|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX-7 – ÜBERWEISUNGS-FORMULAR AUSFÜLLEN****Verschiedene Aktionen :** | **Grad der Unselbstständigkeit: von 0 bis 4** | **Reihenfolge eingehalten: ok oder ko** | **Beobachtungen :** **Irrtümer, geleistete Hilfestellungen, Kommentare** | **Erschwerende Faktoren** | **Defizit-Hypothese** |
| ETIONALE, AFFEKTIVE UND AUF DAS VERHALTEN ZURÜCKZUFÜHRENDE FAKTOREN | AUF DIE UMGEBUNG ZURÜCKZUFÜHRENDE FAKTOREN | SENSORIELLE UND MOTORISCHE FUNKTIONEN | ARBEITSSPEICHER | LANGZEITGEDÄCHTNIS | GNOSTISCHE UND PRAXISCHE FUNKTIONEN | SPRACHE | AUFMERKSAMKEITSFUNKTIONEN | EXEKUTIVE FUNKTIONEN |
| (1) Rechnungen per Überweisung bezahlena) Das erforderliche Material (Kugelschreiber, Überweisungsformulare, Rechnungen) dort nehmen, wo es liegt | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Die Bankkarte heraussuchen, falls man seine Kontonummer nicht auswendig kennt | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| c) Eine Rechnung nehmen  | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| d) Wenn nötig, ein Überweisungsformular nehmen, oder den vorbereiteten Überweisungsabschnitt abtrennen | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| e) Den zu zahlenden Betrag in das dafür vorgesehene Feld auf dem Überweisungsformular eintragen | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| f) Die Kontonummer des Empfängers in das dafür vorgesehene Feld eintragen | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| g) Die Adresse des Empfängers in das dafür vorgesehene Feld eintragen | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| h) Gegebenenfalls die eigene Nummer in das dafür vorgesehene Feld eintragen | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| i) Die Adresse des Absenders in das dafür vorgesehene Feld eintragen | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| j) An der dafür vorgesehenen Stelle unterschreiben | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| k) Das Datum hinzufügen | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| l) Den Teil zum Abtrennen ausfüllen (Summe, Kontonummer und Datum) | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| m) Diesen Teil abtrennen  | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| n) Den abgetrennten Teil zur Verwaltung an eine angemessene Stelle legen/abheften  | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| o) Für jede weitere Rechnung auf die gleiche Weise vorgehen | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| (2) Das Überweisungsformular abschickena) Zur Bank gehen und die Überweisungen in den Briefkasten der Bank einwerfen Odera) Die Überweisungsformulare in einen Briefumschlag stecken | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| b) Die Adresse der Bank auf den Umschlag schreiben  | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| c) Den Brief frankieren | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| d) Den Brief in einen Briefkasten der Post einwerfen | 0 1 2 3 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |