



Praxisleitfaden

für Ehrenamtliche Betreuerinnen und
Betreuer mit den Neuerungen zum BTHG



Inhaltsverzeichnis



A. RECHTLICHE STELLUNG DER BETREUERIN BZW. DES BETREUERS	6
I. Das Betreuungsrecht	7
II. Aufgaben der Betreuerin bzw. des Betreuers	7
III. Betreuung als gesetzlich geregelte Stellvertretung	7
IV. Zur Geschäftsfähigkeit der betreuten Person	8
V. Umfang der Betreuung	8
VI. Betreuerausweis	9
VII. Die ersten Schritte nach der Betreuungsübernahme	10
VIII. Aufsicht durch das Betreuungsgericht	11
IX. Genehmigungspflichtige Maßnahmen	12
X. Ende der Betreuung und Tod der betreuten Person	14
XI. Wissenswertes in Fragen und Antworten	15



B. DIE MÖGLICHEN AUFGABENKREISE	20
I. Gesundheitspflege	21
II. Wohnungsangelegenheiten	23
III. Aufenthaltsbestimmung	24
IV. Freiheitsentziehende Maßnahmen	24
V. Vertretung vor Ämtern und Behörden	27
VI. Entgegennahme und Öffnen der Post/Fernmeldeverkehr	27
VII. Vermögenssorge	27

3



C. NEUERUNGEN DURCH DAS BUNDESTEILHABEGESETZ	56
I. Veränderungen für alle betreuten Personen die Leistungen der Eingliederungshilfe erhalten	57
II. Veränderungen für betreute Menschen, die in einer besonderen Wohnform leben	59
III. Checkliste BTHG	64



D. ANHANG	66
I. Merkblatt über Haftpflichtversicherungsschutz in ehrenamtlich geführten Betreuungsverfahren	66
II. Merkblatt: Vergütung und Auslagenersatz der nicht berufsmäßigen Betreuer/in	68
III. Musterschreiben	70



E. BETREUUNGSVEREINE, BETREUUNGSBEHÖRDEN UND MINISTERIEN	78
I. Anerkannte Betreuungsvereine und Außenstellen	78
II. Betreuungsbehörden und Ministerien	84



Vorwort

Liebe Leserinnen und Leser,

wir Alle können durch einen Unfall, Krankheit oder Beeinträchtigungen nicht nur im Alter in eine Situation geraten, in der wir unsere rechtlichen Angelegenheiten nicht mehr vollkommen eigenständig regeln können. Dann ist es gut zu wissen, dass uns jemand unterstützt, dem wir vertrauen können.

Ich freue mich sehr, dass Sie als ehrenamtliche rechtliche Betreuerin oder Betreuer diese wichtige Unterstützungsfunktion für Menschen in schwierigen Lebensphasen übernehmen wollen oder bereits übernommen haben. Viele von Ihnen widmen sich dieser Aufgabe als Familienangehörige, häufig zusätzlich zur alltäglichen Begleitung oder Pflege der betroffenen Person. Andere wählen bewusst diese anspruchsvolle Tätigkeit im Rahmen ihres bürgerschaftlichen Engagements. Ihnen allen möchte ich meinen großen Respekt und Dank aussprechen.

Um Sie mit dieser verantwortungsvollen Tätigkeit nicht alleine zu lassen, möchte das Hessische Ministerium für Soziales und Integration Ihnen mit diesem Praxisleitfaden eine Orientierungshilfe an die Hand geben, die Sie mit Ihren Aufgaben vertraut macht, die wichtigsten Unterstützungsmöglichkeiten aufzeigt und auf typische Fragestellungen vorbereitet.

Eine große Herausforderung für die Zukunft ist für uns die Gestaltung einer inklusiven Gesellschaft. Wichtige Impulse und Neuerungen für Menschen mit Beeinträchtigungen bringt das neue Bundesteilhabegesetz. Verbesserte Teilhabe und Selbstbestimmung sind zentrale Ziele dieser Reform. Die konkrete Umsetzung dieser Ziele kann auch für Ihre Aufgabe als rechtliche Betreuerin oder Betreuer Veränderungen mit sich bringen. Daher fasst diese Broschüre die wichtigsten Aspekte für Sie in einem gesonderten Teil zusammen.

Mir ist bewusst, dass eine Broschüre den konkreten Austausch und die individuelle Beratung lediglich ergänzen kann. Daher fördert das Hessische Ministerium für Soziales und Integration die Arbeit der hessischen Betreuungsvereine seit vielen Jahren. Ihre Aufgabe ist unter anderem die Beratung und Fortbildung von ehrenamtlichen rechtlichen Betreuerinnen oder Betreuern. Schauen Sie doch einfach einmal, welcher Betreuungsverein in Ihrer Nähe aktiv ist. Auch die kommunalen Betreuungsbehörden stehen Ihnen für Fragen rund um die rechtliche Betreuung zur Verfügung. Die Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner in Ihrer Region finden Sie im Adressteil dieser Broschüre.

Ich danke Ihnen für Ihr Engagement und wünsche Ihnen persönlich sowie für Ihre Tätigkeit alles Gute.



Kai Klose

Hessischer Minister für Soziales und Integration



A. Rechtliche Stellung der Betreuerin bzw. des Betreuers



6

Das Betreuungsgericht hat Sie zur ehrenamtlichen Betreuerin oder zum ehrenamtlichen Betreuer für einen anderen Menschen bestellt, der seine Angelegenheiten wegen einer psychischen Krankheit oder einer körperlichen, geistigen oder seelischen Behinderung ganz oder teilweise nicht mehr selbst regeln 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 als Betreuerin oder Betreuer vertraut machen und Ihnen auch während Ihrer Tätigkeit als Nachschlagewerk zur Verfügung stehen.

Sie erhalten zunächst einen Überblick über die Rechte und Pflichten einer rechtlichen Betreuerin bzw. eines rechtlichen Betreuers sowie praktische Tipps für die Organisation Ihrer Tätigkeit. Sodann werden die möglichen Aufgabenkreise vorgestellt und die typischerweise anfallenden Tätigkeiten und Fragen erläutert. Ein besonderes Kapitel widmet sich zudem der Umsetzung des Bundesteilhabegesetzes. Im Anhang finden Sie ferner Merkblätter und Musterschreiben, die Ihnen für Ihre Tätigkeit hilfreich sein können. In diese Broschüre eingelegt ist außerdem ein „Stammdatenblatt“, das Ihnen als Vorblatt für die anzulegende Betreuungsakte dienen kann.

Bei allen praktischen Fragen der Betreuungsführung stehen Ihnen die Hessischen Betreuungsvereine oder auch die örtlichen Betreuungsbehörden unterstützend zur Verfügung. Eine Übersicht der Adressen finden Sie in Kapitel E dieser Broschüre.

