

## Rechnung über die Verwaltung des Vermögens

Betreuungsverfahren

**betreffend** \_\_\_\_\_

geboren am: \_\_\_\_\_

Zeitraum der Rechnungslegung vom \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_

**A. Abrechnung**

1)	Übernommener Bestand zu Beginn des Abrechnungszeitraums <small>(Bei der ersten Rechnungslegung ist hier in einem Gesamtbetrag der Bestand an Bargeld, Bank-, Sparkassen- und Postsparguthaben sowie sonstigen Guthaben anzugeben. Der Betrag muss mit den Angaben in Abschnitt A. 3 des Vermögensverzeichnisses übereinstimmen)</small>		€
2)	Einnahmen <small>Summe der Eintragungen in Spalte 5 a der folgenden Seiten</small>	+	€
3)	Ausgaben <small>(Summe der Eintragungen in Spalte 5 b der folgenden Seiten)</small>	-	€
4)	verbleibender Bestand am Ende des Abrechnungszeitraums	=	€

**B. Vermögensübersicht und Erläuterungen des Bestandes**

(Bewertungsstichtag ist der letzte Tag des Abrechnungszeitraums)

a)	Bargeld		€
b)	Konten <small>(Bitte geben Sie Kontonummer, Namen und Sitz des Geldinstituts und Kontobestand an.)</small>		€
	_____		€
	_____		€
	_____		€
	_____		€
c)	Wertpapiere <small>(Bitte geben Sie den Kurs am Bewertungsstichtag an.)</small>		€
d)	Grundstücke <small>(Bitte geben Sie den Verkaufswert abzüglich der Belastungen an.)</small>		€
e)	sonstiges Vermögen		€
	_____		€
	_____		€
<b>Gesamtwert des Vermögens:</b>			<b>= €</b>

Bemerkungen:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben und der nachstehenden Aufstellung über die Einnahmen und Ausgaben.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Unterschrift d. Betreuers/Betreuerin)



## A. Wichtige Hinweise zur Rechnungslegung

1. Die Rechnung soll eine geordnete Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben enthalten und über den Zu- und Abgang des Vermögens sowie über den Vermögensstand am Ende des Rechnungsjahres Auskunft geben. Belege sind in einem besonderen Heft der Rechnung anzuschließen. Sie sind in der Reihenfolge zu ordnen, in der sie in der Abrechnung aufgeführt sind, und mit Ordnungszahlen zu versehen. Soweit vorhanden, sind zur Rechnungsprüfung auch Sparbücher einzureichen. Um einem Verlust vorzubeugen, geben Sie diese Unterlagen entweder persönlich beim Betreuungsgericht ab oder übersenden Sie diese nur per Einschreiben.
2. Es dient auch Ihrer Übersicht über das Vermögen, wenn Sie Einnahmen und Ausgaben unverzüglich nach deren Anfall in die Abrechnung eintragen.
3. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. Ausgenommen sind Einnahmen und Ausgaben, über die üblicherweise keine Belege erteilt werden.
4. Auszahlungen sind u. a. nachzuweisen durch Vorlage von
  - Durchschriften der Überweisungsaufträge in Verbindung mit den Kontoauszügen
  - Zahlkarten, Postanweisungs- und Postüberweisungsabschnitte
  - Quittungen der Empfänger
5. Prüfen Sie bitte in jedem Fall nach, ob der von Ihnen ermittelte rechnerische Bestand auch mit dem tatsächlichen Kontostand übereinstimmt.
6. Verwalten Sie zum Vermögen der betroffenen Person gehörende Grundstücke nicht selbst, so überzeugen Sie sich von der ordnungsgemäßen Verwaltung durch die bestellte Verwalterin oder dem bestellten Verwalter. Als Jahresrechnung ist dann eine Verwalterabrechnung zu den Akten zu reichen mit Ihrer Versicherung, dass Sie sich von der ordnungsgemäßen Verwaltung überzeugt und die Abrechnung anhand der Unterlagen geprüft und in Ordnung befunden haben. Belege hierfür sind nicht erforderlich. Prüfen Sie bitte auch, ob die eventuell eingenommen Mieten der gegebenen Marktlage entsprechen.
7. Bei einem Erwerbsgeschäft mit kaufmännischer Buchführung genügt als Rechnungslegung eine aus den Büchern gezogene Bilanz. Das Betreuungsgericht kann jedoch die Vorlage der Bücher und anderer Belege verlangen.
8. Gegebenenfalls rechnen Sie über die Verwaltung des aus einer Vorerbschaft stammenden Vermögens gesondert ab.
9. Über die Verwaltung eines zum Vermögen der betroffenen Person gehörenden Anteils an einer Gesamthandsgemeinschaft (z. B. ungeteilte Erbengemeinschaft) ist gesondert abzurechnen. Ist für dieses Gesamthandsvermögen ein Verwalter bestellt, so verfahren Sie entsprechend der vorstehenden Nr. 6).

## B. Ausfüllhinweise

### Einnahmen und Ausgaben

Beispiel 1:

lfd. Nr., zugleich Beleg-Nr.	Tag der Einnahme / Ausgabe	Bezeichnung der einzahlenden / empfangenden Person	Bezeichnung der Einnahme / der Ausgabe	Einnahmen EUR/Ct	Ausgaben EUR/Ct.
1	2	3	4	5a	5b
			Übertrag	1.607,55	2.207,62
25	16.02.2010	Altenheim	Heimkosten 2/2010		3.860,20
26	12.03.2010	LVA Kiel	Rente 3/2010	1.960,12	

Beispiel 2:

Festgeldkonto Nr. 123 456 789 bei ABC-Bank

	15.09.2010		angelegt	20.000,00	
	31.12.2010	ABC-Bank	Zinsen	530,00	
	14.05.2011	ABC-Bank	Überweisung auf Girokonto		2.000,00
				18.530,00	2.000,00
			Bestand 30.05.2011	18.530,00	