

Checkliste Vermögenssorge

Im Rahmen der Vermögenssorge hat der rechtliche Betreuer in der Anfangsphase vor allem die Aufgabe, die aktuelle Finanzsituation zu ermitteln. Dazu sind zunächst sämtliche Vermögensunterlagen des Betreuten durchzusehen und zu ordnen, evtl. fehlende Unterlagen sind nachträglich zu besorgen. Folgende Punkte sind dabei zu beachten:

- ▲ Ausfüllen des Vermögensverzeichnisses
Stichtag: Zugang des Beschlusses der Betreuerbestellung
- ▲ Besitzt der Betreute
 - Girokonten
 - Sparbücher
 - Festgeldkonten
 - Depots (Wertpapiere)
 - Schließfächer?
- ▲ Feststellen der kontoführenden Geldinstitute, der Konten-, Schließfach- und Depot-Nummern.
- ▲ Ausdruckenlassen eines Gesamtauszuges über Guthaben und Verbindlichkeiten
- ▲ Zeichnungsvollmacht eintragen lassen (Personalausweis und Bestellungsurkunde zur Legitimation mitnehmen)
- ▲ Sollen oder müssen Konten und Sparbücher gesperrt werden?
- ▲ Existieren weitere Vermögenswerte?
 - Immobilien
(Gebäude, Grundbesitz, landwirtschaftliche Grundstücke/Grundbuchauszug besorgen)
 - Schmuck, Pelze oder Kunstgegenstände
 - Wertvolle Möbel, Antiquitäten oder echte Teppiche. Eventuell Gutachten erstellen lassen! (Informationen zu Kosten der Gutachten ggf. bei Betreuungsverein erfragen)
- ▲ Gibt es Schulden oder Zahlungsverpflichtungen?
 - Schulden:
Hypotheken
Kredite
 - Zahlungsverpflichtungen:
Miete, Nebenkosten, Heimkosten, Kosten für ambulante Hilfsdienste, öffentliche Abgaben (GEZ, Grundsteuer)
 - Versicherungen:
Hausrat-, Lebensversicherung
- ▲ Feststellung der laufenden Einnahmen nach Art und auszahlender Stelle.
Benachrichtigung dieser Stellen über die Einrichtung der Betreuung (Kopien der Bestellungsurkunde beilegen).
- ▲ Gibt es Ansprüche gegen Dritte?
z. B. Erbschaft, vertragliche Verpflichtungen bzgl. Pflege und Versorgung und/oder Wohnrechte

- ▲ Müssen sozialrechtliche Ansprüche geltend gemacht werden? z. B. ergänzende Sozialhilfe zu den Heimkosten, Arbeitslosengeld, Arbeitslosenhilfe, Wohngeld, Befreiungen (Rezeptgebühr, GEZ, Telefon)
- ▲ Erlaubnis zum Entgegennehmen und Öffnen der Post
- ▲ Vermögensverwaltung
 - Ordner anlegen für:
 - Kontoauszüge
 - Quittungen und Belege (Rechnungen, Überweisungsaufträge)
 - Zahlungsausgänge, wie z. B. Zahlungsverpflichtungen, wiederkehrende Verpflichtungen
 - regelmäßig kontrollieren:
 - Eingänge und Ausgänge
 - Barbeträge im Heim
- ▲ Jährliche Rechnungslegung (siehe Berichtsbogen)

Broschüren und Fachliteratur (Bücher, Gesetzeskommentare und Fachzeitschriften zum Betreuungsrecht, Sozialgesetzbuch, Vorsorgevollmacht, Betreuungsverfügung und Patientenverfügung) stehen in der Geschäftsstelle bereit und können kostenlos zur Verfügung gestellt werden.