I. DAS BETREUUNGSRECHT

Den gesetzlichen Rahmen Ihrer Tätigkeit bildet das Betreuungsrecht. Dieses ist hauptsächlich in den §§ 1896 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) geregelt. Über den Verweis in § 1908i Abs. 1 BGB werden dabei wesentliche Vorschriften aus dem Vormundschaftsrecht (§§ 1773 bis 1895 BGB) für entsprechend anwendbar erklärt. Daneben finden sich Regelungen zum gerichtlichen Verfahren im Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit – §§ 271 ff. FamFG.

Es ist empfehlenswert, sich mit diesen gesetzlichen Grundlagen vertraut zu machen. Um Ihnen die Orientierung und Verständlichkeit, aber auch das Selbststudium zu erleichtern, sind die entsprechenden Vorschriften im Folgenden jeweils zitiert. Soweit es sich hierbei um Vorschriften aus dem Vormundschaftsrecht handelt, wird darauf verzichtet, jeweils die betreuungsrechtliche Verweisungsnorm des § 1908i BGB mit zu zitieren.

II. AUFGABEN DER BETREUERIN BZW. DES BETREUERS

Ihre Aufgabe als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer ist es, für die betreute Person ein größtmögliches Maß an **Selbstbestimmung** zu erreichen, ihr zugleich aber auch den notwendigen Schutz und die erforderliche Fürsorge zu gewähren. Das Gesetz bestimmt das **Wohl der betreuten Person** zur Richtschnur für Ihr Handeln (§ 1901 Abs. 2 BGB). Hierzu zählt nicht zuletzt die Möglichkeit der betreuten Person, ihr Leben im Rahmen ihrer Fähigkeiten nach eigenen Wünschen und Vorstellungen zu gestalten. Diesen Wünschen ist zu entsprechen, solange sie der betreuten Person nicht schaden und der rechtlichen Betreuerin oder dem rechtlichen Betreuer zugemutet werden können. Diesbezüglich sieht das Gesetz eine Besprechungspflicht vor der Erledigung wichtiger Angelegenheiten vor (§ 1901 Abs. 3 BGB).

Auch Wünsche, die die betreute Person vor der Betreuerbestellung geäußert hat, sind zu beachten (§ 1901 Abs. 3 Satz 2 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. Als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer bleiben Sie an diese Wünsche gebunden, es sei denn, die betreute Person will hieran erkennbar nicht mehr festhalten. Sind die Wünsche nicht mehr feststellbar, sollten Sie sich am **mutmaßlichen Willen** der betreuten Person orientieren. Anhaltspunkte hierfür werden sich aus Gesprächen mit Angehörigen und Bezugspersonen der betreuten Person, aber auch deren bisheriger Lebensführung ergeben.

Durch die Betreuung soll ferner erreicht werden, dass die Krankheit oder Behinderung – soweit im konkreten Fall möglich – verbessert oder sogar geheilt wird, so dass die Betreuung entweder ganz aufgehoben oder auf das notwendige Maß beschränkt werden kann (§ 1901 Abs. 4 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. BETREUUNG ALS GESETZLICH GEREGLTE STELLVERTRETUNG

Als Rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer vertreten Sie die betroffene Person innerhalb des zugewiesenen Aufgabenkreises gerichtlich und außergerichtlich (§ 1902 BGB). Ausgenommen sind lediglich höchstpersönliche Rechtsgeschäfte, wie etwa die Eheschließung oder die Errichtung eines Testaments.

Im übertragenen Aufgabenkreis handeln Sie als **rechtliche Vertreterin oder rechtlicher Vertreter** der betreuten Person. Als solche unterliegen Sie aber gewissen Beschränkungen. Zum einen müssen Sie sich stets an den Wünschen und dem Willen der betreuten Person orientieren. Zum anderen können für bestimmte Rechtsgeschäfte betreuungs-



gerichtliche Genehmigungsvorbehalte zu beachten sein (Einzelheiten hierzu im Kapitel IX. ab Seite 12.).

Sie können die Betroffenen ferner nicht bei sog. Inschlaggeschäften (§ 181 BGB) vertreten, also Rechtsgeschäften oder Prozessen, bei denen der Gegenpart Sie selbst oder Sie als Vertreterin oder Vertreter eines Dritten sind. Beispielsweise können Sie also nicht das Grundstück der betreuten Person für sich oder eine dritte Person erwerben. Ebenso ist Ihre Vertretungsmacht regelmäßig ausgeschlossen für Geschäfte der betreuten Person mit Ihrem Ehegatten, Lebenspartnerin/ Lebenspartner oder Verwandten in gerader Linie (Großeltern, Eltern, Abkömmlinge), (§ 1795 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 die rechtliche Betreuerin bzw. den rechtlichen Betreuer und der betreuten Person kommen, die ihrerseits Haftungsansprüche Dritter nach sich ziehen können. Um einer solchen Situation vorzubeugen, sollten Sie stets das Gespräch mit der betreuten Person suchen.

Ausnahmen gelten, soweit das Gericht einen **Einwilligungsvorbehalt** angeordnet hat (§ 1903 BGB). Dies kommt in Fällen in Betracht, in denen die Gefahr besteht, dass sich die betreute Person durch die Teilnahme am Rechtsverkehr selbst Schaden zufügen könnte. Der Einwilligungsvorbehalt bezieht sich daher meist auf den Aufgabenkreis der Vermögenssorge und ist im Betreuerausweis vermerkt. Er bewirkt, dass die betreute Person Rechtsgeschäfte, die Ihren Aufgabenkreis als rechtlich Betreuende betreffen, ohne Ihre Einwilligung nicht wirksam vornehmen kann. Solche – ohne Zustimmung der rechtlichen Betreuerin oder des rechtlichen Betreuers vorgenommenen

Rechtsgeschäfte der betreuten Person – sind schwebend unwirksam, können aber von Ihnen nachträglich genehmigt werden. Verweigern Sie die Genehmigung, sind entsprechende Verträge grundsätzlich 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 betreute Person kann selbst keine Rechtsgeschäfte vornehmen (§ 104 Nr. 2, § 105 BGB). Sie wird durch Sie, die rechtliche Betreuerin oder den rechtlichen Betreuer, vertreten. Die von der betreuten Person gleichwohl abgegebenen 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 die betreute Person 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 dann, wenn die betreute Person exzessiv oder für sie nachteilige Verträge abschließt und Sie den Eindruck haben, dass sie die Tragweite und Sinnhaftigkeit ihres Handelns nicht mehr erfassen kann.

V. UMFANG DER BETREUUNG

Der Begriff „Betreuung“ verleitet zu Missverständnissen hinsichtlich des Umfangs der Betreuer Tätigkeit. § 1901 BGB beschränkt diese auf eine Rechtsfürsorge, womit eine umfassende soziale Betreuung gerade nicht gemeint ist. Die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer ist also insbesondere keine Pflegekraft und auch keine Haushaltshilfe.

