

# Merkblatt

## Berichterstattung und Rechnungsablage

---

Die Beistandsperson ist verpflichtet, so oft wie nötig, mindestens aber alle zwei Jahre, einen Bericht über die Situation der betroffenen Person und die Ausübung der Beistandschaft zu erstatten.<sup>1</sup> Der Bericht dient der Aufsicht über die Tätigkeit der Beistandsperson im konkreten Mandat. Zudem wird mit der Berichterstattung eine Standortbestimmung mit der betroffenen Person vorgenommen. Der Bericht soll daher über die Entwicklungen und die Situation im Leben der betroffenen Person Auskunft geben.

Die Formulierungen beschreiben die Situation, ohne das Verhalten der betroffenen Person oder Angehöriger zu werten. Mit der betroffenen Person ist der Bericht zu besprechen und wenn möglich dieser abzugeben.<sup>2</sup> Es ist ein Zeichen der Wertschätzung, dass die Betroffenen ihre Situation und ihre Wünsche für die Zukunft im Bericht abgebildet sehen.

Die betroffene Person ist an Handlungen, welche vertretend für sie getätigt werden, soweit möglich zu beteiligen. Soweit möglich wirkt die Beistandspersonen auf eine selbständige Lebensführung der betroffenen Person hin.

Ein allfälliges Gesuch um die Erstreckung der Frist für die Berichterstattung und Rechnungsablage ist schriftlich und mit Begründung vor Ablauf der Frist an die zuständige Sachbearbeitende Revisorat einzureichen.

### Berichterstattung

Die **finanzielle Situation** der betroffenen Person während der Berichtsperiode ist zusammengefasst darzustellen und folgende Punkte sind speziell zu kennzeichnen bzw. zu begründen<sup>3</sup>:

- **Konto Diverses:** Betrag ab CHF 3'000.00 begründen.
- **Anlagen für weitergehende Bedürfnisse<sup>4</sup>:** auszuführen, ob die Risiken der Anlagen der Lebens- und Vermögenssituation der betroffenen Person weiterhin entsprechen.
- **AHV Beiträge von Nichterwerbstätigen:** erwähnen, wer für die Beiträge bezahlt.<sup>5</sup>

- **Sozialversicherungsrechtliche Situation:** Veränderungen begründen.
- **Beitrag an Krankenkassenprämie:** erwähnen, wenn diese über die Zusatzleistungen direkt an die Krankenkasse bezahlt werden.
- **Einkommen:** ausserordentliche Einnahmen erwähnen.
- **Vermögensverzehr:** erheblicher Vermögensverzehr während der Berichtsperiode begründen.
- **Vermögenswerte,** die der betroffenen Person von der Beistandsperson zur Verwaltung überlassen wurden, kennzeichnen.
- **Schlussbericht nach Tod der betroffenen Person:** Kontaktdaten der Vertretung der Erbengemeinschaft oder Willensvollstrecker:in angeben. Festhalten, an wen Unterlagen und Effekten<sup>6</sup> ausgehändigt wurden. Begründen, ob Zahlungen im Auftrag der Erbengemeinschaft oder ohne Auftrag erfolgten. Auf allfällige Überschuldung des Nachlasses hinweisen.<sup>7</sup>

## Rechnungsablage<sup>8</sup>

Ist der Rechnungsteil nicht ohne Weiteres nachvollziehbar oder weicht er vom Budget ab, ist dies im Bericht zu begründen.

Anfangswerte der Rechnung stammen aus dem Inventar, der Schlussrechnung der vorherigen Beistandsperson oder der Rechnung der Vorperiode. Falls diese Anfangswerte nicht verfügbar sind, ist die Buchhaltung mit 0 zu eröffnen. Später bekanntwerdende Vermögenswerte sind in der laufenden Rechnung zu erfassen und im Textteil zu begründen. Folgende Punkte sind zu beachten:

