Kindes- und
Erwachsenenschutzbehörde
Bezirk Horgen

contact@kesb-horgen.ch
www.kesb-horgen.ch

Richtlinien
für das Erstellen von Rechenschaftsbericht und Rechnung

Inhalt

1 Einleitung…… ……..3

1.1 Rechtsgrundlagen 3

1.2 Zweck der Richtlinien 4

1.3 Grundsätzliches zum Bericht und zur Rechnung 5

2 Textteil…… …..5

2.1 Grundsätzliches 5

2.2 Persönlicher Bereich 6

2.3 Einkommens- und Vermögensverwaltung 6

2.4 Auswertung der bisherigen und Formulierung der neuen Betreuungs- und Beratungszielsetzungen für die nächste Berichtsperiode 7

2.5 Antragstellung 7

3 Rechnungsteil…… .7

3.1 Grundsätzliches 7

3.2 Anmerkungen zu einzelnen Positionen 7

4 Beilagen / Anzahl Exemplare…… 7

4.1 Grundsätzliches zu den Beilagen 7

4.2 Erforderliche Beilagen 8

4.2.1 Laufende Rechenschaftsberichte…… ….8

4.2.2 Zusätzliche Beilagen in Spezialfällen……. .8

4.3 Anzahl Berichtsexemplare 9

5 Anhang..…… .9

5.1 Technische Anforderungen an die Buchhaltung 9

1 Einleitung

1.1 Rechtsgrundlagen

Art. 314 ZGB (Verfahren im Allgemeinen)
[1] Die Bestimmungen über das Verfahren vor der Erwachsenenschutzbehörde sind sinngemäss anwendbar.
[2] …

Art. 391 ZGB (Aufgabenbereiche)
[1] Die Erwachsenenschutzbehörde umschreibt die Aufgabenbereiche der Beistandschaft entsprechend den Bedürfnissen der betroffenen Person.
[2] Die Aufgabenbereiche betreffen die Personensorge, die Vermögenssorge oder den Rechtsverkehr.
[3] …

Art. 408 ZGB (Vermögensverwaltung, 1. Aufgaben)
[1] Der Beistand oder die Beiständin verwaltet die Vermögenswerte sorgfältig und nimmt alle Rechtsgeschäfte vor, die mit der Verwaltung zusammenhängen.
[2] Insbesondere kann der Beistand oder die Beiständin:

1. mit befreiender Wirkung die von Dritten geschuldete Leistung für die betroffene Person entgegennehmen;
2. soweit angezeigt Schulden bezahlen;
3. die betroffene Person nötigenfalls für die laufenden Bedürfnisse vertreten.

[3] Der Bundesrat hat Bestimmungen über die Anlage und die Aufbewahrung des Vermögens erlassen.

Art. 410 ZGB (Rechnung)
[1] Der Beistand oder die Beiständin führt Rechnung und legt sie der Erwachsenenschutzbehörde in den von ihr angesetzten Zeitabständen, mindestens aber alle zwei Jahre, zur Genehmigung vor.
[2] Der Beistand oder die Beiständin erläutert der betroffenen Person die Rechnung und gibt ihr auf Verlangen eine Kopie.

Art. 411 ZGB (Berichterstattung)
[1] Der Beistand oder die Beiständin 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.
[2] Der Beistand oder die Beiständin zieht bei der Erstellung des Berichts die betroffene Person, soweit tunlich, bei und gibt ihr auf Verlangen eine Kopie.

§ 17 EG KESR (Aufgaben der Beistände, Aufnahme des Inventars)
[1] Das Inventar gemäss Art. 405 Abs. 2 ZGB enthält die zu verwaltenden Aktiven und Passiven und die wesentlichen Einnahmen und Ausgaben. Diese sind genau und übersichtlich zu verzeichnen und soweit erforderlich zu schätzen.

[2] Bei Verzug oder Mängeln setzt die KESB eine Frist an. Wird diese nicht genutzt, kann die KESB das Inventar auf Kosten der Beiständin oder des Beistands durch einen Dritten erstellen lassen.
[3] Die KESB prüft und genehmigt das Inventar.
[4] Ordnet die KESB ein öffentliches Inventar gemäss Art. 405 Abs. 3 ZGB an, beauftragt sie die Notarin oder den Notar damit.

§ 18 EG KESR (Aufgaben der Beistände, Rechnungsführung und Berichterstattung)
[1] Die Beiständinnen und Beistände reichen die Berichte und Rechnungen gemäss Art. 410, 411 und 425 ZGB innert zweier Monate nach Ablauf der Berichts- bzw. Rechnungsperiode ein.
[2] § 17 Abs. 2 gilt sinngemäss.

§ 22 EG KESR (Kostentragung)
[1] Soweit Entschädigung und Spesenersatz nicht aus dem Kostentragung Vermögen der betroffenen Person bezahlt werden können, trägt die Kosten jene Gemeinde, in der die betroffene Person zivilrechtlichen Wohnsitz hat.
[2] Kommt die betroffene Person nachträglich in günstige wirtschaftliche Verhältnisse, kann die Gemeinde sie zur Nachzahlung der Kosten verpflichten.
[3] Beim Tod der betroffenen Person können die Erbinnen und Erben bis zur Höhe der nach dem Schuldenabzug verbleibenden Erbschaft zur Nachzahlung der Kosten verpflichtet werden.
[4] In den Fällen von Art. 442 Abs. 2 ZGB trägt bis zur Übernahme des Verfahrens durch die Wohnsitzbehörde die Gemeinde am Aufenthaltsort der betroffenen Person die Kosten gemäss Abs. 1.

§ 45 Abs. 1 in Verbindung mit lit. r. EG KESR (Einzelzuständigkeit)
Ein Mitglied der KESB entscheidet über die Prüfung und Genehmigung der Rechnung und des Berichts (Art. 318 Abs. 3, Art. 322 Abs. 2, Art. 415 Abs. 1 und 2 und Art. 425 Abs. 2 ZGB) und Festsetzung der Entschädigung der Beiständin oder des Beistandes (Art. 404 Abs. 2 ZGB).

Siehe auch:
Kantonale Verordnung gemäss § 21 Abs. 4 EG KESR:
Verordnung über Entschädigung und Spesenersatz bei Beistandschaften (ESBV; LS 232.35)

Bundesrätliche Verordnung gemäss Art. 408 Abs. 3 ZGB
Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft (VBVV, SR 211.223.11) vom 4. Juli 2012

1.2 Zweck der Richtlinien

Diese Richtlinien sind als Grundsätze und Mindestanforderungen zu verstehen. Technische Anforderungen an die Buchhaltung sind im Anhang enthalten.

1.3 Grundsätzliches zum Bericht und zur Rechnung

Der Rechenschaftsbericht dient der Standortbestimmung im Hinblick auf die Situation und die Entwicklungsperspektive der unter Beistandschaft stehenden Person. Diese Auswertung der vergangenen Betreuungsperiode und die Zielvereinbarungen für die Zukunft sollen möglichst zusammen mit der betreuten Person vorgenommen werden (Art. 411 Abs. 2 ZGB). Der Bericht ermöglicht der KESB Kontrolle und Aufsicht der Tätigkeit der Mandatsperson, insbesondere die Überprüfung der Massnahme auf ihre Notwendigkeit und Zweckdienlichkeit.

Der geprüfte Bericht und die genehmigte Rechnung sind Bestandteil der Akten der KESB und stehen damit der betroffenen Person oder ihrem Vertreter bzw. Vertreterin zur Einsichtnahme offen.
Das Prüfungsergebnis wird der Mandatsperson und der betroffenen Person, soweit nicht ausreichende Gründe dagegen sprechen, in einem formellen Entscheid mitgeteilt.
Der genehmigte Schlussbericht und die Schlussrechnung werden der betroffenen Person oder ihren Erben und gegebenenfalls der neuen Mandatsperson zugestellt. Die KESB weist diese Personen gleichzeitig auf die Bestimmungen über die Verantwortlichkeit hin (Art. 425 Abs. 3 ZGB).
Der Bericht gibt Auskunft über die Tätigkeit der Mandatsperson und die persönlichen und finanziellen Verhältnisse der betroffenen Person im Rahmen seines Auftrages. Die Rechnung umfasst alle Einnahmen und Ausgaben sowie Kapitalveränderungen, sie muss übersichtlich und vollständig sein.
Bericht und Rechnung müssen die für ein allfälliges späteres Verantwortlichkeitsverfahren (Art. 454 ZGB) erforderlichen grundlegenden Informationen enthalten.

