

Leitfaden

für die ehrenamtliche rechtliche Betreuung

Herausgeber:

Ministerium für Justiz und Gesundheit
des Landes Schleswig-Holstein
Lorentzendam 35
24103 Kiel
Tel.: +49 431 988-0

Foto der Ministerin: Frank Peter

Druck und Gestaltung: Hansadruk Kiel

Stand: Frühjahr 2025

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der schleswig-holsteinischen Landesregierung herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Personen, die Wahlwerbung oder Wahlhilfe betreiben, im Wahlkampf zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf diese Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zugunsten einzelner Gruppen verstanden werden könnte. Den Parteien ist es gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.

Die Landesregierung im Internet

➤ <https://www.schleswig-holstein.de>

Diese Broschüre finden Sie unter

➤ <https://www.schleswig-holstein.de> / Broschüren
des Ministeriums für Justiz und Gesundheit / Leitfaden für die ehrenamtliche rechtliche Betreuung

Vorwort

Liebe ehrenamtliche Betreuerinnen
und Betreuer,

in unserer Gesellschaft gibt es viele Menschen, denen es aufgrund ihres Alters, einer Krankheit oder einer Behinderung nicht möglich ist, am Alltagsleben teilzunehmen. Sie sind dabei auf die Hilfe ihrer Mitmenschen angewiesen. Die rechtliche Betreuung soll diesen Menschen den notwendigen rechtlichen Schutz geben und ihnen gleichzeitig im größtmöglichen Umfang ein selbständiges Handeln ermöglichen.

Wie gut der Staat diese Aufgabe erfüllen kann, ist dabei in hohem Maße davon abhängig, dass möglichst viele Bürgerinnen und Bürger durch ehrenamtliches Engagement einen Beitrag hierzu leisten. Für Ihre persönliche Bereitschaft zur Übernahme einer ehrenamtlichen rechtlichen Betreuung gilt Ihnen daher mein besonderer Dank.

Mit Ihrer wichtigen Aufgabe lassen wir Sie nicht allein. Diese Broschüre soll Ihnen helfen, sich in Ihrem neuen Amt zurechtzufinden. Sie soll Ihnen wertvolle Tipps im Umgang mit den typischen Problemen und den zu erledigenden Formalitäten geben.

Der Leitfaden für die ehrenamtliche rechtliche Betreuung ist Teil einer Infrastruktur, die Ihnen die Führung der Betreuung soweit wie möglich erleichtern soll. Weitere Hilfestellungen finden Sie jederzeit auch bei den Betreuungsvereinen, den Betreuungsbehörden oder auch den Betreuungsgerichten in Schleswig-Holstein. Zögern Sie nicht, sich mit offenen Fragen an die genannten Stellen zu wenden. Die dort zuständigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden Ihnen gerne weiterhelfen.



Für Ihre Tätigkeit als rechtliche Betreuerin
oder Betreuer wünsche ich Ihnen viel Erfolg!

Prof. Dr. Kerstin von der Decken
Ministerin für Justiz und Gesundheit
Schleswig-Holstein

Inhalt

A.	Einleitung	5
B.	Rechtliche Stellung der Betreuerin bzw. des Betreuers	5
I.	Das Betreuungsrecht	5
II.	Aufgaben der rechtlichen Betreuerin bzw. des rechtlichen Betreuers	5
III.	Stellvertretung	6
IV.	Geschäftsfähigkeit der betreuten Person	6
V.	Umfang der Betreuung	7
VI.	Betreuerausweis.....	8
VII.	Die ersten Schritte nach der Betreuungsübernahme	8
VIII.	Aufsicht durch das Betreuungsgericht.....	12
IX.	Genehmigungspflichtige Maßnahmen	12
X.	Ende der Betreuung und Tod der betreuten Person.....	15
XI.	Wissenswertes in Fragen und Antworten	15
C.	Die möglichen Aufgabenbereiche	21
XII.	Gesundheitssorge	21
XIII.	Wohnungsangelegenheiten.....	24
XIV.	Aufenthaltsbestimmung	25
XV.	Freiheitsentziehende Maßnahmen	25
XVI.	Vertretung vor Ämtern und Behörden.....	27
XVII.	Entgegennahme und Öffnen der Post – Entscheidung über Fernmeldeverkehr.....	27
XVIII.	Vermögenssorge.....	28
	Muster Vermögensverzeichnis.....	35
	Muster Jahresbericht Betreuung.....	44
	Muster Rechnungslegung	55
D.	Anhang	62
	Musterschreiben	62
	Verzeichnis der Betreuungsbehörden in Schleswig-Holstein.....	66
	Verzeichnis der anerkannten Betreuungsvereine in Schleswig-Holstein	67
	Verzeichnis der Betreuungsgerichte in Schleswig-Holstein.....	69
E.	Stichwortverzeichnis	70

A. Einleitung

Das Betreuungsgericht hat Sie zur ehrenamtlichen Betreuerin bzw. zum ehrenamtlichen Betreuer für einen anderen Menschen bestellt, der seine Angelegenheiten wegen einer Krankheit oder Behinderung ganz oder teilweise rechtlich nicht besorgen kann und deshalb auf die Hilfe anderer – Ihre Hilfe – angewiesen ist.

Sie wurden durch die Rechtspflegerin oder den Rechtspfleger am Betreuungsgericht mündlich verpflichtet und über Ihre Aufgaben unterrichtet. Die folgenden Hinweise und Arbeitshilfen sollen diese erste Unterrichtung ergänzen, Sie mit den auf Sie zukommenden Aufgaben der Betreuung vertraut machen und Ihnen auch während Ihrer Tätigkeit als Nachschlagewerk zur Verfügung stehen.

Sie erhalten zunächst einen Überblick über die Rechte und Pflichten einer Betreuerin bzw. eines Betreuers sowie praktische Tipps für die Organisation Ihrer Tätigkeit.

Sodann werden die möglichen Aufgabenbereiche vorgestellt und die typischerweise anfallenden Tätigkeiten und Probleme erläutert. Hier finden Sie auch immer wieder Beispiele für eine korrekte Aktenführung oder die Formulierung der erforderlichen Berichte.

Im Anhang finden Sie ferner Musterschreiben, die für Ihre Tätigkeit hilfreich sein können.

Bleiben noch Fragen offen, scheuen Sie sich nicht, sich insbesondere an einen der 20 Betreuungsvereine in Schleswig-Holstein zu wenden. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter verfügen über viel Erfahrung und sind gerne bereit, Sie zu beraten und zu unterstützen. Unter www.igb-sh.de finden Sie die Kontaktdaten eines Betreuungsvereins auch in Ihrer Nähe.

Zudem finden Sie hilfreiche Verlinkungen bzw. Fundstellen zu weiteren Websites, die Ihnen zusätzliche Hilfestellungen bieten sollen. In der Online-Version der Broschüre können Sie alle angegebenen Links anklicken und werden damit automatisch weitergeleitet. Links erkennen Sie am danebenstehenden Pfeil (➔).

B. Rechtliche Stellung der Betreuerin bzw. des Betreuers

I. Das Betreuungsrecht

Den gesetzlichen Rahmen Ihrer Tätigkeit bildet das Betreuungsrecht. Dieses ist in den §§ 1814 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) geregelt. Daneben finden sich Regelungen zum gerichtlichen Verfahren in den §§ 271 ff. des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG). Machen Sie sich mit diesen gesetzlichen Grundlagen ruhig einmal im Überblick vertraut. In den folgenden Ausführungen finden Sie jeweils auch die wichtigsten gesetzlichen Fundstellen. So werden Sie sich nach und nach besser im Gesetz zurechtfinden.

II. Aufgaben der rechtlichen Betreuerin bzw. des rechtlichen Betreuers

Die rechtliche Betreuung stellt ein flexibles Rechtsinstrument zur Unterstützung von Erwachsenen dar, die aufgrund einer Krankheit oder Behinderung ihre rechtlichen Angelegenheiten ganz oder zum Teil nicht mehr besorgen können. Sie ist strikt am individuellen Bedarf des kranken oder behinderten Menschen ausgerichtet, berücksichtigt seine verbliebenen Fähigkeiten und wahrt seine Selbstbestimmung. Rechtseingriffe werden auf das erforderliche Maß beschränkt. Das bedeutet für Sie als Betreuerin oder Betreuer, dass es Ihre Aufgabe ist, die betreute Person in dem gerichtlich festgelegten Aufgabenkreis dahin zu unterstützen, ihre Angelegenheiten rechtlich selbst zu besorgen und ihr Selbstbestimmungsrecht zu wahren. Von Ihrer Vertretungsmacht machen Sie bitte nur Gebrauch, soweit dies erforderlich ist. Dabei ist grundsätzlich dem Willen und den Wünschen der betreuten Person zu entsprechen, es sei denn deren Umsetzung gefährdet die betreute Person erheblich oder ist Ihnen als Betreuerin oder Betreuer nicht zuzumuten.

Auch Wünsche, die die betreute Person vor der Betreuerbestellung geäußert hat, sind zu beachten (§ 1821 Abs. 2 Satz 4 BGB). Hier ist

insbesondere an Fälle zu denken, in denen sich die betreute Person nicht (mehr) artikulieren kann, ihren Willen aber in einer Betreuungsverfügung oder einer Patientenverfügung niedergelegt hat. Sie als betreuende Person sind an diese Wünsche gebunden, es sei denn, die betreute Person will hieran erkennbar nicht mehr festhalten. Sind die Wünsche nicht mehr feststellbar, müssen Sie sich am mutmaßlichen Willen der betreuten Person orientieren. Anhaltspunkte hierfür können sich aus Gesprächen mit Angehörigen und Bezugspersonen, aber auch aus der bisherigen Lebensführung ergeben.

Durch die Betreuung soll – soweit im konkreten Fall möglich – erreicht werden, dass die Krankheit oder Behinderung gebessert wird, so dass die Betreuung entweder ganz aufgehoben oder auf das notwendige Maß beschränkt werden kann (§ 1821 Abs. 6 BGB).

Unabdingbare Voraussetzung für die Wahrnehmung all dieser Aufgaben ist der persönliche Kontakt, insbesondere das persönliche Gespräch, mit der betreuten Person. Denn nur ein guter und vertrauensvoller Kontakt zu ihr ermöglicht es Ihnen, Entscheidungen in ihrem Sinne zu treffen.

III. Stellvertretung

Als Betreuerin bzw. Betreuer können Sie die betroffene Person innerhalb der Ihnen zugewiesenen Aufgabenbereiche gerichtlich und außergerichtlich vertreten (§ 1823 BGB). Ausgenommen sind lediglich sogenannte höchstpersönliche Rechtsgeschäfte wie etwa die Eheschließung oder die Errichtung eines Testamentes. Von Ihrer Vertretungsmacht dürfen Sie aber nur Gebrauch machen, soweit dies erforderlich ist (§ 1821 Abs. 1 Satz 2 BGB). Die betreute Person ist **nicht** entmündigt und kann grundsätzlich weiterhin neben Ihnen rechtsgeschäftlich handeln.

Soweit Sie in dem Ihnen übertragenen Aufgabenbereich in **rechtlicher Vertretung** der betreuten Person handeln, unterliegen Sie gewissen Beschränkungen. Zum einen müssen Sie sich stets an den Wünschen und dem Willen des oder der Betreuten orientieren. Zum anderen können für bestimmte Rechts-

geschäfte betreuungsgerichtliche Genehmigungsvorbehalte zu beachten sein (Einzelheiten hierzu unten, S. 13 f.). Sie können die betreute Person ferner nicht vertreten bei sog. Insichgeschäften (§ 181 BGB), also Rechtsgeschäften oder Prozessen mit Ihnen selbst oder mit anderen, die Sie vertreten.

Ebenso ist Ihre Vertretungsmacht ausgeschlossen für Geschäfte der betreuten Person mit Ihrem Ehegatten, Ihrer Lebenspartnerin bzw. Ihrem Lebenspartner oder einem Ihrer Verwandten in gerader Linie (Großeltern, Eltern, Abkömmlinge), § 1824 Abs. 1 Nr. 1 BGB.

IV. Zur Geschäftsfähigkeit der betreuten Person

Die Einrichtung einer Betreuung hat grundsätzlich keinen Einfluss auf die Geschäftsfähigkeit der betroffenen Person. Diese ist **nicht entmündigt** und kann daher, soweit sie dazu noch in der Lage ist, sich selbst vertreten und eigenständig Entscheidungen treffen. Es kann hier folglich zu sich widersprechenden Erklärungen oder doppelten Vertragsschlüssen durch Betreuerin bzw. Betreuer und betreuter Person kommen. Um einer solchen Situation vorzubeugen, sollten Sie stets das Gespräch mit dem oder der Betreuten suchen und Entscheidungen besprechen.

Die Befugnisse der betreuten Person sind allerdings eingeschränkt, soweit das Gericht einen **Einwilligungsvorbehalt** angeordnet hat (§ 1825 BGB). Dies kann in solchen Fällen vorkommen, in denen die Gefahr besteht, dass sich die betreute Person durch die Teilnahme am Rechtsverkehr selbst Schaden zufügen könnte. Voraussetzung ist, dass ohne einen Einwilligungsvorbehalt eine erhebliche Gefahr für die Person oder das Vermögen der betreuten Person drohen muss. Denken Sie z. B. an exzessive Einkäufe im Internet o. ä. Der Einwilligungsvorbehalt bezieht sich häufig, aber nicht ausschließlich auf den Aufgabenbereich der Vermögenssorge und wird in Ihrem Betreuerausweis vermerkt. Der Vorbehalt bewirkt, dass die betreute Person Rechtsgeschäfte, die unter den Aufgabenbereich der Vermögenssorge fallen, nicht wirksam vornehmen kann. Diese sind „schwebend unwirksam“, können aber von Ihnen nachträg-

lich genehmigt werden. Verweigern Sie die Genehmigung, sind entsprechende Verträge grundsätzlich unwirksam und rückabzuwickeln. Ausgenommen bleiben in der Regel geringfügige Angelegenheiten des täglichen Lebens (z. B. Lebensmitteleinkäufe).

Davon zu unterscheiden sind Fälle, in denen **Geschäftsunfähigkeit** gegeben ist. Die geschäftsunfähige Person kann selbst keine Rechtsgeschäfte vornehmen (§ 104 Nr. 2, § 105 BGB).

Sie wird durch Sie vertreten. Von ihr gleichwohl abgegebene Erklärungen sind nichtig. Entsprechende Verträge sind grundsätzlich rückabzuwickeln. Sie können diese nicht genehmigen, sondern – soweit sie im Einzelfall vorteilhaft sein sollten – allenfalls erneut vornehmen.

Ob der oder die Betreute geschäftsfähig oder geschäftsunfähig ist, kann im konkreten Einzelfall sehr schwierig festzustellen und im Ergebnis zweifelhaft sein. Insbesondere ist denkbar, dass die betreute Person nur zeitweilig oder nur in bestimmten Angelegenheiten an einer freien Willensbildung gehindert ist (partielle Geschäftsunfähigkeit).

In Zweifelsfällen sollten Sie das Betreuungsgericht zu Rate ziehen und ggf. die Anordnung eines Einwilligungsvorbehaltes anregen. Dies gilt insbesondere, soweit die betreute Person übermäßig viele oder für sie nachteilige Verträge abschließt und Sie den Eindruck haben, dass sie die Tragweite und Sinnhaftigkeit des eigenen Handelns nicht mehr erfassen kann.

V. Umfang der Betreuung

Der Begriff „Betreuung“ verleitet gelegentlich zu Missverständnissen hinsichtlich des Umfangs der Betreuer Tätigkeit. § 1821 BGB beschränkt diese auf eine **Rechtsfürsorge**, womit eine umfassende soziale Betreuung gerade nicht gemeint ist. Die betreuende Person leistet also insbesondere **keine Kranken- oder Altenpflege** und auch **keine Hilfe im Haushalt**.

Allerdings sind die Grenzen, nicht nur im häufigen Fall der Betreuung durch Familienangehörige, in der Praxis fließend. Als Grund-

satz sollten Sie sich aber immer vor Augen halten, dass Sie tatsächliche Hilfen (z. B. Pflege, Sozialleistungen) zu organisieren und zu koordinieren, nicht aber selbst zu erbringen haben.

Eine Betreuung wird eingerichtet, wenn die Willensbildungs- und/oder Willensbetätigungsfreiheit der betroffenen Person eingeschränkt ist. Ihre Aufgabe ist es daher, nach Möglichkeit gemeinsam mit dem oder der Betreuten einen Willen zu bilden. Beachten Sie bei alldem stets, dass Sie nur im Rahmen des Ihnen übertragenen Aufgabenbereichs tätig werden und Entscheidungen treffen dürfen. Maßgeblich hierfür ist der Ihnen im Beschluss des Gerichts zur Betreuerbestellung und im Betreuerausweis zugewiesene Aufgabenkreis. Alle anderen Lebensbereiche muss die betreute Person eigenverantwortlich oder mit Hilfe Dritter (Angehörige, Bevollmächtigte) regeln. Soweit die betreute Person dazu nicht in der Lage ist, verbleibt Ihnen nur die Möglichkeit, die Übertragung weiterer Aufgabenbereiche beim Betreuungsgericht anzuregen bzw. zu beantragen.

Innerhalb des jeweiligen Aufgabenbereichs ist ferner dem **Vorrang der Selbsthilfe** Rechnung zu tragen. Das heißt für Sie, dass Sie die Eigenständigkeit der betreuten Person respektieren und nach Kräften fördern sollten. Soweit möglich, sollte sie ihre Angelegenheiten selbst erledigen und die hierfür notwendigen Entscheidungen eigenverantwortlich treffen. Helfen Sie ihr ggf. dabei. Nur soweit die betreute Person damit überfordert ist, ist Ihr Tätigwerden gefragt.

Des Weiteren ist der Grundsatz der **Nachrangigkeit der Betreuung** und damit die vorrangige Inanspruchnahme anderer Hilfemöglichkeiten zu beachten. Damit sind neben der privaten Unterstützung durch Freunde und Angehörige auch öffentliche Hilfen gemeint.

Insoweit ist auf die Angebote diverser Beratungsstellen (z. B. Allgemeiner sozialer Dienst der Städte und Kreise, Schuldnerberatung etc.) zu verweisen. Ist der oder die Betreute eine junge volljährige Person (bis 27 Jahre) oder hat er oder sie Kinder, kommen Hilfen des Jugendamtes nach dem SGB VIII in Betracht.

Im Umgang mit Behörden und Sozialleistungsträgern (Sozialamt, Jobcenter, Rentenversicherung, Krankenkasse) sollten Sie stets kritisch hinterfragen, ob und in welchem Umfang eine rechtliche Vertretung durch Sie wirklich erforderlich ist oder ob die betreute Person die Angelegenheit nicht auch selbstständig erledigen kann. Jedenfalls soweit sie geschäftsfähig ist und kein Einwilligungsvorbehalt besteht, gilt, dass Sie kein Privatsekretär sind, der z. B. den lästigen Schriftverkehr zu erledigen hat. Haben Sie den Eindruck, von Dritten nur deshalb kontaktiert zu werden, weil die direkte Kommunikation mit dem oder der Betreuten als zu aufwändig oder unbequem empfunden wird, kann es notwendig sein, auf Ihren beschränkten Aufgabenkreis hinzuweisen.

Im sozialrechtlichen Bereich sollten Sie darauf achten, dass die betreute Person bestehende **Auskunfts- und Beratungsansprüche** tatsächlich wahrnimmt und ihr dabei helfen, diese gegenüber den Sozialleistungsträgern geltend zu machen. Hierfür kann der Hinweis auf gesteigerte Beratungspflichten gegenüber betreuten Personen und die bestehende Amtsermittlungspflicht hilfreich sein (§§ 14, 15 SGB I, § 20 SGB X und insbesondere § 106 Abs. 3 Nr. 1 SGB IX). Schauen Sie sich diese Vorschriften einmal an. Dort sind die Pflichten der Sozialleistungsträger geregelt.

VI. Betreuerausweis

Für Ihre Legitimation als Betreuerin bzw. Betreuer erhalten Sie eine Bestellsurkunde, den sog. Betreuerausweis (§ 290 FamFG). Dieser (und nicht der gerichtliche Beschluss) muss stets zusammen mit dem Personalausweis vorgelegt werden. Zum Teil wird auch eine Kopie der Bestellsurkunde verlangt. Eine Beglaubigung der Kopie können Sie beim Betreuungsgericht oder der Betreuungsbehörde erhalten.

VII. Die ersten Schritte nach der Betreuungsübernahme

1. Unmittelbar zu Beginn der Betreuung sollten Sie

- Kontakt zur Betreuungsbehörde und zum örtlichen Betreuungsverein aufnehmen [↗\(www.igb-sh.de\)](http://www.igb-sh.de) und sich über geeignete Hilfsangebote und Fortbildungsveranstaltungen informieren
- je nach übertragenem Aufgabenbereich verschiedene Ansprechpartner kontaktieren, soweit notwendig, und diese auf die Betreuung hinweisen. Zu denken ist bspw. an Ärzte, Kranken- und Pflegekasse, Rentenversicherung, Sozialamt, Jobcenter, Pflegedienst, Arbeitgeber, Vermieter, Stadtwerke, Banken etc. (vgl. das 1. Musterschreiben im Anhang, S. 62)
- eine Akte für das Betreuungsverhältnis anlegen (Tipps hierzu erhalten Sie unter 2.)
- Ist Ihnen die Vermögenssorge übertragen, finden Sie unten (S. 30 f.) eine für diesen Aufgabenbereich konzipierte [↗Checkliste](#). Im Übrigen ist es besonders für familienfremde Betreuerinnen und Betreuer wichtig, von Anfang an das Gespräch mit der betreuten Person und ggf. deren Angehörigen und Bezugspersonen zu suchen, um sich möglichst schnell ein umfassendes Bild von ihrer Lebenssituation, ihren Wünschen und Möglichkeiten verschaffen zu können.

2. Tipps und Vorlagen zur Aktenführung

Im Rahmen eines oft mehrjährigen Betreuungsverfahrens sind in der Regel viele Unterlagen für die betreute Person zu verwalten und es kann umfangreicher Schriftverkehr, etwa mit Behörden, entstehen. Es ist daher in Ihrem eigenen Interesse, die anfallenden Unterlagen und Belege übersichtlich und leicht auffindbar abzulegen. Dies dient nicht nur der Arbeitserleichterung, sondern auch der Dokumentation der von Ihnen vorgenommenen Handlungen. Eine systematische und übersichtliche Dokumentation erleichtert Ihnen die Erfüllung der Berichtspflicht gegenüber dem Gericht und vermeidet auch Auseinandersetzungen mit dem oder der Betreuten oder den Angehörigen über die Führung der Betreuung. Zudem kann die Situation eintreten, dass Sie an der Wahrnehmung der

Betreueraufgaben – etwa durch Krankheit oder Urlaubsabwesenheit – gehindert sind (siehe dazu unten, S. 19 f.). Auch für diese Fälle ist es sehr wichtig, dass Sie Ihrer Vertretung (siehe dazu auch S. 19 f.) alle wesentlichen Informationen und Unterlagen übersichtlich geordnet und in kompakter Form zur Verfügung stellen können. Die folgenden Tipps und Anregungen sollen Ihnen helfen, den Verwaltungsaufwand der Betreuung so effektiv und zeitsparend wie möglich zu gestalten.

Legen Sie gleich zu Beginn der Betreuung eine (digitale) Akte an. Hierfür können Sie einen handelsüblichen Büroordner verwenden. Stellen Sie ein Vorblatt an den Anfang, aus dem alle wesentlichen Daten und Ansprechpartner des oder der Betreuten ersichtlich sind. Als Grundlage kann Ihnen das nachstehend abgedruckte Stammdatenblatt dienen (S. 10 f.). Untergliedern Sie den Ordner nach Zweckmäßigkeitsgesichtspunkten in bestimmte Bereiche und grenzen Sie diese auch optisch (z. B. durch Einlegeblätter) voneinander ab. Zumeist wird sich eine Gliederung entsprechend der übertragenen Aufgabenbereiche (z. B. „Einkommen und Vermögen“, „Versicherungen“, „Konten“, „Schuldenregulierung“, „Wohnen“, „Gesundheitssorge“ etc.) anbieten.

Sie können die Akte alternativ auch digital führen. Hierfür gibt es entsprechende Software. Lassen Sie sich bei Interesse an der Nutzung durch einen Betreuungsverein beraten ➔ (www.igb-sh.de).

