**Bericht private Mandatsträger**

|  |  |
| --- | --- |
| **Berichtsperiode**  | vom **TT MM JJ** bis **TT MM JJ**  |
| **Betreute Person****Vorname, Name**GeburtsdatumHeimatort/NationalitätGesetzlicher WohnsitzAufenthaltsadresse**Mandatsträger/in****Vorname, Name** Adresse Tel. E-Mail**Mandatsträger/in 2****Vorname, Name** Adresse Tel. E-Mail |     |
| **Massnahme/ZGB Art.**  | [ ]  Begleitbeistandschaft (Art. 393 ZGB)[ ]  Vertretungsbeistandschaft (Art. 394 ZGB)[ ]  Vertretungsbeistandschaft (Art. 394/395 ZGB)[ ]  Mitwirkungsbeistandschaft (Art. 396 ZGB)[ ]  umfassende Beistandschaft (Art. 398 ZGB) |

* **Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. Ausführungen machen und zurücksenden an: KESB Weinfelden, Bahnhofstrasse 12, Postfach 232, 8570 Weinfelden**
1. **Wohnsituation**
* unverändert
* verändert (z.B. Umzug, Wechsel in ein Heim etc.):

1. **Betreuungssituation**
* unverändert
* verändert (z.B. neue Betreuungspersonen, anderes Heim etc.):

* Verweis auf Bericht der Institution (Beilage)
1. **Gesundheit**

Gesundheitszustand allgemein / Laufende Behandlungen/Therapien (welche, bei wem, evtl. regelmässig einzunehmende Medikamente?) / Verlauf Behandlung/Therapie / Wie geht Klient/in mit allfälligen gesundheitlichen Einschränkungen um? / Veränderungen/Besonderheiten im letzten Jahr

* Verweis auf Bericht der Institution (Beilage)
1. **Arbeit / Ausbildung / Beschäftigung / Tagesstruktur**

Regelmässige Aktivitäten (Was ist für Klient/in im Tages-, Wochen-, Monats- oder Jahresablauf von besonderer Bedeutung?) / Veränderungen/Besonderheiten im letzten Jahr

* unverändert
* verändert:

* Verweis auf Bericht der Institution (Beilage)
1. **Familie / Soziale Kontakte**

Nimmt Klient/in am Leben um sie/ihn herum teil? Regelmässig gepflegte persönliche Kontakte (zu Verwandten, Freunden, Bekannten, Vereinsmitgliedschaften) / Veränderungen/Besonderheiten im letzten Jahr

* Verweis auf Bericht der Institution (Beilage)
1. **Finanzen**
* die Buchhaltung (Bilanz und Erfolgsrechnung) liegt bei
* ich führe gemäss KESB-Entscheid eine vereinfachte Rechnung (Anhang 1)

folgende Unterlagen sind in jedem Fall im Original chronologisch oder alphabetisch **in einem Ordner** abgelegt einzureichen (Liste nicht abschliessend):

* offizielle und vollständige Kontoauszüge sämtlicher Bank- Postkonten im Original per Stichtag, die auf den Namen der betroffenen Person lauten (auch Mietkautionskonten)
* Police der Krankenversicherung der betreffenden Rechnungsperiode
* Original Steuerauszug von der Krankenkasse
* sämtliche Leistungsabrechnungen der Krankenkasse sowie die Arztrechnungen
* detaillierte Rechnung Privathaftpflichtversicherung
* eine Kopie der letzten Steuererklärung inklusive Wertschriftenverzeichnis mit sämtlichen Beilagen und Veranlagungsverfügung in der Rechnungsperiode
* Die Verfügungen der jährlichen Ergänzungsleistungen sowie Rückforderungen der Krankheits- und Behinderungskosten
* Die Renten- /Taggeldverfügungen sowie Rückforderungen allfälliger Hilfsmittel
* weitere Unterlagen (Anhang 2)
1. **Zustimmungsbedürftige Geschäfte (ZGB Art. 416; gemäss Anhang 3)**
* Ja
* Nein
1. **Bemerkungen**

Für die Beurteilung der Lage der Klientin/des Klienten relevante Themen oder Fragen, die bisher nicht erwähnt wurden, z.B. Beteiligung an einer Erbschaft, zustimmungsbedürftige Geschäfte gemäss Art. 416 ZGB, wichtige Partner, mit denen zusammengearbeitet wird

1. **Anträge**

**die Massnahme ist**

* unverändert weiterzuführen
* aufzuheben (Begründung):

* wie folgt anzupassen (Begründung):

**Mandatsführung**

* ich stehe weiterhin zur Verfügung
* ich stehe für ein weiteres Jahr zur Verfügung und möchte das Mandat danach abgeben
* ich stehe nicht mehr zur Verfügung
* ich wünsche eine **Beratung/Besprechung** mit
* dem Revisor
* dem Behördenmitglied

**Entschädigung**

* ich beantrage keine Entschädigung/Spesen
* ich beantrage Entschädigung/Spesen wie im letzten Jahr
* ich beantrage Entschädigung/Spesen gemäss separater Aufstellung (Beilage)

**Einbezug Klient/in**

«Der Beistand oder die Beiständin zieht bei der Erstellung des Berichts die betroffene Person, soweit tunlich, bei und gibt ihr auf Verlangen eine Kopie» (Art. 411 Abs. 2 ZGB). Der Beizug ist aber nicht zu verwechseln mit dem Einverständnis mit den Aussagen im Bericht, weil es sich um einen Bericht der Beiständin/des Beistandes an die KESB handelt, in dem diese/r ihre/seine Sichtweise und Einschätzung darzulegen hat.

