwaltung der Beistandsperson aufgenommen? [ ]  Ja [ ]  Nein

* Sind in dieser Berichtsperiode Konti saldiert worden? [ ]  Ja [ ]  Nein

**Wenn Sie eine dieser Fragen mit Ja beantwortet haben, bitten wir Sie, falls Sie diese noch nicht eingereicht haben, die entsprechenden Belege allenfalls mit einer Begründung einzureichen.**

**2. Gesamtvermögen Übersicht der Finanzen**

**2.1. Detaillierte Vermögensaufstellung**

|  |  |
| --- | --- |
| **Welches Buchhaltungs-modell führen Sie?**  | **Bitte reichen Sie folgende Aufstellung ein** |
| [ ]  Manuelle Buchhaltung | * Detaillierte manuelle Vermögensaufstellung mit beiliegendem Hilfsformular
 |
| [ ]  Excel Buchhaltung | * Excel Hilfsberechnung über das verwaltete Vermögen
 |
| [ ]  Elektronisches  Buchhaltungsprogramm | * Bilanz und Erfolgsrechnung
 |

**2.2. Übersicht verwaltetes Vermögen per:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | CHF |
| Total Aktiven |       |
| Total Passiven |       |
| [ ]  **Nettovermögen /** [ ]  **Nettoschulden** |  |

**2.3. Vergleichsrechnung mit Vorperiode per:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | CHF |
| Nettovermögen gem. Ziff. 2.2 |       |
| Nettovermögen Vorperiode |       |
| [ ]  **Zunahme /** [ ]  **Abnahme**  |       |

 Begründung bei erheblicher Vermögensveränderung:

 Vorschlag von Massnahmen im Falle einer wesentlichen Vermögensveränderung:

**2.4. Pro Memoria**

Folgende Vermögenwerte werden nicht dem verwalteten Vermögen angerechnet, sind aber nachstehend aufzulisten, sofern vorhanden.

Grabfondsparkonten, Taschengeldkonten, Freizügigkeitskonten und Policen der beruflichen Vorsorge (2. Säule), gebundene Vorsorge (Säule 3a), unverteilte Erbschaften, Fahrzeuge, Wertgegenstände (Kunstwerke, Antiquitäten, Sammlungen, usw.), Tresorfach/Schliessfach, offene Rechnungen, Betreibungen, Pfändungen, Verlustscheine, Konkursandrohungen, Rechtsvorschläge, rückerstattungspflichtige Sozialhilfeleistungen, Guthaben Verrechnungssteuern usw.

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung / Art (Bank / IBAN) | CHF(falls bekannt) |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |

**3. Bericht über die Verhältnisse**

**3.1. Allgemeines**

**3.2. Aufenthalts- und Wohnsituation**

**3.3. Bildung / Schule / Arbeit / Tagesstruktur**

**3.4 Finanzielle Situation, Bericht aktuelle Schuldensituation**

**3.5. Soziale Situation**

**3.6. Gesundheit / Besonderes**

**3.7. Beziehung zur Betreuungsperson / Einstellung zur Massnahme**

**3.8. Erreichte Ziele in der vergangenen Berichtsperiode**

**3.9. Ausblick, Prognose und Ziele für die nächste Berichtsperiode**

**3.10. Pendenzen aus dem letzten Bericht oder Genehmigungsentscheid**

**4. Anträge**

**4.1. Genehmigung**

 Die KESB soll den Bericht und die Rechnung genehmigen.

**4.2. Mandatsentschädigung (bitte zutreffendes ankreuzen)**

[ ]  Die Tätigkeit als Beistandsperson ist im bisherigen gleichen Rahmen zu entschädigen.

 [ ]  Die Berechnung der Entschädigung wird der KESB überlassen.

[ ]  Auf eine Entschädigung für die Tätigkeit als Beistandsperson wird verzichtet.

[ ]  Für die Tätigkeit als Beistandsperson wird folgende Entschädigung beantragt:

|  |  |
| --- | --- |
| Zeitraum | CHF |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
| Total Entschädigung |       |

Begründung für erhebliche Abweichung von der letzten Entschädigung:

**4.3. Detaillierte und belegte Spesenabrechnung**

[ ]  Ich verzichte auf eine Spesenrückerstattung

[ ]  Spesen gemäss Aufstellung:

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung / Art | CHF |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
| Total Spesen  |       |

**4.4. Entlastung Beistandsperson**

 Der Beistandsperson sei Entlastung zu erteilen.

**4.5. Weiterführung der Massnahme**

 [ ]  Die Massnahme sei unverändert weiterzuführen.

 [ ]  Die Massnahme sei anzupassen.

Begründung:

 [ ]  Die Massnahme sei aufzuheben.
Begründung:

**4.6. Weitere Anträge:**

**5. Aufbewahrung der Unterlagen**

Die eingereichten Unterlagen:

[ ]  werden durch die Beistandsperson wieder abgeholt.

[ ]  sind bei der KESB aufzubewahren.

**6. Zustellung Entscheid**

Die Verfügung oder der Beschluss für die betreute Person soll: (bitte zutreffendes ankreuzen)

[ ]  direkt an die betreute Person zugestellt werden (grundsätzlich);

[ ]  an die Beistandsperson zugestellt werden, diese wird die betreute Person in geeigneter Form über die Verfügung oder den Beschluss orientieren;

[ ]  an folgende Person zugestellt werden:

**7. Unterzeichnung Beistandsperson und betreute Person**

[ ]  Der Bericht und die Rechnung wurden mit der betreuten Person besprochen und sie ist mit allen Angaben einverstanden.

[ ]  Die betreute Person ist mit folgenden Angaben nicht einverstanden:

[ ]  Der Bericht und die Rechnung konnten aus folgenden Gründen nicht mit der betreuten Person besprochen werden:

[ ]  Die betreute Person kann den Bericht und die Rechnung aus folgenden Gründen nicht unterzeichnen:

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben bescheinigt / bescheinigen:

Eingesehen von der betroffenen Person:

......................., den …………………….. Unterschrift betreute Person:

(Ort) (Datum)

 ..............................................................

 Unterschrift Beistandsperson:

 ..............................................................

**Hilfsformular für die manuelle Vermögensaufstellung**

**(ohne Pro Memoria Werte)**

## Vermögensaufstellung per:

## Berechnung Aktiven

Kasse, Guthaben auf Bank- oder Postkonto, Wertschriften, Genossenschaftsanteile, Darlehensguthaben, Liegenschaften, Guthaben gegenüber Dritten, freie Vorsorge (Säule 3b), Lebensversicherungen mit Rückkaufswert, Liegenschaften gemäss Steuerwert, Mietzins- und Heimdepots usw.

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung / Art | CHF |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
| **Total Aktiven**  |       |

## Berechnung Passiven

Hypothek, Darlehensschulden, Passivsaldi, weitere Verpflichtungen usw.

|  |  |
| --- | --- |
| Bezeichnung / Art | CHF |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
| **Total Passiven**  |       |

 Übertragen Sie die Werte der verwalteten Aktiven und Passiven in die Tabelle unter
Ziffer 2.2 des Berichtes.