



Merkblatt Einreichung Dokumente an das Revisorat

Inventar gemäss Art. 405 Abs. 2 ZGB

Umfasst die Beistandschaft die Vermögensverwaltung, so nimmt die Mandatsperson in Zusammenarbeit mit der Erwachsenenschutzbehörde unverzüglich ein Inventar der zu verwaltenden Vermögenswerte auf.

Auf der Website der Stadt Dübendorf ist die Vorlage zur Aufnahme eines Besitzstandinventars abrufbar. Dieses ist ausgefüllt mit sämtlichen Dokumenten (für jede Position den entsprechenden Beleg, z.B. Mietvertrag, Heimrechnung, Rentenbescheinigung der AHV/IV/BV/UV, Bescheinigung der Zusatzleistungen und Hilflosenentschädigung, Kontoauszug oder Saldobestätigung Bank oder Post per Stichtag, Krankenkassenpolice, sämtliche Versicherungspolice, Betreibungsregisterauszug, sämtliche offenen Rechnungen älter als 30 Tage per Stichtag etc.) an die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) Dübendorf einzureichen. Ebenfalls ist ein Kontoauszug des individuellen Kontos (IK) der Ausgleichskasse der AHV beizulegen sofern die Person zwischen 20 und 64/65 Jahre alt ist.

Zu beachten ist, dass unter den Aktiven auch Guthaben für Konten der 3. Säule sowie die Rückkaufswerte von allfälligen Lebensversicherungen und die Guthaben von Freizügigkeitskonten aufzuführen sind. Unter den Passiven (Schulden) sind auch die offenen Betreibungen sowie Verlustscheine gemäss Betreibungsregisterauszug aufzuführen. Hingegen sind die üblichen laufenden Verpflichtungen wie z.B. die noch nicht fällige Heim- oder Telefonrechnung nicht unter den Passiven aufzuführen.

Das Inventar ist von der verbeiständeten Person mitzuunterzeichnen. Wenn dies nicht möglich ist muss vermerkt werden, aus welchem Grund die verbeiständete Person das Inventar nicht mitunterzeichnen kann. Das Inventar muss in **zweifacher** Ausführung eingereicht werden, die dazugehörigen Beilagen nur **einmal** (die Beilagen werden nicht retourniert).

Periodischer Rechenschaftsbericht gemäss Art. 411 ZGB

Die Mandatsperson erstattet der Erwachsenenschutzbehörde so oft wie nötig, mindestens aber alle zwei Jahre, einen Bericht über die Lage der betroffenen Person und die Ausübung der Beistandschaft (d.h. je nach Aufgabenbereich über die Wohnsituation, die Arbeitssituation, die Tagesstruktur, die Gesundheit, die Zusammenarbeit mit Drittpersonen z.B. Arzt, Therapeut, Arbeitgeber, Umfeld etc., die rechtlichen Angelegenheiten, die Zusammenarbeit mit der verbeiständeten Person, die finanzielle Situation, die Weiterführung der Massnahme/Zukunft). Ebenfalls ist zu erwähnen, ob eine Mandatsträgerentschädigung bezogen werden möchte und ob die Rückvergütung von Pauschalspesen oder der effektiven Spesen (gemäss einzureichender Liste) beantragt wird.

Eine Berichtsvorlage kann auf der Website der Stadt Dübendorf heruntergeladen werden. Jedoch ist diese nicht bindend, ein Bericht kann auch selbständig erstellt werden, sofern alle notwendigen Angaben ersichtlich sind.

Der Rechenschaftsbericht ist von der verbeiständeten Person mitzuunterzeichnen. Wenn dies nicht möglich ist, muss vermerkt werden, aus welchem Grund die verbeiständete Person den Rechenschaftsbericht nicht mitunterzeichnen kann. Der Rechenschaftsbericht ist in **einfacher** Ausführung einzureichen.



Periodische Rechnung gemäss Art. 410 ZGB

Die Mandatsperson führt Rechnung und legt sie der Erwachsenenschutzbehörde in den von ihr angesetzten Zeitabständen, mindestens aber alle zwei Jahre, zur Genehmigung vor.

