

Name und Anschrift Betreuer/in

Ort, Datum

Abrechnung
 über die Verwaltung des Vermögens des/der
 Betreuten

Amtsgericht Trier
 Postfach 1110

 54201 Trier

für die Zeit
 vom _____ bis _____

 Aktenzeichen des Gerichts:
 Az: _____

Rechnungslegung

Das zu verwaltende Vermögen des/der Betreuten bestand zu Beginn und am Ende des Rechnungszeitraums aus den nachstehend genannten Vermögenswerten:

	zu Beginn (am: _____)	am Ende (am: _____)
1. Grundstücke (Verkehrswert).....	_____ €	_____ €
2. Bewegliches Vermögen.....	_____ €	_____ €
3. Wertpapiere (Kurswert) im Depot Nr. bei	_____ €	_____ €
4. Sparguthaben (nur Sparkonten)		
a) IBAN bei	_____ €	_____ €
b) IBAN bei	_____ €	_____ €
c) IBAN bei	_____ €	_____ €
5. Guthaben auf Girokonto		
a) IBAN bei	_____ €	_____ €
b) IBAN bei	_____ €	_____ €
6. Beteiligungen (z. B. Geschäftsanteile)	_____ €	_____ €
7. Bargeld (Kassenvorrat, Taschengeldkonto)	_____ €	_____ €
8. Forderungen (z. B. Rückkaufswert Lebensversicherung, Darlehensforderungen, Erbauseinandersetzungsanspruch)	_____ €	_____ €
9. Sonstiges:	_____ €	_____ €
Summe	_____ €	_____ €
Abzüglich Verbindlichkeiten lt. gesonderter Einzelaufstellung	_____ €	_____ €
somit <u>Reinvermögen:</u>	===== €	===== €

Erläuterungen zu obiger Aufstellung:

-> Dieser Vordruck kann auch bei einer **Pflegschaft** verwendet werden.

↑

Wichtig!
 Merken Sie sich die Zahlen des
 Endbestands dieser Abrechnung
 als Anfangsbestand für die
 nächste Rechnungslegung vor!

Nach beiliegender Einzelaufstellung entfielen auf den Abrechnungszeitraum folgende

Gesamteinnahmen	_____	€
Gesamtausgaben	_____	€
Verbleibt Saldo (Mehreinnahmen/Mehrausgaben)	_____	€
	=====	

Der / Die Betreute bezieht folgendes **monatliches Einkommen**:

a) Arbeitseinkommen (auch Sachbezüge, Ausbildungsvergütung)	_____	€
b) Renten, Unterhalte, Pensionen:	_____	€
c) andere Sachleistungen (z. B. Sozialhilfe, Grundsicherung)	_____	€
d) sonstige Einnahmen (z. B. Ifd. Miet- und Pachteinahmen)	_____	€
monatliches Gesamteinkommen	_____	€
	=====	

Der / Die Betreute erhält **Taschengeld** von monatlich _____ €.

Sonstiges:

Dieser Rechnungslegung füge ich die erforderlichen Belege, Sparbücher, Kontoauszüge, Rentenbescheide usw. bei. Außerdem füge ich Einzelaufstellung aller Einnahmen und Ausgaben innerhalb des Abrechnungszeitraums bei. Die Sachbelege habe ich in der Reihenfolge ihrer Entstehung abgeheftet.

Die einzelnen Vermögenswerte in der Aufstellung auf Seite 1 dieser Abrechnung habe ich mir in meinen Unterlagen vorgemerkt, da ich diese Zahlen für den Anfangsbestand in die nächste Abrechnung übernehmen muss.

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.

Zu den persönlichen Verhältnissen des/der Betreuten mache ich folgende Angaben:
(Gesundheitszustand, Unterbringung, besondere Vorkommnisse, Tätigkeit, schulische Leistungen etc.)

.....
(Unterschrift Betreuer/in)

IBAN

(Jedes Konto ist getrennt aufzuführen!)

Beleg Nr.	Datum des Eingangs bzw. der Auszahlung	Erläuterungen Bezeichnung der Einnahme bzw. Ausgabe - soweit aus den Belegen nicht ersichtlich - auch Einzahler bzw. Empfänger -	Einnahmen EUR	Ausgaben EUR
Übertrag				