Mein/e **Klient/in**

* bestätigt, dass er/sie:
* in die Erarbeitung des Berichts und der Rechnung einbezogen wurde;
* (auf Verlangen) eine Kopie dieses Berichts erhalten hat;
* Einblick in diesen Bericht und die dazugehörigen Unterlagen erhalten hat.

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

Ort, Datum Unterschrift Klient/in

Mein/e **Klient/in**

* wurde in die Erarbeitung des Berichts und der Rechnung nicht einbezogen, weil er/sie:
* dazu nicht (mehr) in der Lage ist;
* dies von sich aus abgelehnt hat.

Mein/e **Klient/in**

* ist in der Lage, einen Entscheid der KESB zu verstehen. Der Genehmigungsentscheid soll direkt an sie/ihn zugestellt werden.
* ist nicht in der Lage, einen Entscheid der KESB zu verstehen. Der Genehmigungsentscheid ist daher an den/die Mandatsträger/in zuzustellen.

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

Ort, Datum Beistand/Beiständin 1

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

 Beistand/Beiständin 2

Dieser Bericht wird zusammen mit den Beilagen eingereicht

**Anhang 1**

|  |
| --- |
| **Vermögensausweis und Bilanz** |
|  |  |  |  |
|   |   | Anfangsbestand | Schlussbestand |
| **Vermögenswerte, Name:**  |  | **per**  | **per**  |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
| **Aktiven** |  |   |   |
|   |  |   |   |
| Zahlungsverkehrskonto IBAN CH  |  |   |   |
|   |  |   |   |
| Sparkonto IBAN CH  |  |   |   |
|   |  |   |   |
| Mieterkautionskonto IBAN CH |  |   |   |
|   |  |   |   |
| ………………………………………………………. |  |   |   |
| ………………………………………………………. |  |   |   |
|  |  |   |   |
| ………………………………………………………. |  |   |   |
|  |  |   |   |
| **Total der Aktiven** |  |  |  |
|   |  |  |   |
|   |  |  |   |
|   |  |   |   |
| **Passiven** |  |   |   |
| ………………………………………………………. |  |   |   |
|  |  |   |   |
| ……………………………………………………….  |  |   |   |
|   |  |   |   |
| **Total der Passiven** |  |  |  |
|   |  |  |   |
|   |  |  |   |
| **Reinvermögen** (Aktiven abzüglich Passiven) |  |  |  |
|   |  |  |   |
|   |  |  |   |
| **Vermögenszuwachs / Vermögensverminderung** |  |  |
| Selbstverwaltungskonto IBAN CH…………………….. |   |  adadsf |  |
|  |   |   |   |
| **Die Richtigkeit der Abrechnung bescheinigt:** | **Abrechnung eingesehen:** |
| Der/die Beistand/Beiständin | Die betreute Person |
|   |   |  |   |
|   |   |   |   |
| Datum, Unterschrift | Datum, Unterschrift |   |   |

**Anhang 2**

folgende Unterlagen sind darüber hinaus einzureichen:

* falls keine Pauschalentschädigung vereinbart wurde die Entschädigung/Spesen gemäss separater Aufstellung
* bei Vorhandensein von Wertschriften ein Depotauszug per Stichtag im Original
* bei Neuabschluss die Police Privathaftpflichtversicherung
* bei Neuabschluss den Miet- und Heimvertrag
* bei vorhandenen/erhaltenen/ausgeschlagenen Erbschaften entsprechende Unterlagen
* bei Bezug ein Kontoauszug der Sozialhilfe
* bei Vorhandensein von Betreibungen/Verlustscheinen ein Betreibungsregisterauszug
* bei Erwerbstätigkeit Lohnabrechnungen und Lohnausweise

**Anhang 3**

|  |
| --- |
| **Zustimmungsbedürftige Geschäfte (ZGB Art. 416)**Für zustimmungsbedürftige Geschäfte sind Verträge/Dokumente einzureichen. |

* Liquidation des Haushalts, Kündigung des Vertrages über Räumlichkeiten, in denen die betroffene Person wohnt;
* Daueraufträge über die Unterbringung der betroffenen Person;
* Annahme oder Ausschlagung einer Erbschaft, wenn dafür eine ausdrückliche Erklärung erforderlich ist, sowie Erbverträge und Erbteilungsverträge;
* Erwerb, Veräusserung, Verpfändung und andere dingliche Belastung von Grundstücken sowie Erstellen von Bauten, das über ordentliche Verwaltungshandlungen hinausgeht;
* Erwerb, Veräusserung und Verpfändung anderer Vermögenswerte sowie Errichtung einer Nutzniessung daran, wenn diese Geschäfte nicht unter die Führung der ordentlichen Verwaltung und Bewirtschaftung fallen;
* Aufnahme und Gewährung von erheblichen Darlehen, Eingehung von wechselrechtlichen Verbindlichkeiten;
* Leibrenten- und Verpfründungsverträge sowie Lebensversicherungen, soweit diese nicht im Rahmend der beruflichen Vorsorge mit einem Arbeitsvertrag zusammenhängen;
* Übernahme oder Liquidation eines Geschäfts, Eintritt in eine Gesellschaft mit persönlicher Haftung oder erheblicher Kapitalbeteiligung;
* Erklärung der Zahlungsunfähigkeit, Prozessführung, Abschluss eines Vergleichs, eines Schiedsvertrages oder eines Nachlassvertrages, unter Vorbehalt vorläufiger Massnahmen des Beistandes oder der Beiständin in dringlichen Fällen.
* Verträge zwischen dem/der Beistand/in und der betreuten Person;