

Merkblatt

Berichterstattung sowie Vermögensausweis und Rechnungsergebnis

Der **Bericht** ist zusammen mit den Belegen in einem Ordner einzureichen. Dazu ist das vorgegebene Ordner-Register zu verwenden. Im Ordner unter Verkehrskonto sind die monatlichen Kontoauszüge zusammen mit den Belegen chronologisch abzulegen. Wiederkehrende Einnahmen und Ausgaben, wie Krankenkassenprämien, Renten und Zusatzleistungen, müssen nur einmal bzw. bei einer Änderung belegt werden.

Es ist ein **Vermögensausweis** zu erstellen. Diesem Vermögensausweis ist ein Auszug des Verkehrskontos über die gesamte Berichtsperiode beizulegen.

Bei der **ersten Berichterstattung** ist im Feld Rechnungsabschluss das Berichtsdatum einzutragen, welches Sie in der Einladung zur Berichterstattung bzw. im Entscheid zum Verfahren Prüfung Erwachsenenschutzmassnahme finden.

Die Vermögenswerte (Aktiven und Passiven) sind aus dem Inventar der zu verwaltenden Vermögenswerte (IvV) in die Spalte **Übertrag aus Inventar** oder letzter Rechnung einzutragen.

Die Kontostände per Berichtsdatum sind in die Spalte **Rechnungsabschluss** einzutragen.

Bei jeder **weiteren Berichterstattung** sind die Vermögenswerte aus der letzten Berichterstattung in die Spalte **Übertrag aus Inventar** oder **letzter Rechnung** einzutragen.

Die Kontostände per Berichtsdatum sind in die Spalte **Rechnungsabschluss** einzutragen.