

Geschäftsnummer (Bitte stets angeben!):

Beim Ausfüllen beachten Sie bitte die wichtigen Hinweise!

Rechnung über die Verwaltung des Vermögens

In der

Betreuungssache

Vormundschaftssache

Pflegschaftssache

der/des

geboren am

für die Zeit vom

bis

1. Abrechnung

- | | |
|--|-----|
| 1. Übernommener Bestand zu Beginn des Abrechnungszeitraumes | € |
| (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 des Vermögensverzeichnisses übereinstimmen.) | |
| 2. Einnahmen (Summe der Eintragungen in Spalte 5a der folgenden Seiten) | + € |
| 3. Ausgaben (Summe der Eintragungen in Spalte 5b der folgenden Seiten) | - € |
| 4. Verbleibender Bestand am Ende des Abrechnungszeitraums | = € |

2. Vermögensübersicht und Erläuterungen des Bestandes (Bewertungstichtag ist der letzte Tag des Abrechnungszeitraumes)

- | | |
|--|---|
| 1. Bargeld | € |
| 2. Konten | |
| (Bitte geben Sie IBAN, BIC, Namen und Sitz des Geldinstituts und Kontobestand an.) | |
| | € |
| | € |

	€
	€
3. Wertpapiere (Bitte geben Sie den Kurswert am Bewertungsstichtag an.)	€
4. Grundstücke (Bitte geben Sie den Verkaufswert abzüglich der Belastungen an.)	€
5. sonstiges Vermögen	€
	€
Gesamtwert des Vermögens =	€

Bemerkung:

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

(Ort, Datum)

(Unterschrift, Vor- und Zuname)

Einnahmen und Ausgaben

Lfd. Nr., zugleich Beleg-Nr.	Tag der Einnahme/ Ausgabe	Bezeichnung der einzahlenden/ empfangenden Person	Bezeichnung der Einnahme/der Ausgabe	Einnahmen (Euro/Cent)	Ausgaben (Euro/Cent)
1	2	3	4	5a	5b
Summe (Übertrag):					

Einnahmen und Ausgaben

Lfd. Nr., zugleich Beleg-Nr.	Tag der Einnahme/ Ausgabe	Bezeichnung der einzahlenden/ empfangenden Person	Bezeichnung der Einnahme/der Ausgabe	Einnahmen (Euro/Cent)	Ausgaben (Euro/Cent)
1	2	3	4	5a	5b
Übertrag:					
Summe (Übertrag):					

3. 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 Gericht 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 unter anderem nachzuweisen durch Vorlage von
 - Durchschriften der Überweisungsaufträge in Verbindung mit den Kontoauszügen
 - 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 den 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 eingenommenen Mieten der gegebenen Marktlage entsprechen.
7. Bei einem Erwerbsgeschäft mit kaufmännischer Buchführung genügt als Rechnungslegung eine aus den Büchern gezogene Bilanz. Das Gericht 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).

4. Ausfüllbeispiele

a) Beispiel 1

Festgeldkonto Nr. DE10 1234 0123 0101 0110 11 bei ABC Bank

Einnahmen und Ausgaben

Lfd. Nr., zugleich Beleg-Nr.	Tag der Einnahme/ Ausgabe	Bezeichnung der einzahlenden/ empfangenden Person	Bezeichnung der Einnahme/der Ausgabe	Einnahmen (Euro/Cent)	Ausgaben (Euro/Cent)
1	2	3	4	5a	5b
1	02.08.2021		angelegt	25.000,00	
2	31.12.2021	ABC-Bank	Zinsen	625,00	
3	10.01.2022	ABC-Bank	Überweisung auf Girokonto		4.000,00
Übertrag/Summe:				25.675,00	4.000,00

b) Beispiel 2

Einnahmen und Ausgaben

Lfd. Nr., zugleich Beleg-Nr.	Tag der Einnahme/ Ausgabe	Bezeichnung der einzahlenden/ empfangenden Person	Bezeichnung der Einnahme/der Ausgabe	Einnahmen (Euro/Cent)	Ausgaben (Euro/Cent)
1	2	3	4	5a	5b
Übertrag:				1.607,55	2.207,62
25	16.02.2022	Altenheim Pymont	Heimkosten 2/22		3.860,20
26	12.03.2022	LVA Hannover	Rente 3/22	1.960,12	