



## Merkblatt für Beistandspersonen

# Berichte, Anträge und andere Eingaben an die KESB

## 1. Vorbemerkungen

Eingaben unter dem Titel «Antrag» oder «Bericht» lösen bei der KESB grundsätzlich ein förmliches Verfahren aus, das in aller Regel mit einem kostenfälligen Entscheid (Mandatsträgerwechsel, Genehmigung Bericht, Anpassung Massnahme etc.) abgeschlossen wird.

Möchte sich eine Beistandsperson lediglich (vorab) bei der KESB informieren oder eine Einschätzung erhalten, genügt eine einfache schriftliche Mitteilung, eine E-Mail oder eine telefonische Kontaktaufnahme.

## 2. Allgemeines

Für die Steuerung und Beaufsichtigung der Tätigkeit der Beistandsperson stehen der KESB folgende Instrumente zur Verfügung:

- Prüfung der Rechnungen und Berichte (Art. 415 und 425 ZGB);
- Genehmigung gesetzlich bestimmter bzw. von der KESB bezeichneter Geschäfte, die wegen ihrer Risikoträchtigkeit oder grossen Tragweite von der Beistandsperson nicht selbständig, sondern nur mit Zustimmung der KESB rechtsgültig abgeschlossen werden können (Art. 416 und 417 ZGB);
- Weisung zur Mandatsführung (Art. 50a EGzZGB).

Wo nicht das Gesetz den Zeitpunkt einer Eingabe bestimmt (z.B. Volljährigkeit, Todesfall), legt die KESB die Berichtsperiode oder Fristen innerhalb des gesetzlichen Rahmens fest. Die Berichtsperiode beträgt maximal zwei Jahre, bei privaten Mandatsführenden in der Regel ein Jahr, in besonderen Fällen ebenfalls zwei Jahre. Die Aufforderung zur Einreichung von Bericht und evtl. Rechnung erfolgt entweder in einem Entscheid oder in Briefform.

Ausserhalb der festgelegten Fristen bzw. gesetzlich vorgesehenen Eingaben soll die Beistandsperson die KESB von sich aus jederzeit und möglichst unverzüglich über Umstände informieren, die eine Änderung der Massnahme erfordern oder eine Aufhebung der Beistandschaft ermöglichen (Art. 414 ZGB).

## 3. Bericht und Rechnung (Art. 410 und 411 ZGB)

vgl. dazu auch das separate Merkblatt «Einkommens- und Vermögensverwaltung / Rechenschaftsablage»

### 3.1. Inhalt

Inhaltliche Mindestanforderungen an «die Rechnungsablage» sind:

- chronologische Auflistung sämtlicher Einnahmen und Ausgaben;
- geordnete Beilage der Rechnungsbelege, mit denen überprüft werden kann, dass die Ausgaben im Interesse der betroffenen Person getätigt wurden;
- Ausweise zum Vermögensbestand am Ende der Rechnungsperiode;
- Herleitung und summarische Begründung der Vermögensänderungen.

Der Bericht soll über die Lage der betroffenen Person und die Mandatsführung Auskunft geben. Ein besonderes Augenmerk ist darauf zu richten, was die betroffene Person noch alleine (Selbstbestimmung), was sie zusammen mit der Beistandsperson und was diese alleine und stellvertretend für die betroffene Person macht und welche Form von (institutionalisierter, z.B. Heim) Fremdbetreuung notwendig ist.

### 3.2. Form

Auf der Website der KESB in Graubünden ([www.kesb.gr.ch](http://www.kesb.gr.ch)) stehen unter der Rubrik «Dokumentation – für private Mandatsträger/innen» entsprechende Vorlagen zum Herunterladen und auch der Leitfaden zur Man-

datsführung und Vermögensverwaltung in der jeweils aktuellen Version zur Verfügung. Die Formulare für den Rechenschaftsbericht können auch bei der zuständigen KESB angefordert werden.

## **4. Schlussrechnung und Schlussbericht (Art. 425 ZGB)**

vgl. dazu auch das separate Merkblatt «Das Ende der Beistandschaft nach Tod der betroffenen Person»

### **4.1. Inhalt**

Die Schlussrechnung ist nach den gleichen Grundsätzen wie die periodische Rechnung abzulegen. Der Zweck des Schlussberichts hingegen ist nicht derselbe wie bei der periodischen Berichtsablage, da der Schlussbericht nicht mehr als Steuerungsinstrument, sondern nur noch zu Informationszwecken dient.