2 Textteil

2.1 Grundsätzliches

Der Textteil gibt Auskunft über den Grund der Errichtung der Massnahme, bzw. den Schwächezustand oder die relevante Kindesgefährdung, die Situation und Lebensumstände der betroffenen Person in der Berichtsperiode und dokumentiert die Tätigkeit der Mandatsperson sowohl im persönlichen als auch im finanziellen Bereich. Zusätzlich werden die Betreuungs- und Beratungszielsetzungen ausgewertet und anschliessend neu festgelegt.
Der Bericht ist möglichst neutral, die Aussagen sachlich zu halten. Beurteilungen und Einschätzungen sind im entsprechenden Abschnitt auszuführen.
Bei konkreten behördlichen Aufträgen wird über die Erledigung orientiert.

Der Textteil schliesst mit einem Antrag auf Weiterführung, Anpassung oder Aufhebung der Massnahme (je nach Situation können separate Anträge erforderlich sein). Zudem ist darauf hinzuweisen, ob der Bericht gemäss Art. 411 Abs. 2 ZGB mit der betroffenen Person besprochen und ihr eine Kopie desselben abgegeben wurde bzw. weshalb dies nicht erfolgte.

2.2 Persönlicher Bereich

Die Schilderung gibt eine Übersicht über die soziale Situation und die Entwicklung der individuellen Lebensumstände der betroffenen Person sowie das Handeln der Mandatsperson (Betreuungsplan, Betreuungsverlauf usw.).
Weiter sind Angaben über Art und Häufigkeit der Kontakte mit der betroffenen Person (mind. ein persönlicher Kontakt pro Berichtsperiode) und deren Umfeld erforderlich. Auch gilt es, Aussagen über die Beziehung der betroffenen Person und der Mandatsperson sowie die Komplexität der Betreuung zu machen (Beschreibung der Beziehungsarbeit).
Folgende Aspekte werden je nach Sachlage erläutert:

- Aufenthalt
  (Bei Minderjährigen am Pflegeort mit Aussagen zu dessen Eignung, bei Minderjährigen und Erwachsenen in Heimen mit Aussagen zu der Angemessenheit und Notwendigkeit des Heimaufenthaltes)
- Soziale, geistige und körperliche Entwicklung, Gesundheitszustand
- Erziehung und Schule bzw. Berufsausbildung oder -tätigkeit
- Kontakt zu Eltern, Angehörigen und zum sozialen Umfeld
- Im Kindesschutz: Aussagen über Veränderungen der Zustände, welche eine Kindesgefährdung begründeten, insbesondere zur Erziehungsbefähigung, vorhandenen Suchtproblemen, psychischer Erkrankungen, welche die Erziehungsfähigkeit einschränken und zur Ausübung körperlicher, sexueller oder psychischer Gewalt

2.3 Einkommens- und Vermögensverwaltung

Ist der Rechnungsteil nicht ohne weiteres nachvollziehbar oder weicht er vom Budget ab, ist er zu kommentieren.
Auch Schlussrechenschaftsberichte müssen Angaben zu den finanziellen Verhältnissen enthalten.

Folgende Punkte sind zu erläutern:

- Ausserordentliches / Spezielles (z.B. Erbschaft, Veränderungen in der sozialversicherungsrechtlichen Situation, Begründung, wenn keine Haftpflichtversicherung in der Buchhaltung erscheint, Begründung bei hohen Beträgen im Konto „Diverses“ ab Fr. 3'000.--)
- Begründung zu Vermögenwerten, die der betroffenen Person von der Mandatsperson zur eigenen Verwaltung überlassen werden (davon nicht betroffen sind Vermögenswerte, welche die KESB der Mandatsperson nicht zur Verwaltung übertragen hat)
- Hinweise auf Nutzniessungsvermögen zu Gunsten oder zu Lasten der betroffenen Person
- bei den Anlagen für weitergehende Bedürfnisse: Erläuterungen über die Bewirtschaftung des Vermögens, die aktuelle Bewertung der Vermögensanlagen, die Liquiditätsplanung unter Berücksichtigung des aktuellen Jahresbudgets sowie

Darlegung, ob die erforderliche Bonität der jeweiligen Vermögensanlagen noch gegeben ist, und ob ein allfällig genehmigtes Anlagekonzept noch aktuell ist

- Begründung bei erheblichem Vermögensverzehr während der Berichtsperiode
- Schuldensituation und Begründung, ob und welche Schulden abbezahlt werden bzw. weshalb eine Schuldentilgung nicht möglich ist.

