

## Bericht und Rechnung gem. Art. 410 ZGB / Art. 425 ZGB

### Betreute Person

Name / Vorname \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Aufenthalts-Adresse \_\_\_\_\_

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

### Beistand/Beiständin

Name / Vorname \_\_\_\_\_

Vollständige Adresse \_\_\_\_\_

Telefon / Natel (Erreichbarkeit) \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse \_\_\_\_\_

### Anleitung

1. Die Saldi stimmen mit dem Stichtag „Ende Berichtsperiode“ und den Vermögensausweisen überein.
2. Die Differenz zwischen Einnahmen und Ausgaben sollte der Vermögensveränderung entsprechen. Abweichungen wenn möglich bitte erläutern.
3. Der Rechnung werden alle Belege und Kontoauszüge beigelegt. Diese werden danach bei der Kesb Linth archiviert. Bitte machen Sie sich daher die nötigen Kopien.

➔ Verweis [Handbuch](#) private Beistände und Beiständinnen, Kapitel 3.4 bis 3.6 Inventar

## Rechnung (Vermögensausweis)

### Aktiven/Guthaben

Zahlungsverkehrskonto, Bank/IBAN		
	Fr.	
Sparkonto, Bank/IBAN		
	Fr.	
	Fr.	
	Fr.	
Wertschriftendepot, Bank/IBAN, Obligationen, Anteilscheine		
	Fr.	
	Fr.	
	Fr.	
Gemischte Lebensversicherung, Rückkaufswert per 31.12. Vorjahr		
	Fr.	
Liegenschaft Gemeinde, Nr. (Verkehrswert gem. Schätzung)		
	Fr.	
	Fr.	
Übrige Aktiven		
	Fr.	
	Fr.	
<b>Total Aktiven</b>	<b>Fr.</b>	
<b>pro memoria (im Total nicht berücksichtigen)</b>		
Taschengeldkonto Person, Bank/IBAN		
	Fr.	p.m.
Mietzins- oder Heimdepot, Bank/IBAN		
	Fr.	p.m.
Freizügigkeitskonto bzw. -policen nach BVG		
	Fr.	p.m.
Wertgegenstände (Schmuck, Antiquitäten usw.)		
	Fr.	p.m.

## Passiven/Schulden

Hypothekarschuld		
	Fr.	
	Fr.	
Darlehensschuld		
	Fr.	
	Fr.	
Übrige Passiven		
	Fr.	
<b>Total Passiven</b>	<b>Fr.</b>	
<b>pro memoria (im Total nicht berücksichtigen)</b>		
Betreibungen		
	Fr.	p.m.
Verlustscheine		
	Fr.	p.m.
Noch nicht verrechnete Entschädigung/Spesen Beistandschaft		
	Fr.	p.m.

## Vermögen oder Schulden per Periodenende

Total Aktiven	Fr.	
Total Passiven	Fr.	
<b>Total Vermögen oder Schulden</b>	<b>Fr.</b>	

## Vermögensveränderung

Vermögen aus letzter Rechnung/Inventar per	Fr.	
Aktuelles Vermögen per	Fr.	
<b>Vermögenszunahme (+) / Vermögensabnahme (-)</b>	<b>Fr.</b>	

## Erfolgsrechnung

Total aller Einnahmen dieser Berichtsperiode (alle Wertveränderungen)	Fr.	
Total aller Ausgaben dieser Berichtsperiode (alle Wertveränderungen)	Fr.	
<b>Vermögenszunahme (+) / Vermögensabnahme (-)</b>	<b>Fr.</b>	



## Antrag auf Entschädigung / Spesenersatz der Beistandsperson/ AHV-Beitragspflicht

Gemäss Art. 404 ZGB hat die Beistandsperson Anspruch auf eine angemessene Entschädigung und Spesenersatz aus dem Vermögen der betreuten Person.