Bei Hinfall oder Aufhebung der Massnahme kann sich der Bericht auf jene Bereiche beschränken, welche zur Beendigung der Massnahme geführt haben, die aktuelle Situation widerspiegeln, Auffälligkeiten oder Besonderheiten der Vermögensentwicklung oder -verwaltung erläutern, über offene oder ungeklärte Probleme orientieren oder für die Information der verbeiständeten Person, ihrer Rechtsnachfolger oder für die Verantwortlichkeit der KESB dienlich sind.

Bei Weiterführung der Massnahme (z.B. bei Wechsel der Beistandsperson) muss die nachfolgende Beistandsperson umfassend über die persönlichen Verhältnisse der betroffenen Person, deren Vertretungsbedarf in den genau bezeichneten Aufgabenbereichen und über die Vermögensverwaltung orientiert werden.

### **4.2. Zeitpunkt**

Die Beistandsperson wird von der KESB nach dem Ende des Amtes bzw. mit der Aufhebung oder dem Hinfall der Massnahme schriftlich oder mittels Entscheid zur Einreichung aufgefordert.

## **5. Massnahmen bei Säumigkeit der Beistandsperson**

Erfolgt die Rechnungs- und Berichtsablage nicht rechtzeitig oder hinreichend, muss die KESB geeignete Mittel zur Durchsetzung der Rechenschaftspflicht ergreifen. Darunter fallen namentlich die Androhung und Anordnung der Ersatzvornahme auf Kosten der säumigen Beistandsperson, wenn diese die Rechnung nicht oder unvollständig einreicht und entsprechende Weisungen nach Art. 415 Abs. 1 und 2 ZGB erfolglos bleiben. Ausserdem sind unter Umständen die Androhung und Verhängung einer Ordnungsbusse (Art. 343 Abs. 1 lit. b und c ZPO), einer «Ungehorsamsstrafe» (Busse bei Nichtbefolgen einer amtlichen Verfügung nach Art. 292 StGB) und die Entlassung aus dem Amt als Zwangsmittel in Erwägung zu ziehen.

## **6. Antrag zur Genehmigung eines zustimmungsbedürftigen Rechtsgeschäfts (Art. 416 und 417 ZGB)**

### **6.1. Allgemeines**

Für bestimmte Rechtsgeschäfte sieht der Gesetzgeber die Mitwirkung der KESB vor und durchbricht damit den Grundsatz der selbständigen Mandatsführung durch die Beistandsperson. Ziel und Zweck dieser Mitwirkung sind der Schutz der Interessen der betreuten Person und die Kontrolle der Beistandsperson, damit präventiv weitreichende Fehlentscheide verhindert werden können.

Die Zustimmung der KESB ist nicht erforderlich (Art. 416 Abs. 2 ZGB), wenn die betroffene Person:

- durch die Beistandschaft nicht in ihrer Handlungsfähigkeit eingeschränkt wurde bzw. wenn für das konkrete Geschäft eine Mitwirkungsbeistandschaft<sup>1</sup> besteht; und
- bezogen auf das konkrete Rechtsgeschäft urteilsfähig ist (im Zweifelsfall ärztliche Einschätzung besorgen); und
- das Geschäft selbst vornimmt bzw. ihr ausdrückliches Einverständnis zur stellvertretenden Vornahme des Geschäfts durch die Beistandsperson gegeben hat.

---

<sup>1</sup> Fällt ein Geschäft unter den Bereich, für den eine Mitwirkungsbeistandschaft angeordnet wurde, muss die betroffene Person das Geschäft zunächst selbst abschliessen. Zur Rechtsgültigkeit wird aber die Mitwirkung der Beistandsperson benötigt, die in diesem Sinne nicht als Stellvertreter handelt. Aufgrund dieses bereits vorgesehenen «Vier-Augen-Prinzips» entfällt die Zustimmung der KESB. Die Beistandsperson trägt entsprechend eine besondere Verantwortung.

Es empfiehlt sich der Bezug der Merkblätter «Zustimmungsbedürftige Grundstücksgeschäfte» oder «Zustimmungsbedürftige Geschäfte im Rahmen eines Erbschaftsfalles».