2.4 Auswertung der bisherigen und Formulierung der neuen Betreuungs- und Beratungszielsetzungen für die nächste Berichtsperiode

Auf der Basis des ressourcen- und lösungsorientierten Arbeitens werden, wenn möglich zusammen mit der betroffenen Person, messbare und realistische Ziele definiert. Diese Ziele dienen als Grundlage für eine konstruktive Auswertung am Ende der Berichtsperiode. Die Einschätzung der Mandatsperson und die daraus resultierenden Schlussfolgerungen bilden wiederum die Basis für die Formulierung neuer Zielsetzungen der weiteren Beratung und Betreuung.

2.5 Antragstellung

Am Schluss des Textteils ist ein begründeter Antrag zu stellen auf Anpassung der Massnahme, Weiterführung oder Abschreibung der bestehenden Massnahme (Abschreibung z.B. nach Volljährigkeit oder Tod der betroffenen Person).
Im Erwachsenenschutz ist eine entsprechende Empfehlung abzugeben, ob sich das Mandat zur Führung durch eine private Mandatsperson eignet.

3 Rechnungsteil

3.1 Grundsätzliches

Der Rechnungsteil umfasst die Aufstellung des Vermögens sowie alle Einnahmen und Ausgaben.

3.2 Anmerkungen zu einzelnen Positionen

- Die zu prüfenden Konti lauten auf den Klienten. Per Stichtag Rechnungsprüfungstermin sind die Soldi auszuweisen.
- Das Erläuterungsblatt dient der technischen Erläuterung einzelner Buchungspositionen (eigentliche Begründungen sind im Textteil aufzuführen) und dokumentiert die rechtlichen Ansprüche. Es umfasst insbesondere Angaben über den Zeitraum zu einzelnen Buchungscodes, wenn dieser von der Berichtsperiode abweicht (auch wenn 24 Monate verbucht worden sind).

4 Beilagen / Anzahl Exemplare

4.1 Grundsätzliches zu den Beilagen

Es ist zu unterscheiden zwischen

- gewöhnlichen Beilagen, die dem Rechenschaftsbericht in einem Exemplar beigelegt werden und
- Allfällige Beilagen zur Sozialanamnese als integrierender Bestandteil des Berichtes. Diese werden an jedes Exemplar des Berichtes angeheftet.

Rechtskraftbescheinigungen zu Gerichtsbeschlüssen oder -urteilen werden nicht beigelegt, wenn sie der KESB bereits vorliegen.

4.2 Erforderliche Beilagen

4.2.1 Laufende Rechenschaftsberichte

- Aktuelles Budget
- Ordner mit Belegen und Bankkontoauszügen (Verkehrskonti: Es wird der letzte ausgestellte Auszug beigelegt. Deckt sich dessen Datum nicht mit dem Datum der Berichterstattung, ist handschriftlich anzumerken, dass seit dem Auszugsdatum keine Veränderung stattgefunden hat)
- Urteile im Zusammenhang mit Aufträgen der KESB, soweit sie der KESB nicht schon während der Berichtsperiode eingereicht wurden
- Nicht schon während der Berichtsperiode eingereichte Entscheide, für deren Verfahren eine Prozessvollmacht erteilt worden ist, oder andere zivil- oder sozialversicherungsrechtliche Verfügungen (Ergänzungsleistungen etc.)
- Bewilligung von Namensänderung
- bei altrechtlichen Massnahmen:
  - die ausgefüllte Arbeitshilfe „Überführung der vormundschaftlichen Massnahmen in Massnahmen des neuen Rechts“.
  - das ausgefüllte Formular betreffend Wunsch oder Verzicht auf Anhörung durch KESB.