Die Rechnung beinhaltet eine Bilanz (Aktiven und Passiven resp. Vermögen und Schulden mit den entsprechenden Saldenbestätigungen), eine Erfolgsrechnung (Aufwand und Ertrag resp. Einnahmen und Ausgaben) ein Kontojournal mit den einzelnen Buchungen, sowie sämtliche Belege die in der Rechnung verbucht wurden. Ebenfalls sind die Leistungsabrechnungen der Krankenkasse, die Verfügungen von AHV/IV/BV/UV und den Zusatzleistungen sowie die Abrechnungen über die Sozialhilfe und die letzte Steuererklärung und die letzte Steuerveranlagung einzureichen. Die Belege und weiteren Dokumente können auch elektronisch zugestellt werden (verschlüsselte Übermittlung).

Zu beachten ist, dass unter den Aktiven auch Guthaben für Konten der 3. Säule sowie die Rückkaufswerte von allfälligen Lebensversicherungen und die Guthaben von Freizügigkeitskonten aufzuführen sind. Ebenfalls ist das Taschengeldkonto mit entsprechendem Vermerk mit Saldo aufzuführen, die Wertveränderung kann in diesem Fall jedoch mit einer Summenbuchung für die ganze Periode berücksichtigt werden. Unter den Passiven (Schulden) sind auch die offenen Betreibungen sowie Verlustscheine gemäss Betreibungsregisterauszug aufzuführen. Hingegen sind die üblichen laufenden Verpflichtungen wie z.B. die noch nicht fällige Heim- oder Telefonrechnung nicht unter den Passiven aufzuführen.

Die Mandatsperson erläutert der verbeiständeten Person die Rechnung und gibt ihr auf Verlangen eine Kopie. Die Rechnung (inkl. der entsprechenden Saldobestätigungen) ist in **einfacher** Ausführung einzureichen. Die Mandatsperson erhält inkl. Saldenbestätigungen nicht zurück, die eingereichten Belege (mit Ausnahme der Saldenbestätigungen), werden nach der Prüfung zurückgesandt.

Die Belege sowie die Leistungsabrechnungen der Krankenkasse, die Verfügung der AHV/IV und der Zusatzleistungen, die Abrechnungen über die Sozialhilfe werden nach erfolgter Prüfung retourniert.

Die Berichtsvorlage mit Rechnung ist auf der Homepage der Stadt Dübendorf abrufbar. Das Benutzen der Berichtsvorlage mit Rechnung ist nicht zwingend, es können auch eigene Vorlagen oder Buchhaltungsprogramme benutzt werden (z.B. Banana).

Schlussbericht mit Schlussrechnung gemäss Art. 425 ZGB

Endet das Amt Mandatsperson, so erstattet er oder sie der Erwachsenenschutzbehörde den Schlussbericht und reicht gegebenenfalls die Schlussrechnung ein (analog periodische Berichterstattung und periodische Rechnung).

Endet die Beistandschaft in Folge Tod der verbeiständeten Person reicht die Mandatsperson zusammen mit dem Schlussbericht und der Schlussrechnung das Formular Auskunft zu Erben ein. Falls bereits ein Erbschein oder der Entscheid über die Ausschlagung der Erbschaft vorhanden ist, sind diese Unterlagen ebenfalls einzureichen. Der Schlussbericht mit Schlussrechnung ist in **einfacher** Ausführung einzureichen. Die Mandatsperson erhält die Rechnung inkl. Saldenbestätigungen nicht zurück, die eingereichten Belege (mit Ausnahme der Saldenbestätigungen), werden nach der Prüfung zurückgesandt.



Erleichterte Berichterstattung gemäss Art. 420 ZGB

Werden Angehörige als Mandatspersonen eingesetzt, kann die Erwachsenenschutzbehörde diese von der Pflicht zur periodischen Berichterstattung und Rechnungsablage, von der Inventarpflicht und der Pflicht, für bestimmte Geschäfte die Zustimmung einzuholen, ganz oder teilweise befreien, sofern dies die Umstände rechtfertigen (vgl. dazu separates Merkblatt).