## 6.2. Form und Inhalt

Voraussetzung für die rechtlich zwingende Mitwirkung der KESB ist das Vorliegen eines Rechtsgeschäftes, das die Beistandsperson in Vertretung der betroffenen Person abgeschlossen hat. Dazu wird ein Antrag benötigt, der die für die Prüfung des Geschäfts nötigen Unterlagen enthält. Welche Unterlagen allenfalls einzureichen sind bzw. welche Voraussetzungen erfüllt sein müssen, kann – sofern vorhanden – den entsprechenden Merkblättern entnommen oder direkt bei der KESB angefragt werden. Zur Beurteilung des Geschäfts sind im Antrag Ausführungen zur sachlichen bzw. wirtschaftlichen Notwendigkeit (z.B. Schaffung liquider Mittel, abstossen einer defizitären Liegenschaft etc.) aus Sicht der betroffenen Person zu machen.

Grundsätzlich hat die KESB auf den Antrag erst dann einzutreten, wenn die Vertragspartner den Vertrag unterzeichnet haben. Es besteht auch die Möglichkeit, im Rahmen der Instruktion, Unterstützung und Beratung (Art. 400 Abs. 3 ZGB) einen Vertragsentwurf von der KESB genehmigen zu lassen. Allerdings darf der später abgeschlossene Vertrag dann inhaltlich nicht mehr vom Entwurf abweichen, sonst ist ein neuer Zustimmungssentscheid der KESB notwendig.

## 6.3. Zeitpunkt

Es ist Aufgabe der Beistandsperson, der KESB ein Geschäft zur Zustimmung zu unterbreiten. Vor der Zustimmung befindet sich das Rechtsgeschäft in einem Schwebezustand. Die andere Vertragspartei – nicht aber die betroffene Person – bleibt gebunden, bis die Zustimmung oder die Verweigerung der Zustimmung durch die KESB erfolgt. Sie wird aber frei, wenn innert angemessener Frist keine Genehmigung erfolgt. Deshalb besteht in der Regel eine erhöhte zeitliche Dringlichkeit, welche aber nicht zulasten einer seriösen Prüfung durch die KESB gehen darf. Deshalb sollten die Anträge umgehend nach dem Vertragsabschluss mit den vollständigen Unterlagen bei der KESB eingereicht werden.

---

## Auszug aus dem Zivilgesetzbuch (ZGB)

### Art. 410 ZGB

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Der Beistand oder die Beiständin erläutert der betroffenen Person die Rechnung und gibt ihr auf Verlangen eine Kopie.

### Art. 411 ZGB

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Der Beistand oder die Beiständin zieht bei der Erstellung des Berichts die betroffene Person, soweit tunlich, bei und gibt ihr auf Verlangen eine Kopie.

### Art. 412 ZGB

<sup>1</sup> Der Beistand oder die Beiständin darf in Vertretung der betroffenen Person keine Bürgschaften eingehen, keine Stiftungen errichten und keine Schenkungen vornehmen, mit Ausnahme der üblichen Gelegenheitsgeschenke.

<sup>2</sup> Vermögenswerte, die für die betroffene Person oder für ihre Familie einen besonderen Wert haben, werden wenn immer möglich nicht veräussert.

### Art. 413 ZGB

<sup>1</sup> Der Beistand oder die Beiständin hat bei der Erfüllung der Aufgaben die gleiche Sorgfaltspflicht wie eine beauftragte Person nach den Bestimmungen des Obligationenrechts<sup>1</sup>.

<sup>2</sup> Der Beistand oder die Beiständin ist zur Verschwiegenheit verpflichtet, soweit nicht überwiegende Interessen entgegenstehen.

<sup>3</sup> Dritte sind über die Beistandschaft zu orientieren, soweit dies zur gehörigen Erfüllung der Aufgaben des Beistands oder der Beiständin erforderlich ist.

### Art. 414 ZGB

Der Beistand oder die Beiständin informiert die Erwachsenenschutzbehörde unverzüglich über Umstände, die eine Änderung der Massnahme erfordern oder eine Aufhebung der Beistandschaft ermöglichen.

**Art. 415 ZGB**

<sup>1</sup> Die Erwachsenenschutzbehörde prüft die Rechnung und erteilt oder verweigert die Genehmigung; wenn nötig, verlangt sie eine Berichtigung.

<sup>2</sup> Sie prüft den Bericht und verlangt, wenn nötig, dessen Ergänzung.

<sup>3</sup> Sie trifft nötigenfalls Massnahmen, die zur Wahrung der Interessen der betroffenen Person angezeigt sind.

