

AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO -
- TUTELA - CURATELA

RENDICONTO ANNUALE

(da presentare entro 60 giorni dalla data di chiusura periodo)

Procedura numero	<hr/>	
Periodo rendiconto	Dal <hr/>	Al <hr/>

Il sottoscritto Amministratore di sostegno / Tutore / Curatore:

Nome e Cognome	<hr/>
Luogo e data di nascita	<hr/>
Residente a	<hr/>
Via/Piazza/numero	<hr/>
Codice Fiscale	<hr/>
Telefono	<hr/>
PEC	<hr/>
mail	<hr/>
Professione dell'A.d.S.	<hr/>
Legame di parentela con il beneficiario	<hr/>

IL BENEFICIARIO:

Nome e Cognome	<hr/>
Luogo e data di nascita	<hr/>
Attuale domicilio	<hr/>

Situazione domiciliare del Beneficiario:

vive con l'Amministratore di sostegno?	<hr/>
vive in famiglia con altri n..... parenti conviventi	<hr/>
vive presso Casa di cura, Comunità od altra struttura	<hr/>
vive in abitazione da solo	<hr/>
vive in abitazione con assistenza domiciliare	<hr/>
autosufficiente, esce di casa da solo	<hr/>
autosufficiente, ma non esce di casa da solo	<hr/>
in sedia a rotella o poltrona	<hr/>
permanentemente a letto	<hr/>

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	
Arretrati pensione / stipendi	
Canoni di locazione percepiti	
Rendite finanziarie (cedole / interessi / dividendi / utili)	
Rimborsi da Enti / Agenzie delle Entrate / Altri	
Rimborso titoli alla scadenza	
Ricavo di eventuale vendita titoli	
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	

Pistoia, ____ / ____ / ____

L'amministratore di sostegno / tutore / curatore

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
- 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)