Die Aktenführung muss insbesondere in dem Fall, dass Sie auch die Vermögenssorge innehaben, lückenlos sein. Kontoauszüge und Quittungen sollten daher vollständig und chronologisch geordnet abgelegt werden. Von Ihnen versandte oder übergebene Schriftstücke sollten in Kopie zur Akte genommen werden. Ggf. ist zusätzlich zu vermerken, wem das Schreiben wann übergeben wurde. Zumindest über wichtige persönliche Gespräche und Telefonate sollte ein kurzer Aktenvermerk gefertigt werden, aus dem sich der Zeitpunkt und die wesentlichen Ergebnisse des Gesprächs ergeben. Erfahrungsgemäß werden Sie für Ihre Tätigkeit mehrere Kopien des Betreuerausweises benötigen. Es empfiehlt sich daher, diese vorrätig in der Akte zu haben.

Trennen Sie bei der Aktenführung stets zwischen Dokumenten des oder der Betreuten, die im Bedarfsfalle und bei Beendigung der Betreuung durch Sie an Berechtigte herauszugeben sind, und Dokumenten für die Betreuer Tätigkeit, die auch nach dem Amtsende bei Ihnen verbleiben (z. B. Schriftverkehr mit dem Betreuungsgericht). Wichtige Dokumente des oder der Betreuten (z. B. aktuelle Sozialleistungsbescheide, Mietvertrag, Schwerbehindertenausweis, Patientenverfügung) sollten Sie möglichst nur in Kopie zur Akte nehmen. In bestimmten Fällen kann es aber auch erforderlich sein, dass Sie einige oder alle Dokumente für die betreute Person verwahren. Dies wird insbesondere bei Personen in Betracht kommen, die auf den Besitz dieser Dokumente nicht angewiesen (z. B. schwerstpflegebedürftige Heimpatienten) oder zu deren Verwahrung nicht in der Lage sind.

Bitte beachten:

Als besonderes Zeichen der Wertschätzung haben Sie als ehrenamtliche Betreuerin oder ehrenamtlicher Betreuer für Ihr anspruchsvolles Ehrenamt nunmehr einen erleichterten und unmittelbaren Zugang zur Ehrenamtskarte ➔ (<https://ehrenamtskarte.de/>). Gegen Vorlage dieser Karte erhalten Ehrenamtliche landesweit attraktive Vergünstigungen bei teilnehmenden Partnern für eine Vielzahl von Angeboten, wie beispielsweise Preisnachlässe in Bäckereien, in Geschäften wie z.B. Schuh- oder Blumenläden, für Fitness- und Sportangebote, in Kultureinrichtungen; die Karte gilt auch für einige Konzerte und Museen. Hier können Sie sich über die Angebote informieren und das Antragsformular finden: ➔ <https://ehrenamtskarte.de/>.

Stammdaten des Betreuten bzw. der Betreuten

Name, Vorname:
geboren am:
Beruf:
Anschrift:
Telefon:
Staatsangehörigkeit:
Aufenthaltserlaubnis:
Pass-/Ausweisnummer:
Religion:

Angehörige: (Name, Anschrift, Telefon, E-Mail, Verwandtschaftsverhältnis)

.....
.....
.....

Bezugspersonen (Name, Anschrift, Telefon, E-Mail etc.)

.....
.....
.....

Betreuungsverhältnis

Amtsgericht: Az:
bestellt am:
für folgende Aufgabenbereiche:
.....
Einwilligungsvorbehalt(e) für:
Ansprechpartner: (Name, Anschrift, Telefon etc.)
.....
.....
.....
Betreuungsbehörde:
Betreuungsverein:

Medizinische Versorgung (Name, Anschrift, Telefon, E-Mail etc.)

Krankenkasse:

Hausarzt:

Weitere: (Facharzt, Zahnarzt, Pflegedienst)

Patientenverfügung:

Bankverbindungen

Kreditinstitut:

Bankleitzahl: Konto-Nr.:

IBAN: BIC:

Sparbuch-Nr.:

Weitere:.....

Einkommen

Lohn/Gehalt:

Rente:

Grundsicherung:

Bürgergeld:

Wohngeld:

Pflegekasse:

Weitere:

Ausgaben

Miete/Heimkosten:

Energie:

Telefon:

GEZ:

Mitgliedschaften:

Versicherungen:

Weitere:

.....

Befreiungen/Ermäßigungen/Gültigkeitsdauer

Telefongebühren: gültig bis:

GEZ-Befreiung: gültig bis:

Zuzahlung Krankenkasse: gültig bis:

Schwerbehindertenausweis: gültig bis:

Weitere: gültig bis:

VIII. Aufsicht durch das Betreuungsgericht

Ihre Tätigkeit steht unter der Aufsicht des Betreuungsgerichts. Neben der Möglichkeit, sich durch das Gericht beraten zu lassen, werden hierdurch auch bestimmte Pflichten begründet. Dies sind insbesondere:

- Mit der Übernahme der Betreuung ist ein Bericht über die persönlichen Verhältnisse (sogenannter „Anfangsbericht“), insbesondere über die persönliche Situation und die Wünsche der betreuten Person sowie die Ziele der Betreuung zu erstellen (§ 1863 Abs. 1 BGB). Einen Beispiels-Vordruck finden Sie unter: https://www.schleswig-holstein.de/DE/justiz/gerichte-und-justizbehoerden/AmtsgerichteSH/AGSegeberg/Aufgaben/Betreuungssachen/_downloads/anfangsbericht.pdf?__blob=publicationFile&v=4 oder auf dem Schleswig-Holsteinischen Landesjustizportal <https://www.schleswig-holstein.de> - Gerichte & Justizbehörden. Sie können das zuständige Gericht anklicken und unter dem Menüpunkt „Besucher&Service“ und dem Untermenüpunkt „Formulare“ den Vordruck herunterladen.
- Zu Beginn einer Betreuung mit dem Aufgabenbereich Vermögenssorge ist ein Vermögensverzeichnis (§ 1835 BGB) einzureichen. Sofern es sich nicht um eine befreite Betreuung handelt, ist danach jährlich über die Verwaltung des Vermögens Rechnung zu legen (§ 1865 BGB). Am Ende der Betreuung ist bei Gericht eine Schlussrechnung einzureichen, wenn der oder die Berechtigte (bei Aufhebung der Betreuung entweder die betreute Person selbst oder deren Erben) dies verlangt (§ 1872 BGB). Im Rahmen einer befreiten Betreuung ist zumindest einmal jährlich ein Nachweis über die Einnahmen und überschlägigen Ausgaben sowie die aktuellen Kontostände einzureichen. Näheres hierzu finden Sie unten, S. 32 ff.
- Unabhängig vom konkret übertragenen Aufgabenbereich müssen Sie grundsätzlich mindestens einmal jährlich dem Betreuungsgericht über die persönlichen Verhältnisse der oder des Betreuten berichten (§ 1863 Abs. 3 BGB). Das Gericht

wird diesen Bericht durch Übersendung eines entsprechenden Formulars jährlich bei Ihnen anfordern. Näheres hierzu erfahren Sie auf den Seiten 44 ff.

- Zur Vornahme bestimmter Rechtsgeschäfte ist eine Genehmigung des Betreuungsgerichts erforderlich. Siehe dazu sogleich unter IX.
- Sollten sich im Verlauf des Betreuungsverfahrens Änderungen ergeben (z. B. Notwendigkeit der Übertragung weiterer Aufgabenbereiche; Entfallen des Betreuungsbedarfs insgesamt oder für einen bestimmten Bereich; Erforderlichkeit einer Anordnung, Beschränkung oder Aufhebung eines Einwilligungsvorbehaltes), sind diese dem Gericht mitzuteilen (§ 1864 Abs. 2 BGB).
- Auf Verlangen des Gerichts müssen Sie außerdem jederzeit Auskunft über die Führung der Betreuung sowie die persönlichen Verhältnisse des oder der Betreuten erteilen (§ 1864 Abs. 1 BGB).
- Kommen Sie erteilten Weisungen des Betreuungsgerichts nicht nach, kann das Betreuungsgericht Sie durch ein Zwangsgeld zur Erfüllung Ihrer Pflichten anhalten (§ 1862 Abs. 3 BGB, § 35 FamFG) oder Sie ggf. auch als Betreuerin oder Betreuer entlassen.

IX. Genehmigungspflichtige Maßnahmen

Bestimmte Rechtsgeschäfte und Rechtshandlungen werden vom Gesetz als besonders wichtig für die Persönlichkeitsrechte und das Vermögen der oder des Betreuten bewertet. Um solche Rechtsgeschäfte wirksam vornehmen zu können, bedürfen diese daher einer **Genehmigung durch das Betreuungsgericht**.

Bei sogenannten **einseitigen Rechtsgeschäften**, wie etwa der Kündigung eines Mietvertrages, müssen Sie die erforderliche betreuungsgerichtliche Genehmigung bereits **vorher** einholen. Ihre Erklärung ist anderenfalls unwirksam (§ 1858 BGB). Dies ist insbesondere zu beachten, soweit die Versäumung von Kündigungsfristen droht. Denn das Rechtsgeschäft kann auch nicht durch eine nachträglich eingeholte Genehmigung des Gerichts geheilt werden. Die Kündigung müsste vielmehr erneut ausgesprochen werden.

Gegenseitige Rechtsgeschäfte (Verträge), die Sie ohne die erforderliche Genehmigung vornehmen, sind schwebend unwirksam. Das Rechtsgeschäft kann daher durch eine nachträgliche Genehmigung des Betreuungsgerichts geheilt werden (§ 1856 BGB). Erteilt das Gericht die Genehmigung nicht, ist das Rechtsgeschäft unwirksam.

Nicht zuletzt aus haftungsrechtlichen Gründen sollten Sie vor der Vornahme eines Rechtsgeschäfts rechtzeitig das Betreuungsgericht schriftlich informieren und die Erteilung der Genehmigung anregen (vgl. hierzu das 2. Musterschreiben im Anhang, S. 63). Dies gilt auch, soweit Sie unsicher sind, ob eine Genehmigungspflicht besteht.

Nicht immer ist die vorherige Erteilung der Genehmigung zu einem Vertragsschluss möglich. In diesen Fällen ist der Geschäftspartner auf die bestehende Betreuung und den Genehmigungsvorbehalt aufmerksam zu machen. Der Vertrag sollte ausdrücklich unter dem Vorbehalt der betreuungsgerichtlichen Genehmigung abgeschlossen werden. Die Genehmigung und auch deren Verweigerung wird dem Vertragspartner gegenüber erst wirksam, wenn Sie sie ihm mitgeteilt haben (§ 1856 Abs. 1 Satz 2 BGB).

Formulierungsbeispiel:

„Der Vertrag bedarf zu seiner Wirksamkeit der Genehmigung durch das Betreuungsgericht.“

Unter bestimmten Voraussetzungen kommen Befreiungen von den Genehmigungspflichten in Betracht. So kann das Gericht Sie auf Ihren Antrag von den Verpflichtungen nach den §§ 1841, 1845, 1848 und 1849 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 2 sowie Satz 2 BGB befreien (§ 1860 BGB). Dies kommt in der Regel in Betracht, soweit das Vermögen des oder der Betreuten (ohne Grundbesitz) 6.000 EUR nicht übersteigt und eine Gefährdung des Vermögens (z. B. wegen Ihrer besonderen Zuverlässigkeit und Erfahrung) nicht zu befürchten ist. Hierdurch soll die Verwaltung kleinerer Vermögen erleichtert werden.

Weitere Befreiungen sind möglich, wenn die Betreuung mit dem Betrieb eines Erwerbs-

geschäfts verbunden ist oder die Vermögensverwaltung ohne eine Befreiung nicht sinnvoll möglich ist (§ 1860 Abs. 2 BGB) oder wenn ein Wertpapierdepot häufige Wertpapiergeschäfte erfordert und Sie über hinreichende Kapitalmarktkenntnisse und Erfahrung verfügen (§ 1860 Abs. 3 BGB).

Ob die Vornahme eines Rechtsgeschäftes genehmigungspflichtig ist, ergibt sich meist aus dem BGB. Aber auch in anderen Gesetzen finden sich Genehmigungsvorbehalte.

Die nachfolgende Aufstellung soll Ihnen einen Überblick über die einzelnen Genehmigungsvorbehalte bieten. Sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Um eine bessere Orientierung zu ermöglichen, ist sie nach **Aufgabenbereichen** und Sachgebieten gegliedert. Einzelheiten und Erläuterungen zu den einzelnen Genehmigungsvorbehalten können Sie im zweiten Teil der Broschüre bei der Vorstellung der einzelnen Aufgabenbereiche nachlesen.

Bitte wenden Sie sich in Zweifelsfällen stets an das Betreuungsgericht!

1. Aufgabenbereich Gesundheitssorge

- Einwilligung der Betreuerin bzw. des Betreuers in gefährliche Untersuchungen, Heilbehandlungen oder ärztliche Eingriffe, § 1829 Abs. 1 BGB (bei akutem ärztlichen Handlungsbedarf ist keine Genehmigung erforderlich)
- Nichteinwilligung oder der Widerruf der Einwilligung der Betreuerin oder des Betreuers in eine Untersuchung des Gesundheitszustands, eine Heilbehandlung oder einen ärztlichen Eingriff, wenn die Maßnahme medizinisch angezeigt ist und die begründete Gefahr besteht, dass ohne sie ein Schaden entsteht, § 1829 Abs. 2 BGB
- Einwilligung in eine Sterilisation, § 1830 Abs. 2 BGB

2. Aufgabenbereich freiheitsentziehende Unterbringung/freiheitsentziehende Maßnahmen

- mit Freiheitsentziehung verbundene Unterbringung, § 1831 Abs. 2 BGB
- unterbringungsähnliche Maßnahmen, § 1831 Abs. 4 BGB (z. B. Anbringung eines Bettgitters, Fixierung)

3. Aufgabenbereich Wohnungsangelegenheiten

- Kündigung des von der betreuten Person gemieteten Wohnraums, § 1833 Abs. 3 BGB (gilt auch für den Abschluss eines Aufhebungsvertrages)
- Abschluss eines Vertrages, durch den die betreute Person Wohnraum vermietet, § 1833 Abs. 3 Satz 1 Nr. 3 BGB

4. Aufgabenbereich Vermögenssorge (Für befreite Betreuerinnen und Betreuer gelten die unten, S. 32 dargestellten Erleichterungen)

- Abhebung und Überweisung von gesperrtem Geld, §§ 1845, 1849 BGB
- Anlage von Geld des oder der Betreuten, wenn dies nicht auf einem Anlagekonto im Sinn des § 1841 BGB angelegt wird, § 1848 BGB. Das bedeutet die risikofreie Geldanlage bei einem Kreditinstitut, dass einer für diese Geldanlage ausreichenden Sicherungseinrichtung angehört, § 1843 BGB.
- Verfügung über Forderungen und Wertpapiere des oder der Betreuten, deren Wert mehr als 3.000 EUR beträgt, § 1849 BGB. Von der Genehmigungspflicht ausgenommen, sind Guthaben auf Giro- und Kontokorrentkonten (§ 1849 Abs. 2 Nr. 1 b) und c) BGB).

a) Vertragsangelegenheiten

- Verträge über Erwerbsgeschäfte, Gesellschaftsverträge, Erteilen einer Prokura, § 1852 BGB
- Pachtverträge über einen gewerblichen oder land- oder forstwirtschaftlichen Betrieb, § 1853 Nr. 2 BGB
- Kreditaufnahme, § 1854 Nr. 2 BGB (Ausnahme: eingeräumte Überziehungsmöglichkeiten für Verfügungskonto)
- Übernahme einer fremden Verbindlichkeit, Eingehung einer Bürgschaft, § 1854 Nr. 4 und 5 BGB
- Abschluss eines Vergleichs oder Schiedsvertrages, § 1854 Nr. 6 BGB (Ausnahme: Wert des Vergleichsgegenstandes übersteigt den Wert von 6.000 EUR nicht oder der Vergleich beruht auf einem gerichtlichen Vorschlag)
- Aufhebung oder Minderung einer Sicherheit, die für eine Forderung des oder der Betreuten besteht, z. B. Verzicht auf Sicherungseigentum, Sicherungsabtren-

tung, Rangrücktritt, § 1854 Nr. 7 BGB

- Abschluss von Verträgen, durch die die betreute Person zu wiederkehrenden Leistungen für länger als vier Jahre verpflichtet werden soll (z. B. Vertrag für Internet/Telefon oder eine Fitnessstudiomitgliedschaft, deren Kündigungsmöglichkeiten über vier Jahre lang ausgeschlossen ist), § 1853 Satz 1 Nr. 1 BGB
- Schenkung, unentgeltliche Zuwendung, § 1854 Nr. 8 BGB (Ausnahme: Schenkung ist nach den Lebensverhältnissen angemessen oder als Gelegenheitsgeschenk üblich)

b) Grundstücksangelegenheiten

- Verfügung über ein Grundstück oder ein Recht an einem Grundstück (z. B. Nießbrauch, Vorkaufsrecht, Dienstbarkeit), § 1850 Nr. 1 BGB
- Verfügung über eine Forderung, die auf Übertragung des Eigentums an einem Grundstück gerichtet ist, § 1850 Nr. 2 BGB
- weitere Grundstücksangelegenheiten nach § 1850 Nr. 4 bis 6 BGB
- Antrag auf Zwangsversteigerung eines Grundstücks, wenn die betreute Person Miteigentümerin oder Miteigentümer ist, § 181 Abs. 2 Satz 2 Zwangsversteigerungsgesetz

c) Familien- und Kindschaftsrecht

- Zustimmung zu einem Ehevertrag, § 1411 Abs. 1 BGB
- Ablehnung der Fortsetzung der Gütergemeinschaft, § 1484 Abs. 2 BGB
- Verzicht auf Gesamtgutsanteil, § 1491 Abs. 3 BGB
- Aufhebung der Gütergemeinschaft, § 1492 Abs. 3 BGB
- Eheaufhebungs- oder Ehescheidungsklage, § 125 Abs. 2 FamFG
- Vaterschaftsanerkennung und Zustimmung zur Vaterschaftsanerkennung, § 1596 Abs. 1, § 1597 Abs. 3, § 1599 Abs. 2 BGB

d) Erbschaftsangelegenheiten

- Ausschlagung einer Erbschaft oder eines Vermächtnisses, Verzicht auf einen Pflichtteil, Erbauseinandersetzung (auch teilweise), Erbverzicht, § 1851 Nr. 1 BGB
- Rechtsgeschäft, durch das die betreute Person zu einer Verfügung über eine ihr

angefallene Erbschaft oder über ihren künftigen gesetzlichen Erbteil oder ihren künftigen Pflichtteil verpflichtet wird, § 1851 Nr. 2 BGB

- Weitere Erbschaftsangelegenheiten nach § 1851 Nr. 3 bis 9 BGB

X. Ende der Betreuung und Tod der betreuten Person

Die Betreuung endet mit dem Tod der betreuten Person oder wenn sie durch das Gericht aufgehoben wird (§ 1870 BGB). Stirbt die betreute Person, sollten Sie sich eine Sterbeurkunde beschaffen. Zu beachten ist, dass die Rechte und Pflichten der betreuten Person nunmehr auf die Erben übergehen und die **Totenfürsorge** bei den Angehörigen liegt. In Ihrer Eigenschaft als Betreuerin oder Betreuer sind Sie daher nicht verpflichtet und auch nicht berechtigt, Vermögens- und Wohnungsangelegenheiten zu regeln, die Bestattung zu organisieren oder den Nachlass der betreuten Person zu verwalten.

Lediglich in Ausnahmefällen kann die Durchführung unaufschiebbarer Maßnahmen im Wege der Notgeschäftsführung geboten sein (§ 1874 Abs. 2 BGB). Dies gilt für Angelegenheiten, die keinen Aufschub dulden, etwa weil die Erben unbekannt sind und eine Nachlasspflegschaft noch nicht besteht.

Folgende Dinge sollten Sie nach dem Tod der betreuten Person veranlassen:

- sofort das Betreuungsgericht und die Angehörigen/Erben informieren; sind diese unbekannt oder nicht erreichbar, sollte die weitere Vorgehensweise mit dem zuständigen Nachlassgericht abgestimmt werden
- Betreuungsunterlagen und persönliche Gegenstände des oder der Betreuten den Erben bzw. dem Nachlasspfleger gegen Quittung übergeben (Sollte eine Schlussrechnung erforderlich sein, werden die Rechnungsunterlagen noch benötigt, ggf. sollten Kopien gefertigt werden. Im Übrigen empfiehlt es sich, die verbliebenen Betreuungsunterlagen aufzuheben.)
- im Falle der Vermögensverwaltung Erben auf Anspruch einer Schlussrechnung vor

- Herausgabe der Unterlagen hinweisen
- Rückgabe des Originals der Bestellungsurkunde (Betreuerausweis) an das Betreuungsgericht und – soweit die Vermögenssorge übertragen war und eine Schlussrechnung verlangt wurde oder nach § 1872 Abs. 3 BGB erforderlich ist die Schlussrechnung dem Betreuungsgericht übermitteln

Im Falle eines **Betreuerwechsels** endet das Betreuungsverhältnis mit Ihrer Entlassung durch das Gericht. Zugleich wird eine neue Betreuerin oder ein neuer Betreuer bestellt. Neben der Rückgabe des Betreuerausweises müssen Sie in diesem Fall eine Schlussrechnung erstellen und das verwaltete Vermögen und alle im Rahmen der Betreuung erlangten Unterlagen an die neue Betreuerin oder den neuen Betreuer herausgeben. Die bei der Betreuungsübernahme benachrichtigten Stellen (Vermieter, Banken, Behörden etc.) sind entsprechend zu informieren. Dies erfolgt zweckmäßigerweise durch die neue Betreuerin oder den neuen Betreuer und sollte zwischen den Beteiligten abgestimmt werden.

XI. Wissenswertes in Fragen und Antworten

1. Welche Aufgaben hat die Betreuungsbehörde?

Die Betreuungsbehörden sind bei den kreisfreien Städten und Kreisen angesiedelt. Ihre Aufgaben ergeben sich aus dem Betreuungsorganisationsgesetz (BtOG). Danach haben sie u.a. die Aufgabe, Betreuerinnen und Betreuer sowie Bevollmächtigte auf ihren Wunsch bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu beraten und zu unterstützen. Die Betreuungsbehörde sorgt ferner dafür, dass in ihrem Bezirk ein ausreichendes Angebot zur Einführung der Betreuerinnen und Betreuer in ihre Aufgaben und zu ihrer Fortbildung vorhanden ist und unterstützt das Betreuungsgericht. Die Urkundsperson bei der Betreuungsbehörde ist befugt, Unterschriften oder Handzeichen auf Vorsorgevollmachten oder Betreuungsverfügungen öffentlich zu beglaubigen. (Anmerkung: Die Wirkung einer von der Betreuungsbehörde seit dem 01.01.2023 vorgenommenen öffentlichen Beglaubigung einer Vollmacht, endet mit dem Tod des Vollmachtgebers.)

2. Welche Aufgaben hat der Betreuungsverein?

In vielen Städten und Kreisen existieren anerkannte Betreuungsvereine, die neben den Betreuungsbehörden Beratungs- und Hilfsangebote für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer anbieten und bestimmte Aufgaben anstelle der Behörden übernehmen. In Schleswig-Holstein sind derzeit 20 anerkannte Betreuungsvereine aktiv.

Die Vereine haben insbesondere die Aufgabe, sich um die Gewinnung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer zu bemühen, diese in ihre Aufgaben einzuführen, fortzubilden und bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu beraten und zu unterstützen. Die Beratung durch einen Betreuungsverein erfolgt kostenfrei.

