

Vorgehen bei der Erstellung des Besitzstandsinventars

1. Anordnungsbeschluss mit separater Ziffer im Dispositiv mit dem Auftrag, über das gemäss Beschluss zu verwaltende Vermögen ein Inventar aufzunehmen.
2. Brief (*vgl. Rz. 7.17*) der KESB bzw. der im Behördensekretariat mit der Inventarisierung beauftragten Person oder Stelle an den Beistand oder die Beiständin mit der Aufforderung, die in einem beigelegten Fragebogen (*vgl. Rz. 7.18*) enthaltenen Informationen einzuholen und mit Belegen innert einer festgesetzten Frist von einigen Wochen der KESB zuzuleiten.
3. Mahnung und Fristansetzung zur Einreichung des ausgefüllten Fragebogens, wenn dieser nicht innert der ursprünglich angesetzten Frist eingeht, bzw. Einladung zu einer Besprechung.
4. Ausfertigung des Inventars durch die KESB bzw. das Behördensekretariat gestützt auf den ausgefüllten Fragebogen und Zustellung an den Beistand oder die Beiständin zur Kontrolle und Unterschrift.

Beschluss der KESB betreffend Abnahme des Inventars (*vgl. Rz. 7.19*).