Allerdings sind die Grenzen, nicht nur im häufigen Fall der Betreuung durch Familienangehörige, in der Praxis fließend. Als Grundsatz sollten Sie sich aber immer vor Augen halten, dass die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer tatsächliche Hilfen für die betreute Person (z.B. Pflege, Sozialleistungen) zu **organisieren und zu koordinieren**, nicht aber selbst zu erbringen hat.

Beachten Sie bei alledem stets, dass Sie nur im Rahmen des übertragenen Aufgabenkreises tätig werden und Entscheidungen für die betroffene Person treffen dürfen. Maßgeblich hierfür ist der Ihnen im Beschluss des Gerichts zur Betreuerbestellung und im Betreuungsausweis zugewiesene Aufgabenkreis.

Alle anderen Lebensbereiche muss die betreute Person eigenverantwortlich oder mit Hilfe Dritter (Angehörige, Bevollmächtigte) lösen. Soweit sie dazu nicht in der Lage ist, verbleibt Ihnen nur die Möglichkeit, die Übertragung weiterer Aufgabenkreise beim Betreuungsgericht anzuregen. Lediglich in Eilfällen können Sie als sogenannte Geschäftsführerin oder sogenannter Geschäftsführer ohne Auftrag tätig werden, um Nachteile für die betreute Person abzuwenden.

Innerhalb des Aufgabenkreises ist ferner dem **Vorrang der Selbsthilfe** Rechnung zu tragen. Das heißt für Sie als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer, dass Sie die Eigenständigkeit der betreuten Person respektieren und nach Kräften fördern sollen. Soweit möglich, soll sie ihre Angelegenheiten selbst erledigen und die hierfür notwendigen Entscheidungen eigenverantwortlich treffen. Helfen Sie ihr 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 Landkreise, Schuldnerberatung etc.) zu verweisen. Ist die betreute Person jung und volljährig (bis 27 Jahre) oder hat sie Kinder, können Hilfen des Jugendamtes nach dem SGB VIII in Betracht kommen.

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 selbständig erledigen kann. Jedenfalls soweit die betreute Person geschäftsfähig ist und kein Einwilligungsvorbehalt besteht, gilt, dass die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer nicht als „Privatsekretärin“ oder „Privatsekretär“ benutzt werden soll, um z.B. den lästigen Schriftverkehr zu erledigen.

Haben Sie den Eindruck, von Dritten nur deshalb kontaktiert zu werden, weil die direkte Kommunikation mit der betreuten Person als zu aufwendig oder unbequem empfunden wird, kann es notwendig sein, auf Ihren beschränkten Aufgabenbereich als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer und die vorrangige Selbstvertretung der betroffenen Person 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, §§ 10 Abs. 2, 11 SGB XII, § 106 SGB IX).

VI. BETREUERAUSWEIS

Für Ihre Legitimation als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher 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 ist beim Betreuungsgericht möglich.



VII. DIE ERSTEN SCHRITTE NACH DER BETREUUNGSÜBERNAHME

1. Unmittelbar zu Beginn der Betreuung sollten Sie:

- eine **Akte** für das Betreuungsverhältnis anlegen (*Tipps hierzu erhalten Sie sogleich unter 2.*)
- je nach übertragenem Aufgabenkreis verschiedene Ansprechpartnerinnen oder Ansprechpartner kontaktieren und diese auf die Betreuung hinweisen. Zu denken ist z.B. an Ärztinnen und Ärzte, Kranken- und Pflegekasse, Rentenversicherung, Sozialamt, Jobcenter, Pflegedienst, Arbeitgeberinnen oder Arbeitgeber, Vermieterinnen oder Vermieter, Stadtwerke, Banken etc. (*vgl. das 1. Musterschreiben im Anhang, S. 70*)
- Kontakt zur Betreuungsbehörde und – soweit vorhanden – zum örtlichen Betreuungsverein aufnehmen und sich über geeignete Hilfsangebote und Fortbildungsveranstaltungen informieren.
Eine Liste der Kontaktdaten finden Sie in Kapitel E dieser Broschüre.
- sofern Ihnen die Vermögenssorge übertragen wurde, ist die für diesen Aufgabenkreis konzipierte **Checkliste** zu beachten (*Siehe Seite 29 ff.*).

Im Übrigen ist es besonders für familienfremde rechtliche Betreuerinnen oder 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 der Lebenssituation der betreuten Person, deren 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 sys-

tematische und übersichtliche Dokumentation erleichtert Ihnen die Erfüllung der Berichtspflicht gegenüber dem Gericht und vermeidet auch Auseinandersetzungen mit der betreuten Person oder dessen Angehörigen über die Führung der Betreuung.

Zudem kann die Situation eintreten, dass Sie an der Wahrnehmung Ihrer Aufgaben – etwa durch Krankheit oder Urlaubsabwesenheit – gehindert sind. Auch für diese Fälle ist es sehr wichtig, dass Sie Ihrer Vertreterin oder Ihrem Vertreter 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 Akte an. Hierfür sollten Sie einen handelsüblichen Büroordner verwenden. Stellen Sie ein Vorblatt an den Anfang, aus dem alle wesentlichen persönlichen Daten und die relevanten Ansprechpartnerinnen oder Ansprechpartner der betreuten Person ersichtlich sind. Als Grundlage kann Ihnen das dieser Broschüre beiliegende Stammdatenblatt dienen. Auch die Broschüre selbst sollten Sie in dem Ordner abheften. 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 den übertragenen Aufgabenkreisen (z.B. „Einkommen und Vermögen“, „Versicherungen“, „Konten“, „Schuldenregulierung“, „Wohnen“, „Gesundheitssorge“ etc.) anbieten.

Die Aktenführung muss insbesondere dann lückenlos sein, wenn Ihnen der Aufgabenkreis Vermögenssorge übertragen wurde. Kontoauszüge und Quittungen sollten daher vollständig und chronologisch geordnet abgeheftet 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 den Dokumenten der betreuten Person, die im Bedarfsfalle an den Berechtigten oder die Berechtigte herauszugeben sind, und den Dokumenten für die Betreuertätigkeit, die auch nach dem Amtsende bei Ihnen verbleiben (z.B. Schriftverkehr mit dem Betreuungsgericht). Wichtige Dokumente der betreuten Person (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 Heimbewohnerinnen und Heimbewohner) oder zu deren Verwahrung nicht in der Lage sind.

Bei der Aktenführung ist auf die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) zu achten. Nach derzeitiger Rechtsauffassung findet sie für Angehörige, die eine rechtliche Betreuung übernommen haben, keine Anwendung. Für alle anderen ehrenamtlich tätigen Betreuerinnen und Betreuer ist sie zu berücksichtigen. Sollten Sie hierzu Fragen haben, wenden Sie sich an eine Betreuungsbehörde oder einen Betreuungsverein. (Vgl. Kapitel E)

VIII. AUFSICHT DURCH DAS BETREUUNGSGERICHT

Als Betreuerin und Betreuer steht Ihre Tätigkeit unter der Aufsicht des Betreuungsgerichts (§ 1837 BGB). Neben der Möglichkeit, sich durch das Gericht beraten zu lassen, werden hierdurch auch bestimmte Pflichten begründet.