Eine Auflistung der Betreuungsbehörden und anerkannten Betreuungsvereine in Schleswig-Holstein finden Sie ab Seite 66. Die Interessengemeinschaft Betreuungsvereine in Schleswig-Holstein e.V. (IGB) ist der Zusammenschluss aller schleswig-holsteinischen Betreuungsvereine.
➔(www.igb-sh.de)

3. Bin ich bei der Betreuertätigkeit gegen Schäden versichert?

Hier ist zwischen eigenen Körperschäden, die Sie bei Ihrer Betreuertätigkeit erleiden, und Haftpflichtschäden der betreuten Person zu unterscheiden.

a) Eigene Körperschäden

Nach § 2 Abs. 1 Nr. 10 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VII) besteht für Körperschäden, die Sie in Ausübung des Ehrenamtes erleiden, Versicherungsschutz in der gesetzlichen Unfallversicherung, der Unfallkasse Nord. Versichert sind dabei alle Tätigkeiten, die mit der Wahrnehmung des Ehrenamtes verbunden sind, d.h. insbesondere Besuche bei dem oder der Betreuten, Besprechungen und Fortbildungen jeweils einschließlich der dafür notwendigen Wegstrecken. Dieser Versicherungsschutz ist für Sie beitragsfrei, erstreckt sich aber nicht auf Sach- und Vermögensschäden. Liegt ein Unfall im Zusammenhang mit Ihrer Betreuertätigkeit vor, müssen Sie dies unbedingt dem

behandelnden Arzt mitteilen. Er informiert den Unfallversicherungsträger und rechnet die Leistungen direkt mit diesem ab.

b) Haftpflichtschäden der betreuten Person

Mit Ihrer Bestellung sind Sie – ohne dass Sie weitere Erklärungen abgeben müssen – für Ihre Tätigkeit als ehrenamtliche Betreuerin oder ehrenamtlicher Betreuer haftpflichtversichert. Sie sind in den Versicherungsschutz der vom Justizministerium abgeschlossenen Sammelversicherung mit Ihrer Bestellung automatisch einbezogen. Dies gilt allerdings nur dann, wenn Sie als ehrenamtliche Betreuerin bzw. ehrenamtlicher Betreuer vom Gericht bestellt und tätig sind. Die Sammelhaftpflichtversicherung gilt nicht für hauptamtlich tätige Behörden-, Vereins- oder Berufsbetreuerinnen und -betreuer.

Die Versicherung deckt Schäden, die Sie der oder dem Betroffenen zufügen oder die einer oder einem Dritten durch die Führung Ihrer Betreuung entstehen. Im Rahmen dieser Sammelversicherung sind folgende, für das durchschnittliche Risiko ausreichende Versicherungssummen/Deckungssummen vereinbart worden:

- für die Vermögensschäden 100.000 EUR je Versicherungsfall
- für die allgemeine Haftpflichtversicherung 1 Mio. EUR pauschal für Personen- und Sachschäden je Schadensereignis

Kosten für diesen Versicherungsschutz werden Ihnen gegenüber nicht erhoben. Auch ein Selbstbeteiligungsbetrag ist von Ihnen nicht zu zahlen.

Der Versicherungsschutz bezieht sich auch auf Haftpflichtansprüche einer betreuten Person, die Ihr Angehöriger ist oder mit Ihnen in häuslicher Gemeinschaft lebt; dies gilt bei Haftpflichtansprüchen wegen Vermögensschäden nur, sofern Sie Betreuerin oder Betreuer (auch) mit dem Aufgabenbereich der Vermögenssorge sind.

Der Umfang des Versicherungsschutzes wird in den Allgemeinen Haftpflichtversicherungsbedingungen (AHB/BVV) und den Allgemeinen Versicherungsbedingungen zur Vermögensschadenhaftpflichtversicherung (AVB/BVV) geregelt, die Ihnen auf Wunsch von der Versicherungskammer Bayern zur

Verfügung gestellt werden. Ebenso werden Ihnen von den Mitarbeitenden der Versicherungskammer Bayern unter der Telefon-Nr. 089 6236-5600 konkrete Fragen zum Versicherungsschutz beantwortet.

Kein Versicherungsschutz besteht für:

- vorsätzlich herbeigeführte Schäden (wis-sentliche Pflichtverletzung)
- Schäden, die durch den Gebrauch eines Kraftfahrzeuges verursacht werden
- Schäden, die Ihnen selbst entstehen
- Schäden aus einer Kalkulations-, Spekula-tions- oder Organisationstätigkeit (z. B. im Zusammenhang mit der Führung eines Unternehmens)
- Schäden, die dadurch entstanden sind, dass Versicherungsverträge nicht oder nicht ordnungsgemäß abgeschlossen, erfüllt oder fortgeführt werden. Vom Ausschluss nicht erfasst sind Schäden, die dadurch entstehen, dass Sie den not-wendigen Abschluss einer freiwilligen gesetzlichen Krankenversicherung für die betreute Person versäumt haben
- Forderungen, die gegen Sie aufgrund öffentlich-rechtlicher Bestimmungen gel-tend gemacht werden.

Auch soweit grundsätzlich Versicherungs-schutz besteht, befreit Sie das nicht von eigenen Sorgfaltspflichten. Der Haftpflichtver-sicherer tritt z. B. dann nicht ein, wenn Sie wis-sentlich eine Pflicht verletzt haben (z. B. einen Antrag auf Sozialhilfe für die betreute Person nicht rechtzeitig gestellt haben, obwohl Sie wussten, dass sie/er nach ihren/seinen Ein-kommens- und Vermögensverhältnissen demnächst sozialhilfeberechtigt sein wird). Sollte die betreute Person oder ein Dritter Sie wegen der Führung der Betreuung auf Schadenersatz in Anspruch nehmen, müssen Sie dies, um den Versicherungsschutz nicht zu gefährden, **innen einer Woche der Versiche-rungskammer Bayern schriftlich anzeigen**. Diese Schilderung senden Sie an:

**Versicherungskammer Bayern
Schadenabteilung
H 501720 (Versicherungsnummer)
80530 München**

Überlassen Sie die Abwicklung des Versiche-rungsfalles der Versicherungskammer Bayern und geben Sie ihr die erforderlichen Auskünft-

te, Unterlagen und Vollmachten; bitte beach-ten Sie, dass Sie nicht berechtigt sind, ohne die Zustimmung der Versicherungskammer Bayern den Haftpflichtanspruch ganz oder zum Teil anzuerkennen, zu vergleichen oder zu befriedigen.

Soweit Sie für umfangreiches Vermögen der betreuten Person Verantwortung tragen und Sie die vereinbarten Deckungssummen für nicht ausreichend erachten, können Sie ergänzenden Versicherungsschutz sowohl bei der Versicherungskammer Bayern oder bei einem anderen Versicherungsunterneh-men Ihrer Wahl beantragen. Die Kosten für diesen unter Umständen notwendigen Ver-sicherungsschutz müssen Sie nicht persön-lich tragen. Die Kosten einer angemessenen Haftpflichtversicherung können Ihnen als Aufwendungsersatz aus dem Vermögen der betreuten Person erstattet werden. Wenn Sie zu dem Themenkomplex Haft-pflichtversicherung nähere Informationen und Erläuterungen benötigen, bekommen Sie diese auch bei Ihrem örtlichen Betreu-ungsverein. Darüber hinaus können Sie sich auch direkt an die Versicherungskammer Bayern wenden.

4. Bekomme ich Aufwendungen ersetzt? a) Vergütung (§ 1876 BGB)

Die Betreuung wird grundsätzlich ehrenamt-lich und unentgeltlich geführt. Trotzdem kann das Gericht eine Vergütung bewilligen, wenn der Umfang (Zeitaufwand), die Schwierigkeit und die Bedeutung der zu erledigenden An-gelegenheiten dies rechtfertigen und die be-treute Person nicht mittellos ist. Maßgebend ist vorrangig der Zeitaufwand. Es ist daher ein Tätigkeitsnachweis erforderlich, wenn eine Vergütung beansprucht wird. Eine besondere berufliche Qualifikation des ehrenamtlichen Betreuers bzw. der ehrenamtlichen Betreuerin ist für die Höhe der Vergütung ohne Bedeu-tung. Eine Vergütung kann dem Vermögen des oder der Betreuten nur entnommen werden, wenn sie auf einen entsprechenden Antrag hin (in dem die persönlichen und wirt-schaftlichen Verhältnisse der betreuten Per-son dargestellt werden sollen) **vorher** durch das Betreuungsgericht festgesetzt wurde und wenn Ihnen auch die Vermögenssorge ob-liegt.

b) Aufwendungsersatz (§ 1877 BGB)

Entstehen Ihnen bei Wahrnehmung Ihrer Aufgaben Aufwendungen, die Sie nach den Umständen für erforderlich und notwendig erachten dürfen, so sind sie Ihnen zu erstatten. Als Aufwendungen gelten auch solche Dienste, die zu Ihrem Gewerbe oder Beruf gehören. An Aufwendungen können z. B. entstehen:

- Fahrtkosten einschließlich Parkgebühren/-entgelte
- Porto- und Telefonentgelte
- Fotokopierkosten

Bei der Benutzung von öffentlichen regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden die tatsächlich entstandenen Auslagen, bei der Benutzung eines Kraftfahrzeugs derzeit mit 0,42 EUR je gefahrenen Kilometer erstattet.

Den entsprechenden Geldbetrag können Sie dem Vermögen des oder der Betreuten entnehmen, soweit Ihnen auch die Vermögenssorge obliegt (gegen entsprechende Rechnungsstellung). Soweit keine Vermögenssorge besteht, wird die Aufwandsentschädigung auf Antrag durch das zuständige Betreuungsgericht festgesetzt.

Im Rahmen der Rechnungslegung wird entnommener Aufwendungsersatz durch den zuständigen Rechtspfleger oder die Rechtspflegerin auf Notwendigkeit geprüft und Sie gegebenenfalls zur Rückzahlung aufgefordert. Daher bietet sich im Rahmen der Rechtssicherheit an, den Aufwendungsersatz in jedem Fall gerichtlich festsetzen zu lassen.

Der Aufwendungsersatz oder ein Vorschuss hierauf müssen vom Gericht jedoch dann **vorher** festgesetzt werden, soweit wegen Mittellosigkeit des oder der Betreuten (§ 1880 BGB) die Leistung aus der Staatskasse verlangt wird.

Ansprüche auf Aufwendungsersatz erlöschen, wenn sie nicht spätestens 15 Monate nach ihrer Entstehung gerichtlich geltend gemacht werden oder aber das Gericht eine andere Fristenregelung trifft. Die Geltendmachung des Anspruchs beim Betreuungsgericht gilt dabei auch als Geltendmachung gegenüber dem oder der Betreuten. Die Geltendmachung gegen die Betreute oder den Betreuten gilt auch als Geltendmachung gegen die Staatskasse.

c) Aufwandspauschale (§ 1878 BGB)

Zur Abgeltung Ihres Anspruchs auf Aufwendungsersatz für die tatsächlich angefallenen und nachzuweisenden Einzelaufwendungen (siehe vorstehend unter b.) können Sie auch eine Aufwandspauschale in Höhe von derzeit jährlich 425 EUR (ab 2026: 450 EUR) verlangen. Eine Zusammenstellung der einzelnen Aufwendungen ist dann nicht erforderlich. Voraussetzung für den Anspruch auf die Aufwandspauschale ist jedoch, dass Ihnen für die jeweilige Betreuung keine Vergütung (siehe vorstehend unter a.) zusteht.

Die Aufwandspauschale wird auf Ihren Antrag beim Betreuungsgericht jährlich nachträglich gezahlt, erstmals ein Jahr nach Ihrer Bestellung bzw. nach früherer Beendigung der Betreuung. Dauert die Betreuertätigkeit nicht ein volles (weiteres) Jahr, wird die Aufwandspauschale nur anteilig gezahlt. Wenn Sie den Anspruch auf die Aufwandspauschale einmal ausdrücklich gerichtlich geltend gemacht haben, so gilt in den Folgejahren die Einreichung des Jahresberichts als Antrag, wenn Sie nicht ausdrücklich auf eine weitere Geltendmachung verzichtet haben.

Den entsprechenden Geldbetrag können Sie dem Vermögen des oder der Betreuten entnehmen. Wird die Leistung bei Mittellosigkeit aus der Staatskasse verlangt, muss sie **vorher** vom Gericht festgesetzt werden. Ein Vorschuss ist, anders als beim Aufwendungsersatz, nicht vorgesehen.

Bitte beachten:

Die Geltendmachung der Aufwandspauschale ist fristgebunden. Es handelt sich um eine Ausschlussfrist, die durch das Gericht nicht verlängert und nach deren Ablauf der Anspruch nicht mehr geltend gemacht werden kann. Die Frist beginnt mit dem auf Ihre Bestellung folgenden Jahrestag. Der Anspruch muss bis zum 30.06. des folgenden Kalenderjahres per Antrag geltend gemacht werden (§ 1878 Abs. 4 BGB). Maßgeblich ist der Eingang bei Gericht.

Beispiel: Bei einer Bestellung am 12.02.23 ist der Anspruch am 12.02.24 entstanden und muss daher bis spätestens 30.06.25 geltend gemacht werden.

5. Wie wird die Aufwandsentschädigung steuerlich behandelt?

Die Aufwandsentschädigung gehört grundsätzlich zu Ihrem steuerpflichtigen Einkommen. Sie fällt jedoch unter den Freibetrag von 3.000 EUR (gemäß § 3 Nr. 26b Einkommensteuergesetz). Sofern keine anderen steuerfreien Einkünfte (etwa aus einer nebenberuflichen Übungsleitertätigkeit) vorliegen, bleiben damit im Ergebnis – auch ohne Nachweis der Einzelaufwendungen – die Aufwandspauschalen für bis zu sieben ehrenamtlich geführte Betreuungen steuerfrei. Näheres können Sie beim zuständigen Finanzamt erfragen.

6. Darf eine betreute Person heiraten oder ein Testament errichten?

Weder die Einrichtung einer Betreuung noch die Anordnung eines Einwilligungsvorbehaltes haben Einfluss auf die Ehe- und Testierfähigkeit der betreuten Person. Sie kann daher heiraten oder auch ein Testament errichten, soweit sie dazu tatsächlich in der Lage ist und die Tragweite ihrer Entscheidungen erkennen kann.

7. Darf eine betreute Person an Wahlen und Abstimmungen teilnehmen?

Es bestehen keine Einschränkungen, die betreute Person kann also wählen.

Besprechen Sie im Vorfeld einer Wahl, ob die von Ihnen betreute Person ihre Stimme abgeben möchte. Kommt etwa wegen körperlicher Gebrechen nur eine Briefwahl in Betracht, ist darauf zu achten, dass rechtzeitig ein Antrag auf Erteilung eines Wahlscheines gestellt wird. Die maßgebliche Frist ist der Wahlbenachrichtigung zu entnehmen. Ist die betreute Person des Lesens unkundig oder durch körperliche Gebrechen daran gehindert, die Wahl selbst vorzunehmen, kann sie sich der Hilfe einer anderen Person bedienen. Näheres hierzu ist den Briefwahlunterlagen zu entnehmen oder am Wahltag im Wahllokal zu erfragen.

8. Was gilt für die Vertretung vor Ämtern, Behörden und Gerichten?

Hier gilt es zu unterscheiden: Im Betreuungsverfahren selbst und in Unterbringungssachen ist die betroffene Person stets verfahrensfähig (§§ 275, 316 FamFG). Sie kann also selbst Anträge stellen, Rechtsmittel einlegen oder einen Rechtsanwalt oder eine Rechtsanwältin beauftragen.

In anderen Gerichtsverfahren kommt es auf die Prozessfähigkeit der betreuten Person an. Es ist also zunächst zu prüfen, ob die Person noch selbst in der Lage ist, sich in den betroffenen Aufgabenbereichen selbst zu vertreten und eigenständige Entscheidungen zu treffen.

Ist dies nicht der Fall, ist der oder die Betreute prozessunfähig und kann daher keine Prozesshandlungen vor Gericht vornehmen (§ 52 Zivilprozessordnung – ZPO). Er oder sie kann dann nur durch Sie vertreten werden. Sie können Ihrerseits einen Rechtsanwalt oder eine Rechtsanwältin mit der Prozessvertretung beauftragen.

Ist die betreute Person dagegen noch selbst handlungsfähig, kann sie grundsätzlich auch selbst klagen und verklagt werden. Sie sollten dann in Absprache mit der betreuten Person entscheiden, ob Sie die Prozessführung übernehmen oder, ob diese in der Lage ist, den Prozess allein ggf. mit Hilfe eines Rechtsanwaltes oder einer Rechtsanwältin zu führen. Wird die betreute Person in einem Rechtsstreit durch Sie vertreten, können Sie in jeder Lage des Verfahrens gegenüber dem Prozessgericht erklären, dass der Rechtsstreit fortan ausschließlich durch Sie geführt wird. Mit Eingang dieser Ausschließlichkeitserklärung steht die oder der Betreute für den weiteren Rechtsstreit einer nicht prozessfähigen Person gleich (§ 53 ZPO). Ihnen wird damit die Möglichkeit eingeräumt, jederzeit ein Verfahren an sich zu ziehen. Welches Vorgehen zweckmäßig ist, hängt von den Umständen des Einzelfalles ab. In Zweifelsfällen können Sie ihren örtlichen Betreuungsverein oder das Betreuungsgericht um Rat bitten.

Für die Vertretung vor Ämtern und Behörden in Verwaltungs- und Widerspruchsverfahren gilt Entsprechendes, da die jeweiligen Verfahrensordnungen auf § 53 ZPO verweisen (vgl. z. B. § 11 Abs. 3 SGB X).

Geben Sie gegenüber der Behörde bzw. dem Gericht eine Ausschließlichkeitserklärung ab, ist die gesamte Korrespondenz über Sie abzuwickeln. Die Bekanntgabe oder Zustellung von Behörden- bzw. Gerichtsentscheidungen kann wirksam nur Ihnen gegenüber vorgenommen werden. Das bedeutet für Sie, dass Sie die Verantwortung für die Führung des Verfahrens, etwa für die Einhaltung gerichtlicher Fristen, tragen.

9. Was passiert, wenn der Betreuer im Urlaub oder verhindert ist?

Auch ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer haben sich Urlaub verdient oder können aus anderen Gründen (z. B. beruflicher Auslandsaufenthalt, Krankheit) vorübergehend an der Wahrnehmung der Betreuung gehindert sein.

Für diese Fälle kann das Betreuungsgericht eine Verhinderungsbetreuerin oder einen Verhinderungsbetreuer bestellen, die oder der die Angelegenheiten der betreuten Person besorgt, soweit Sie verhindert sind. Insbesondere dann, wenn Sie mit einem Betreuungsverein eine Vereinbarung über eine Begleitung und Unterstützung (§ 15 Abs. 1 Satz 1 Nr. 4 BtOG) geschlossen haben, kann auch der Betreuungsverein zum Verhinderungsbetreuer bestellt werden.

10. Werden Gerichtskosten für das Betreuungsverfahren erhoben?

Für das Betreuungsverfahren werden Gerichtskosten erhoben, wenn das Vermögen der oder des Betreuten nach Abzug der Verbindlichkeiten mehr als 25.000 EUR beträgt. Bei der Berechnung des Vermögens wird der Wert eines angemessenen Hausgrundstücks nicht berücksichtigt, wenn das Haus von der betreuten Person oder dem Ehegatten bzw. eingetragenen Lebenspartner bewohnt wird. Die Höhe der Gebühr ist vermögensabhängig.

Ist vom Aufgabenkreis nicht unmittelbar das Vermögen umfasst, beschränkt sich also der Wirkungskreis der Betreuung z. B. auf das Aufenthaltsbestimmungsrecht, beträgt die Gebühr derzeit mindestens 230 EUR und maximal 300 EUR. Zur Festsetzung der Gerichtskosten ist es deshalb bei jeder Betreuung erforderlich, das Vermögen der oder des Betreuten zumindest schätzweise zu ermitteln. Das Gericht wird Sie – etwa im Rahmen der jährlichen Berichtspflicht – daher auch dann um entsprechende Angaben bitten, wenn Ihnen die Vermögenssorge nicht übertragen ist.

Neben der Gebühr werden die Auslagen des Gerichts (z. B. für Sachverständigenvergütung, Reisekosten, Dokumentenpauschale) in Rechnung gestellt. Deren Höhe hängt von den im Einzelfall anfallenden Kosten ab. Ggf. hat die betreute Person auch die Auslagen eines für sie bestellten Verfahrenspflegers zu zahlen. Für

diese Auslagen gilt die oben genannte Vermögensgrenze von 25.000 EUR nicht. Die Kosten der Verfahrenspflegschaft sind zu erstatten, wenn das Vermögen der betreuten Person über den sozialhilferechtlichen Schongrenzen (in der Regel 10.000 EUR) liegt.

11. Wo erhalte ich weiterführende Informationen und Hilfen?

Es ist ein wichtiges Ziel aller Beteiligten, dass Sie bei der Ausübung Ihrer Tätigkeit nicht allein gelassen werden. Ihnen wird daher ein zuverlässiges System der Begleitung, Beratung und Hilfe zur Verfügung gestellt. Neben der Auskunftserteilungen zum Verfahren durch das Betreuungsgericht bestehen Beratungsmöglichkeiten bei der örtlichen Betreuungsbehörde und den anerkannten Betreuungsvereinen. Diese bieten auch Einführungs- und Fortbildungsveranstaltungen für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer an. Hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Betreuungsvereine beraten und unterstützen Sie bei der Wahrnehmung Ihrer Aufgaben. Dazu sollten Sie eine Vereinbarung über die Begleitung und Unterstützung mit dem Betreuungsverein abschließen. Außerdem bieten sie die Möglichkeit eines regelmäßigen Erfahrungsaustausches mit anderen ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern. Listen mit entsprechenden Kontaktinformationen finden Sie am Ende dieses Leitfadens. Die 20 Betreuungsvereine in Schleswig-Holstein finden Sie auch unter igb-sh.de.

Sollten in Einzelfällen rechtliche Auskünfte und Empfehlungen erforderlich sein, so ist deren Erteilung nach dem Rechtsdienstleistungsgesetz den Angehörigen der rechtsberatenden Berufe, insbesondere Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten, vorbehalten. Wenn die betroffene Person sich eine Beratung durch einen Rechtsanwalt oder Rechtsanwältin nicht leisten können sollte, besteht in vielen Städten und Gemeinden die Möglichkeit der Inanspruchnahme öffentlicher Rechtsberatung. Unabhängig davon kann unter Vorlage der Einkommensnachweise Beratungshilfe bei dem zuständigen Amtsgericht beantragt werden, um sich damit an eine Rechtsanwältin oder einen Rechtsanwalt wenden zu können.

Häufig benötigte Merkblätter und Formulare zum Themengebiet Betreuungssachen finden

Sie auf dem Schleswig-Holsteinischen Landesjustizportal [↗](https://schleswig-holstein.de)(schleswig-holstein.de - Gerichte & Justizbehörden). Sie können das zuständige Gerichte anklicken und unter dem Menüpunkt „Besucher&Service“ und dem Untermenüpunkt „Formulare“ allgemeine Vordrucke zum Betreuungsrecht abrufen.

Bitte beachten Sie jedoch, dass jedes Gericht in eigener Zuständigkeit die Nutzung bestimmter Formulare vorgeben kann.

Schließlich bietet die Broschüre „Das Betreuungsrecht“ des Justizministeriums des Landes Schleswig-Holstein weiterführende Hinweise [↗](https://schleswig-holstein.de)(abrufbar: schleswig-holstein.de - Betreuungsrecht - Das Betreuungsrecht mit ausführlichen Informationen zur Vorsorgevollmacht (Broschüre). Die Broschüre ist auch in gedruckter Form bestellbar.

Eine Broschüre zum Betreuungsrecht in Leichter Sprache ist über das Bundesministerium der Justiz verfügbar [↗](https://bmj.de)(abrufbar: Das Betreuungs-Recht in Leichter Sprache auf bmj.de).

C. Die möglichen Aufgabenbereiche

Mit Ihrer Bestellung zur Betreuerin bzw. zum Betreuer bestimmt das Betreuungsgericht zugleich Ihren Aufgabenkreis, der sich aus [Aufgabenbereichen](#) zusammensetzt. Diese sind im Gesetz nicht abschließend geregelt. Da Sie aber nur für die Angelegenheiten bestellt werden dürfen, in denen eine rechtliche Betreuung erforderlich ist, wird das Gericht die Aufgabenbereiche entsprechend der konkreten Lebenssituation des oder der Betreuten festlegen.

Mögliche Aufgabenbereiche sind z. B. Wohnungsangelegenheiten, Vermögenssorge oder die Gesundheitssorge, möglich sind aber auch nur Teilaspekte wie z. B. die „Vertretung im Rechtsstreit gegen die A-GmbH“ oder eine „Wohnungs- und Haushaltsauflösung“. Für bestimmte Aufgabenbereiche schreibt das Gesetz in § 1815 Abs. 2 BGB eine ausdrückliche Anordnung durch das Gericht vor. Sollte eine solche ausdrückliche Anordnung nicht erfolgt sein, dürfen Sie in diesen Bereichen keine Entscheidung für die betreute Person treffen. Dies

betrifft Maßnahmen, die besonders intensiv in das Selbstbestimmungsrecht der betreuten Person eingreifen wie die freiheitsentziehende Unterbringung und sonstige freiheitsentziehende Maßnahmen, die Bestimmung des gewöhnlichen Aufenthalts der betreuten Person im Ausland, die Bestimmung des Umgangsrechts, die Entscheidung über die Telekommunikation einschließlich der elektronischen Kommunikation und die Entscheidung über die Entgegennahme, das Öffnen und Anhalten von Post.

