

Füllen Sie die Personalien, den Vermögensausweis (samt Bemerkungen zur Vermögensentwicklung) vollständig aus. Der Beistandschaftsbericht und die Rechnung muss von Ihnen sowie von der betreuten Person (falls diese dazu in der Lage ist) unterzeichnet werden.

## Beistandschaftsbericht und Rechnung

### Betroffene Person

Vorname und Name \_\_\_\_\_

Wohnadresse \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Beistandschaft gemäss Art. \_\_\_\_\_ ZGB

### Beistandsperson

Vorname und Name \_\_\_\_\_

Adresse \_\_\_\_\_

E-Mail und Telefon \_\_\_\_\_

Berichtsperiode vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

### Wichtige Bemerkungen

1. Alle im Vermögensausweis ausgefüllten Positionen müssen belegt werden.
2. Der Rechnungsablage müssen sämtliche Gutschriftsbelege, Bankbelege, detaillierte Auszüge aller Konti (Bank/Post), Depotauszüge, Abrechnungen usw., welche die ganze Berichtsperiode betreffen, beigelegt werden.
3. Sämtliche Eingänge wie Rentenflüsse, Erwerbseinkommen, Rückerstattungen der Krankenkasse usw. müssen anhand von Belegen dokumentiert werden.
4. Der Rechnung müssen sämtliche Originalbelege (Rechnungen, Quittungen, Verfügungen der Sozialversicherungsanstalt, etc.) beigelegt werden.
5. Verfügt die betroffene Person über ein Wertschriftendepot, sind der Rechnungsablage die entsprechenden Belege per Ende der Berichtsperiode ebenfalls einzureichen.
6. Diese Unterlagen werden nach erfolgter Prüfung durch die KESB Rheintal der Beistandsperson wieder retourniert.
7. Die Beistandsperson hat Anspruch auf eine angemessene Entschädigung und auf Ersatz der notwendigen Spesen aus dem Vermögen der betroffenen Person. Der Antrag muss auch bei Verzicht ausgefüllt werden.

## Vermögensausweis

### Aktiven

### Beträge in CHF

#### Barschaft/Bank- und Postguthaben

Kasse/Bargeld

\_\_\_\_\_

Konto 1 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Konto 2 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Konto 3 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mieterkautionssparkonto

\_\_\_\_\_

Heimdepot

\_\_\_\_\_

#### Wertschriften

Obligationen

\_\_\_\_\_

Termingelder

\_\_\_\_\_

Aktien

\_\_\_\_\_

Anteilscheine

\_\_\_\_\_

#### Weitere Guthaben

Darlehen an Dritte

\_\_\_\_\_

Lebensversicherungen

\_\_\_\_\_

Leibrente

\_\_\_\_\_

Ausstehende Nachlassansprüche CHF \_\_\_\_\_

Freizügigkeitsleistungen CHF \_\_\_\_\_

BVG-Ansprüche CHF \_\_\_\_\_

Säule 3a Guthaben CHF \_\_\_\_\_

Genugtuungsansprüche CHF \_\_\_\_\_

## Anlagevermögen

Beträge in CHF

Liegenschaften \_\_\_\_\_

Möbel/Gegenstände von besonderem Wert (ab CHF 1'000.00)  
Aufbewahrungsort \_\_\_\_\_

Fahrzeuge \_\_\_\_\_

Schmuck/Sammlungen/Münzen  
Aufbewahrungsort \_\_\_\_\_

Traveller- und andere Checks  
Aufbewahrungsort \_\_\_\_\_

## Total Aktiven

## Passiven

Offene Rechnungen (Telefon, Krankenkasse, Versicherung, etc.) \_\_\_\_\_

Hypothekarschulden \_\_\_\_\_

Mietzinsschulden \_\_\_\_\_

Offene Heimrechnungen \_\_\_\_\_

Schulden aus Abzahlungskäufen/Leasing \_\_\_\_\_

Darlehen von Dritten \_\_\_\_\_

Kredite \_\_\_\_\_

Sozialhilfeschulden CHF \_\_\_\_\_

Betreibungen/Verlustscheine CHF \_\_\_\_\_

## Total Passiven

## Vermögensvergleich

Aktiven per \_\_\_\_\_

Abzüglich Passiven per \_\_\_\_\_

Vermögen per \_\_\_\_\_

Vermögen gemäss letztem Bericht per \_\_\_\_\_

Vermögenszunahme/Vermögensverminderung \_\_\_\_\_

## **Bemerkungen zur Vermögensentwicklung**

(Grund der Vermögenszunahme/Vermögensverminderung)

---

---

---

---

---

## **Bericht über die Verhältnisse**

### **Wohnsituation**

(Aufenthaltsort(e), Angemessenheit der Wohnsituation und Betreuung, Veränderung)

---

---

---

---

---

---

---

---

### **Schule/Arbeit**

(Beschäftigung, Ausbildung)

---

---

---

---

---

---

---

---

## Finanzielles

(Angaben zu Einnahmen und Ausgaben)

---

---

---

---

---

---

---

## Soziale Situation

(Art und Intensität der Kontakte, Kontakte mit Bezugspersonen, Angehörigen und Familie, Freizeitgestaltung)

---

---

---

---

---

---

---

## Gesundheit/Besonderes

(Körperliche, geistige, psychische Verfassung)

---

---

---

---

---

---

---

## Beziehung zur Beistandsperson/Einstellung zur Beistandschaft

---

---

---

---

---

---

---

---

## weitere Bemerkungen

---

---

---

---

---

---

---

---

## In jedem Fall müssen folgende Dokumente beigelegt werden:

- Betriebsregisterauszug inkl. allfälligem Verlustscheinregisterauszug
- Die letzte Steuererklärung und definitive Steuerveranlagung

## Anträge

### 1. Genehmigung

Die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde soll die Rechnung und den Bericht genehmigen.

### 2. Entschädigung der Beistandsperson

Ich beantrage folgende Entschädigung:

Für die Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ CHF \_\_\_\_\_

Ich verzichte auf die Geltendmachung einer Entschädigung.

Spesen (pauschal): \_\_\_\_\_

### 3. Weiterführung der Beistandschaft

Die Beistandschaft sei weiterzuführen.

Die Beistandschaft sei aufzuheben (Begründung).

Begründung: \_\_\_\_\_

### 4. Weitere Anträge

---

---

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben und der Rechnungsablage wird bescheinigt.

Ort/Datum \_\_\_\_\_

**Unterschrift Beistandsperson** \_\_\_\_\_

Ort/Datum \_\_\_\_\_

**Unterschrift betroffene Person** (soweit möglich) \_\_\_\_\_

konnte nicht unterschrieben werden (Begründung notwendig).

---

Für allfällige Auskünfte wenden Sie sich bitten an den Fachdienst Revisorat der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) Rheintal,

E-Mail: [revisorat\\_rheintal@kesb.sg.ch](mailto:revisorat_rheintal@kesb.sg.ch) Telefon: 071 757 72 80