4.2.2 Zusätzliche Beilagen in Spezialfällen

- Beistandschaft nach Art. 309/308 ZGB:
  - Ev. Heiratsmitteilung der Eltern mit Bestätigung der Eintragung des Kindesverhältnisses
  - Anerkennungsmitteilung / Gerichtsbeschluss oder -urteil
  - bei behördlichem Auftrag Kindesvermögensinventar bzw. Erklärung betreffend Vermögenslosigkeit
- Adoption
  - Ev. Adoptionsbeschlüsse auswärtiger Behörden
- Tod des Klienten / der Klientin:
  - Rückerstattungsverfügungen Sozialhilfe und Zusatzleistungen von laufenden Verfahren vor dem Todestag.

- Adresslisten von Angehörigen (auch wenn die Erbenqualität nicht klar ist)
- Ev. Name des vorgesehenen Erbenvertreters / der Erbenvertreterin

4.3 Anzahl Berichtsexemplare

Laufende Berichte sind einfach und Schlussberichte zweifach einzureichen. Die Beistände erhalten nach Genehmigung des Berichtes nur den Genehmigungsbeschluss.

5 Anhang

5.1 Technische Anforderungen an die Buchhaltung

- Führen von gemeinsamen Rechnungen:
  - Ausnahmsweise für minderjährige Geschwister und nur solange, als keine individuelle Buchungen für eines der Kinder erfolgen. Wird eine gemeinsame Rechnung geführt, ist sie unter dem Namen des jüngsten Kindes anzulegen.
  - In der Regel für Ehepaare, bei denen keine güterrechtliche Ausscheidung vorgenommen worden ist.
- Falls per Berichtstermin ein Minussaldo besteht, ist anzugeben, wann der Ausgleich erfolgt ist.
- Aufwand- bzw. Ertrags-Minderungsbuchungen sind zulässig für Korrekturen oder zuviel bezahlte bzw. erhaltene Summen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem betreffenden Buchungscode stehen (Beispiele: Mietzins- oder Heizkostenrückerstattungen, Prämienrückerstattungen, Zinsbelastungen bei Wertschriftenkäufen usw.)
  Sie sind nicht zulässig, wenn an Drittstellen wie Sozialhilfe, Zusatzleistungen usw. ausbezahlte Beträge zurückerstattet werden.
- Belege mit Teilbuchungen auf verschiedene Codes: Zur Erleichterung der Rechnungsprüfung sind zu jeder Buchung die jeweiligen Code-Nummern zu setzen. Das Gleiche gilt auch für Belege wie z.B. Wertschriften-Kaufabrechnungen. Eine (handschriftliche) Aufstellung auf dem Beleg mit den verschiedenen Codes erleichtert das Verbuchen und die Prüfungstätigkeit.
- Zinsbelastungen bei Wertschriftenkäufen sind als Minderungsbuchungen auf Code "Wertschriftenerträge" zu buchen.
- Hohe Bestände auf Verkehrskonti sind zinstragend anzulegen (vgl. Art. 2 Abs. 1 VBVV).
- Nutzniessungsvermögen zu Gunsten oder zu Lasten der betroffenen Person muss in der Buchhaltung als solches erkennbar sein und im Textteil des Rechenschaftsberichtes erwähnt werden.
- Lebensversicherungen werden, sofern keine Prämien bezahlt werden, mit dem Rückkaufswert jeweils per Inventaraufnahme verbucht.

- Vorsorge-Policen, Säule 3a-Konti usw. werden mit dem effektiven Rückkaufwert/Bestand verbucht.
- Schuldanerkennungen / Verlustscheine usw. zu Gunsten der betroffenen Person werden mit dem effektiven Bestand verbucht. Offene Betreibungen sind pro memoria aufzuführen.
- Mit Verrechnungssteuerabzug belastete effektive Zinserträge netto verbucht.
- Nach Todesfällen dürfen Rückerstattungsforderungen von Stellen wie Sozialhilfe, Zusatzleistungen usw. nicht von der Mandatsperson geregelt werden.

Verabschiedet am 28. Januar 2013

In Kraft gesetzt per 28.Januar 2013