Die Aufgabenbereiche lassen sich nicht immer zweifelsfrei voneinander abgrenzen und überschneiden sich zum Teil. Innerhalb der einzelnen Aufgabenbereiche sind weitere Differenzierungsmöglichkeiten gegeben. Zuständig für die Festlegung im Einzelfall ist das Betreuungsgericht. Sind Sie der Meinung, dass die in Ihrem Betreuerausweis ausgewiesenen Aufgabenbereiche bei der Erledigung Ihrer Aufgaben nicht ausreichen, sollten Sie dies dem Betreuungsgericht darlegen und eine Erweiterung der Aufgabenbereiche beantragen. Auch im Jahresbericht wird abgefragt, ob die bestehenden Aufgabenbereiche ausreichend sind.

Nachfolgend sind die in der Praxis häufigsten typischen Aufgabenbereiche beispielhaft erläutert.

XII. Gesundheitssorge

1. Allgemeines

Die [Gesundheitssorge](#) umfasst - neben einem Auskunftsrecht gegenüber Ärzten - grundsätzlich folgende Bereiche:

- die Einwilligung in medizinische Behandlungen
- die Vertretung beim Abschluss der zugrundeliegenden zivilrechtlichen Verträge zwischen Arzt und Patienten
- die Regelung der sozialversicherungsrechtlichen Beziehungen zwischen Arzt, Patienten und Krankenkasse.

Hierzu zählt z. B. die Inanspruchnahme ärztlicher Behandlungen, die Gabe von Medikamenten, die Einwilligung in Untersuchungen des Gesundheitszustandes und in ärztliche Eingriffe. Ferner sind Sie befugt, über die stationäre Aufnahme in ein Krankenhaus, eine

Reha-Klinik oder eine Kureinrichtung zu entscheiden und die entsprechenden Verträge für die betreute Person abzuschließen. Für die Unterbringung in der geschlossenen Abteilung eines psychiatrischen Krankenhauses oder andere freiheitsentziehende Maßnahmen sind ein gesonderter Aufgabenbereich sowie die Genehmigung des Betreuungsgerichts erforderlich (vgl. hierzu unten, S. 25 f.).

Insbesondere zu Beginn der Betreuung sollten Sie den Krankenversicherungsschutz der betreuten Person überprüfen. Ist dieser ausreichend gewährleistet und die laufende Zahlung der Versicherungsbeiträge sichergestellt? Liegen die Voraussetzungen für eine Familienmitversicherung des oder der Betreuten (noch) vor? Kommt eine Befreiung von der Zuzahlungspflicht in Betracht? Setzen Sie sich zur Klärung dieser Fragen mit der Krankenversicherung des oder der Betreuten in Verbindung und bitten diese, Sie über etwaige Änderungen des Versicherungsschutzes in Kenntnis zu setzen.

Um Entscheidungen für die betreute Person im medizinischen Bereich treffen zu können, ist es unerlässlich, stets über deren aktuellen Gesundheitszustand informiert zu sein.

Sie sollten sich daher regelmäßig bei ihr, bei ihren Bezugspersonen sowie bei den behandelnden Ärztinnen bzw. Ärzten und ggf. auch dem Pflegepersonal nach dem aktuellen Gesundheitszustand und den eingeleiteten Therapiemaßnahmen erkundigen. Ihnen steht zu diesem Zweck das Recht zu, die ärztlichen Behandlungsunterlagen und ggf. die Dokumentation der Pflegeeinrichtung einzusehen. Die ärztliche Schweigepflicht gilt nicht gegenüber der Betreuerin oder dem Betreuer mit dem Aufgabenbereich Gesundheitspflege. Auch sind Sie befugt, behandelnde Ärztinnen und Ärzte gegenüber Dritten von der Schweigepflicht zu entbinden.

2. Die Einwilligung in medizinische Maßnahmen

Die Einwilligung in medizinische Maßnahmen kann einen wesentlichen Teil Ihrer Aufgabe darstellen. Um die Tragweite der hier zu treffenden Entscheidungen zu verdeutlichen, soll zunächst auf die Bedeutung der Einwilligung und die Einwilligungsfähigkeit des oder der Betreuten eingegangen werden.

Ärztliche Eingriffe stellen formalrechtlich betrachtet Körperverletzungen dar und zwar selbst dann, wenn sie nach den Regeln der ärztlichen Kunst vorgenommen werden und der Heilbehandlung dienen. Die Folge wäre grundsätzlich eine straf- und zivilrechtliche Haftung der Ärztin bzw. des Arztes. Diese Haftung entfällt, wenn der ärztliche Eingriff mit der **Einwilligung** der oder des Betroffenen erfolgt ist. Die Einwilligung kann ausdrücklich erklärt werden oder sich aus den Umständen ergeben. Sie kann widerrufen werden und zwar auch noch nach Beginn der ärztlichen Behandlung. Eine wirksame Einwilligung setzt eine **ärztliche Aufklärung** voraus, durch die die betroffene Person zuvor über Tragweite und Risiken des Eingriffs informiert wird. Hierfür muss sie einwilligungsfähig sein. D.h., sie muss nach ihrer geistigen und sittlichen Reife in der Lage sein, Zweck und Risiken des ärztlichen Eingriffs zu erfassen und sich über dessen Gestattung einen freien Willen zu bilden. Entscheidend ist damit die **natürliche Einsichtsfähigkeit**.

Auf die Geschäftsfähigkeit (vgl. hierzu oben, S. 6 f.) kommt es insoweit nicht an. Ob die **Einwilligungsfähigkeit** gegeben ist, lässt sich nicht allgemein beurteilen, sondern hängt von den **Umständen des Einzelfalles** (u.a. der geistigen Leistungsfähigkeit des oder der Betroffenen, der Schwere des Eingriffs und der Komplexität des medizinischen Sachverhaltes) ab. Folglich ist im Einzelfall für jeden einzelnen medizinischen Eingriff zu entscheiden, ob die Einwilligungsfähigkeit vorliegt. Sie kann daher bspw. im Falle einer Schutzimpfung gegeben und im Falle eines chirurgischen Eingriffs zu verneinen sein. Ob die Patientin bzw. der Patient im konkreten Fall einwilligungsfähig ist, hat der behandelnde Arzt oder die behandelnde Ärztin zu prüfen und zu dokumentieren. Wenden Sie sich daher an ihn oder sie. In Zweifelsfällen können vorsorglich sowohl die betreute Person als auch die Betreuerin oder der Betreuer einwilligen. Allerdings müssen dann auch beide zuvor von Arzt oder Ärztin über den Eingriff aufgeklärt worden sein.

3. Die Einwilligung durch die Betreuerin bzw. den Betreuer

Ist die bzw. der Betreute selbst nicht einwilligungsfähig, können nur Sie nach hinreichender Aufklärung durch den behandelnden Arzt oder die Ärztin wirksam einwilligen. Hierzu müssen Sie sich darüber aufklären lassen,

welche Maßnahmen nach dem Gesundheitszustand und dem wahrscheinlichen Verlauf der Erkrankung der oder des Betroffenen medizinisch indiziert sind und welche Risiken bestehen. Die Behandlungsmöglichkeiten sollten – soweit möglich – auch mit der einwilligungsunfähigen betreuten Person besprochen werden.

Die Erteilung oder Verweigerung Ihrer Einwilligung wird davon abhängen, ob sie dem Wunsch oder dem mutmaßlichen Willen der oder des Betreuten entspricht (§ 1821 Abs. 2 und 4 BGB). Einer schriftlich niedergelegten **Patientenverfügung** müssen Sie dabei Ausdruck und Geltung verschaffen (§ 1827 BGB).¹

Liegt eine solche Patientenverfügung nicht vor oder treffen deren Festlegungen nicht auf die aktuelle Lebens- und Behandlungssituation zu, haben Sie die **Behandlungswünsche** und den **mutmaßlichen Willen** des oder der Betreuten zu ermitteln und auf dieser Grundlage über die Einwilligung zu entscheiden. Anhaltspunkte hierfür können frühere mündliche oder schriftliche Äußerungen sowie ethische oder religiöse Überzeugungen des oder der Betreuten bieten. Hierzu sollten Sie nahe Angehörige und sonstige Vertrauenspersonen befragen.

Problematisch sind insbesondere ärztliche Eingriffe und Behandlungen **gegen den erklärten Willen** der oder des Betreuten. Diese können unter bestimmten Voraussetzungen zulässig sein, wenn Sie einwilligen. Dies setzt allerdings zwingend voraus, dass die betreute Person nicht (mehr) einwilligungsfähig ist. Es ist empfehlenswert, zuvor das Betreuungsgericht zu kontaktieren, das auf Ihren Antrag bestimmte ärztliche Behandlung gegen den Willen des bzw. der Betreuten genehmigen kann.

Soweit in der überwiegenden Anzahl der Fälle keine genehmigungsbedürftige Maßnahme vorliegt, ist die Entscheidung von Ihnen als Betreuerin oder Betreuer zu treffen.

4. Genehmigung des Betreuungsgerichts

Bestimmte ärztliche Eingriffe bedürfen auch darüber hinaus der Genehmigung des Betreuungsgerichts.

Es handelt sich dabei um **sehr riskante ärztliche Eingriffe** (§ 1829 BGB, § 298 FamFG) und um die **Sterilisation** (§ 1830 BGB, § 297 FamFG).

Nach § 1829 BGB bedarf Ihre Einwilligung bzw. Nichteinwilligung der Genehmigung durch das Betreuungsgericht, soweit die begründete Gefahr besteht, dass die oder der Betroffene infolge eines ärztlichen Eingriffs (oder – im Falle der Nichteinwilligung – durch das Unterbleiben einer Maßnahme) verstirbt oder einen länger dauernden schweren gesundheitlichen Nachteil erleidet. Diese Voraussetzungen liegen in der Praxis eher selten vor. So muss beispielsweise die Anlage einer Magensonde zur künstlichen Ernährung ebenso wenig vom Gericht genehmigt werden wie eine gewöhnliche Operation mit den üblichen Risiken. Ihre Zustimmung ist in diesen Fällen ausreichend. Eine Genehmigung des Gerichts kann aber beispielsweise bei der Amputation eines Beines oder bei einer komplizierten und risikoreichen Herzoperation notwendig sein, ggf. auch bei Risikopatienten. Bei Zweifelsfragen wenden Sie sich an den Arzt beziehungsweise die Ärztin oder das Betreuungsgericht.

Bitte beachten:

Die Genehmigungspflicht gilt nur, soweit die oder der Betreute nicht selbst über die erforderliche Einwilligungsfähigkeit verfügt. Ist diese vorhanden, entscheidet die betreute Person auch bei schwerwiegenden ärztlichen Eingriffen allein.

Die Genehmigung des Gerichts ist ferner entbehrlich, soweit der ärztliche Eingriff nicht aufgeschoben werden kann, ohne dass erhebliche gesundheitliche Nachteile drohen (§ 1829 Abs. 1 Satz 2 BGB). In diesen Notfällen braucht die gerichtliche Genehmigung auch nicht nachgeholt zu werden. Schließlich bedarf es ferner dann keiner gerichtlichen Genehmigung, wenn die betreute Person eine **wirksame Patientenverfügung** errichtet hat und zwischen Arzt und Ihnen Einvernehmen darüber besteht, dass die Erteilung bzw.

¹ Das Bundesministerium für Justiz (BMJ) stellt auf seiner Homepage Textbausteine für die individuelle Erstellung einer Patientenverfügung bereit. Sie finden diese unter dem Menüpunkt Publikationen und wählen dann Formulare Muster Vordrucke.

Nichterteilung der Einwilligung dem darin niedergelegten Willen der betreuten Person entspricht. Gleiches gilt, soweit eine Patientenverfügung nicht errichtet ist, aber zwischen Arzt beziehungsweise Ärztin und Ihnen Einvernehmen darüber besteht, dass die Erteilung bzw. Nichterteilung der Einwilligung dem **mutmaßlichen Willen** des oder der Betreuten entspricht (§ 1829 Abs. 4 BGB).

Das Einvernehmen und die Gründe für dieses Einvernehmen sollten schriftlich dokumentiert werden.

XIII. Wohnungsangelegenheiten

Als Lebensmittelpunkt des oder der Betreuten unterliegt die Wohnung auch im Betreuungsrecht einem besonderen Schutz. Sie hat eine herausragende Bedeutung, denn sie ist die vertraute Umgebung und damit Anknüpfungspunkt für vielfältigste soziale Kontakte. Der Aufgabenbereich „Wohnungsangelegenheiten“ weist damit insbesondere persönlichkeitsrechtliche Bezüge auf. Er kommt in Betracht, wenn die betreute Person aufgrund von Krankheit oder Behinderung die Organisation ihres Wohnbereiches nicht mehr zu leisten vermag und dadurch erheblicher Schaden droht.

Dieser Aufgabenbereich umfasst in den gesetzlichen Grenzen die Befugnis, Mietverhältnisse im Namen der betreuten Person zu begründen oder aufzuheben. Die Aufgabe von Wohnraum der betreuten Person, beispielsweise durch Kündigung, Veräußerung oder Auflösung ist grundsätzlich nur zulässig, wenn dies dem Wunsch der betreuten Person entspricht. Eine Aufgabe des Wohnraums gegen den Willen bzw. ohne die Zustimmung der betreuten Person darf nur erfolgen, wenn für sie eine erhebliche Gefahr besteht. Eine solche Gefahr ist anzunehmen, wenn eine häusliche Versorgung trotz umfassender Zuhilfenahme aller ambulanten Dienste zu einer erheblichen Gesundheitsgefährdung führt oder wenn die Finanzierung des Wohnraums auch unter Ausschöpfung aller verfügbaren Ressourcen nicht möglich ist.

Des Weiteren können Maßnahmen zur Sicherung und Erhaltung der Wohnung hierzu zählen. Beispielhaft seien genannt:

- Vertretung gegenüber der Vermieterin oder dem Vermieter (z. B. bei Mietminderungen und sonstigen Streitigkeiten rund um das Mietverhältnis bis hin zur Abwehr einer Wohnungskündigung)
 - Sicherstellung der Mietzahlungen durch die betreute Person (hier ist insbesondere an die Möglichkeit zu denken, Grund sicherungsleistungen zur Sicherstellung der Mietzahlung direkt an den Vermieter oder die Vermieterin weiterzuleiten, vgl. § 22 Abs. 7 SGB II, § 35 Abs. 1 Satz 3 SGB XII)
 - Überprüfung der Mietnebenkosten
 - Hilfe beim Anmieten einer Wohnung
- Wegen des besonderen Schutzes der Wohnung sieht das Gesetz für Sie besondere Mitteilungspflichten gegenüber dem Betreuungsgericht vor. Eine beabsichtigte Wohnungsaufgabe ist dem Betreuungsgericht unverzüglich anzuzeigen (§ 1833 Abs. 2 BGB). Diese Anzeigepflicht gilt auch bei Kündigung durch die betreute Person selbst einschließlich des einhergehenden Aufenthaltswechsels und soweit eine Beendigung des Mietverhältnisses durch den Vermieter oder die Vermieterin droht. Zur Kündigung oder Aufhebung eines Mietverhältnisses von Ihnen als Betreuerin oder Betreuer muss die Genehmigung des Betreuungsgerichts vorab eingeholt werden. Dasselbe gilt bei Verfügungen über ein Grundstück, sofern dies mit der Aufgabe des Wohnraums verbunden ist (§ 1833 Abs. 3 BGB). Dies gilt nicht, sofern die betreute Person die Kündigung selbst ausspricht bzw. hierbei lediglich von Ihnen unterstützt wird.

Bitte beachten:

Als Betreuerin oder Betreuer haben Sie grundsätzlich nicht die Befugnis, die Wohnung gegen den Willen der betreuten Person zu betreten.

Aber auch mit Zustimmung der betroffenen Person sollte die (ggf. aktuell leerstehende) Wohnung nicht alleine betreten werden. Zur eigenen Absicherung empfiehlt es sich, z.B. Zeugen hinzuzuziehen.

XIV. Aufenthaltsbestimmung

Der Aufgabenbereich „Aufenthaltsbestimmung“ wird vielfach als teilentzogen mit dem Aufgabenbereich „Wohnungsangelegenheiten“ angesehen. Er unterstützt häufig andere Aufgabenbereiche (etwa die Gesundheits-sorge). Hiernach sind Sie berechtigt, grundsätzlich festzulegen, wo sich die betreute Person tatsächlich aufhalten soll. Der Aufgabenbereich umfasst damit die Vertretung des oder der Betreuten bei Aufrechterhaltung oder Wechsel des Wohnsitzes und Abschluss oder Kündigung von hiermit in Zusammenhang stehenden Verträgen, wie Heim- oder Mietverträgen. Sie sind dabei jedoch an die Wünsche der betreuten Person gebunden. Gegen deren freien Willen ist ein Aufenthaltswechsel nur unter den Voraussetzungen einer freiheitsentziehenden Maßnahme (vgl. unten, XV.) möglich.

Nicht nur bei der Betreuung älterer Menschen wird sich häufig die Frage nach der Aufnahme in ein Alten-, Pflege- oder Wohnheim stellen. Es handelt sich um eine sehr wichtige, aber gleichzeitig auch schwierige Entscheidung, die Sie zu treffen haben, wenn die betreute Person diese Entscheidung nicht mehr selbst treffen kann.

Hierbei sollte besonders beachtet werden, dass

- die Heimaufnahme grundsätzlich den Wünschen und dem Willen der bzw. des Betroffenen entsprechen soll
- alle Möglichkeiten einer ambulanten Pflege und Versorgung in der häuslichen Umgebung geprüft worden sind
- sich der Aufgabenkreis auf die „Aufenthaltsbestimmung“ erstreckt
- zur Kündigung und Auflösung der Wohnung die Genehmigung des Betreuungsgerichts erforderlich ist (§ 1833 Abs. 3 BGB)
- zum Abschluss eines Heimvertrages i.d.R. (klarstellend) entweder die Aufgabenbereiche „Vermögenssorge und Aufenthaltsbestimmung“ oder der Zusatz „Abschluss eines Heimvertrages“ erforderlich sind
- vor der Heimaufnahme geklärt wird, wer die Kosten trägt. Hier ist insbesondere an Leistungen aus der Pflegeversicherung zu denken. Nach Einstufung durch den

medizinischen Dienst leistet die Pflegekasse den entsprechenden Betrag für den ermittelten Pflegegrad. Der verbleibende Anteil ist von dem bzw. der Betreuten aus seinem bzw. ihrem Einkommen und Vermögen zu zahlen. Reichen diese Mittel nicht aus, sollte beim zuständigen Sozialamt ein Antrag auf Übernahme der ungedeckten Heimkosten gestellt werden.

Zu den Betreuungsaufgaben im Rahmen der Aufenthaltsbestimmung gehört auch die Erfüllung der Meldepflicht (§ 17 Abs. 3 S. 3 Bundesmeldegesetz - BMG). Dies ist insbesondere im Falle eines Wohnungswechsels bzw. einer Heimunterbringung zu beachten. Benötigt der oder die Betreute einen (neuen) Personalausweis, oder soll er/sie von der Ausweispflicht befreit werden, ist der Antrag ebenfalls durch Sie zu stellen.

Bitte denken Sie daran, jeden Wohnortwechsel der betroffenen Person umgehend dem Betreuungsgericht mitzuteilen.

XV. Freiheitsentziehende Maßnahmen

Die Freiheit der Person steht unter dem besonderen Schutz unserer Rechtsordnung und kann nur unter bestimmten Voraussetzungen eingeschränkt werden. Das Grundgesetz sieht in Art. 104 bestimmte Rechtsgarantien bei Freiheitsentziehungen vor, die auch im Betreuungsrecht zu beachten sind.

Als freiheitsentziehende Maßnahmen werden freiheitsentziehende (d.h. geschlossene) Unterbringungen und sogenannte unterbringungsähnliche Maßnahmen bezeichnet.

Zur Veranlassung **freiheitsentziehender Maßnahmen** benötigen Sie zwingend den Aufgabenbereich „Unterbringung“, wenn eine mit Freiheitsentziehung verbundene Unterbringung erfolgen soll, und den Aufgabenbereich „freiheitsentziehende Maßnahme“, wenn eine solche beabsichtigt ist (§ 1815 Abs. 2 BGB). Ist nach Ihrer Einschätzung eine freiheitsentziehende Maßnahme erforderlich oder sind Sie unsicher, ob eine solche im konkreten Fall vorliegt, sollten Sie sich stets mit den Ärzten sowie dem Fachpersonal der

Klinik bzw. Einrichtung beraten und sodann ggf. unverzüglich Kontakt zum Betreuungsgericht aufnehmen.

1. Freiheitsentziehende Unterbringung

Eine **Unterbringung** kann sowohl nach zivilrechtlichen als auch öffentlich-rechtlichen Vorschriften erfolgen. Die **öffentlich-rechtliche Unterbringung** ist in Schleswig-Holstein im Gesetz zur Hilfe und Unterbringung von Menschen mit Hilfebedarf infolge psychischer Störungen (PsychHG) geregelt. Hiernach kann ein psychisch kranker Mensch auch gegen seinen Willen in einem psychiatrischen Krankenhaus untergebracht und behandelt werden, wenn er **sich oder andere** erheblich gefährdet. Diese Unterbringung dient vorrangig dem Schutz der Allgemeinheit und kann nur auf schriftlichen Antrag des Sozialpsychiatrischen Dienstes (Gesundheitsämter der kreisfreien Städte und Kreise) gerichtlich angeordnet werden. Kann eine gerichtliche Entscheidung nicht rechtzeitig erfolgen, so kann eine vorläufige Unterbringung durch den Sozialpsychiatrischen Dienst angeordnet werden. Eine öffentlich-rechtliche Unterbringung kommt sowohl bei Selbst- als auch Fremdgefährdung in Betracht (dazu siehe weiter unten).

Davon zu unterscheiden ist die **betreuungsrechtliche Unterbringung**, die sich ausschließlich am Wohl der betreuten Person orientiert und damit **nur bei einer Selbstgefährdung** in Betracht kommt (§ 1831 Abs. 1 BGB). Die Veranlassung einer betreuungsrechtlichen Unterbringung obliegt allein Ihnen im Rahmen der Betreuung und bedarf der Genehmigung des Betreuungsgerichts.

Eine **Freiheitsentziehung** durch Unterbringung liegt vor, wenn der oder die Betreute gegen seinen oder ihren natürlichen Willen am Verlassen eines bestimmten räumlichen Bereiches (geschlossene Anstalt oder Abteilung eines Krankenhauses, halboffene Bereiche in Krankenhäusern und Heimen) gehindert wird. Daraus folgt auch, dass keine Freiheitsentziehung in diesem Sinne vorliegt, wenn die betreute Person ohnehin bewegungsunfähig ist (z. B. Komapatientin oder -patient) oder sie mit ihrem Einverständnis in einer geschlossenen Einrichtung untergebracht ist.

Eine freiheitsentziehende Unterbringung der bzw. des Betreuten ist nur unter den Voraussetzungen des § 1831 Abs. 1 BGB zulässig. Neben der Genehmigung des Betreuungsgerichts müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- Zunächst muss ein gesetzlicher Unterbringungsgrund gegeben sein. Neben der Suizidgefahr und Selbstgefährdung betrifft dies den Fall, dass ohne die Unterbringung eine notwendige ärztliche Maßnahme nicht durchgeführt werden kann (§ 1831 Abs. 1 Nr. 1 und 2 BGB).
- Die Unterbringung muss zum Wohl der oder des Betreuten erfolgen; d. h. die Unterbringung durch Sie darf nicht im Interesse der Allgemeinheit oder im Drittinteresse erfolgen, sog. Fremdgefährdung (z. B. um zu verhindern, dass die betreute Person andere Personen belästigt oder schädigt).
- Die Unterbringung muss erforderlich und verhältnismäßig sein. Insbesondere dürfen mildere Mittel nicht erfolgversprechend sein.
- Das Verfahren zur Einholung der Genehmigung des Betreuungsgerichts ist in den §§ 312 ff. FamFG geregelt. Hiernach ist u.a. eine persönliche Anhörung der oder des Betreuten durch das Betreuungsgericht sowie die Einholung eines Sachverständigengutachtens über die Notwendigkeit der Unterbringungsmaßnahme vorgesehen. Des Weiteren wird es zur Wahrung der Interessen der betreuten Person häufig notwendig sein, dass das Gericht eine Verfahrenspflegschaft anordnet (§ 276 FamFG).
- Ohne vorherige Genehmigung des Gerichts sind Unterbringungen durch die Betreuerin bzw. den Betreuer nur im Ausnahmefall zulässig, wenn mit dem Aufschub Gefahr für die Betreute bzw. den Betreuten verbunden ist. Die gerichtliche Genehmigung muss dann aber unverzüglich nachgeholt werden (§ 1831 Abs. 2 Satz 2 BGB).
- Sie müssen die Unterbringung beenden, sobald deren Voraussetzungen wegfallen. Eine gerichtliche Genehmigung zur Aufhebung der Unterbringung ist nicht erforderlich; das Gericht muss aber informiert werden (§ 1831 Abs. 3 BGB).