Dies hat zur Folge, dass die Mandatsperson von der üblichen ausführlichen Pflicht zur Führung von Bericht und Rechnung befreit und lediglich aufgefordert ist, der Behörde jeweils einen Kurzbericht mit Minimalangaben vorzulegen. Zudem sind, um der Behörde dennoch zu ermöglichen, sich einen minimalen Überblick über die finanzielle Situation der betroffenen Person zu verschaffen, jeweils per Jahresende folgende Unterlagen (sofern vorhanden) einzureichen: Die wichtigsten Kontoauszüge (Verkehrskonto monatlich, Sparkonto und Depotauszug), das Protokoll des letzten Standortgesprächs mit der Institution, die Steuererklärung des Vorjahres, die Versicherungspolice der Krankenkasse und der Privathaftpflicht, die Leistungsabrechnungen der Krankenkasse sowie alle Verfügungen der AHV/IV/BV/UV, Zusatzleistungen und Abrechnungen der Sozialhilfe. Insbesondere die Bestätigung der Rückerstattungen der krankheitsbedingten Mehrkosten.

Zustimmungsbedürftige Geschäfte gemäss Art. 416 ZGB

Erläuterungen zum Thema zustimmungsbedürftige Geschäfte können dem separaten Merkblatt entnommen werden. Nachfolgend werden lediglich Ausführungen über die einzureichenden Dokumente gemacht.

Vertrag über die Anlage und Aufbewahrung von Vermögenswerten (AAVB)

Dieser muss in **dreifacher** Ausführung unter Beilage der Kontoauszüge oder Eröffnungsbestätigungen der jeweiligen Konten oder Depots eingereicht werden. Die drei Exemplare sind rechtsgültig durch Mandatsperson sowie dem Finanzinstitut zu unterzeichnen. Zwei Exemplare (Bank/Mandatsperson) werden der Mandatsperson mit dem Genehmigungsentscheid zugestellt. Die Mandatsperson hat, nach dem der Entscheid in Rechtskraft erwachsen ist, der Bank ein Exemplar weiterzuleiten.

Vermögensrückzug

Der Antrag über den Vermögensrückzug muss begründen, weshalb auf vorhandenes Vermögen zurückgegriffen werden muss. Im Weiteren muss ersichtlich sein, weshalb die Zustimmung der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde benötigt wird (z.B. Verbeiständeter nicht mehr urteils- oder handlungsfähig, AAVB vorhanden etc.). Zusammen mit dem Antrag sind folgende Unterlagen einzureichen:

- ein aktuelles Budget, worauf der Vermögensverzehr sichtbar ist;
- eine aktuelle Übersicht über die finanziellen Mittel (Bilanz);
- ein aktueller Kontoauszug des zu belastenden Kontos (meistens das Kapitalkonto);
- ein aktueller Kontoauszug vom Verkehrskonto;
- ein unterzeichneter Zahlungsauftrag an die Bank für die Ausführung des Vermögensrückzugs.

Mit dem Genehmigungsentscheid wird der Mandatsperson der genehmigte und unterzeichnete Zahlungsauftrag zugestellt, dieser ist, nachdem der Entscheid in Rechtskraft erwachsen ist, der Bank zuzusenden.



Anlagevorschlag einer Bank

Der Anlagevorschlag muss in **dreifacher** Ausführung eingereicht werden.

Der Antrag zur Zustimmung zum Anlagevorschlag muss begründen, weshalb Vermögen angelegt werden soll und weshalb diese Anlagen gewählt wurden. Im Weiteren muss ersichtlich sein, weshalb die Zustimmung der KESB benötigt wird (z.B. verbeiständete Person ist nicht mehr urteils- oder handlungsfähig, AAVB vorhanden etc.). Der KESB ist neben dem Antrag und dem Anlagevorschlag, ein durch den Beistand unterzeichneten an die Bank gerichteten Auftrag, einzureichen.

Liegenschaftsverkauf

Der rechtsgültig unterzeichnete Kaufvertrag für die Liegenschaft muss im Original zweifach eingereicht werden. Zusammen mit dem Kaufvertrag muss ein Antrag eingereicht werden, aus welchem hervorgeht, warum die Liegenschaft verkauft werden soll und ob Alternativen geprüft wurden, z.B. die Vermietung. Im Weiteren muss ersichtlich sein, weshalb die Zustimmung der KESB benötigt wird (z.B. verbeiständete Person ist nicht mehr urteils- oder handlungsfähig etc.). Sofern die verbeiständete Person Nachkommen hat oder verheiratet ist, ist darzulegen, ob die Nachkommen oder der Ehepartner einbezogen wurden und ob diese dem Verkauf der Liegenschaft zustimmen.