Dies sind insbesondere:

- Zu Beginn einer Betreuung mit dem Aufgabenkreis Vermögenssorge ist ein Vermögensverzeichnis (§ 1802 BGB) einzureichen. Sofern es sich nicht um eine befreite Betreuung handelt, ist danach jährlich über die Verwaltung des Vermögens Rechnung zu legen (§ 1840, 1841 BGB). Am Ende der Betreuung ist bei Gericht eine Schlussrechnung einzureichen (§ 1890 BGB). Näheres hierzu finden Sie ab Seite 32.
- Unabhängig vom konkret übertragenen Aufgabenkreis hat die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer grundsätzlich mindestens einmal jährlich dem Betreuungsgericht über die persönlichen Verhältnisse der betreuten Person zu berichten (§ 1840 Abs. 1 BGB). Das Gericht wird diesen Bericht durch Übersendung eines entsprechenden Formulars jährlich bei Ihnen anfordern.
- Zur Vornahme bestimmter Rechtsgeschäfte ist eine Genehmigung des Betreuungsgerichts erforderlich. Siehe dazu sogleich im Kapitel IX. Genehmigungspflichtige Maßnahmen.
- Sollten sich im Verlauf des Betreuungsverfahrens Änderungen ergeben (z.B. Notwendigkeit der Übertragung weiterer Aufgabenkreise; Entfallen des Betreuungsbedarfs insgesamt oder für einen bestimmten Bereich; Erforderlichkeit der Anordnung, Beschränkung oder Aufhebung eines Einwilligungsvorbehaltes), sind diese dem Gericht mitzuteilen (§ 1901 Abs. 5, § 1903 Abs. 4 BGB).
- Auf Verlangen des Gerichts hat die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer außerdem jederzeit Auskunft über die Führung der Betreuung sowie die persönlichen Verhältnisse der betreuten Person zu erteilen (§ 1839 BGB).

Kommt die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer erteilten Weisungen des Betreuungsgerichts nicht nach, kann sie oder er durch Zwangsgeld zur Erfüllung der Pflichten angehalten werden (§ 1837 Abs. 3 BGB, § 35 FamFG).



IX. GENEHMIGUNGSPFLICHTIGE MASSNAHMEN

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

Bei einseitigen Rechtsgeschäften, wie etwa der Kündigung eines Mietvertrages, müssen Sie die erforderliche betreuungsgerichtliche Genehmigung bereits vorher einholen. Ihre Erklärung ist anderenfalls unwirksam (§ 1831 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 (§ 1829 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, Seite 71). 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 die Geschäftspartnerin oder der Geschäftspartner auf die bestehende Betreuung und den Genehmigungsvorbehalt aufmerksam zu machen. Der Vertrag sollte ausdrücklich unter dem Vorbehalt der betreuungsgerichtlichen Genehmigung abgeschlossen werden.

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 die rechtliche Betreuerin oder den rechtlichen Betreuer auf deren oder dessen Antrag von einigen Pflichten im Bereich der Vermögenssorge nach den §§ 1806 bis 1816 BGB befreien (§ 1817 BGB). Dies kommt in der Regel in Betracht, soweit das Vermögen der betreuten Person (ohne Grundbesitz) 6.000 EUR nicht übersteigt und eine Gefährdung des Vermögens (z.B. wegen besonderer Zuverlässigkeit und Erfahrung der rechtlichen Betreuerin oder des rechtlichen Betreuers) nicht zu befürchten ist. Hierdurch soll die Verwaltung kleinerer Vermögen erleichtert werden.

In bestimmten Fällen kann das Gericht auch eine allgemeine Ermächtigung zur Vornahme genehmigungspflichtiger Rechtsgeschäfte erteilen (§ 1825 BGB). Dies kommt aber nur in Betracht, soweit die Vermögensverwaltung ohne Ermächtigung sinnvoll nicht möglich ist, etwa im Fall der Fortführung eines Erwerbsgeschäftes der betreuten Person.

Ob die Vornahme eines Rechtsgeschäftes genehmigungspflichtig ist, ergibt sich meist aus dem BGB.

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 Aufgabenkreisen und Sachgebieten gegliedert. Einzelheiten und Erläuterungen zu den einzelnen Genehmigungsvorbehalten können Sie im zweiten Teil der Broschüre bei der Vorstellung der einzelnen Aufgabenkreise nachlesen.

Bitte wenden Sie sich in Zweifelsfällen stets an das Betreuungsgericht!

GENEHMIGUNGSVORBEHALTE IM ÜBERBLICK

Die Genehmigung des Betreuungsgerichts ist insbesondere bzgl. folgender Aufgabenkreise erforderlich:

1. Aufgabenkreis Gesundheitspflege

- Einwilligung der rechtlichen Betreuerin oder des rechtlichen Betreuers in gefährliche medizinische Untersuchungen, Heilbehandlungen oder ärztliche Eingriffe, soweit keine Einigkeit zwischen rechtlicher Betreuerin oder rechtl. Betreuer und behandelnder Ärztin oder behandelndem besteht, dass die Einwilligung dem nach § 1901a festgestellten Willen der betreuten Person entspricht, § 1904 Abs. 1 und Abs. 4 BGB (bei akutem ärztlichen Handlungsbedarf ist keine Genehmigung erforderlich)
- Nichteinwilligung oder der Widerruf der Einwilligung der rechtlichen Betreuerin oder des rechtlichen Betreuers in eine Untersuchung des Gesundheitszustandes, eine Heilbehandlung oder einen ärztlichen Eingriff, soweit keine Einigkeit zwischen rechtlicher Betreuerin oder rechtl. Betreuer und behandelnder Ärztin oder behandelndem Arzt besteht, dass die Nichteinwilligung oder der Widerruf der Einwilligung dem nach § 1901a festgestellten Willen der betreuten Person entspricht, § 1904 Abs. 2 und Abs. 4 BGB
- Einwilligung in eine Sterilisation, § 1905 BGB
- Einwilligung in eine ärztliche Zwangsmaßnahme im Rahmen eines stationären Krankenhausaufenthalts, § 1906a Abs. 1, 2 BGB

2. Aufgabenkreis Wohnungsangelegenheiten/Aufenthaltsbestimmung

- Kündigung des von der rechtlich betreuten Person gemieteten Wohnraums, § 1907 Abs. 1 BGB (gilt auch für den Abschluss eines Aufhebungsvertrages)
- Abschluss eines Vertrages, durch den die rechtlich betreute Person Wohnraum vermietet, § 1907 Abs. 3 BGB
- Freiheitsentziehende Unterbringung der rechtlich betreuten Person, § 1906 Abs. 1 BGB
- Unterbringungsähnliche Maßnahmen, § 1906 Abs. 4 BGB (z.B. Anbringung eines Bettgitters, Fixierung, Verabreichung von Psychopharmaka)

3. Aufgabenkreis Vermögenspflege

(Für die befreite rechtliche Betreuerin oder den befreiten rechtlichen Betreuer gelten die auf Seite 32 dargestellten Erleichterungen.)