2. Unterbringungsähnliche Maßnahmen

Die soeben dargelegten Grundsätze gelten für die sogenannten unterbringungsähnlichen Maßnahmen (§ 1831 Abs. 4 BGB) entsprechend. Auch in einer grundsätzlich offenen Einrichtung – etwa einem Krankenhaus oder Pflegeheim – können Maßnahmen ergriffen werden, die die Bewegungsfreiheit nicht weniger beschränken als eine Unterbringung. Zu diesen unterbringungsähnlichen Maßnahmen zählen insbesondere:

- das Anbringen mechanischer Vorrichtungen, wie z. B. Bettgitter, Fixierungen oder das Anbinden mit einem Bauchgurt im Bett bzw. am Stuhl
- die Verabreichung bestimmter Medikamente, wie z. B. Schlaf- und Beruhigungsmittel, Neuroleptika etc.

Diese Maßnahmen sind genehmigungspflichtig, wenn sie über einen längeren Zeitraum oder regelmäßig erfolgen und die betroffene Person nicht einwilligt oder sich nicht selbst dazu äußern kann. Von vorübergehenden Maßnahmen in Notfällen abgesehen darf daher das Personal in Krankenhäusern, Alten- oder Pflegeheimen nicht von sich aus die Bewegungsfreiheit des oder der Betreuten einschränken. Vielmehr ist es bei Anhaltspunkten für eine Gefährdung gehalten, Ihre **Zustimmung zu einer Sicherungsmaßnahme** einzuholen, welche dann Ihrerseits der gerichtlichen Genehmigung bedarf.

Eine freiheitsentziehende Maßnahme kann auch dann gegeben sein, wenn die betreute Person zwar nicht durch einen Bauchgurt o.ä., aber durch entsprechende Medikamente so ruhiggestellt ist, dass sie dadurch in ihrer Bewegungsfreiheit eingeschränkt oder diese ihr ganz genommen ist. Beruhigende Medikamente sind nur genehmigungsfrei, wenn sie lediglich der Therapie dienen. Dienen sie jedoch und gerade dazu, den Betreuten oder die Betreute ruhig zu stellen und an der Fortbewegung zu hindern (denken Sie an einen motorisch unruhigen Demenzpatienten), ist eine solche Maßnahme genehmigungspflichtig. Sie sollten daher das Gespräch mit dem Pflegepersonal und ggf. dem behandelnden Arzt oder der behandelnden Ärztin suchen und dabei auch **Alternativen zu den freiheitsbeschränkenden Maßnahmen** erörtern.

Bedenken Sie, dass freiheitsentziehende Maßnahmen wie etwa Gitter am Pflegebett

oder ein Bauchgurt sehr entwürdigend für die Betroffenen sein können. Es gibt heutzutage interessante Alternativen wie z. B. sogenannte Niederflurbetten, die bei Stürzen aus dem Bett größere Verletzungen verhindern und damit das Anbringen von Bettgittern überflüssig machen.

Viele Heime, Gerichte und Verfahrenspfleger arbeiten in einer „Werdenfelser Weg“ genannten Kooperation zusammen mit dem Ziel, freiheitsentziehende Maßnahmen nach Möglichkeit zu vermeiden. Gute Anregungen dazu bekommen Sie auf der Webseite des Werdenfelser Weges.

➔ www.werdenfelser-weg-original.de

Tipp:

Antragsformulare für freiheitsentziehende Maßnahmen erhalten Sie im Internet. Sprechen Sie gerne auch einen Betreuungsverein an, Kontaktinformationen erhalten Sie unter ➔ www.igb-sh.de

XVI. Vertretung vor Ämtern und Behörden

Dieser Aufgabenbereich hat eher eine unterstützende Funktion. Er berechtigt Sie, die betroffene Person gegenüber verschiedenen Institutionen und Einrichtungen (z. B. dem Sozialamt) sowie Versicherungsträgern (z. B. der Krankenkasse) gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten und etwaige Ansprüche geltend zu machen. Zur Vertretung in Verwaltungs- und Gerichtsverfahren vgl. oben, S. 19.

Bitte beachten:

Zur Entgegennahme und Verwaltung finanzieller Leistungen sind Sie nicht ohne weiteres berechtigt. Hierfür wäre grundsätzlich der Aufgabenbereich Vermögenssorge erforderlich.

XVII. Entgegennahme und Öffnen der Post/ Entscheidung über Fernmeldeverkehr

Das in Art. 10 des Grundgesetzes normierte

Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnis gilt selbstverständlich auch zwischen betreuter Person und Betreuerin oder Betreuer. Die Entgegennahme, das Öffnen und das Anhalten der Post sowie Entscheidungen über die Telekommunikation einschließlich der elektronischen Kommunikation sind Ihnen daher nur dann gestattet, wenn das Gericht Ihnen ausdrücklich diese Aufgabenbereiche zugewiesen hat (§ 1815 Abs. 2 Nr. 5 und 6 BGB). Vielfach wird die betreute Person ohnehin bereit sein, an sie adressierte Post gemeinsam mit Ihnen zu öffnen, zu lesen und zu besprechen oder diese direkt an Sie weiterzugeben. Ist dies jedoch nicht der Fall oder der bzw. die Betreute nicht in der Lage, die Post zu verwahren und Ihnen zugänglich zu machen, können Sie Ihre Betreueraufgaben (etwa die Vermögenssorge) nicht wirksam wahrnehmen. In diesen Fällen ist die Anordnung dieses zusätzlichen Aufgabenbereichs erforderlich und sollte daher ggf. von Ihnen bei Gericht angeregt werden (vgl. hierzu auch das Fallbeispiel auf S. 52).

Zudem ist es möglich, einen Nachsendeauftrag zu beauftragen und geeignete Post direkt an Sie weiterleiten zu lassen.

Der Aufgabenbereich Entgegennahme, Öffnen und Anhalten der Post berechtigt Sie u.a.:

- zur Entgegennahme und zum Öffnen von Briefen, Paketen und Postsendungen, ggf. auch zur Rücksendung an den Absender
- das Absenden von Briefen zu verhindern
- die Post aufzufordern, jeglichen Briefverkehr des oder der Betroffenen an Sie auszuhändigen

Die Entscheidung über die Telekommunikation einschließlich der elektronischen Kommunikation beinhaltet den Telefon-, Telefax- und Internetverkehr (Chat, E-Mails, nicht aber die Internetnutzung als solche). Als Maßnahmen insbesondere bei exzessiven Telefongewohnheiten kommt neben dem Sperren bestimmter Anschlüsse oder Rufnummern auch die Beantragung eines Einzelverbindungs nachweises bei dem jeweiligen Telefonanbieter in Betracht.

XVIII. Vermögenssorge

Der Aufgabenbereich „Vermögenssorge“ wird in der Praxis sehr häufig angeordnet. Zugleich handelt es sich um einen anspruchsvollen Aufgabenbereich, dessen Wahrnehmung eine gewisse Schulung und Übung voraussetzt. Er soll daher im Folgenden gerade auch mit Blick auf die formalen Anforderungen der Vermögensverwaltung und der Rechnungslegung dargestellt werden. Neben allgemeinen Hinweisen und Informationen sowie einer [Checkliste](#) wird hierzu insbesondere die Erstellung eines Vermögensverzeichnisses und der jährlichen Rechnungslegung allgemein sowie anhand eines [Fallbeispiels](#) erläutert.

Unterstützung bei der Rechnungslegung und der Erstellung von Vermögensverzeichnissen erhalten Sie zudem kostenfrei durch Ihren örtlichen Betreuungsverein [↗\(www.igb-sh.de\)](http://www.igb-sh.de).

1. Allgemeines

Der Aufgabenbereich umfasst die Verwaltung der geldwerten Güter, des Einkommens und der Verbindlichkeiten der bzw. des Betreuten. Ihnen kann sowohl die Vermögenssorge schlechthin als auch die Besorgung einzelner Vermögensangelegenheiten (z. B. die Verwaltung einer Immobilie) als Aufgabenbereich übertragen sein.

Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf die umfassende Übertragung der Vermögenssorge, gelten aber entsprechend auch für die Verwaltung von Teilen des Vermögens.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

- die Sicherung der regelmäßigen Einnahmen
- die Verwaltung der Konten (Girokonten, Sparguthaben, Wertpapiere etc.)
- die Verwaltung von beweglichen Sachen sowie Immobilien
- die Schuldenregulierung

Im Ausgangspunkt gilt es zu beachten, dass Ihre Vermögensverwaltungsbefugnis lediglich neben die der betreuten Person tritt, jedenfalls solange diese geschäftsfähig ist und kein Einwilligungsvorbehalt angeordnet wurde. Sie haben daher in Absprache mit der betreuten Person zunächst zu entscheiden, welche Ver-

mögensgegenstände Sie ihr zur eigenverantwortlichen Verwaltung überlassen, wo Sie nur unterstützend tätig werden und wo Sie ggf. die Aufgaben in Stellvertretung übernehmen. Dabei ist deren Wünschen und Willen zu entsprechen, soweit dies deren Wohl nicht zuwiderläuft (§ 1821 Abs. 2 bis 4 BGB).

Bitte beachten:

Sämtliche Kontenbewegungen und Verfügungen über Geld der oder des Betreuten müssen durch Belege nachgewiesen werden. Bargeldauszahlungen an die betreute Person oder andere Personen (z. B. das „Taschengeld“ oder „Wirtschaftsgeld“ der betreuten Person) sollten daher nur gegen eine Quittung erfolgen.

Dagegen sollten Sie grundsätzlich keine Bargeldbestände für die betreute Person vorhalten. Die Geldgeschäfte sollten vielmehr ausschließlich über das Girokonto abgewickelt werden.

2. Ermittlung des Vermögens

Hinsichtlich des zu verwaltenden Vermögens ergibt sich häufig die Schwierigkeit, zunächst dessen Umfang festzustellen. Die Ermittlung des verwalteten Vermögens stellt in aller Regel eine Ihrer ersten Aufgaben dar (siehe dazu auch die nachfolgende [Checkliste](#)).

Soweit eine Verständigung mit der bzw. dem Betreuten möglich ist, können Sie über diese oder diesen die vorhandenen Vermögenswerte erfahren. Auch frühere Steuererklärungen oder die Befragung von Verwandten können Auskünfte über die Vermögensverhältnisse ergeben. Mitunter kann ein Durchsehen der Wohnung nach vermögensrelevanten Unterlagen oder Wertgegenständen erforderlich sein, was Sie aber grundsätzlich nicht gegen den Willen der bzw. des Betreuten durchführen dürfen und zu dem Sie Zeugen (z. B. Angehörige, Nachbarn des oder der Betreuten) hinzuziehen sollten.

Die ermittelten Vermögenswerte sollten dokumentiert und mit Belegen versehen in der Betreuungsakte abgelegt werden. Die so erfolgte Zusammenstellung bildet die Grundlage für das bei Gericht einzureichende Vermögensverzeichnis. Erforderlich ist die Erarbeitung einer Gegenüberstellung der laufenden

Einnahmen und Ausgaben des bzw. der Betreuten, um dessen bzw. deren finanziellen Spielraum und etwaigen Handlungsbedarf von Anfang an zuverlässig einschätzen sowie dies beim Betreuungsgericht einreichen zu können. Ein Beispiel für eine solche (formlose) Zusammenstellung finden Sie auf S. 33.

3. Sicherung und Verwaltung des Vermögens

Sie sind grundsätzlich befugt, über das gesamte Vermögen der betreuten Person zu verfügen. Zu deren Schutz unterliegen Sie daher einer gewissen Kontrolle durch das Betreuungsgericht. So ist zu Beginn der Betreuung ein Vermögensverzeichnis zu erstellen, nachfolgend über die Vermögensverwaltung Rechnung zu legen und am Ende der Betreuung eine Schlussrechnung zu erstatten. Bestimmte Geschäfte bedürfen darüber hinaus der Genehmigung des Betreuungsgerichts (vgl. dazu oben, S. 12 ff).

Die zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel sind nach dem Willen und den Wünschen der betreuten Person zu verwalten. Nach Möglichkeit sollte der gewohnte Lebensstandard beibehalten werden. Geld, das die betreute Person für ihre laufenden Ausgaben benötigt, soll als Verfügungsgeld auf einem Girokonto bereitgehalten werden. Geld, das nicht zum Bestreiten des Lebensunterhalts benötigt wird, ist als Anlagegeld sicher anzulegen. Bei der Verwaltung bedeutender Vermögenswerte werden Sie in aller Regel auf professionelle Hilfe (bspw. einer Steuerberatung oder einer Hausverwaltung) angewiesen sein.

Im Rahmen der Vermögensverwaltung ist das [Trennungsprinzip](#) zu beachten (§ 1836 BGB). Neben dem selbstverständlichen Verbot, Vermögen des oder der Betreuten für eigene Zwecke zu verwenden, folgt hieraus das Gebot, eigenes und verwaltetes Vermögen strikt zu trennen. Sie dürfen daher beispielsweise Forderungen des oder der Betreuten (z. B. Rente) nicht auf Ihr eigenes Konto einziehen.

Für [Schenkungen](#) aus dem Vermögen der betreuten Person bedürfen Sie der Zustimmung des Betreuungsgerichts (§ 1854 Nr. 8 BGB). Ausgenommen sind bestimmte Anstandsschenkungen (Geschenke zu Geburtstagen, Weihnachten, Hochzeit etc.) und Gelegenheitsgeschenke (z. B. für fürsorgliche Nach-

barn oder das Pflegepersonal), soweit sie den Wünschen des oder der Betreuten entsprechen und nach seinen oder ihren Lebensverhältnissen üblich sind.

Mitunter geraten Betreute in finanzielle Schwierigkeiten, wobei die Verschuldung und die damit verbundene Perspektivlosigkeit eine bestehende Krankheit oder auch eine Sucht weiter verstärken können. Stellen Sie nach Sichtung der Einkommens- und Vermögensverhältnisse eine Überschuldung der bzw. des Betreuten fest, sollten Sie unter Zuhilfenahme von professionellen Dritten Maßnahmen zur **Schuldenregulierung** ergreifen. Vielfach wird hierzu der gemeinsame Besuch einer Schuldnerberatungsstelle erforderlich sein. Des Weiteren kann es geboten erscheinen, rechtlichen Rat einzuholen, um die Rechtmäßigkeit der festgestellten Verbindlichkeiten zu überprüfen. Hier ist insbesondere an eine mögliche Geschäftsunfähigkeit (vgl. hierzu oben, S. 6 f.) der betreuten Person bei Abschluss von Verträgen zu denken.

4. Checkliste zur Vermögenssorge

Die nachfolgende Checkliste soll Ihnen die verschiedenen Tätigkeiten aufzeigen, die vor allem zu Beginn aber auch während einer Betreuung mit dem Aufgabenbereich „Vermögenssorge“ erforderlich werden können. Zu Beginn der Betreuung muss zunächst der Umfang des Vermögens des oder der Betreuten festgestellt und im Vermögensverzeichnis dokumentiert werden. Das Vermögen ist zu sichern und ordnungsgemäß zu verwalten. Insbesondere ist auf die laufenden bzw. wiederkehrenden Einnahmen und Ausgaben zu achten.

Folgende Maßnahmen kommen in Betracht:

- Feststellen, ob Girokonten, Sparbücher etc. existieren. Die dazugehörigen Kontostände zum Stichtag der Betreuerbestellung sind in das Vermögensverzeichnis einzutragen.
- Die jeweiligen Kreditinstitute sind zu kontaktieren und auf die Betreuerbestellung aufmerksam zu machen.
- Bei den Kreditinstituten ist nach bestehenden Daueraufträgen und Kontovollmachten zu fragen.
- Die Konten sollten grundsätzlich gegen den Zugriff Dritter gesichert werden. Soweit Kontovollmachten für Dritte beste-

hen, sollte deren Widerruf in Erwägung gezogen werden.

- Erteilte Einzugsermächtigungen sind zu ermitteln und zu überprüfen. Ggf. kann ein Widerruf der Einzugsermächtigung in Betracht kommen, z. B. wenn nicht sicher gestellt ist, dass das Konto die erforderliche Deckung aufweist.
- Ggf. müssen die laufenden Zahlungsverpflichtungen durch Überweisungen/ Einrichtung eines Dauerauftrags erledigt werden.
- Ggf. sind Freistellungsaufträge einzurichten oder anzupassen.
- Weiterhin sind ggf. Konten und Depots mit einem **Sperrvermerk** zu versehen. Dieser Vermerk schränkt den Zugriff des Betreuers oder der Betreuerin auf das Vermögen ein und soll dem Schutz des sogenannten Anlagevermögens dienen. Es handelt sich dabei um eine Vereinbarung mit der Bank, nach der zur Abhebung des Geldes durch die Betreuerin bzw. den Betreuer die Genehmigung des Betreuungsgerichts erforderlich ist (§ 1845 BGB). Eine freie Verfügung über dieses angelegte Geld ist dann nicht mehr möglich. (Die Verfügungsmöglichkeiten der betreuten Person sind hiervon nicht betroffen.)

Ausnahmen:

- Das Kontoguthaben dient der Bestreitung laufender Ausgaben (z.B. Girokonto).
- Befreite Betreuerinnen und Betreuer (s. unten, S. 32) müssen diese Anlagen nicht „versperren“.
- Auf dem Girokonto ist nur so viel Geld bereitzuhalten, wie es zur Deckung der laufenden Ausgaben erforderlich ist. Überschüsse sind fest und verzinslich anzulegen. Diese Anlagen, ein Festgeldkonto beispielsweise, sind mit dem o.g. Sperrvermerk zu versehen.
- Feststellen, ob Lebensversicherungen oder Bausparverträge existieren. Ggf. ist der Kapitalstand zu erfragen. Insbesondere soweit das dort angesparte Kapital zum Lebensunterhalt benötigt wird, ist eine Kündigung bzw. Verwertung zu prüfen. Die Kündigung bedarf der Genehmigung des Betreuungsgerichts.
- Prüfen, ob weitere Versicherungen (z. B. Hausrat-, Rechtsschutz-, Unfallversicherung etc.) existieren. Die Erforderlichkeit des bestehenden Versicherungsschutz-

zes ist zu prüfen. Dabei ist insbesondere zu fragen, ob der Versicherungsschutz immer noch der aktuellen Lebenssituation der bzw. des Betreuten gerecht wird. Nicht notwendige oder unwirtschaftliche Versicherungen sollten gekündigt und ggf. eine günstigere Versicherung abgeschlossen werden. Ob eine betreuungsgerichtliche Genehmigung zur Kündigung notwendig ist, erfahren Sie beim Betreuungsgericht. Auch hier ist der Wunsch/Wille der betreuten Person zu beachten.

- Zu Ihren Aufgaben als Vermögensbetreuerin bzw. -betreuer gehört schließlich auch die Abgabe von Steuererklärungen bzw. die Beantragung einer Nichtveranlagungsbescheinigung beim Finanzamt. Hier sollte insbesondere geklärt werden, ob die bzw. der Betreute in der Vergangenheit alle erforderlichen Steuererklärungen abgegeben hat und ob aktuell die Pflicht zur Abgabe von Steuererklärungen besteht.
- Ermittlung der laufenden Einnahmen nach Art, Höhe und auszahlender Stelle sowie Prüfung sozialrechtlicher Ansprüche. Hinsichtlich bereits in Anspruch genommener Leistungen ist die auszahlende Stelle über die Betreuerbestellung zu informieren. Ggf. ist nach Ablauf der Bewilligungszeiträume eine erneute Antragstellung erforderlich. Folgende Leistungen kommen in Betracht:

- Arbeitslosengeld I bzw. Bürgergeld (zuständig ist die Bundesagentur für Arbeit, das Jobcenter bzw. die Kommune oder der Kreis)
- Rente, insbesondere Erwerbsminderungsrente (Auskunft erteilt die Beratungsstelle des Rentenversicherungsträgers) oder Betriebsrente
- Sozialhilfe, hier können auch Hilfen zur Gesundheit und zur Pflege sowie Leistungen der Alten- und Blindenhilfe gewährt werden (zuständig ist das Sozialamt des Kreises bzw. der kreisfreien Stadt)
- Leistungen nach dem SGB IX – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen; nach § 33 SGB IX sollen Betreuerinnen und Betreuer Menschen mit Behinderungen einer Beratungsstelle oder einem Arzt zur Beratung

über die geeigneten Leistungen vorstellen

- Pflegegeld (zuständig ist die Pflegekasse der Krankenkassen)
- Wohngeld (zuständig ist die Wohngeldstelle des Kreises bzw. der kreisfreien Stadt)
- Existieren Schulden oder sonstige Zahlungsverpflichtungen? Zur Klärung kann eine Selbstauskunft der oder des Betreuten bei der SCHUFA (Schutzgemeinschaft für allgemeine Kreditsicherung) eingeholt werden. Ggf. ist Kontakt mit den Gläubigern aufzunehmen, um eine Stundung oder Ratenzahlungsvereinbarung zu erwirken. Ggf. sollte der Kontakt zu einer Schuldnerberatungsstelle gesucht werden. Zudem ist bei vorhandenen Schulden zu prüfen, ob das Konto in ein Pfändungsschutzkonto umzuwandeln ist.

5. Vermögensverzeichnis

Das nach § 1835 BGB zu Beginn der Betreuung zu erstellende Vermögensverzeichnis dient der Feststellung der wirtschaftlichen Verhältnisse der bzw. des Betreuten. Es enthält alle Aktiva und Passiva des Vermögens sowie eine Aufstellung des laufenden Einkommens der betreuten Person. Es gleicht damit einer „Eröffnungsbilanz“ und bildet die Grundlage für die Vermögensverwaltung der Betreuerin oder des Betreuers sowie für die Aufsicht durch das Betreuungsgericht. Erwirbt die betreute Person während der Betreuung weiteres Vermögen (z. B. aus einer Erbschaft) ist für dieses ebenfalls ein Vermögensverzeichnis vorzulegen.

Das Vermögensverzeichnis ist nach einem vom Betreuungsgericht überlassenen Vordruck zum angegebenen Stichtag (Wirksamwerden der Betreuung) vollständig und richtig auszufüllen. Die Aufstellung des Vermögensverzeichnisses soll Ihnen durch das unten (vgl. S. 35 ff.) dargestellte Fallbeispiel erleichtert werden. Es kann Ihnen als Muster dienen und enthält zugleich weitere Erläuterungen.

6. Rechnungslegungspflicht

Im Rahmen der Betreuung haben Sie über Ihre Vermögensverwaltung jährlich Rechnung zu legen (§ 1865 BGB). Die Abrechnung soll eine geordnete Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben enthalten, über den Ab- und Zugang des Vermögens Auskunft geben und mit Belegen versehen sein.

Die erste Rechnungslegung wird auf der Basis des Vermögensverzeichnisses erstellt und umfasst die Zu- und Abgänge im ersten Betreuungsjahr. Die weiteren Rechnungslegungen schließen dann jeweils an die vorherige an. Endet die Betreuung, ist eine Schlussrechnung zu erstellen, die an die letzte Rechnungslegung anschließt und bis zum Ende der Betreuung reicht. Die Schlussrechnung ist nur zu erstellen, wenn die betreute Person oder deren Erben dies verlangen (§ 1872 Abs. 2 BGB) bzw. auch 6 Monate nach Ende der Betreuung unbekannten Aufenthaltes sind (§ 1872 Abs. 3 BGB). Für die Betreuung durch bestimmte Familienangehörige gelten Erleichterungen, die sogleich dargestellt werden. Auch Informationen zur Erstellung der jährlichen Rechnungslegung finden Sie im unten dargestellten Fallbeispiel.