Für die Prüfung des Kaufvertrages müssen folgende Unterlagen eingereicht werden:

- Schätzung, i.d.R. nicht älter als drei Jahre;
- aktueller Grundbuchauszug;
- Katasterplan, evtl. Grundrissplan bei Wohnungen;
- evtl. Fotodokumentation;
- Dokumentation Ausschreibungsverfahren (wo, wie oft und wie lange ausgeschrieben);
- Nachweise über die Verkaufsbemühungen (Anzahl eingereichte konkrete Gebote samt Preis, Rückzüge von Bietenden mit Angabe des Grundes, evtl. zweite Gebotsrunde etc.);
- Belege für Verkaufsverhandlungen (Offerten, einschlägige Korrespondenz und Notizen über die Vertragsverhandlungen mit ausgewählter Käuferschaft etc.);
- Gegebenenfalls Stellungnahme der Nachkommen

Es besteht die Möglichkeit, den Vertragsentwurf des Kaufvertrags zur Vorprüfung an die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde einzureichen.

Erhöhung Hypothek (Zustimmung vorab)

Der Antrag für die Erhöhung der Hypothek enthält eine Begründung zur Notwendigkeit sowie die entsprechenden Eckwerte (Höhe, Laufzeit, Zins, etc.) und weitere zur Beurteilung dienliche Angaben. Sofern notwendig ist gleichzeitig auch die Erhöhung des Schuldbriefes zu beantragen. Im Weiteren muss ersichtlich sein, weshalb die Zustimmung der KESB benötigt wird (z.B. verbeiständete Person ist nicht mehr urteils- oder handlungsfähig, etc.).

Damit die KESB den Antrag prüfen kann, müssen folgende Unterlagen eingereicht werden:

- Beispiel Rahmenvertrag zur Hypothek;
- Beabsichtigte Hypothek (Fest/Variabel, Laufzeit, vermutl. Zinssatz);
- Übersicht über die bisherigen Schulden -> Auszug der Bank;
- Aktueller Grundbuchauszug;
- Übersicht über die Vermögenssituation (mit Belegen);
- Je Grund der Erhöhung das Budget, oder die Unterlagen zur Renovation (welche ggf. auch Zustimmungspflichtig ist);
- Weitere dienliche Unterlagen (z.B. Verkehrswertschätzung);
- Zustimmung anderer Beteiligten zum beabsichtigten Vorgehen (z.B. die anderen Besitzer der Liegenschaft, der anderen Erben einer Erbengemeinschaft, etc.).



Erteilungsvertrag

Der Erteilungsvertrag muss in dreifacher Ausführung eingereicht werden und von allen Parteien rechtsgültig unterzeichnet sein. Zusammen mit dem Erteilungsvertrag ist ein Antrag beizulegen aus welchem hervorgeht, weshalb die KESB diesem Erteilungsvertrag die Zustimmung erteilen soll. Im Weiteren muss ersichtlich sein, weshalb die Zustimmung der KESB benötigt wird (z.B. verbeiständete Person ist nicht mehr urteils- oder handlungsfähig, minderjährig, etc.).

Der Erteilungsvertrag muss folgende Punkte beinhalten:

- Angaben ErblasserIn
- Angaben ErbInnen mit Erbquote
- Festlegung des Teilungsstichtages
- sofern ErblasserIn verheiratet war: Durchführung der güterrechtlichen Auseinandersetzung
- Veränderung des Vermögens zwischen Todestag (Nachlassinventar) und Teilungsstichtag
- Höhe und Zusammensetzung des teilbaren Vermögens per Teilungsstichtag (Bewertung per Teilungsstichtag)
- Höhe und Zusammensetzung der einzelnen Erbanteile und Form der Anweisung
- Datum und Unterschriften oder Zustimmungserklärungen sämtlicher ErbInnen resp. von deren VertreterInnen

Damit die KESB den Erteilungsvertrag prüfen kann, müssen folgende Unterlagen eingereicht werden (sofern vorhanden):

- Testamentseröffnungsentscheide mit Kopien der letztwilligen Verfügungen
- Erbverträge
- Erbbescheinigungen
- Eheverträge
- Nachlassinventar, Steuerinventar
- bei Liegenschaften aktuelle Verkehrswertschätzungen
- Kontoauszüge
- Belege der offenen Rechnungen resp. bereits bezahlte Rechnungen nach Tod des Erblassers

Es besteht die Möglichkeit, den Vertragsentwurf der Erbteilung zur Vorprüfung an die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde einzureichen.