- Abhebung und Überweisung von gesperrtem Geld, § 1809 BGB
- Anlage von Geld der rechtlich betreuten Person, §§ 1810, 1811 BGB
- Verfügung über Forderungen und Wertpapiere der rechtlich betreuten Person, deren Wert mehr als 3.000 EUR beträgt, §§ 1812, 1813 BGB. Von der Genehmigungspflicht ausgenommen sind Guthaben auf Giro- und Kontokorrentkonten (§ 1813 Abs. 1 Nr. 3 BGB).

a) Vertragsangelegenheiten

- Verträge über Erwerbsgeschäfte, Gesellschaftsverträge, § 1822 Nr. 3 BGB
- Pachtverträge (z.B. Landgut oder gewerblicher Betrieb), § 1822 Nr. 4 BGB
- Abschluss eines Lehr- oder Arbeitsvertrages, § 1822 Nr. 6 und 7 BGB (Verpflichtung des Betreuten für länger als ein Jahr)
- Kreditaufnahme, § 1822 Nr. 8 BGB (z.B. Girokonto mit Überziehungskredit)
- Übernahme einer fremden Verbindlichkeit, Eingehung einer Bürgschaft, § 1822 Nr. 10 BGB
- Erteilung einer Prokura, § 1822 Nr. 11 BGB
- Abschluss eines Vergleichs oder Schiedsvertrages, § 1822 Nr. 12 BGB (Ausnahme: Wert des Vergleichsgegenstandes übersteigt den Wert von 3.000 EUR nicht oder Vergleich beruht auf gerichtlichem Vorschlag)
- Aufhebung oder Minderung einer Sicherheit, die für eine Forderung der rechtlich betreuten Person besteht, z.B. Verzicht auf Sicherungseigentum, Sicherungsabtretung, Rangrücktritt, § 1822 Nr. 13 BGB
- Überlassung von Gegenständen an die betreute Person, soweit deren Verkauf genehmigungspflichtig wäre, § 1824 BGB
- Abschluss eines Vertrages, durch den die rechtlich betreute Person zu wiederkehrenden Leistungen für länger als vier Jahre verpflichtet werden soll (z.B. Abschluss eines Lebensversicherungsvertrages über 12 Jahre), § 1907 Abs. 3 BGB
- Versprechen einer Ausstattung, § 1908 BGB



b) Grundstücksangelegenheiten

- Verfügung über ein Grundstück oder ein Recht an einem Grundstück (z.B. Nießbrauch, Vorkaufsrecht, Dienstbarkeit), § 1821 Abs. 1 Nr. 1 BGB
- Verfügung über eine Forderung, die auf Übertragung des Eigentums an einem Grundstück gerichtet ist, § 1821 Abs. 1 Nr. 2 BGB
- weitere Grundstücksangelegenheiten nach § 1821 Abs. 1 Nr. 2 bis 5 BGB
- Antrag auf Zwangsversteigerung eines Grundstücks, § 181 Abs. 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, Erbteilungsvertrag, Erbauseinandersetzung (auch teilweise), Erbverzicht, § 1822 Nr. 1 und 2 BGB
- Rechtsgeschäft, durch das die betreute Person zu einer Verfügung über eine ihr angefallene Erbschaft oder über ihr künftig gesetzliches Erbteil oder ihren künftigen Pflichtteil verpflichtet wird, § 1822 Nr. 1 BGB
- Abweichung von Anordnungen der Erblasserin oder des Erblassers bei der Verwaltung eines Erbschaftserwerbs der rechtlich betreuten Person, § 1803 Abs. 2 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 (§ 1908d BGB), eine vorläufige Betreuung auch durch Fristablauf. Stirbt die betreute Person, ist zu beachten, dass ihre Rechte und Pflichten nunmehr auf die Erben übergehen und die **Totenfürsorge** bei den Angehörigen liegt. In Ihrer Eigenschaft als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer sind Sie daher nicht berechtigt, Vermögens- und Wohnungsangelegenheiten weiter 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 (§§ 1893, 1698b BGB). Dies gilt, soweit Gefahr im Verzug ist, etwa weil die Erben unbekannt sind und eine Nachlasspflegerin oder ein Nachlasspfleger noch nicht bestellt ist. Folgende Dinge sollten Sie nach dem Tod der betreuten Person veranlassen:

- sofort das Betreuungsgericht und die Angehörigen/ Erben informieren; sind die Angehörigen/ Erben unbekannt oder nicht erreichbar, sollte die weitere Vorgehensweise mit dem zuständigen Nachlassgericht abgestimmt werden
- Betreuungsunterlagen und persönliche Gegenstände der betreuten Person den Erben bzw. der Nachlasspflegerin oder dem Nachlasspfleger gegen Quittung übergeben; sofern die Erben nicht bekannt sind, ist Vermögen (z.B. Sparbücher) nach Weisung des Nachlassgerichts beim Amtsgericht – Hinterlegungsstelle – zu hinterlegen. (War die Vermögenssorge übertragen, ist zu beachten, dass die Rechnungslegungsunterlagen noch zur Erstellung der Schlussrechnung benötigt werden. Ggf. sollten daher Kopien gefertigt werden. Im Übrigen empfiehlt es sich, die verbliebenen Betreuungsunterlagen aufzuheben.)
- Rückgabe der Bestellsurkunde (Betreuerausweis) und des Bestellungsbeschlusses an das **Betreuungsgericht** und – soweit die Vermögenssorge übertragen war – Schlussrechnungslegung dem Betreuungsgericht übermitteln.

Bitte beachten: Auch sog. „befreite“ Betreuer sind zur Schlussrechnungslegung verpflichtet. Die Verpflichtung entfällt, soweit eine sog. Entlastungserklärung **aller** Erben vorliegt.