7. Befreite Betreuerinnen und Betreuer

Für bestimmte Personen gelten Erleichterungen bei der Vermögenssorge: Eltern, Ehegatten, Geschwister, Kinder und weitere Abkömmlinge der betreuten Person sind von folgenden Verpflichtungen befreit (§ 1859 BGB):

- Sie brauchen keinen Sperrvermerk (§ 1845 BGB) durch die Bank anbringen zu lassen. Diese Erleichterungen gelten nicht für andere Formen der Geldanlage, wie etwa die Anlage in Wertpapieren oder Aktien. Diese sind nur mit Genehmigung des Betreuungsgerichts möglich (§ 1848 BGB).
- Es besteht grundsätzlich keine Pflicht zur Rechnungslegung (§ 1859 Abs. 1 Nr. 3 BGB). Statt der jährlichen Rechnungslegung ist dann – je nach gerichtlicher Anordnung – in ein- bis maximal fünfjährigen Abständen eine Vermögensübersicht bei Gericht einzureichen. Hierfür sind die Gegenstände und der Wert des Vermögens zum Stichtag anzugeben. Zu- und Abgänge müssen darin nicht enthalten sein.
- Befreite Betreuerinnen und Betreuer können über bestimmte Geldanlagen (§ 1849 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 und 2, Satz 2 BGB) ohne Genehmigung des Betreuungsgerichts verfügen (§ 1859 Abs. 1 Nr. 2 BGB).

8. Fallbeispiel zur Erstellung des Vermögensverzeichnisses und zur Rechnungslegung

Im Folgenden soll das soeben Ausgeführte anhand eines Fallbeispiels erläutert und praktisch dargestellt werden. Insbesondere sollen die formalen Anforderungen für die Erstellung des Vermögensverzeichnisses und der Rechnungslegung vertieft und Ihnen das Ausfüllen der verschiedenen Formulare anhand eines Musters erleichtert werden.

Als Grundlage des Fallbeispiels dient folgender Sachverhalt:

Die Eheleute Max und Frieda Mustermann wohnen in Kiel in einem kleinen Einfamilienhaus. Eine Vorsorgevollmacht haben beide nicht errichtet. Für die Ehefrau Frieda Mustermann wird aufgrund körperlicher Gebrechen am 01.11.2023 eine Betreuung mit sofortiger Wirkung vom Richter beim Amtsgericht in Kiel angeordnet. Der Ehemann Max Mustermann kann aus gesundheitlichen Gründen nicht das Amt des Betreuers übernehmen. Der Neffe der Ehefrau, Gustav Meier, erklärt sich bereit, als ehrenamtlicher Betreuer für seine Tante, Frieda Mustermann, tätig zu werden. Er wird zum Betreuer mit dem Aufgabenbereich „Vermögenssorge“ bestellt. Gustav Meier erscheint – nach vorheriger Ladung – bei der Rechtspflegerin des zuständigen Amtsgerichts Kiel zum Verpflichtungsgespräch. Er wird belehrt, dass er das Anfangsvermögen der Betreuten zu dem Stichtag des Wirksamwerdens der Betreuung in ein Vermögensverzeichnis einzutragen und einmal jährlich eine Rechnungslegung zu erstellen hat. Der Zeitraum wird von der Rechtspflegerin durch Beschluss für die Zeit vom 01.11.2023 bis zum 31.10.2024 festgelegt. Gustav Meier erhält im Verpflichtungstermin den Betreuerausweis, die vorliegende Broschüre sowie den Vordruck für das Vermögensverzeichnis und weitere Formulare (Jahresbericht Betreuung etc.) ausgehändigt. Das Vermögensverzeichnis trägt den Stichtag 01.11.2023 (maßgeblicher Tag, zu welchem das vorhandene Vermögen zu verzeichnen ist) und ist innerhalb einer Frist wieder beim Amtsgericht einzureichen. Mit diesen Unterlagen geht Gustav Meier nach Hause und überlegt gemeinsam mit der Betreuten und ihrem Ehemann, welches gemeinschaftliche Vermögen vorhanden ist. Das Ergebnis fasst er in der folgenden Übersicht zusammen:

Gesamtes Vermögen der Eheleute (Stichtag 01.11.2023):

Zeitwert insgesamt:

Das Grundstück bebaut mit dem Einfamilienhaus und einer Garage in Kiel, Musterweg 32, welches den Eheleuten je zur Hälfte gehört. ca. 170.000,00 EUR (geschätzt)

Ein Sparbuch bei der B-Bank auf den Namen der Betreuten. 7.000,00 EUR

Ein Sparbuch bei der C-Bank auf den Namen des Ehemannes. 10.000,00 EUR

Ein Sparbuch bei der C-Bank auf beide Namen. 1.300,00 EUR

Ein Girokonto bei der A-Bank auf beide Namen. 6.000,00 EUR

Die Betreute besitzt des Weiteren Schmuck (einen wertvollen Brillantring von ihrer Mutter ca. 5.000 EUR sowie ein Goldkettchen und den Ehering ca.100 EUR). ca. 5.100,00 EUR

Die Eheleute haben gemeinsam einen ca. 20 Jahre alten Hausstand, hierbei handelt es sich um gewöhnliches Mobiliar (keine Antiquitäten). ca. 1.000,00 EUR

Zum Vermögen gehört des Weiteren ein PKW Mercedes (Alleineigentum des Ehemanns). ca. 5.000,00 EUR

Die Betreute hat eine Lebensversicherung, Rückkaufswert zum 01.11.2023. 12.700,00 EUR

Bargeld der Betreuten 25,00 EUR

Übersicht monatliche Einnahmen und Ausgaben der Betreuten

Einnahmen:

Altersrente 975,00 EUR

Anteilige Ausgaben der Betreuten:

Wohnnebenkosten (Heizung, Energie, Wasser etc.) ca. 190,00 EUR

Lebenshaltungskosten ca. 200,00 EUR

Telefonkosten ca. 33,00 EUR

Anmerkung:

Hinsichtlich des gemeinsamen Girokontos der Eheleute bei der A-Bank wird der Neffe Gustav Meier eine Kontentrennung in Betracht ziehen, da sonst auch der Ehegatte hinsichtlich seiner Verfügungen über das Konto faktisch der Kontrolle des Betreuers und des Gerichts unterliegt. Auch um Mehraufwand bei der Rechnungslegung zu vermeiden, ist es in solchen Fällen empfehlenswert, getrennte Girokonten zu führen. Vorliegend wird der Betreuer daher mit dem Ehemann der Betreuten sprechen und gemeinsam eine Kontentrennung vornehmen. Im nachfolgenden Fallbeispiel wird der Ehegatte unmittelbar nach der Betreuungsübernahme ein eigenes Girokonto eröffnen und seinen Guthabenanteil (vorliegend: 3.000 EUR) dort separat verwalten. Alleinige Inhaberin des Girokontos mit einem Bestand von 3.000 EUR ist hiernach die Betreute.

Das Vermögensverzeichnis

Erläuterungen zum Ausfüllen des Vermögensverzeichnisses:

Im Vermögensverzeichnis ist das gesamte Vermögen der Betreuten zu verzeichnen, welches der Verwaltung des Betreuers unterliegt. Vom gemeinschaftlichen Vermögen der Eheleute ist nur der Anteil der Betreuten anzugeben. Das Vermögen, welches ihr allein gehört, ist mit dem vollen Wert aufzuführen. Das im Alleineigentum des Ehemannes stehende Vermögen ist nicht zu verzeichnen (vorliegend also der PKW sowie das Sparbuch des Ehemannes bei der C-Bank).

Das Vermögen ist in Aktiva und Passiva zu gliedern, das heißt, es sind sowohl das Vermögen als auch die Schulden aufzuführen. Zum Vermögen gehören sämtliche geldwerten Sachen und Rechte. Die einzelnen Vermögensgegenstände sind vom Betreuer zu bewerten (hier z. B. Grundstück und Haus-

rat). Maßgeblich ist der Verkehrswert, das heißt, der bei einer Veräußerung mit hoher Wahrscheinlichkeit zu erzielende Kaufpreis. Den Verkehrswert des Grundstückes kann der Betreuer anhand ähnlicher Objekte in gleicher Wohnlage schätzen. Ein Gutachten oder eine amtliche Wertermittlung sind in der Regel nicht erforderlich. Anhaltspunkte kann ferner der Grundsteuerwert des Grundstückes bieten, der beim Finanzamt erfragt werden kann. Bei unbebauten Grundstücken kann das Katasteramt Auskunft über den sog. Bodenrichtwert geben. Online ist dies über den Digitalen Atlas Nord zum Bodenrichtwert Schleswig-Holstein möglich: <https://danord.gdi-sh.de/viewer/resources/apps/VBORIS/index.html?lang=de#/> Die genaue Grundbuchbezeichnung ist anzugeben. Falls vorhanden, ist ein Grundbuchauszug beizufügen.

In unserem Beispielsfall wird der Neffe Gustav als Betreuer folgendes Vermögensverzeichnis erstellen:

Bitte beachten:

Die hier abgebildeten Formulare sind zur besseren Lesbarkeit als händisch eingetragen dargestellt. Bitte beachten Sie, dass in der praktischen Tätigkeit häufig eine digitale Formularennutzung erfolgt sowie unterstützend eine (kostenfreie) Software genutzt werden kann und auch digital erstellte Belege, z.B. aus dem Online-Banking häufig als Nachweise genügen.

Lassen Sie sich zu digitalen Nutzungsmöglichkeiten und unterstützenden Tools von einem Betreuungsverein beraten [↗\(www.igb-sh.de\)](http://www.igb-sh.de).

Auch gibt es die Möglichkeit, sich zur sicheren elektronischen Kommunikation mit Justiz, Behörden, Rechtsanwältinnen und Rechtsanwälten, Notarinnen und Notaren sowie Steuerberaterinnen und Steuerberatern kostenlos das „Mein Justizpostfach“ („MJP“) einzurichten: [↗https://mjp.justiz.de/#/](https://mjp.justiz.de/#/).

Hier finden Sie Hilfestellung zur Einrichtung des Postfachs: [↗https://service.justiz.de/mein-Justizpostfach-einrichten](https://service.justiz.de/mein-Justizpostfach-einrichten).

Geschäftsnummer (bitte angeben): XVII 520/23

Vermögensverzeichnis

über das Vermögen der/des Betreuten, Mündels oder Pfleglings

Frieda Mustermann, geboren am 12.05.1935

zum Stichtag 01.11.2023

Hinweise:

- Unter Vermögen ist alles zu verstehen, was **Geldeswert** hat.
- Bitte fügen Sie zu den aufgeführten Positionen entsprechende **Belege** bei.
- Verwenden Sie bitte – sofern notwendig – gesonderte Blätter als Anlage und **nummerieren** Sie diese.

1. Geldvermögen

a) Bargeld

- ☐ Bargeld ist nicht vorhanden.
- ☒ Bargeld ist vorhanden in Höhe von: 25,00 €

b) Giroguthaben

Bitte geben Sie die IBAN sowie den Namen und den Sitz des Geldinstituts an.

- ☐ Giroguthaben ist nicht vorhanden.
- ☒ Folgendes Giroguthaben ist vorhanden:

A-Bank Konto-Nr. 123

3.000,00 €

Es handelt sich um ein

- ☒ alleiniges Konto.
- ☐ Ehegattenkonto.
- ☐ Gemeinschaftskonto mit _____.

€

Es handelt sich um ein

- ☐ alleiniges Konto.
- ☐ Ehegattenkonto.
- ☐ Gemeinschaftskonto mit _____.

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

c) Sparguthaben (z. B. Sparbücher, Festgeldguthaben, Bausparverträge usw.)

Bitte geben Sie die Art des Sparguthabens, die IBAN sowie den Namen und den Sitz des Geldinstituts an.

- ☐ Sparguthaben ist nicht vorhanden.
- ☒ Folgendes Sparguthaben ist vorhanden:

Sparbuch B-Bank Konto-Nr. 456

7.000,00 €

Sparbuch C-Bank Konto-Nr. 678, gemeinsames
Sparbuch mit Ehemann, anteilig 1/2

650,00 €

€

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

d) Sonstiges Guthaben (z. B. Wertpapiere, Aktien, Investmentfonds, Depots, Pfandbriefe, Lebensversicherungen, Sterbegeldversicherungen usw.)

Bitte bezeichnen Sie die Papiere börsenmäßig.

- ☐ Sonstiges Guthaben ist nicht vorhanden.
- ☒ Folgendes sonstiges Guthaben ist vorhanden:

Lebensversicherung, Rückkaufswert zum 1.11.2023

12.700,00 €

€

€

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

e) Ausstehende Forderungen (z. B. Hypotheken-, Grund- und Rentenschuldforderungen, Forderungen aus Kauf- und Darlehnsverträgen oder aus Pacht-, Miet- und Untermietverträgen usw.)

Es handelt sich hierbei um Forderungen, die die betreute Person gegenüber Dritten hat, also um Geld, das der betreuten Person geschuldet wird. Bitte geben Sie die Höhe der Restforderung, den Namen und die Anschrift der Schuldnerin oder des Schuldners und die eventuell vorhandene Sicherheit an.

- ☒ Ausstehende Forderungen sind nicht vorhanden.
- ☐ Folgende ausstehende Forderungen sind vorhanden:

_____ €

_____ €

_____ €

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

f) Summe des Geldvermögens

Die Summe des Geldvermögens beläuft sich auf 23.375,00 €

2. Grundvermögen (z. B. Grundstücke oder Wohnungseigentum, Erbbaurechte)

- ☐ Grundvermögen ist nicht vorhanden.
- ☒ Folgendes Grundvermögen ist vorhanden:

Art des Grundvermögens (Grund-, Wohnungs- oder Teileigentum, Erbbaurecht, Nießbrauch, Wohnrecht)

Grundstück

Grundbuchbezeichnung (Gemarkung, Blatt, Flur, Flurstück, Lage, Größe in Quadratmeter, Eigentumsanteil)

Gemarkung G., Bl.123, Flurstück 123/4, Musterweg 32, Kiel, 527m², 1/2 Anteil

Art der Bebauung des Grundstücks (bei Mehrfamilienhaus bitte auch Anzahl der Wohneinheiten angeben) sowie Baujahr und Wohnfläche in Quadratmeter

Einfamilienhaus mit Garage

Nutzungsart (Eigennutzung, Überlassung, Vermietung, Verpachtung usw.)

Eigennutzung

Brandversicherungswert
(aus der Feuerversicherungspolice zu entnehmen) _____ €

aktueller Verkaufswert 85.000,00 €

Die Summe des Grundvermögens beläuft sich auf 85.000,00 €

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

3. Sonstiges Vermögen

a) Fahrzeuge aller Art (z. B. PKW, Motorräder, Boote, Anhänger usw.)

Bitte geben Sie den Fahrzeugtyp, das Baujahr, gegebenenfalls das Kennzeichen und den Kilometerstand an.

- ☒ Fahrzeuge sind nicht vorhanden.
- ☐ Folgende Fahrzeuge sind vorhanden:

_____ €

_____ €

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

b) Unternehmensbeteiligungen

Bitte geben Sie den Namen und die Anschrift des Unternehmens, die Eintragungsbezeichnung im Handelsregister (Amtsgericht und Handelsregisternummer) und den Anteil am Unternehmen an. Bitte reichen Sie ebenfalls die letzte Bilanz des Unternehmens ein.

- ☒ Unternehmensbeteiligungen sind nicht vorhanden.
- ☐ Folgende Unternehmensbeteiligungen sind vorhanden:

_____ €

_____ €

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

c) Sonstige Wertgegenstände (z. B. Bekleidung und Schmuck, Goldbarren, Kunstwerke, Sammlungen, Instrumente, Mobiliar, technische Geräte, Sport- und Jagdwaffen usw.)

- ☐ Wertgegenstände sind nicht vorhanden.
- ☒ Folgende Wertgegenstände sind vorhanden:

1 Brilliantring _____ 5.000,00 €

Mobiliar _____ 500,00 €

1 Ehering _____ 100,00 €

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

d) Landwirtschaftliche und zum gewerblichen Betrieb bestimmte Güter (z. B. Maschinen, Geräte, Handwerkszeug, Vorräte, Viehbestände)

Bitte machen Sie – je nach Güterart – Angaben zum Typ bzw. Menge oder Größe der Güter.

- ☒ Landwirtschaftliche und zum gewerblichen Betrieb bestimmte Güter sind nicht vorhanden.
- ☐ Folgende landwirtschaftliche und zum gewerblichen Betrieb bestimmte Güter sind vorhanden:

_____ €

_____ €

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

e) Beteiligung an einer Gesamthandsgemeinschaft (z. B. an einer Erbengemeinschaft oder an einer Gesellschaft bürgerlichen Rechts (GbR))

Bitte geben Sie die Art der Gemeinschaft und den Anteil der Beteiligung an. Bitte fügen Sie gegebenenfalls Nachweise (z. B. Erbschein) als Anlage bei.

- ☒ Gesamthandsbeteiligungen sind nicht vorhanden.
- ☐ Folgende Gesamthandsbeteiligungen sind vorhanden:

_____ €

_____ €

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

f) Sonstige Beteiligungen und Rechte (z. B. Geschäftsanteile bei Wohnungsbaugenossenschaften oder Banken, Urheber-, Patent- oder Markenrechte Nießbrauch an sonstigen Rechten (außer Grundeigentum))

- ☒ Sonstige Beteiligungen und Rechte sind nicht vorhanden.
- ☐ Folgende sonstige Beteiligungen und Rechte sind vorhanden:

_____ €

_____ €

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

g) Summe des sonstigen Vermögens

Die Summe des sonstigen Vermögens beläuft sich auf 5.600,00 €

4. Schulden

a) Eingetragene Grundpfandrechte (Hypotheken, Grund- und Rentenschulden oder Reallasten)

Bitte geben Sie die genaue Grundbuchbezeichnung, die Höhe der zugrundeliegenden Forderung, den Zinssatz, den Schuldgrund und den Namen und Anschrift der Gläubigerin oder des Gläubigers an. Als Wert geben Sie bitte die Höhe der offenen Restschuld an.

☒ Eingetragene Grundpfandrechte an Grundstücken sind nicht vorhanden.

☐ Folgende eingetragene Grundpfandrechte an Grundstücken sind vorhanden:

_____ €

_____ €

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

b) Sonstige Verbindlichkeiten (z. B. Darlehen, offene Rechnungen)

Bitte geben Sie die Art der Verbindlichkeit, die Höhe der zugrundeliegenden Forderung, den Zinssatz und Namen und Anschrift der Gläubigerin oder des Gläubigers an. Als Wert geben Sie bitte die Höhe der offenen Restschuld an.

☒ Sonstige Verbindlichkeiten sind nicht vorhanden.

☐ Folgende sonstige Verbindlichkeiten sind vorhanden:

_____ €

_____ €

_____ €

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

c) Summe der Schulden

Die Summe der Schulden beläuft sich auf 0,00 €

5. Monatliches Einkommen (Bitte jeweils monatlich netto Beträge angeben.)

a) Arbeitseinkommen, Lohnersatzleistungen, Sachbezüge

Bitte geben Sie die Art des Einkommens sowie den Namen und die Anschrift des Arbeitgebers oder Leistungsträgers an.

- ☒ Arbeitseinkommen, Lohnersatzleistungen oder Sachbezüge sind nicht vorhanden.
- ☐ Folgende Arbeitseinkommen, Lohnersatzleistungen oder Sachbezüge sind vorhanden:

_____ €

_____ €

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

b) Arbeitslosen- oder Bürgergeld, Grundsicherung

Bitte geben Sie die Art der Leistung und den Leistungsträger an.

- ☒ Arbeitslosen- oder Bürgergeld bzw. Grundsicherung wird nicht bezogen.
- ☐ Folgendes Arbeitslosen- oder Bürgergeld bzw. Grundsicherung wird bezogen:

_____ €

_____ €

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

c) Renten oder Pensionen (z. B. Altersrente, Waisenrente, Witwenrente, Erwerbsunfähigkeitsrente usw.)

Bitte geben Sie die Art der Leistung und den Leistungsträger an.

- ☐ Renten oder Pensionen sind nicht vorhanden.
- ☒ Renten oder Pensionen sind in folgender monatlicher Höhe vorhanden:

Altersrente

_____ 975,00 €

_____ €

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

- d) Sonstiges Einkommen und Leistungen** (z. B. Miet- oder Pachteinnahmen, Unterhaltsleistungen, Kindergeld, Wohngeld, Pflegeversicherungsleistungen, Sozialhilfe, Eingliederungshilfe, Blindenhilfe, Zinserträge usw.)

Bitte geben Sie die Art der Leistung und den Leistungsträger an. Sofern Pflegeversicherungsleistungen gezahlt werden, geben Sie bitte auch den derzeitigen Pflegegrad an.

- ☒ Sonstiges Einkommen oder sonstige Leistungen sind nicht vorhanden.
- ☐ Folgendes sonstiges Einkommen oder sonstige Leistungen sind vorhanden:

_____ €

_____ €

_____ €

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

e) Summe des Einkommens

Die Summe des Einkommens beläuft sich monatlich auf 975,00 €

6. Monatliche Ausgaben

a) Wohnkosten (z. B. Wohnungskaltmiete, Heimkosten usw.)

Bitte geben Sie das Mietobjekt an. Sollten Heimkosten vorhanden sein, reichen Sie bitte auch die letzte Heimkostenrechnung ein.

- ☒ Mietausgaben sind nicht vorhanden.
- ☐ Folgende Mietausgaben sind vorhanden:

_____ €

_____ €

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

b) Wohnnebenkosten (z. B. Heiz- und Warmwasserkosten, Strom, Rundfunkgebühren, Hausgeld)

Bitte geben Sie die Art der Wohnnebenkosten an.

- ☐ Wohnnebenkosten sind nicht vorhanden.
- ☒ Folgende Wohnnebenkosten sind vorhanden:

Heizung, Energie, Wasser	190,00 €
Telefonkosten	33,00 €
	€
	€
	€
	€

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

c) Lebensunterhalt (z. B. Lebensmittel, Kleidung, Medikamente, Telefon, Internet, Zeitungen, Freizeitbeschäftigungen usw.)

Die Lebensunterhaltskosten belaufen sich monatlich auf 200,00 €

d) Versicherungen (z. B. private Vorsorge- und Krankenversicherung, Hausrat- oder Wohngebäudeversicherung, Kfz-Versicherung usw.)

Bitte geben Sie die Art der Versicherung und die Versicherungsgesellschaft an.

- ☒ Versicherungskosten sind nicht vorhanden.
- ☐ Folgende Versicherungskosten sind vorhanden:

_____ €

_____ €

_____ €

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

e) Schuldentilgung (z. B. Tilgung für Hypotheken oder Grundschulden, Darlehens- bzw. Kreditraten usw.)

Bitte geben Sie Schuldenart und die Gläubigerin oder den Gläubiger an.

- ☒ Schuldentilgungen sind nicht vorhanden.
- ☐ Folgende Schuldentilgungen werden getätigt:

_____ €

_____ €

_____ €

☐ Weiteres siehe Anlage Nr. _____.

f) Summe der Ausgaben

Die Summe der Ausgaben beläuft sich monatlich auf 423,00 €

Das vorstehende Vermögensverzeichnis habe ich nach bestem Wissen gefertigt und versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.

Kiel, 25.11.2023

(Ort, Datum)

Gustav Meier

(Unterschrift)

Nach Ablauf eines Jahres reicht der Betreuer den Jahresbericht Betreuung (dazu sogleich) und die Rechnungslegung (dazu unten, S. 54 ff.) für den festgelegten Zeitraum ein. Dafür sind die vom Gericht übersandten Vordrucke zu verwenden.

Erläuterungen zum Jahresbericht Betreuung

Der Jahresbericht Betreuung beinhaltet Angaben zur allgemeinen Lebenssituation der betreuten Person und zu den persönlichen Kontakten zwischen ihr und der Betreuerin oder dem Betreuer.

In unserem Beispiel hat sich der Gesundheitszustand der Betreuten verschlechtert. Neben körperlichen Gebrechen ist sie zunehmend auch geistig nicht mehr in der Lage, ihren Alltag zu bewältigen. Insbesondere kann die Betreute den Inhalt eingehender Post nicht

mehr erfassen; sie verlegt Postsendungen oder wirft sie ungelesen in den Müll. Der Betreuer wird dem Gericht diese Defizite schildern und zugleich eine Ausweitung seines Aufgabenkreises anregen.

Hierzu wird er die Formulare wie folgt ausfüllen:

Absenderin/Absender:

Gustav Meier

(Name)

Mustergasse 1

(Straße, Hausnummer)

24111 Kiel

(Postleitzahl, Ort)

⌈ Amtsgericht Kiel ⌋

– Betreuungsgericht –

Deliusstraße 22-24

24114 Kiel

Telefon: 0176 86456743

Telefax: _____

Datum: 31.10.2024

Geschäftsnummer: (bitte stets angeben)

NZS XVII 520/23

Zutreffendes ankreuzen und/oder ausfüllen.