Verzicht auf Entschädigung

**oder**

Antrag auf Entschädigung / Aufwand (ca.) in Stunden \_\_\_\_\_ Total Fr. \_\_\_\_\_

Verzicht auf Spesen

**oder**

Spesen (Auflistung beilegen gemäss Merkblatt) \_\_\_\_\_ Total Fr. \_\_\_\_\_

## Angaben für Zahlungsanweisung

Post/Bank, Adresse: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

Kontoinhaber \_\_\_\_\_

## AHV Beitragspflicht

AHV-Nr.: \_\_\_\_\_

erwerbstätig  ja  nein

AHV-Bezüger  ja  nein

AHV-Abrechnung erwünscht\*  ja  nein

*\*Für die beantragte Entschädigung unter dem jährlichen Freibetrag von Fr. 2'300.00 bzw. Fr. 16'800.00 bei AHV-Bezügern, kann auf eine AHV-Abrechnung verzichtet werden. Falls diese trotzdem gewünscht wird, muss sie beantragt werden. Bei Nichterwerbstätigen oder Entschädigungen (bei mehreren Mandaten das Total) über dem Freibetrag, wird eine AHV-Abrechnung in jedem Fall vorgenommen.*

## Anträge der Beistandsperson:

1. Genehmigung des ordentlichen Berichts oder Schlussberichts und der Rechnung für die Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

2. Weiterführung der Massnahme :  ja /  nein

3. Weiterer Antrag: \_\_\_\_\_

## Angaben über Berichtseröffnung und Zustellung

- Zustellung direkt an die betreute Person
- Zustellung über Beistandsperson gegen Empfangsbescheinigung
- Keine Zustellung an die betreute Person, da sie den Inhalt nicht mehr erfassen kann

## Einbezug der betreuten Person

Die urteilsfähige betreute Person ist so weit als möglich einzubeziehen und soll dies mit ihrer Unterschrift bestätigen. Wird sie nicht einbezogen, ist dies schriftlich zu begründen.

- Die betreute Person kann den Inhalt des Berichts und der Rechnung nicht mehr erfassen.

Grund: \_\_\_\_\_

- Die betreute Person kann den Inhalt des Berichts und der Rechnung erfassen und diese unterzeichnen (*Unterschrift unten*).

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Betreute Person

## Die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben bescheinigt

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Beistand/Beiständin

## Ordentlicher Bericht gem. Art. 411 ZGB

### Betreute Person

Name / Vorname \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

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

### Anleitung

Als Beistandsperson sind Sie gesetzlich verpflichtet, der Kesb Linth regelmässig Rechenschaft über Ihre Tätigkeit abzulegen.

Das Datum für die Fälligkeit des Berichts ist im letzten Beschluss der Kesb Linth aufgeführt.

Der Rechenschaftsbericht gliedert sich in folgende Abschnitte:

- Persönliches
- Finanzielles (siehe Merkblatt: Rechnungsführung)
- Antrag
- Entschädigung und Spesen

Ihre Berichterstattung dient uns dazu, Ihre Tätigkeit zu beaufsichtigen, wozu wir vom Gesetz verpflichtet sind. Andererseits dient der Bericht als Standortbestimmung und stellt sicher, dass die angeordnete Massnahme immer noch ihren Zweck erfüllt. Deshalb ist es wichtig, dass Sie im Bericht ausdrücklich festhalten, ob die Massnahme weiter geführt, geändert oder aufgehoben werden soll.

Im Bericht über die persönlichen Verhältnisse der betreuten Person fassen Sie kurz die wichtigsten Stationen, Veränderungen und Entscheidungen der letzten zwei Jahre zusammen. Bei Massnahmen, die ausschliesslich die Einkommens- und Vermögensverwaltung umfassen, sind Ausführungen über die persönlichen Verhältnisse nur soweit erforderlich, als sie für die Beurteilung der Vermögensverwaltung massgeblich sind.

Halten Sie wo möglich die mit der betreuten Person vereinbarten Ziele fest. Ihre persönliche Meinung sollte als solche gekennzeichnet sein („Ich bin der Meinung,.....“).

## Bericht

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Ort und Datum

\_\_\_\_\_  
Beistand/Beiständin

Kesb Linth, Neue Jonastrasse 59, 8640 Rapperswil  
Tel. 055 225 72 80 / Fax 055 225 72 81 / E-Mail: [kesb.linth@rj.sg.ch](mailto:kesb.linth@rj.sg.ch) / [www.kesb.sg.ch](http://www.kesb.sg.ch)