Im Falle eines **Wechsels der rechtlichen Betreuerin oder des rechtlichen Betreuers** gelten die beiden letztgenannten Punkte entsprechend. Das Betreuungsverhältnis endet hier mit Ihrer Entlassung durch das Gericht. Zugleich wird eine neue rechtliche Betreuerin oder ein neuer rechtlicher Betreuer bestellt (§§ 1908b und 1908c BGB). Die bei der Betreuungsübernahme benachrichtigten Stellen (Vermieter, Banken, Behörden etc.) sind entsprechend zu informieren. Dies erfolgt zweckmäßigerweise durch die neue rechtliche Betreuerin oder den neuen rechtlichen 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 Landkreisen angesiedelt. Ihre Aufgaben ergeben sich aus dem Betreuungsbehördengesetz. 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 Behörde sorgt ferner dafür, dass in ihrem Bezirk ein ausreichendes Angebot zur Einführung der Betreuerinnen und Betreuer in ihre Aufgaben und zu deren Fortbildung vorhanden ist und unterstützt das Betreuungsgericht. Die Urkundsperson bei der Betreuungsbehörde ist befugt, Unterschriften oder Handzeichen auf Vorsorgevollmachten oder Betreuungsverfügungen öffentlich zu beglaubigen. Die regional zuständige Betreuungsbehörde finden Sie unter: <https://betreuungsvereine-hessen.de/betreuungsbehoerden/uebersicht-betreuungsbehoerden/> oder in Kapitel E dieser Broschüre.

2. Welche Aufgaben hat der **Betreuungsverein**?

In vielen Städten und Landkreisen existieren anerkannte **Betreuungsvereine**, die neben den Betreuungsbehörden Beratungs- und Hilfsangebote für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer anbieten und bestimmte Aufgaben anstelle der Behörden übernehmen. Die Aufgaben und Anerkennungsvoraussetzungen sind in § 1908f BGB und dem Hessischen Ausführungsgesetz zum Betreuungsrecht (HAG/BtR) geregelt. Hiernach haben die Vereine insbesondere die Aufgabe, sich planmäßig um die Gewinnung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer zu bemühen, diese in ihre Aufgaben einzuführen und fortzubilden. Eine Liste der anerkannten Betreuungsvereine finden Sie unter <https://betreuungsvereine-hessen.de/betreuungsvereine/uebersicht-betreuungsvereine/> oder in Kapitel E dieser Broschüre.

3. Welche Aufgaben haben **Verfahrenspfleger und Verfahrenspflegerinnen**?

Die Verfahrenspflegerinnen und Verfahrenspfleger haben eine Mittlerrolle in gerichtlichen Verfahren. Sie sollen die betreute Person im Verfahren unterstützen, z.B. ihr die einzelnen Verfahrensschritte, den Inhalt der Mitteilungen des Gerichts und die Bedeutung der Angelegenheit erläutern. Erkennbare Wünsche der betreuten Person haben sie dem Gericht zu unterbreiten, damit diese in die gerichtliche Entscheidung mit einfließen können.

Das Gericht bestellt für die betreute Person eine Verfahrenspflegerin oder einen Verfahrenspfleger, wenn dies zur Wahrnehmung ihrer Interessen erforderlich ist (§ 276 FamFG). Bei einigen genehmigungspflichtigen Maßnahmen schreibt das Gesetz die Bestellung einer Verfahrenspflegerin oder eines Verfahrenspflegers sogar zwingend vor.



4. Bin ich bei der Betreuertätigkeit gegen Schäden versichert?

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

Die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer hat der betreuten Person gegenüber für schuldhafte (vorsätzliche oder fahrlässige) Pflichtverletzungen einzustehen. Aus diesem Grund ist der Abschluss einer Haftpflichtversicherung ratsam. Hessen hat eine solche Versicherung mit der SV Sparkassen Versicherung abgeschlossen.

Versichert sind über die bei der SV Sparkassen-Versicherung bestehende Sammelversicherung für gerichtlich bestellte ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer Personenschäden, Sachschäden und so genannte „echte“ Vermögensschäden, welche sich während und aufgrund der Betreuertätigkeit ereignen. Die Versicherungssummen betragen 3.000.000 EUR pauschal für Personen- und/oder Sachschäden sowie 50.000 EUR für Vermögensschäden. Näheres hierzu finden Sie im **Merkblatt zum Haftpflichtversicherungsschutz** im Anhang.

Daneben besteht nach § 2 Abs. 1 Nr. 10a des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VII) für Körperschäden, die die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer in Ausübung des Ehrenamtes erleidet, **Versicherungsschutz in der gesetzlichen Unfallversicherung**.

Zuständig in Hessen ist die Unfallkasse Hessen. Versichert sind dabei alle Tätigkeiten, die mit der Wahrnehmung des Ehrenamtes verbunden sind, d.h. insbesondere Besuche bei der betreuten Person, Besprechungen und Fortbildungen jeweils einschließlich der dafür notwendigen Wegstrecken. Dieser Versicherungsschutz ist für ehrenamtliche rechtliche Betreuerinnen oder rechtliche Betreuer 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.

5. Bekomme ich Aufwendungen ersetzt?

Sie brauchen die mit der Betreuung verbundenen notwendigen Auslagen (z.B. Kosten für Fahrten, Telefon, Porto und Fotokopien) nicht aus eigener Tasche zu zahlen, vielmehr steht Ihnen insoweit Kostenersatz zu. Der Anspruch auf Ersatz von Aufwendungen richtet sich gegen die betreute Person oder – wenn diese mittellos ist – gegen die Staatskasse. Die Frage der Mittellosigkeit beurteilt sich dabei nach den Bestimmungen des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch (SGB XII), über deren Einzelheiten die Rechtspflegerin oder der Rechtspfleger am Betreuungsgericht Auskunft geben kann.

Sie haben dabei jeweils die Wahl, ob Sie jede einzelne Aufwendung abrechnen und entsprechend belegen wollen oder ob Sie – wie in der Praxis die Regel – von der Möglichkeit Gebrauch machen, zur Abgeltung Ihres Anspruchs eine pauschale **Aufwandsentschädigung** von derzeit jährlich 399,- EUR zu beanspruchen. Weitere Informationen finden Sie im **Merkblatt über Vergütung und Auslagenersatz**. Eine aus der Staatskasse gezahlte Aufwandsentschädigung muss von der betreuten Person zurückgezahlt werden, sofern sie nachträglich Vermögen erlangt (§ 1836e BGB).

Bitte beachten: Die Geltendmachung der **Aufwandsentschädigung** ist fristgebunden. Es handelt sich um eine Ausschlussfrist, die durch das Gericht nicht verlängert und nach deren Ablauf der Anspruch nicht mehr mit Erfolg geltend gemacht werden kann. Die Frist beginnt mit dem auf die Bestellung der rechtlichen Betreuerin oder des rechtlichen Betreuers folgenden Jahrestag. Der Anspruch muss bis zum 31.03. des folgenden Kalenderjahres geltend gemacht werden (§ 1835a BGB). Maßgeblich ist der Eingang bei Gericht. Beispiel: Bei einer Bestellung am 10.02.2016 ist der Anspruch am 10.02.2017 entstanden und muss daher bis spätestens 31.03.2018 geltend gemacht werden.