Jahresbericht Betreuung

der/des Frieda Mustermann, geboren am 12.05.1935

für die Zeit vom 01.11.2023 bis 31.10.2024

Der Bericht beinhaltet die Entwicklungen seit

- ☐ dem zuletzt eingereichten Jahresbericht.
- ☒ dem Anfangsbericht.

1. Aufenthaltsort

a) Wo befindet sich die betreute Person gewöhnlich? (Bitte genaue Anschrift angeben.)

- ☐ Im gemeinsamen Haushalt unter der oben aufgeführten Anschrift.
- ☒ Eigene Wohnung: Musterweg 32, 24111 Kiel
- ☐ Alten-/Pflegeheim: _____
- ☐ Sonstiges: _____
- ☐ Abweichender aktueller Aufenthalt:

Grund hierfür ist: _____

- ☐ Vergütungsrelevante Wohnform: (Nur bei beruflicher Betreuung anzugeben.)

b) Ist die betreute Person im letzten Jahr umgezogen?

- ☐ Ja, von _____ nach _____ am _____, weil _____
- ☒ Nein.

2. Aktuelle Lebenssituation einschließlich der Wünsche, Vorstellungen und Zufriedenheit der betreuten Person

(Bitte gegebenenfalls gesondertes Blatt als Anlage verwenden.)

- a) Beschäftigung, Tagesstruktur, soziale Kontakte, Hilfestrukturen, Freizeitgestaltung, Rehabilitationsmaßnahmen etc.:

lebt gemeinsam mit ihrem Ehemann in eigenem Haus

- b) gesundheitlicher Zustand:

Juni 2024: Operation am rechten Auge (grauer Star) im Klinikum B. Oktober 2023
zweiwöchiger Aufenthalt im A-Krankenhaus wegen eines Oberschenkelhalsbruchs.

Der gesundheitliche Zustand der betreuten Person hat sich meiner Einschätzung nach
seit der letzten Berichterstattung

- ☐ verbessert.
☒ verschlechtert.
☐ nicht verändert.

- c) Ressourcen und Fähigkeiten (Lebensführung und Erledigung eigener
Angelegenheiten):

Zunehmend geistig nicht mehr in der Lage, den Alltag zu bewältigen. Verlegt Post,
versteht deren Inhalt nicht mehr ausreichend. Die Betreute erwägt in ein Pflegeheim
umziehen, zu diesem Zweck wurden auch schon gemeinsam mit dem Ehemann
verschiedene Alten- und Pflegeheime besichtigt.

3. Zielsetzungen und Angaben zu den einzelnen Aufgabenbereichen

(Bitte gegebenenfalls gesondertes Blatt als Anlage verwenden.)

Was konnte in Bezug auf die im letzten Bericht geäußerten Wünsche und/oder Ziele
erreicht werden, was konnte nicht erreicht werden und warum nicht? Füllen Sie bitte nur
diejenigen Abschnitte aus, für deren Aufgabenbereich Sie als Betreuerin oder Betreuer
bestellt sind. Aufgabenbereiche lauten:

Vermögenssorge

- a) Aufgabenbereich **Gesundheitssorge**

Betreuungsziel/-wunsch der betreuten Person:

Ziel erreicht: ☐ Ja. ☐ Nein.

Bemerkungen/Begründung:

Welche medizinischen Maßnahmen wurden durchgeführt und wer hat in diese eingewilligt?

Wurden medizinische Maßnahmen gegen den natürlichen Willen der betreuten Person durchgeführt und wenn ja, welche und warum?

Liegt eine Patientenverfügung oder eine Behandlungsvereinbarung vor?

☐ Ja. ☐ Nein.

Es besteht Kontakt zu folgenden behandelnden Ärztinnen oder Ärzten:

b) Aufgabenbereich **Regelung des Aufenthalts** und/oder **Entscheidung über eine freiheitsentziehende Unterbringung**

Betreuungsziel/-wunsch der betreuten Person:

Ziel erreicht: ☐ Ja. ☐ Nein.

Bemerkungen/Begründung:

Wurden Maßnahmen gegen den natürlichen Willen der betreuten Person durchgeführt und wenn ja, welche und warum?

Ist der Aufenthalt bzw. die Unterbringung mit Freiheitsentzug verbunden?

(Eine Freiheitsentziehung liegt vor, wenn die betreute Person die Räume, die Einrichtung etc. nicht verlassen kann, obwohl sie es möchte.)

☐ Ja, weil _____

☐ Nein.

Werden bei der betreuten Person freiheitsentziehende Maßnahmen mittels mechanischer Vorrichtungen und/oder durch Medikamente (Bettgitter, Fixiergurt, Abschließen der Zimmertür o. ä.) angewandt?

☐ Ja. Es handelt sich um folgende Maßnahmen und Präparate:

☐ Nein.

c) Aufgabenbereich **Vermögenssorge**

Betreuungsziel/-wunsch der betreuten Person:

Regelung der finanziellen Verhältnisse

Ziel erreicht: ☒ Ja. ☐ Nein.

Bemerkungen/Begründung:

Das Vermögen der Betreuten wurde gesichert.

Wurden Maßnahmen gegen den natürlichen Willen der betreuten Person durchgeführt und warum?

Wer verfügt über das Vermögen/die Konten?

- ☐ Die betreute Person selbst.
- ☒ Sowohl die betreute Person selbst als auch ich.
- ☐ Ich, weil _____

Ein Barbetragskonto (sogenanntes „Taschengeldkonto“)

- ☐ ist nicht vorhanden.
- ☒ ist vorhanden. Dieses wird verwaltet von

☒ der betreuten Person selbst.

☐ mir, weil _____

☐ der Heimleitung, weil _____

☐ _____

Der Bestand auf dem Barbetragskonto beträgt zurzeit 1.102,00 €.

Der Nachweis über den letzten Stand ist beigelegt.

Ich habe mich persönlich davon überzeugt, dass das Geld nur für die betreute Person entsprechend ihren Wünschen verwendet wird. Der Nachweis wird ordnungsgemäß geführt. Unregelmäßigkeiten

☒ habe ich nicht feststellen können.

☐ werden gesondert mitgeteilt.

☐ Die Rechnungslegung ☐ Die Vermögensübersicht ist beigelegt.

d) Aufgabenbereich **Regelung behördlicher Angelegenheiten**

Betreuungsziel/-wunsch der betreuten Person:

Ziel erreicht: ☐ Ja. ☐ Nein.

Bemerkungen/Begründung:

Wurden Maßnahmen gegen den natürlichen Willen der betreuten Person durchgeführt und wenn ja, welche und warum?

Es besteht derzeit Kontakt mit folgenden Behörden oder sonstigen öffentlichen Institutionen:

Welche Ansprüche wurden erfolgreich und/oder nicht erfolgreich geltend gemacht?

Wer wird nach außen gegenüber der Behörde und anderen öffentlichen Institutionen tätig?

☐ Die betreute Person selbst.

☐ Die betreute Person mit meiner Unterstützung.

☐ Ich in Ausübung der Vertretungsmacht, weil

Wie wird die betreute Person über die Ergebnisse informiert?

- e) **Sonstige Aufgabenbereiche** (Bitte für die übrigen oben genannten Aufgabenbereiche jeweils einzeln beantworten und gegebenenfalls gesondertes Blatt als Anlage beifügen.)

Betreuungsziel/-wunsch der betreuten Person:

Folgende Ziele wurden erreicht:

Bemerkungen/Begründung:

4. Persönliche Betreuung

(Bitte gegebenenfalls gesondertes Blatt als Anlage verwenden.)

- a) Begegnungen zwischen mir und der betreuten Person finden statt nach Art (Anlass), Ort, Umfang und Häufigkeit:

nach Bedarf, mindestens einmal pro Woche, im Haus der Betreuten

- b) Wann und wo hat der letzte persönliche Kontakt stattgefunden?

28.10.2024 im Haus der Betreuten.

- c) Neben dem persönlichen Kontakt mit der betreuten Person besteht

- ☐ Briefkontakt ☐ Telefonkontakt mit
☐ dem Heim
☐ dem ambulanten Dienst

- ☐ der behandelnden Ärztin oder dem behandelnden Arzt
- ☒ den Angehörigen der betreuten Person: Ehemann Max Mustermann
- ☐ _____

d) Die betreute Person ist zur Zusammenarbeit mit mir

- ☒ bereit.
- ☐ wegen der vorhandenen Beeinträchtigungen nicht in der Lage.
- ☐ Die Zusammenarbeit gestaltet sich schwierig, weil

e) Ist die betreute Person mit der Art, dem Umfang und der Häufigkeit der persönlichen Kontakte zufrieden?

- ☒ Ja.
- ☐ Nein, weil _____

5. Rehabilitationsauftrag

Konnten Sie innerhalb des Aufgabenkreises dazu beigetragen, dass Möglichkeiten genutzt werden, die Fähigkeit der betreuten Person, ihre Angelegenheiten selbst zu besorgen, wiederherzustellen oder zu verbessern?

Vermerken Sie bitte, was in dieser Hinsicht im Berichtszeitraum veranlasst wurde.

6. Führung der Betreuung

a) Nach meiner Einschätzung und Beurteilung ist die Betreuung auch weiterhin mit dem bisher angeordneten Aufgabenkreis

- ☒ erforderlich.
- ☐ nicht mehr erforderlich und kann aufgehoben werden, weil

b) Der Aufgabenkreis

- ☐ ist ausreichend.
- ☒ muss erweitert werden, und zwar um folgende Bereiche:

Abschluss eines Heimvertrages
Entgegennahme und Öffnen der Post

- ☐ kann eingeschränkt werden um folgende Bereiche:

c) Teilt die betreute Person die Ansichten nach a) und b) oder wünscht sie eine Änderung?

- ☒ Ja.
- ☐ Nein, die betreute Person wünscht folgende abweichende Änderungen:

d) Einwilligungsvorbehalt

Die Anordnung eines Einwilligungsvorbehalts halte ich für folgende Aufgabenbereiche notwendig: (Bitte begründen.)

e) Schwierigkeiten in der Betreuung haben sich

- ☒ nicht ergeben.
- ☐ wie folgt ergeben:

- f) Die Führung einer beruflichen Betreuung
(nur auszufüllen bei **berufsmäßiger** Führung der Betreuung)

☐ ist weiterhin erforderlich, weil

☐ ist nicht mehr erforderlich. Die Betreuung könnte auch ehrenamtlich geführt werden.

☐ Als ehrenamtliche Betreuerin oder ehrenamtlicher Betreuer kommt in Betracht:

- g) In welcher Form wurde dieser Bericht mit der betreuten Person besprochen?

☒ Der Bericht wurde mit der betreuten Person am 28.10.2024 besprochen. Die betreute Person möchte folgendes dazu äußern:

Die Betreute möchte gerne in ein Pflegeheim umziehen, wenn sich ihr Gesundheitszustand weiter verschlechtert.

☐ Der Bericht wurde mit der betreuten Person nicht besprochen, da erhebliche Nachteile für die Gesundheit der betreuten Person zu befürchten sind bzw. sie offensichtlich nicht in der Lage ist, den Inhalt des Jahresberichts zur Kenntnis zu nehmen.

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.

Gustav Meier

(Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers)

Erläuterungen zum Ausfüllen der Rechnungslegungsformulare

Neben dem Jahresbericht Betreuung hat der Betreuer mit dem Aufgabenbereich Vermögenssorge grundsätzlich jährlich Rechnung über die Verwaltung des Vermögens zu legen. Für die Rechnungslegung sind die vom Gericht übersandten Vordrucke zu verwenden. Sie können das jeweilige Betreuungsgericht auch bitten, Ihnen eine entsprechende Datei zur Verfügung zu stellen. Beginnen Sie bitte unbedingt mit dem Ausfüllen der Aufstellungen über die „Einnahmen und Ausgaben“. In diesen Listen sind alle Veränderungen des Vermögens festzuhalten. Es ist in aller Regel empfehlenswert, für jede Position des Vermögensverzeichnisses, bei der sich Veränderungen durch Zu- und Abgänge ergeben haben, eine separate Aufstellung vorzunehmen. Legen Sie also jeweils eigene Einnahmen- und Ausgabenblätter z. B. für das Bargeld oder ein bestimmtes Girokonto an. Ordnen Sie die Belege (Kontoauszüge, Quitungen etc.) der laufenden Nummerierung zu und beschriften Sie diese entsprechend. Heften Sie die Belege an die Liste oder verwahren Sie sie von den anderen Belegen und Listen getrennt jeweils in einer Klarsichthülle. Die Belege sind dem Betreuungsgericht mit der Rechnungslegung einzureichen. Sie erhalten diese nach erfolgter Prüfung zurück.

Idealerweise sollten diese Aufstellungen von Anfang an, regelmäßig, fortlaufend und unter Zuordnung der entsprechenden Belege geführt werden. Einzutragen sind, geordnet nach Datum, alle Einnahmen (Zugänge) und Ausgaben (Abgänge) unter Angabe des Einzahlers bzw. Empfängers und des Grundes der Einnahme bzw. der Ausgabe. Im ersten Jahr beginnen die Aufstellungen zum Stichtag des Vermögensverzeichnisses (hier: am 01.11.2023) und in den Folgejahren mit den vom Gericht jeweils festgelegten Rechnungslegungszeiträumen. Liegen Ihnen die Aufstellungen über die Einnahmen und Ausgaben zu allen Vermögenspositionen vollständig vor, können Sie mit dem Ausfüllen des Formulars „Rechnung über die Verwaltung des Vermögens“ beginnen, siehe Seite 55 f. Handelt es sich wie im vorliegenden Fall um die erste Rechnungslegung nach der Betreuungsübernahme, beginnt die Abrechnung mit dem Bestand aus dem Vermögensverzeichnis. Die

Abrechnungen in den Folgejahren beginnen dagegen mit dem Endbestand der jeweils letzten Rechnungslegung („Verbleibender Bestand am Ende des Abrechnungszeitraumes“). Nun müssen Sie die Summen der „Einnahmen/Zugänge“ sowie der „Ausgaben/Abgänge“ anhand der einzelnen Aufstellungen ermitteln, die Werte in das Formular eintragen und den „Bestand am Ende des Abrechnungszeitraumes“ errechnen. Sodann ist der Gesamtbestand der einzelnen Vermögenspositionen zum Ende des Abrechnungszeitraumes aufzuschlüsseln. Die Abrechnung ist rechnerisch richtig, wenn die Differenz zwischen Anfangs- und Endvermögen identisch ist mit der Differenz aller Einnahmen und Ausgaben. Auf diese Weise können Sie selbst prüfen, ob Sie alle Einnahmen und Ausgaben richtig und vollständig erfasst haben.

In unserem Fallbeispiel wird der Neffe Gustav die nachfolgende Rechnungslegung mit den dazugehörigen Aufstellungen über die Einnahmen und Ausgaben erstellen:

Anmerkung:

Die Bestände der Einnahmen und Ausgaben werden nachfolgend nur beispielhaft anhand weniger Zu- und Abgänge dargestellt. Die Übersichten würden jeweils natürlich erst mit der letzten Kontenbewegung bis zum 31.10.2024, dem letzten Tag des Abrechnungszeitraumes, enden.

Anmerkung zu „sonstiges Vermögen“, „Lebensversicherung“:

Die Zahlung der Lebensversicherungsbeiträge wurde im vorliegenden Fall der Einfachheit halber ruhend gestellt. Dadurch erhöht sich die Ansparsumme nicht mehr. Üblicherweise erfolgt die Weiterzahlung der Lebensversicherungsbeiträge, so dass die Ansparsumme und damit das Vermögen der betreuten Person steigen würde. Erfolgt die Zahlung vom Girokonto, würde sich gleichzeitig der Girokontobestand um diese regelmäßigen Zahlungen verringern. Auch das Einnahmen- und Ausgabenblatt zum Girokonto müsste dann die entsprechenden Zahlungen ausweisen.

Geschäftsnummer (Bitte stets angeben!): XVII 520/23

Beim Ausfüllen beachten Sie bitte die wichtigen Hinweise!

Rechnung über die Verwaltung des Vermögens

In der

- ☒ Betreuungssache
☐ Vormundschaftssache
☐ Pflegschaftssache

der/des Frieda Mustermann

geboren am 12.05.1935 für die Zeit vom 01.11.2023 bis 31.10.2024

1. Abrechnung

- | | | |
|--|---|---------------------|
| 1. Übernommener Bestand zu Beginn des Abrechnungszeitraumes | | <u>113.975,00 €</u> |
| (Bei der ersten Rechnungslegung ist hier in einem Gesamtbetrag der Bestand an Bargeld, Bank-, Sparkassen- und Postsparguthaben sowie sonstigen Guthaben anzugeben. Der Betrag muss mit den Angaben in Abschnitt A des Vermögensverzeichnisses übereinstimmen.) | | |
| 2. Einnahmen (Summe der Eintragungen in Spalte 5a der folgenden Seiten) | + | <u>4.009,00 €</u> |
| 3. Ausgaben (Summe der Eintragungen in Spalte 5b der folgenden Seiten) | - | <u>3.573,00 €</u> |
| 4. Verbleibender Bestand am Ende des Abrechnungszeitraums | = | <u>114.411,00 €</u> |

2. Vermögensübersicht und Erläuterungen des Bestandes (Bewertungstichtag ist der letzte Tag des Abrechnungszeitraumes)

- | | |
|--|-------------------|
| 1. Bargeld | <u>25,00 €</u> |
| 2. Konten | |
| (Bitte geben Sie IBAN, BIC, Namen und Sitz des Geldinstituts und Kontobestand an.) | |
| a) Girokonto, 123...A-Bank | <u>1.102,00 €</u> |
| b) Sparbuch, 456... B-Bank | <u>9.323,00 €</u> |

c) Sparbuch, 789... C-Bank, anteilig 1/2

661,00 €

€

3. Wertpapiere

€

(Bitte geben Sie den Kurswert am Bewertungsstichtag an.)

4. Grundstücke

85.000,00 €

(Bitte geben Sie den Verkaufswert abzüglich der Belastungen an.)

5. sonstiges Vermögen

Lebensversicherung (Rückkaufswert)

12.700,00 €

Hausrat (anteilig) und Schmuck

5.600,00 €

Gesamtwert des Vermögens = 114.411,00 €

Bemerkung:

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben und der nachstehenden Aufstellung über die Einnahmen und Ausgaben.

Kiel, den 28.11.2024

(Ort, Datum)

Gustav Meier

(Unterschrift, Vor- und Zuname)

Bitte beachten:

Für befreite Betreuerinnen und Betreuer bestehen die oben (vgl. S. 32) dargestellten Erleichterungen. Die vorstehenden Ausführungen gelten nur für Betreuerinnen und Betreuer, die - wie der Neffe in unserem Fallbeispiel - nicht zum befreiten Personenkreis gehören.

Anmerkung:

Der im Formular ausgewiesene „Übernommener Bestand zu Beginn des Abrechnungszeitraumes“ entspricht vorliegend, da es sich um die erste Rechnungslegung nach der Betreuungsübernahme handelt, dem im Vermögensverzeichnis ermittelten „Gesamtvermögen“. Er beträgt 113.975,00 EUR. Die „Einnahmen“ ergeben sich aus der Addition aller Einnahmen im Rechnungslegungszeitraum, die jeweils in den Einnahmen- und Ausgabenblättern (vgl. unten S. 58 ff.) aufgeführt sind, und beträgt vorliegend:

Girokonto 123 ... bei der A-Bank	1.075,00 EUR
Sparbuch 789 ... bei der C-Bank	11,00 EUR
Sparbuch 456 ... bei der B-Bank	2.423,00 EUR
Bargeld	500,00 EUR
Gesamt	4.009,00 EUR.

Die „Ausgaben“ ergeben sich aus der Addition aller Ausgaben im Rechnungslegungszeitraum, die ebenfalls den Einnahmen- und Ausgabenblättern zu entnehmen sind. Sie beträgt vorliegend:

Girokonto 123 ... bei der A-Bank	2.973,00 EUR
Sparbuch 789 bei der C-Bank	0,00 EUR
Sparbuch 456 ... bei der B-Bank	100,00 EUR
Bargeld	500,00 EUR
Gesamt	3.573,00 EUR.

Der auf Seite 1 des Formulars ausgewiesene „Verbleibender Bestand am Ende des Abrechnungszeitraumes“ ist identisch mit dem auf Seite 2 des Formulars errechneten „Gesamtwert des Vermögens“ und beträgt vorliegend 114.411,00 EUR.

Abschließend macht der Betreuer rechnerisch die Gegenprobe und stellt fest, dass die

Differenz des Anfangs- und Endvermögens ($114.411 - 113.975 = 436$ EUR) der Differenz zwischen allen Einnahmen und allen Ausgaben ($4.009 - 3573 = 436$ EUR) entspricht.

Seine Rechnungslegung ist daher vollständig und rechnerisch richtig.

Der Rechnungslegung wären die nachfolgenden Einnahmen- und Ausgabenblätter ausgefüllt beizufügen. Auf dem Formular sollten Sie jeweils vermerken, auf welche Vermögensbestandteile (Girokonto, Sparbuch etc.) es sich bezieht. Vorhandene Belege sind in geeigneter Form (vgl. hierzu oben, S. 54 f.) beizufügen.

Einnahmen und Ausgaben *Girokonto 123 A-Bank*

Lfd. Nr., zugleich Beleg-Nr.	Tag der Einnahme/ Ausgabe	Bezeichnung der einzahlenden/ empfangenden Person	Bezeichnung der Einnahme/der Ausgabe	Einnahmen (Euro/Cent)	Ausgaben (Euro/Cent)
1	2	3	4	5a	5b
1	03.11.2023	LVA	Rentenzahlung	975,00	
2	03.11.2023		Bargeldabhebung		200,00
3	04.11.2023	Harz Energie	Energierate (1/2)		30,00
4	05.11.2023	Eurawasser	Wasser-/Abwassergebühr (1/2)		60,00
5.	10.11.2023	Telekom	Telefongebühr (1/2)		33,00
6.	20.11.2023	B-Bank	Umbuchung auf Sparbuch		2.350,00
7.	01.12.2023		Bargeldabhebung		200,00
...		...	...		
	15.05.2024	Girokonto A-Bank	Bargeldeinzahlung aus Abhebung von Sparbuch B-Bank	100,00	
...	01.07.2024		Zuzahlung in bar Rollstuhl (Rechnung vom ...)		100,00
Summe (Übertrag):				1.075,00	2.973,00

Anmerkung:

Der im Rechnungsformular unter 2.a) ausgewiesene Bestand des Girokontos zum Ende des Rechnungslegungszeitraums ergibt sich aus der Differenz der Gesamteinnahmen (1.075,00 €) abzüglich der Gesamtausgaben (2.973,00 €) zuzüglich des bereits vorhandenen vorherigen Kontenbestandes von 3.000,00 €, dies ergibt 1.002,00 €.

Hinsichtlich der Auflösung des gemeinsamen Girokontos wäre ein gesondertes Einnahmen- und Ausgabenblatt für den Zeitraum bis zur Kontentrennung einzureichen, wenn Zahlungsverkehr für die Betreute über das gemeinschaftliche Konto abgewickelt wurde.

Einnahmen und Ausgaben Sparbuch 789 C-Bank

Lfd. Nr., zugleich Beleg-Nr.	Tag der Einnahme/ Ausgabe	Bezeichnung der einzahlenden/ empfangenden Person	Bezeichnung der Einnahme/der Ausgabe	Einnahmen (Euro/Cent)	Ausgaben (Euro/Cent)
1	2	3	4	5a	5b
Übertrag:					
1	10.02.2024	C-Bank	Zinsen	11,00	
Summe (Übertrag):				11,00	

Anmerkung:

Der im Rechnungslegungsformular unter 2. c) ausgewiesene Bestand des Sparbuches zum Ende des Rechnungslegungszeitraums ergibt sich aus der Differenz der Gesamteinnahmen (11,00 €) abzüglich der Gesamtausgaben (0,00 €), das wären 11,00 € zuzüglich des Anfangsbestandes von 650,00 €, ergibt: 661,00 €.

