

AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO
RENDICONTO ANNUALE
(da presentare entro 30 giorni dalla data di chiusura del periodo)

Procedura Numero RG:

Periodo rendiconto dal al

Il sottoscritto Amministratore di sostegno :

Nome e Cognome

rende al Sig. Giudice Tutelare il rendiconto annuale relativo al

BENEFICIARIO:

Nome e Cognome

Luogo e data di nascita

Attuale domicilio

Situazione domiciliare del BENEFICIARIO:

- vive con l'Amministratore di sostegno
- vive in famiglia con altri n. parenti conviventi
- vive presso Casa di cura, Comunità od altra Struttura
- vive in abitazione da solo
- vive in abitazione con assistenza domiciliare
- autosufficiente, esce di casa da solo
- autosufficiente, ma non esce di casa da solo
- in sedia a rotelle o poltrona
- permanentemente a letto

A) PATRIMONIO DI INIZIO PERIODO (deve corrispondere al saldo finale del precedente rendiconto depositato).

Vanno riportati i saldi dei vari conti corrente (bancari o postali) e i saldi dei depositi titoli/polizze in essere

Importo di saldo

Conto corrente (bancario o postale)

Libretto postale

Deposito titoli

Piccola cassa contanti

Polizze
Beni immobili.....
Beni mobili registrati (autovetture, imbarcazioni,...)
Beni mobili preziosi (gioielli, quadri, ...)
TOTALE

B) ENTRATE NEL PERIODO DEL RENDICONTO (riportare tutti gli importi accreditati sui conti corrente)

Pensioni / stipendi / indennità di accompagnamento / assegno dal coniuge
Rendite finanziarie (cedole / interessi / dividendi / utili)
Rimborso/vendita titoli alla scadenza
Ricavo di eventuale vendita beni mobili / immobili
Altro (specificare)
TOTALE DELLE ENTRATE

C) USCITE NEL PERIODO DEL RENDICONTO (riportare tutti gli importi addebitati sui C/C)

Rette presso case di riposo / comunità
Spese per vitto / abbigliamento e cura della persona
Spese per soggiorni estivi / vacanze / viaggi
Spese mense diurne
Spese per corsi / tempo libero
Stipendi e contributi a badanti / colf / educatori
Spese sanitarie e farmaci
Spese per locazione / rate del mutuo
Spese condominiali ordinarie e straordinarie
Spese utenze domestiche
Imposte e tasse
Spese bancarie / finanziarie
Spese Auto / Assicurazioni varie
Spese di manutenzione e ristrutturazione immobili
Acquisti di beni mobili
Spese straordinarie autorizzate dal G.T. (specificare)
Acquisto titoli
Acquisto immobili / autoveicoli
(con autorizzazione del G.T.) (specificare)
Altre spese (Specificare)
TOTALE DELLE USCITE

SALDO TRA ENTRATE ED USCITE (B - C)

Il saldo è attivo?

SI'

NO

D) PATRIMONIO DI FINE PERIODO

Vanno riportati i saldi dei vari conti corrente (bancari o postali) e i saldi dei depositi titoli/polizze in essere

Importo di saldo

Conto corrente (bancario o postale)

(N.B.: il saldo finale deve corrispondere al saldo iniziale con l'aggiunta delle entrate e dedotte le uscite)

Libretto postale

(N.B.: il saldo finale deve corrispondere al saldo iniziale con l'aggiunta delle entrate e dedotte le uscite)

Deposito titoli

Piccola cassa contanti

Polizze

Beni immobili

Beni mobili registrati (autovetture, imbarcazioni,...)

Beni mobili preziosi (gioielli, quadri, ...)

TOTALE

DOCUMENTI DA ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE:

- Certificato medico o relazione clinica aggiornati
- Estratti del conto corrente con indicazione della causale del prelievo e del deposito titoli, per tutto il periodo del rendiconto.

DOCUMENTI DA TENERE A DISPOSIZIONE PER ESIBIZIONE SU EVENTUALE RICHIESTA DEL GIUDICE:

- Documentazione degli stipendi annuali di badanti e dei contributi pagati nel periodo + TFR liquidati
- Fattura ultima retta Casa di riposo / Comunità
- Ricevute / fatture pagamenti, locazioni
- Ricevute pagamenti per spese condominiali
- Fatture e ricevute per spese mediche
- Fatture per eventuali prestazioni professionali preventivamente autorizzate dal G.T. (legali / amministrative / fiscali)

Venezia, _____

FIRMA

Amministratore di sostegno
