

CHECKLISTE – Fragebogen zum Eingangsinventar

Bitte dem Fragebogen zum Eingangsinventar folgende Unterlagen beilegen (**bitte nur Kopien**):

Sonstiges:

- Ernennungsurkunde**

Vermögen:

Aktiven

- Zins- und Saldobescheinigungen (Bank, Post) per Inventarstichtag** von sämtlichen Konten (Privatkonto, Sparkonto, Mietzinskautionskonto, Taschengeldkonto, Anteilschein, Wertschriften, usw.)
Bitte beachten Sie, dass das Taschengeldkonto zwar unter den Aktiven aufgeführt, jedoch nicht zum Total der Aktiven zu addieren ist, da es nicht der Verwaltung der Beistandsperson unterliegt
- Grundeigentum (Liegenschaft/Land): in der Schweiz
Grundbuchauszug
sofern vermietet: Aufstellung über Mietverhältnisse und Deklaration der Mietzinseinnahmen (zB. mittels Kontoauszug)
- Grundeigentum (Liegenschaft/Land): im Ausland
amtliche, ausländische Dokumente: z.B. Katasterschätzung mit Übersetzung
- Letzte, bzw. aktuelle definitive Steuerveranlagung inkl. Faktoren**
- Freizügigkeitsleistung:
Kontoauszug per Inventarstichtag
- sonstiges Vermögen (z.B. unverteilter Erbschaft); amtliches **Inventar** zusammen mit **Erbvertrag** oder **Testament, Verträge** etc.

Passiven

- Bei Schulden; **Betreibungsregisterauszug** der betreuten Person
(hierfür können Sie sich an die Fachstelle PriMa wenden)
- Hypothekarschuld, **Bankbelege per Inventarstichtag**
- Darlehensschuld; **Darlehensvertrag**

Einkünfte aus Versicherungen/Renteneinnahmen:

- Aktueller und **detaillierter Kontoauszug** (Bank, Post) worauf die Gutschriftsanzeige sämtlicher Renteneinnahmen (AHV/-IV-Rente, HE, EL, BVG-Rente, private Rente) ersichtlich sind
- Bei zusätzlichen Renten oder Pensionen: **Gutschriftsanzeige und Rentenausweis** beilegen
- Bei ausländischen Renten: **Gutschriftsanzeige und Rentenausweis** beilegen

Einkünfte aus Erwerbstätigkeit/Übrige:

- bei unselbständiger Erwerbstätigkeit: **letzter Lohnausweis**
> bei Erwerbsaufnahme im laufenden Jahr, bitte eine aktuelle Lohnabrechnung beilegen
- bei selbstständiger Erwerbstätigkeit: **Staatssteuerrechnung und Abschluss/Bilanz**
- Bei familienrechtliche Unterhaltsbeiträge: aktuelle **Gutschriftsanzeige** (zB. Bankauszug)

Wohnverhältnisse/Wertgegenstände:

- Mietvertrag**
- Bei Heimaufenthalt: **Heimrechnung** und **Ausweis über Pensions- und Pflegekosten** (wird vom APH ausgestellt und ist dort zu verlangen)
- sofern sich Wertgegenstände in der Wohnung befinden:
Gesamtliste inkl. Kaufbelege und allfälliges Schätzungsgutachten beilegen

Versicherungen:

- Berufliche Vorsorge
sofern ein oder mehrere Freizügigkeitskonti bestehen: **aktuelle Freizügigkeitspolicen**
- Lebensversicherung
sofern eine oder mehrere Lebensversicherungen bestehen: **Versicherungspolice**
- Krankenversicherung: **aktuelle Krankenkassenversicherungspolice (KVG und VVG)**
- Unfallversicherung: **aktuelle Versicherungspolice oder Bestätigung durch Arbeitgeber**
- Hausratversicherung: **aktuelle Versicherungspolice**
- Haftpflichtversicherung: **aktuelle Versicherungspolice**
- Weitere Versicherungen: **aktuelle Versicherungspolicen**

Informationen

Diese Checkliste soll Ihnen als Hilfestellung dienen. Wir bitten Sie, die Unterlagen zusammen mit dem vollständig ausgefüllten und unterzeichneten „Fragebogen zum Eingangsinventar“ an die Sozialen Dienste Oberer Leberberg, Kindes- und Erwachsenenschutz, Fachstelle PriMa, Kapellstrasse 26, 2540 Grenchen einzureichen.

Die Fachstelle PriMa wird die Vollständigkeit des Eingangsinventars prüfen und sich bei Unklarheiten oder fehlender Unterlagen mit Ihnen in Verbindung setzen. Sofern das Eingangsinventar vollständig ist, wird es zur Genehmigung an die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde Region Solothurn (KESB) weitergeleitet. Sie erhalten den schriftlichen Genehmigungsentscheid direkt von der KESB via Post zugestellt.

Falls Sie Fragen zum Fragebogen haben oder Sie gerne Hilfe beim Ausfüllen hätten, zögern Sie nicht, mit unserer Fachstelle PriMa Kontakt aufzunehmen.

Vielen Dank für Ihr Engagement!