Einnahmen und Ausgaben Sparbuch 456 B-Bank

Lfd. Nr., zugleich Beleg-Nr.	Tag der Einnahme/ Ausgabe	Bezeichnung der einzahlenden/ empfangenden Person	Bezeichnung der Einnahme/der Ausgabe	Einnahmen (Euro/Cent)	Ausgaben (Euro/Cent)
1	2	3	4	5a	5b
Übertrag:					
1	20.11.2023	Betreute	Umbuchung vom Girokonto zur verzinslichen Anlage	2.350,00	
2	01.02.2024	B-Bank	Zinsen	73,00	
3	15.05.2024	Betreute	Überweisung auf das Girokonto der Betreuten bei der A-Bank		100,00
Summe (Übertrag):				2.423,00	100,00

Anmerkung:

Der Bestand des im Rechnungslegungsformular unter 2. b) aufgeführten Sparbuchs zum Ende des Rechnungslegungszeitraums ergibt sich aus der Differenz der Gesamteinnahmen (2.423,00 €) abzüglich der Gesamtausgaben (100,00 €), somit 2.323,00 €, zuzüglich des bereits vorhandenen Sparbetrages in Höhe von 7.000,00 €, ergibt: 9.323,00 €.

Einnahmen und Ausgaben *Bargeldkasse*

Lfd. Nr., zugleich Beleg-Nr.	Tag der Einnahme/ Ausgabe	Bezeichnung der einzahlenden/ empfangenden Person	Bezeichnung der Einnahme/der Ausgabe	Einnahmen (Euro/Cent)	Ausgaben (Euro/Cent)
1	2	3	4	5a	5b
Übertrag:					
1	03.11.2023		Bargeldabhebung vom Girokonto	200,00	
2	03.11.2023		Wirtschaftsgeld siehe Quittung		200,00
3	01.12.2023		Bargeldabhebung vom Girokonto	200,00	
4	03.12.2023		Wirtschaftsgeld siehe Quittung		200,00
5	20.05.2024		Bargeldabhebung vom Girokonto	100,00	
6	20.05.2014		Zuzahlung in bar zum Rollstuhl (Rechnung vom ...)		100,00
Summe (Übertrag):				500,00	500,00

Anmerkung:

Der im Rechnungsformular unter 1. ausgewiesene Bestand der Bargeldkasse zum Ende des Rechnungslegungszeitraums ergibt sich aus der Differenz der Gesamteinnahmen (500,00 €) abzüglich der Gesamtausgaben (500,00 €) = 0 €, zuzüglich des vorhandenen und übernommenen Bargeldbestandes in Höhe von 25,00 €, ergibt: 25,00 €.

D. Anhang

I. Musterschreiben

1. Anzeige der Betreuerbestellung bei der kontoführenden Bank für einen geschäftsfähigen Betreuten ohne Einwilligungsvorbehalt

Gustav Meier
Mustergasse 15
24111 Kiel

An die B-Bank Kiel
...

Kiel, den 15.11.2023

**Betreuung für Frieda Mustermann, geb. am 12.05.1935
wohnhaft in 24111 Kiel, Musterweg 32, Aktenzeichen: XVII 520/23
Konto Nr.: 456... , Kontoinhaberin: Frieda Mustermann**

Anlagen: Kopie des Betreuerausweises

Sehr geehrte Damen und Herren,
das Amtsgericht Kiel hat mich zum Betreuer für Frau Frieda Mustermann mit dem Aufgabenbereich „Vermögenssorge“ bestellt. Die Kopie des Betreuerausweises füge ich als Anlage bei.

Bitte teilen Sie mir mit, welche Konten bei Ihrer Bank auf den Namen der Betreuten geführt werden und welchen Stand sie zum Zeitpunkt der Übernahme der Betreuung am 01.11.2023 hatten. Des Weiteren bitte ich um Mitteilung, ob und welche Daueraufträge eingerichtet sind und ob Kontovollmachten für Dritte bestehen.

Mir ist bislang nur das Sparkonto der Betreuten Konto Nr.: 456.... bekannt. Ich bitte, dieses mit einem Sperrvermerk zu versehen und mir die Eintragung des Sperrvermerks schriftlich zu bescheinigen.

Ich danke für Ihre Bemühungen und verbleibe mit freundlichen Grüßen

Gustav Meier

Bitte beachten Sie, dass Banken darüber hinaus häufig eine persönliche Vorsprache der Betreuerin bzw. des Betreuers verlangen.

2. Antrag auf betreuungsgerichtliche Genehmigung zur Kündigung der Wohnung der Betreuten

In Abwandlung des bisherigen Falles wohnt die Betreute allein in einer Mietwohnung. Der Betreuer stellt nunmehr fest, dass die Betreute nicht mehr allein in der Wohnung verbleiben kann. Er verfasst folgendes Schreiben an das Betreuungsgericht:

Gustav Meier
Mustergasse 15
24111 Kiel

Amtsgericht Kiel
- Betreuungsgericht -
...

Kiel, den 10.01.2024

**Betreuung für Frieda Mustermann, geb. am 12.05.1935
wohnhaft in 24111 Kiel, Musterweg 32, Aktenzeichen: XVII 520/23**

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich wurde in der oben genannten Betreuungsangelegenheit als Betreuer u.a. mit den Aufgabenbereichen „Vermögens- und Gesundheitssorge“ bestellt.

Die Betreute ist am 20.12.2023 in ihrer Wohnung gestürzt und wurde auf Veranlassung des Notarztes in das ABC-Klinikum in Kiel eingewiesen. Die Betreute hat einen schweren Schlaganfall erlitten. Sie muss voraussichtlich noch mindestens 4 Wochen im Krankenhaus verbringen. Nach Auskunft des behandelnden Arztes sind die Schäden durch den schweren Schlaganfall irreversibel, so dass die Betreute zukünftig nicht mehr allein in ihrer Mietwohnung wohnen kann. Sie ist auf Dauer pflegebedürftig. Nach Absprache mit der Betreuten und deren ausdrücklichem Einverständnis habe ich sie in dem Pflegeheim A angemeldet.

Aus diesem Grund rege ich an, die Betreuung um die Aufgabenbereiche Wohnungsangelegenheiten und das Aufenthaltsbestimmungsrecht zu erweitern. Gleichzeitig beantrage ich nach Erweiterung des Aufgabenkreises die betreuungsgerichtliche Genehmigung zur Kündigung des Mietverhältnisses und zur Auflösung der Wohnung der Betreuten in Kiel, Musterweg 32 zu erteilen. Vermieter ist die Wohnungsbaugesellschaft B. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate.

Mit freundlichen Grüßen

Gustav Meier

3. Antrag auf Erteilung der betreuungsgerichtlichen Genehmigung zur Abhebung eines Geldbetrages von einem gesperrten Konto und Anzeige einer Anlage von Termingeld bei der C-Bank

Die Betreute Frieda Mustermann ist alleinige Inhaberin des Girokontos (Nr: 123...) bei der A-Bank. Ihr wurde auf dieses Girokonto eine Lebensversicherung ausgezahlt.
Der Betreuer stellt nunmehr folgenden Antrag:

Gustav Meier
Mustergasse 15
24111 Kiel

Amtsgericht Kiel
- Betreuungsgericht -
...

Kiel, den 10.02.2024

**Betreuung für Frieda Mustermann, geb. am 12.05.1935
wohnhafte in 24111 Kiel, Musterweg 32, Aktenzeichen: XVII 520/23
Konto Nr.: 456... , Kontoinhaberin: Frieda Mustermann**

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich wurde in der oben genannten Betreuungsangelegenheit als Betreuer unter anderem mit dem Aufgabenbereich „Vermögenssorge“ bestellt.

Ich beantrage, mir die betreuungsgerichtliche Genehmigung zu folgendem Rechtsgeschäft zu erteilen:

Abhebung eines Betrags in Höhe von 3.500,00 EUR vom Sparbuch der Betreuten bei der B-Bank Zweigstelle..., Konto Nr. 456...

Darüber hinaus zeige ich an, dass ich die Anlage eines Betrages in Höhe von 30.000 EUR für 1 Jahr bei der C-Bank in Kiel als Zuwachssparbuch beabsichtige. Die Verzinsung beträgt 1,5 %.

Begründung:

Der Betrag in Höhe von 3.500,00 EUR wird als Zuzahlungsbetrag zu den neuen Hörgeräten für die Betreute benötigt. Als Anlage meines Schreibens lege ich die Rechnung des Hörakustikers B vom 05.02.2024 mit dem ausgewiesenen Zuzahlungsbetrag vor. Die Nachweisführung erfolgt bei der nächsten Rechnungslegung.

Wie ich dem Betreuungsgericht bereits mitgeteilt habe, hat die Betreute aus einer fälligen Lebensversicherung einen Betrag in Höhe von 30.000,00 EUR per Überweisung erhalten. Dieser Betrag soll vollständig für die Betreute bei der C-Bank gesperrt für zunächst ein Jahr angelegt werden. Ich habe mich für dieses Angebot nach mehreren Beratungen bei unterschiedlichen Kreditinstituten entschlossen. Die C-Bank bietet momentan die günstigste Anlagemöglichkeit an. Es handelt sich um eine deutsche Bank, die von Ratingagenturen gut bewertet wird. Der Anlagebetrag wird in voller Höhe durch den Einlagensicherungsfond abgedeckt.

Die Unterlagen mit dem erforderlichen Sperrvermerk reiche ich nach erfolgter Geldanlage ein.

Mit freundlichen Grüßen

Gustav Meier

Bitte entnehmen Sie Ihre Anzeigepflichten den §§ 1846, 1847 BGB und Regelungen über genehmigungsbedürftige Rechtsgeschäfte den §§ 1848 bis 1854 BGB. Zögern Sie bei Fragen und Zweifelsfällen nicht, Kontakt zu einem Betreuungsverein aufzunehmen ➔(www.igb-sh.de).

Verzeichnis der wichtigsten Adressen

Behörden für Betreuungsangelegenheiten in Schleswig-Holstein

Stadt Flensburg

- Betreuungsbehörde -
Rathausplatz 1
24937 Flensburg
Telefon: 0461 85-2402
Telefax: 0461 85-2249
E-Mail: betreuungsbehoerde@flensburg.de
www.flensburg.de/betreuungsbehoerde

Kreis Nordfriesland

- Betreuungsamt -
Marktstraße 6
25813 Husum
Telefon: 04841 67-595
Telefax: 04841 67-287
E-Mail: betreuungsamt@nordfriesland.de
www.nordfriesland.de/betreuungsamt

Kreis Rendsburg-Eckernförde

- Betreuungsbehörde -
Berliner Straße 4
24768 Rendsburg
Telefon: 04331 202-228
Telefax: 04331 4349699
E-Mail: betreuungsbehoerde@kreis-rd.de
kreis-rendsbuerg-eckernfoerde.de

Landeshauptstadt Kiel

- Betreuungssbehörde -
Saarbrückenstraße 145
24114 Kiel
Telefon: 0431 901-3605
Telefax: 0431 901-63636
E-Mail: soziale.dienste@kiel.de
www.kiel.de

Kreis Herzogtum Lauenburg

- Betreuungsamt -
Wasserkrüger Weg 7
23879 Mölln
Telefon: 04541 8583-50
Telefax: 04541 8583-59
E-Mail: betreuungsamt@kreis-rz.de
www.kreis-rz.de

Kreis Schleswig-Flensburg

- Betreuungsbehörde -
Moltkestraße 25
24837 Schleswig
Telefon: 04621 48122-832
Telefax: 04621 810-50
E-Mail: gesundheitsamt@schleswig-flensburg.de
www.schleswig-flensburg.de

Hansestadt Lübeck

- Betreuungsbehörde -
Kronsforder Allee 2-6
23560 Lübeck
Telefon: 0451 115
E-Mail: betreuungsbehoerde@luebeck.de
www.luebeck.de

Kreis Ostholstein

- Betreuungsbehörde -
Lübecker Straße 41
23701 Eutin
Telefon: 0451 788-0
Telefax: 04521 788-600
E-Mail: info@kreis-oh.de
www.kreis-oh.de

Kreis Segeberg

- Betreuungsbehörde -
Hamburger Straße 30
23795 Bad Segeberg
Telefon: 04551 951-8750
E-Mail: betreuungsbehoerde@segeberg.de
kreis-segeberg.de/pflege

Stadt Neumünster

- Betreuungsbehörde -
Plöner Straße 27
24534 Neumünster
Telefon: 04321 942-0
Telefax: 04321 942-2753
E-Mail: soziale-hilfen@neumuenster.de
www.neumuenster.de

Kreis Pinneberg

- Betreuungsbehörde -
Kurt-Wagener-Straße 11
25337 Elmshorn
Telefon: 04121 4502-3583
Telefax: 04121 4502-93583
E-Mail: betreuungsbehoerde@kreis-pinneberg.de
www.kreis-pinneberg.de

Kreis Steinburg

- Betreuungsstelle -
Viktoriastraße 16-18
25524 Itzehoe
Telefon: 04821 69-0
Telefax: 04821 699-356
E-Mail: betreuungsbehoerde@steinburg.de
www.kreis-steinburg.de

Kreis Dithmarschen

- Betreuungsbehörde -
Stettiner Straße 30
25746 Heide
Telefon: 0481 97-4848
E-Mail: betreuungsbehoerde@dithmarschen.de
www.dithmarschen.de

Kreis Plön

- Betreuungsbehörde -
Gerberweg 4
24211 Preetz
Telefon: 04522 743-223
E-Mail: jugendamt@kreis-ploen.de
www.kreis-ploen.de

Kreis Stormarn

- Betreuungsamt -
Schützenstraße 49
23843 Bad Oldesloe
Telefon: 04531 160-1317
E-Mail: info@kreis-stormarn.de
www.kreis-stormarn.de

Betreuungsvereine in Schleswig-Holstein

Betreuungsverein Flensburg e.V.

Nikolaikirchhof 5
24937 Flensburg
Tel. 0461 57070-0
Fax 0461 57070-25
E-Mail: info@betreuungsverein-flensburg.de
www.betreuungsverein-flensburg.de

Verein für Betreuung und Selbstbestimmung in Lübeck e.V.

Pleskowstraße 1b
23564 Lübeck
Tel. 0451 6091120
Fax 0451 6091172
E-Mail: info@btv-hl.de
www.btv-hl.de

Betreuungsverein in Kiel e.V.

Kirchhofallee 25
24103 Kiel
Tel. 0431 557297-80
Fax 0431 557297-89
E-Mail: info@btv-kiel.de
www.btv-kiel.de

Betreuungsverein Neumünster e.V.

Wittorfer Straße 51
24534 Neumünster
Tel. 04321 8537801
Fax 04321 8537809
E-Mail: info@btv-nms.de
www.btv-nms.de

Betreuungsverein Schleswig und Umgebung e.V.

Lutherstraße 2
24837 Schleswig
Tel. 04621 9968-0
Fax 04621 9968-10
E-Mail: info@betreuungsverein-schleswig.de
www.betreuungsverein-schleswig.de

Betreuungsverein Rendsburg-Eckernförde e.V.

Altstädter Markt 4-5
24768 Rendsburg
Tel. 04331 33807-0
Fax 04331 33807-99
E-Mail: info@betreuungsverein-rendsburg.de
www.betreuungsverein-rendsburg.de

Betreuungsverein im Kreis Plön e.V.

Markt 8
24211 Preetz
Tel. 04342 3088-0
Fax 04342 3088-22
E-Mail: info@btv-ploen.de
www.btv-ploen.de

Betreuungsverein Ostholstein e.V.

Voßplatz 5
23701 Eutin
Tel. 04521 7613449
Fax 04521 7613606
E-Mail: info@betreuungsverein-oh.de
www.betreuungsverein-oh.de

Betreuungsverein des AWO Landesverbandes Schleswig-Holstein e.V.

Kieler Straße 5
24340 Eckernförde
Tel. 04351 7266 974
Fax 04351 7266 978
E-Mail: betreuungsverein@awo-sh.de
www.awo-betreuungsverein-eck.de

Nah Dran e.V. - Betreuungsverein im Ev.-Luth. Kirchenkreis Ostholstein

Eutiner Straße 6
23738 Lensahn
Tel. 04363 86840-10
Fax 04363 86840-11
E-Mail: info@btv-nah-dran.de
www.btv-nah-dran.de

Verein für Betreuung und Selbstbestimmung in Nordfriesland e.V.

Robert-Koch-Straße 2-4
25813 Husum
Tel. 04841 4175
Fax 04841 82464
E-Mail: info@vbs-nf.de
www.vbs-nf.de

Verein für Betreuung und Selbstbestimmung im Kreis Pinneberg e.V.

Hauptstraße 75
25462 Rellingen
Tel. 04101 397903-0
Fax 0261 2016 184459
E-Mail: info@btv-pbg.de
www.btv-pbg.de

Betreuungsverein Föhr-Amrum e.V.

Hemkweg 9a
25938 Wyk auf Föhr
Tel. 04681 2797
Fax 04681 7478622
E-Mail: info@btv-foehr-amrum.de
www.btv-foehr-amrum.de

Betreuungsverein Stormarn e.V.

An der Strusbek 32b
22926 Ahrensburg
Tel. 04102 6776945
Fax 0261 2016 182371
E-Mail: betreuungsverein@btv-od.de
www.betreuungsverein-od.de

**Dithmarscher
Betreuungsverein e.V.**

Zingelstraße 14
25704 Meldorf
Tel. 04832 6000876
Fax 04832 5305
E-Mail: info@
dithmarscher-betreuungsver-
ein.de
www.dithmarscher-betreu-
ungsverein.de

**Betreuungsverein
Kreis Segeberg e.V.**

Schlüskamp 32a
24576 Bad Bramstedt
Tel. 04192 8162350
Fax 04192 8162351
E-Mail: info@btv-segeberg.de
www.btv-segeberg.de

**Betreuungsverein
im Landesverein für Innere
Mission in Schleswig-Holstein**

Daldorfer Straße 2
24635 Rickling
Tel. 04328 18224
Fax 04328 18150
E-Mail: betreuungsverein@
landes-verein.de
www.landesverein.de

**Betreuungsverein
Steinburg e.V.**

Große Paaschburg 42
25524 Itzehoe
Tel. 04821 9991
Fax 04821 94494
E-Mail: info@betreuungsver-
ein-steinburg.de
www.betreuungsverein-stein-
burg.de

Betreuungsverein Kropp e.V.

Hauptstraße 28
24848 Kropp
Tel. 04624 457640
Fax 04624 457695
E-Mail: info@btv-kropp.de
www.btv-kropp.de

**Johanniter-Unfall-Hilfe e.V.
Betreuungsverein**

Kreis Herzogtum Lauenburg
Bei der Gasanstalt 12
23560 Lübeck
Tel. 04541 1249090
E-Mail: Betreuungsverein.
lauenburg@
johanniter.de
www.johanniter.de/bv-lauen-
burg

Alle Betreuungsvereine sind Mitglieder in der:

Interessengemeinschaft Betreuungsvereine in Schleswig-Holstein e.V.

**Vorsitz zurzeit
Betreuungsverein in Kiel e.V.**

**Kontakt Daten siehe oben
www.igb-sh.de**

Amtsgerichte in Schleswig-Holstein

Landgerichtsbezirk Flensburg

Amtsgericht Flensburg

Südergraben 22
24937 Flensburg
Telefon: 0461 89-0
Fax: 0461 89-207

Amtsgericht Husum

Theodor-Storm-Str. 5
25813 Husum
Telefon: 04841 693-0
Fax: 04841 693-100

Amtsgericht Niebüll

Sylter Bogen 1a
25899 Niebüll
Telefon: 04661 609-0
Fax: 04661 609-222

Amtsgericht Schleswig

Lollfuß 78
24837 Schleswig
Telefon: 04621 815-0
Fax: 04621 815-311

Landgerichtsbezirk Itzehoe

Amtsgericht Elmshorn

Bismarckstraße 8
25335 Elmshorn
Telefon: 04121 232-0
Fax: 04121 232-444

Amtsgericht Itzehoe

Bergstraße 5-7
25524 Itzehoe
Telefon: 04821 66-0
Fax: 04821 66-2317

Amtsgericht Meldorf

Domstraße 1
25704 Meldorf
Telefon: 04832 87-0
Fax: 04832 87-1112

Amtsgericht Pinneberg

Außenstelle
Osterbrooksweg 42-44
22869 Schenefeld
Telefon: 04101 503-0
Fax: 04101 503-269

Landgerichtsbezirk Kiel

**Amtsgericht
Bad Segeberg**

Am Kalkberg 18
23795 Bad Segeberg
Telefon: 04551 900-0
Fax: 04551 900-190
E-Mail: betreuung@ag-segeberg.landsh.de

**Amtsgericht
Eckernförde**

Reeperbahn 45-47
24340 Eckernförde
Telefon: 04351 715-3
Fax: 04351 715-480

Amtsgericht Kiel

Deliusstraße 22
24114 Kiel
Telefon: 0431 604-0
Fax: 0431 604-2832

**Amtsgericht
Neumünster**

Boostedter Straße 26
24534 Neumünster
Telefon: 04321 940-0
Fax: 04321 940-278
E-Mail: betreuung@ag-neumuenster.landsh.de

**Amtsgericht
Norderstedt**

Rathausallee 80
22846 Norderstedt
Telefon: 040 52606-0
Fax: 040 52606-222

Amtsgericht Plön

Lütjenburger Str. 48
24306 Plön
Telefon: 04522 745-0
Fax: 04522 745-198
E-Mail: betreuung@ag-ploen.landsh.de

**Amtsgericht
Rendsburg**

Königstraße 17
24768 Rendsburg
Telefon: 04331 139-0
Fax: 04331 139-303

Landgerichtsbezirk Lübeck

**Amtsgericht
Ahrensburg**

Königstraße 11
22926 Ahrensburg
Telefon: 04102 519-0
Fax: 04102 519-199

Amtsgericht Eutin

Jungfernstieg 3
23701 Eutin
Telefon: 04521 705-6
Fax: 04521 705-700

Amtsgericht Lübeck

Am Burgfeld 7
23568 Lübeck
Telefon: 0451 371-0
Fax: 0451 371-1586

**Amtsgericht
Oldenburg in Holstein**

Göhler Straße 90
23758 Oldenburg
Telefon: 04361 6240
Fax: 04361 80576

**Amtsgericht
Ratzeburg**

Herrenstraße 11
23909 Ratzeburg
Telefon: 04541 8633-0
Fax: 04541 8633-70

Amtsgericht Reinbek

Parkallee 6
21465 Reinbek
Telefon: 040 72759-0
Fax: 040 72759-140

**Amtsgericht
Schwarzenbek**

Möllner Straße 20
21493 Schwarzenbek
Telefon: 04151 802-0
Fax: 04151 802-299

E. Stichwortverzeichnis

A

Aktenführung	8, 9
ärztliche Aufklärung	22
ärztliche Eingriffe	22, 23
Aufenthaltsbestimmung	25
Aufnahme in ein Alten-, Pflege- oder Wohnheim	25, 27
Aufwandsentschädigung	18, 19

B

befreite Betreuerinnen und Betreuer	30, 32
Betreuerausweis	8, 9
Betreuerwechsel	15
Betreuungsbehörde	15, 16
Betreuungsverein	5, 16
Betreuungsverfügung	6

E

Einwilligung	6
Einwilligungsvorbehalt	6

F

freiheitsentziehende Maßnahmen	13, 25
--------------------------------	--------

G

Genehmigung des Betreuungsgerichts	12, 23
Gerichtskosten	20
Gesundheitssorge	13, 21

H

Haftpflchtansprüche	16
---------------------	----

J

Jahresbericht Betreuung	44, 45
-------------------------	--------

K

Krankenversicherungsschutz	22
----------------------------	----

M

Meldepflicht	25
Geldanlagen	32
Musterschreiben	62

N

Nachrangigkeit der Betreuung	7
natürliche Einsichtsfähigkeit	22
Notgeschäftsführung	15

P

Patientenverfügung	6, 23
Personalausweis	8, 25

R

Rechnungslegung	18, 31
-----------------	--------

S

Schenkungen	29
Schlussrechnung	15, 32
Selbstbestimmung	5
Selbstgefährdung	26
Sperrvermerk	30
Stammdatenblatt	9
Sterilisation	13, 23

T

Tod der betreuten Person	15
Trennungsprinzip	29

U

Überschuldung	30
Unterbringung	13, 26
unterbringungsähnliche Maßnahmen	27

V

Verfahrenspfleger	20
Vermögenssorge	14, 28, 30
Vermögensverzeichnis	31, 32
Vorrang der Selbsthilfe	7
Versicherungssummen	16

W

Wohnungsangelegenheiten	24
-------------------------	----

**Ministerium für Justiz
und Gesundheit
des Landes Schleswig-Holstein**

Lorentzendam 35
24103 Kiel
T +49 431 988-0
F +49 431 988-3870
www.schleswig-holstein.de