- **Guthaben auf Verkehrskonto:** Kontoauszug per Stichtag beilegen.
- **Guthaben auf Sparkonto:** Kontoauszug beilegen.<sup>9</sup>
- **Konto in Eigenverwaltung:** Kontoauszüge per Ende Jahr beilegen und in Buchhaltung mit p.m. führen.<sup>10</sup>
- **Freizügigkeitsguthaben:** in der Buchhaltung mit p.m. führen.<sup>11</sup>
- **Unverteilte Erbschaften:** in der Buchhaltung mit p.m. führen.
- **Gebundene Vorsorge<sup>12</sup>:** Ansprüche mit p.m. erfassen. Nach Bezug Wert des Guthabens 3a erfassen.
- **Liegenschaften (Grundrechtseigentum oder Baurecht):** letzten Steuerwert angeben.<sup>13</sup>

- **Hypothek:** bei vollständiger Abzahlung Schuldbrief sicherstellen. Abbezahlte Schuldbriefe mit p.m. aufführen und Aufbewahrungsort angeben.
- **Betreibungen:** gemäss Betreuungsauszug per Stichtag oder aktuelleren Datums im Total aufführen.<sup>14</sup>
- **Verlustscheine:** mit p.m. erfassen.
- **Leibrentenversicherungen:** Jahresrente als Einkommen aufnehmen.
- **Aufwand- bzw. Ertragsminderungsbuchungen:** zur Korrektur von zu viel bezahlten bzw. erhaltenen Beträgen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem betreffenden Buchungscode stehen.<sup>15</sup>

## Beilagen

Mit jedem Bericht sind folgende Beilagen einzureichen:

- Aktuelles Budget
- Kontoauszüge<sup>16</sup>
- Steuererklärung inkl. Wertschriftenverzeichnis des letzten Jahres oder Einschätzungsverfügung Steueramt
- Aktueller Betreuungsauszug, sofern sich in der laufenden Berichtsperiode etwas verändert hat
- Weitere relevante Beilagen

1 Art. 411 Abs. 1 ZGB. Private Beistandspersonen sollen sich bei der Ablage ihrer Berichte (mit oder ohne Rechnung) an die jeweiligen, auf der Webseite aufgeschalteten Register orientieren. In diesen Registern steht genau, in welcher Form die Kontoauszüge etc. eingereicht werden müssen.

2 Art. 411 Abs. 2 ZGB

3 Bei Berufsbeistandsperson: Kontobezeichnungen gemäss Klientenvermögensbericht

4 Art. 7 VBVV

5 Betroffene Person, Arbeitgeber:in

6 Z.B. Schlüssel zum Safe

7 Erwartete Zahlungen der Zusatzleitungen bzw. Sozialhilfe erwähnen

8 Sofern nichts anderes angeordnet wurde und keine Gütertrennung besteht, wird für Ehepaare eine gemeinsame Rechnung geführt.

9 Deckt sich das Datum des Kontoauszuges nicht mit dem Datum der Berichterstattung, ist auf dem Dokument anzumerken, dass seit dem Auszugsdatum keine Veränderung stattgefunden hat.

10 Auf ein separates Konto in Eigenverwaltung sind Solidaritätsbeiträge an Opfer von fürsorglichen Zwangsmassnahmen einzuzahlen. Diese Beiträge werden nicht zum Vermögen gezählt, welches die Grundlage für die Auferlegung der Mandatsentschädigung sowie von Gebühren bildet.

11 Nur nicht aufgelöste Freizügigkeitsguthaben sind als p.m. zu führen. Sobald das Freizügigkeitsguthaben aufgelöst wurde, ist der Wert anzugeben.

12 Bankguthaben 3a, Fondsanteile und Lebensversicherungen

13 Liegt eine aktuelle Verkehrswertschätzung vor, ist dieser Wert anzugeben. Fall die Hypothek höher als der Steuerwert ist, wird der Hypothekarwert übernommen.

14 Sofern Betreuungsauszüge von unterschiedlichen Betreuungssämtern vorliegen, sind diese entsprechend aufzulisten.

15 Z.B. Mietzins- oder Heizkostenrückerstattungen, Prämienrückerstattungen, Zinsbelastungen bei Wertschriftenkäufen. Sie sind nicht zulässig, wenn Sozialhilfe, Zusatzleistungen etc. zurückerstattet werden.

16 Verkehrskonti per Stichtag. Sparkonti: zuletzt ausgestellten Auszug beilegen. Deckt sich dessen Datum nicht mit dem Datum der Berichterstattung, ist anzumerken, dass seit dem letzten Auszug keine Veränderung stattgefunden hat.