6. Wie wird die Aufwandsentschädigung steuerlich behandelt?

Die **Aufwandsentschädigung** gehört grundsätzlich zum steuerpflichtigen Einkommen der rechtlichen Betreuerin bzw. des rechtlichen Betreuers. Sie fällt jedoch unter den Freibetrag von 2.400 EUR (gemäß § 3 Nr. 26b Einkommensteuergesetz - EStG). Sofern keine anderen steuerfreien Einkünfte (etwa aus einer nebenberuflichen Tätigkeit als Übungsleiterin oder Übungsleiter) vorliegen, bleiben damit im Ergebnis - auch ohne Nachweis der Einzelaufwendungen - die Aufwandspauschalen für bis zu sechs ehrenamtlich geführte Betreuungen steuerfrei.

Näheres können Sie beim zuständigen Finanzamt erfragen.

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

Weder die Einrichtung einer Betreuung noch die Anordnung eines Einwilligungsvorbehaltes hat 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.

8. Führt die Anordnung der Betreuung zur Geschäftsunfähigkeit der betreuten Person?

Die Anordnung der Betreuung hat auf die Geschäftsfähigkeit der betroffenen Person keine Auswirkungen. Die Betreuung setzt auch nicht die Geschäftsunfähigkeit voraus. Befindet sich aber jemand bei Vornahme eines Rechtsgeschäfts im Zustand natürlicher Geschäftsunfähigkeit, so ist das Rechtsgeschäft unabhängig davon unwirksam, ob zu diesem Zeitpunkt eine Betreuung angeordnet war oder nicht.

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

Grundsätzlich bestehen keine Einschränkungen. Ausgeschlossen vom Wahlrecht ist, wer infolge eines Richterspruchs das Wahlrecht nicht besitzt (§13 Bundeswahlgesetz). Diese Regelung erhielt am 01.07.2019 Einzug in das

Bundeswahlgesetz, was dafür sorgte, dass rechtlich betreute Menschen mit Behinderungen ohne Einschränkungen wählen dürfen. In Hessen besteht momentan noch eine andere Regelung. Eine betreute Person ist nur dann von ihrem **Wahlrecht** ausgeschlossen, wenn eine rechtliche Betreuerin oder ein rechtlicher Betreuer mit dem Aufgabenkreis „Besorgung aller Angelegenheiten“ bestellt ist (Gesetz über die Wahlen zum Landtag des Landes Hessen (Landtagswahlgesetz - LWG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 7. April 2006). Die Einführung eines inklusiven Wahlrechts, so wie es der Bundesgesetzgeber vorsieht, wird derzeit in Hessen diskutiert.

Sprechen Sie im Vorfeld einer Wahl mit der betreuten Person, ob sie ihre Stimme abgeben möchte. Kommt etwa wegen körperlicher Einschränkungen 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 Einschränkungen 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.

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

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

In anderen Gerichtsverfahren kommt es auf die Geschäftsfähigkeit der betreuten Person an (vgl. hierzu oben ab Seite 8). Es ist also zunächst zu prüfen, ob diese noch in der Lage ist, sich in den betroffenen Aufgabenkreisen selbst zu vertreten und eigenständige Entscheidungen zu treffen.

Ist dies nicht der Fall, ist die betreute Person **prozessunfähig**. Sie kann daher keine



Prozesshandlungen vor Gericht vornehmen (§ 52 Zivilprozessordnung – ZPO). Sie kann nur durch ihre rechtliche Betreuerin oder ihren rechtlichen Betreuer vertreten werden. Die Betreuerin oder der Betreuer kann dann eine Rechtsanwältin oder einen Rechtsanwalt mit der Prozessvertretung beauftragen.

Ist die betreute Person dagegen noch selbst geschäftsfähig und kein Einwilligungsvorbehalt angeordnet, kann sie grundsätzlich auch selbst klagen und verklagt werden. Als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer sollten Sie dann in Absprache mit der betreuten Person entscheiden, ob Sie die Prozessführung übernehmen oder ob sie in der Lage ist, den Prozess allein ggf. mit anwaltlicher Unterstützung zu führen. Ihnen als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer ist die Möglichkeit eingeräumt, jederzeit ein Verfahren an sich zu ziehen. Treten Sie als rechtliche Vertreterin oder rechtlicher Vertreter der betreuten Person in den Prozess ein, gilt die betreute Person als prozessunfähig und verliert damit die Fähigkeit, den Prozess selbst zu führen (§ 53 ZPO). Welches Vorgehen zweckmäßig ist, hängt von den Umständen des Einzelfalles ab. In Zweifelsfällen können Sie das Betreuungsgericht um Rat bitten.

Für die Vertretung vor Ämtern und Behörden in Verwaltungsverfahren (einschließlich Widerspruchsverfahren) gilt Entsprechendes, da die jeweiligen Verfahrensordnungen auf § 53 ZPO verweisen (vgl. § 11 Abs. 2 SGB X).

Teilen Sie als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer der Behörde bzw. dem Gericht die Übernahme eines Verfahrens mit, ist die gesamte Korrespondenz über Sie abzuwickeln. Die Bekanntgabe oder Zustellung von Behörden- bzw. Gerichtsentscheidungen kann wirksam nur Ihnen gegenüber vorgenommen werden.

11. Was passiert, wenn die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer im Urlaub oder verhindert ist?

Auch ehrenamtliche Betreuer und Betreuerinnen haben sich Urlaub verdient oder

können aus anderen Gründen (z.B. beruflicher Auslandsaufenthalt, Krankheit) vorübergehend an der Wahrnehmung der Betreueraufgaben gehindert sein. Wichtig ist, dass Sie die Unterstützungsangebote (z.B. den Pflegedienst, die besondere Wohnform oder den ehrenamtlichen Besuchsdienst) über Ihre Abwesenheit unterrichten.

Im Ernstfall muss sichergestellt sein, dass Sie und im Falle Ihrer Verhinderung das Betreuungsgericht informiert werden, damit die erforderlichen Maßnahmen ergriffen werden können (§ 1846 BGB). In Ausnahmefällen kann auch die Bestellung eines Ersatzbetreuers oder einer Ersatzbetreuerin (§ 1899 Abs. 4 BGB) durch das Gericht notwendig werden. Bei längeren Abwesenheiten empfiehlt es sich, das Betreuungsgericht zu informieren.

12. Werden Gerichtskosten für das Betreuungsverfahren erhoben?

Für das Betreuungsverfahren werden **Gerichtskosten** (Gebühren und Auslagen) erhoben, wenn das Vermögen der betreuten Person abzüglich Verbindlichkeiten mehr als 25.000 EUR beträgt (§ 23 Nr. 1 Gerichts- und Notarkostengesetz i. V. m. Vorbemerkung 1.1 zu Nummer 11100 des Kostenverzeichnisses). Bei der Berechnung des Vermögens bleibt eine angemessene, eigengenutzte Immobilie außer Betracht. Die Höhe der Gebühr ist vermögensabhängig; je angefangene 5.000 EUR des berücksichtigungsfähigen Vermögens wird für jedes angefangene Kalenderjahr eine Gebühr in Höhe von 10 EUR erhoben (Nr. 11101 KV-GNotKG). Die jährliche Mindestgebühr beträgt derzeit 200 EUR.