**Art. 416 ZGB**

<sup>1</sup> Für folgende Geschäfte, die der Beistand oder die Beiständin in Vertretung der betroffenen Person vornimmt, ist die Zustimmung der Erwachsenenschutzbehörde erforderlich:

1. Liquidation des Haushalts, Kündigung des Vertrags über Räumlichkeiten, in denen die betroffene Person wohnt;
2. Dauerverträge über die Unterbringung der betroffenen Person;
3. Annahme oder Ausschlagung einer Erbschaft, wenn dafür eine ausdrückliche Erklärung erforderlich ist, sowie Erbverträge und Erbteilungsverträge;
4. Erwerb, Veräusserung, Verpfändung und andere dingliche Belastung von Grundstücken sowie Erstellen von Bauten, das über ordentliche Verwaltungshandlungen hinausgeht;
5. Erwerb, Veräusserung und Verpfändung anderer Vermögenswerte sowie Errichtung einer Nutzniessung daran, wenn diese Geschäfte nicht unter die Führung der ordentlichen Verwaltung und Bewirtschaftung fallen;
6. Aufnahme und Gewährung von erheblichen Darlehen, Eingehung von wechselrechtlichen Verbindlichkeiten;
7. Leibrenten- und Verpfändungsverträge sowie Lebensversicherungen, soweit diese nicht im Rahmen der beruflichen Vorsorge mit einem Arbeitsvertrag zusammenhängen;
8. Übernahme oder Liquidation eines Geschäfts, Eintritt in eine Gesellschaft mit persönlicher Haftung oder erheblicher Kapitalbeteiligung;
9. Erklärung der Zahlungsunfähigkeit, Prozessführung, Abschluss eines Vergleichs, eines Schiedsvertrags oder eines Nachlassvertrags, unter Vorbehalt vorläufiger Massnahmen des Beistands oder der Beiständin in dringenden Fällen.

<sup>2</sup> Die Zustimmung der Erwachsenenschutzbehörde ist nicht erforderlich, wenn die urteilsfähige betroffene Person ihr Einverständnis erteilt und ihre Handlungsfähigkeit durch die Beistandschaft nicht eingeschränkt ist.

<sup>3</sup> Immer der Zustimmung der Erwachsenenschutzbehörde bedürfen Verträge zwischen dem Beistand oder der Beiständin und der betroffenen Person, ausser diese erteilt einen unentgeltlichen Auftrag.

**Art. 417 ZGB**

Die Erwachsenenschutzbehörde kann aus wichtigen Gründen anordnen, dass ihr weitere Geschäfte zur Zustimmung unterbreitet werden.

**Art. 418 ZGB**

Ist ein Geschäft ohne die erforderliche Zustimmung der Erwachsenenschutzbehörde abgeschlossen worden, so hat es für die betroffene Person nur die Wirkung, die nach der Bestimmung des Personenrechts über das Fehlen der Zustimmung des gesetzlichen Vertreters vorgesehen ist.

**Art. 419 ZGB**

Gegen Handlungen oder Unterlassungen des Beistands oder der Beiständin sowie einer Drittperson oder Stelle, der die Erwachsenenschutzbehörde einen Auftrag erteilt hat, kann die betroffene oder eine ihr nahestehende Person und jede Person, die ein rechtlich geschütztes Interesse hat, die Erwachsenenschutzbehörde anrufen.

...

**Art. 425 ZGB**

<sup>1</sup> Endet das Amt, so erstattet der Beistand oder die Beiständin der Erwachsenenschutzbehörde den Schlussbericht und reicht gegebenenfalls die Schlussrechnung ein. Die Erwachsenenschutzbehörde kann den Berufsbeistand oder die Berufsbeiständin von dieser Pflicht entbinden, wenn das Arbeitsverhältnis endet.

<sup>2</sup> Die Erwachsenenschutzbehörde prüft und genehmigt den Schlussbericht und die Schlussrechnung auf die gleiche Weise wie die periodischen Berichte und Rechnungen.

<sup>3</sup> Sie stellt den Schlussbericht und die Schlussrechnung der betroffenen Person oder deren Erben und gegebenenfalls der neuen Beiständin oder dem neuen Beistand zu und weist diese Personen gleichzeitig auf die Bestimmungen über die Verantwortlichkeit hin.

<sup>4</sup> Sie teilt ihnen zudem mit, ob sie den Beistand oder die Beiständin entlastet oder die Genehmigung des Schlussberichts oder der Schlussrechnung verweigert hat.