Ist vom Aufgabenkreis nicht unmittelbar das Vermögen erfasst, beschränkt sich also der Wirkungskreis der rechtlichen Betreuerin oder des rechtlichen Betreuers z.B. auf das Aufenthaltsbestimmungsrecht, beträgt die jährliche Höchstgebühr 300 EUR (Nr. 11102 KV-GNotK). Zur Festsetzung der Gerichtsgebühren ist es deshalb bei jeder Betreuung erforderlich, das Vermögen der betreuten Person zumindest schätzungsweise zu ermitteln. Das Gericht wird Sie – etwa im Rahmen der jährlichen Berichts-



pflicht – 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 Sachverständigenentschädigung) in Rechnung gestellt. Deren Höhe hängt von den im Einzelfall anfallenden Kosten ab.

13. Wo erhalte ich weiterführende Informationen und Hilfen?

Für das Betreuungsverfahren ist von herausragender Bedeutung, dass ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer 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 Aufsicht durch das Betreuungsgericht bestehen Möglichkeiten zur Beratung bei der örtlichen Betreuungsbehörde und – soweit vorhanden – einem Betreuungsverein. Diese bieten auch Einführungs- und Fortbildungsveranstaltungen für ehrenamtliche rechtliche Betreuerinnen oder rechtliche Betreuer an.

Bei Fragen aus dem Bereich des Zivilrechts, im Zusammenhang mit Genehmigungsvorbehalten oder mit der jährlichen Rechnungslegung, wird es in aller Regel zweckmäßig sein, dass Sie sich an das Gericht wenden. Dagegen ist die Betreuungsbehörde oder der Betreuungsverein Ihr Hauptansprechpartner, soweit es um eher praktische Fragen der Organisation von Hilfen für die betreute Person geht. Die Behörde oder der Verein wird dabei Hinweise auf mögliche Hilfsangebote (z.B. allgemeiner Sozialdienst, Einsatz von Haushaltshilfen, Essen auf Rädern, Vermittlung von Heimplätzen) geben und Ihnen vielleicht auch Ansprechpartnerinnen oder Ansprechpartner vermitteln können.

Eine wichtige Rolle kommt den Betreuungsvereinen zu. Hauptamtliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Vereine sollen die Betreuerinnen und Betreuer beraten und sie bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben unterstützen. Außerdem ist es wünschenswert, dass den Betreuerinnen oder Betreuern die Möglichkeit gegeben wird, an einem regelmäßigen Erfahrungsaustausch mit Anderen teilzunehmen.

Schließlich bietet die Broschüre des Hessischen Ministeriums für Soziales und Integration und des Ministeriums für Justiz **„Betreuungsrecht“** weiterführende Hinweise. Diese Broschüre kann direkt über das

Hessische Ministerium für Soziales und Integration

Sonnenbergerstraße 2/2A

65193 Wiesbaden

E-Mail: presse@hsm.hessen.de

bezogen oder auf dessen Internetseiten <https://soziales.hessen.de/familie-soziales/familie/betreuungsrecht> heruntergeladen werden.



B. Die möglichen Aufgabenkreise

20

Mit der Bestellung zur rechtlichen Betreuerin bzw. zum rechtlichen Betreuer bestimmt das Betreuungsgericht zugleich deren bzw. dessen Aufgabenkreise. Diese sind im Gesetz nicht abschließend geregelt. Da eine Betreuerin oder ein Betreuer aber nur für die Angelegenheiten bestellt werden darf, in denen eine rechtliche Betreuung erforderlich ist, wird das Gericht die Aufgabenkreise entsprechend der konkreten Lebenssituation der betreuten Person festlegen. Dies kann von der umfassenden „Besorgung aller Angelegenheiten“ bis hin zu Teilaspekten, wie der „Vertretung im Rechtsstreit gegen die A-GmbH“ oder einer „Wohnungs- und Haushaltsauflösung“ reichen.

Die Aufgabenkreise lassen sich nicht immer zweifelsfrei voneinander abgrenzen und überschneiden sich zum Teil. Innerhalb der einzelnen Aufgabenkreise sind weitere Differenzierungsmöglichkeiten gegeben. Zuständig für die Festlegung im Einzelfall ist das Betreuungsgericht. Sind Sie der Meinung, dass die in Ihrem Betreuerausweis vermerkten Aufgabenkreise bei der Erledigung Ihrer Aufgaben nicht ausreichen, sollten Sie dies dem Betreuungsgericht darlegen und eine Erweiterung der Aufgabenkreise anregen.

In der Praxis haben sich Standardaufgabenkreise für typische und häufige Betreuungslagen herausgebildet. Diese werden im Folgenden beispielhaft erläutert.

I. GESUNDHEITSSORGE

1. Allgemeines

Die **Gesundheitsorge** umfasst grundsätzlich drei Bereiche: die Einwilligung in medizinische Behandlungen, die Vertretung beim Abschluss der zugrundeliegenden zivilrechtlichen Verträge zwischen Arzt und Patient sowie die Regelung der sozialversicherungsrechtlichen Beziehungen zwischen Arzt, Patient und Krankenkasse.

Hierzu zählen 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 RehaKlinik 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 Aufgabenkreis sowie die Genehmigung des Betreuungsgerichts erforderlich (vgl. hierzu unten, S.25 ff.). Dasselbe gilt für die Einwilligung in ärztliche Zwangsmaßnahmen im Rahmen eines stationären Krankenhausaufenthalts.

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 der betreuten Person (noch) vor? Kommt eine Befreiung von der Zuzahlungspflicht in Betracht? Setzen Sie sich zur Klärung dieser Fragen mit der Krankenversicherung der betreuten Person 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 der betreuten Person, deren Bezugspersonen, bei den behandelnden Ärztinnen bzw. Ärzten und ggf. auch dem Pflegepersonal nach dem aktuellen Gesundheitszustand und den eingeleiteten


Therapiemaßnahmen erkundigen. Als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer mit dem entsprechenden Aufgabenkreis steht Ihnen zu diesem Zweck das Recht zu, die ärztlichen Behandlungsunterlagen und ggf. die Dokumentation der Pflegeeinrichtung einzusehen. Die **ärztliche Schweigepflicht** gilt nicht gegenüber der rechtlichen Betreuerin oder dem rechtlichen Betreuer mit dem Aufgabenbereich Gesundheitsorge. Auch sind Sie als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer befugt, behandelnde Ärztinnen oder Ärzte gegenüber Dritten von der Schweigepflicht zu entbinden.

2. Die Einwilligung in medizinische Maßnahmen

Die Einwilligung in medizinische Maßnahmen stellt den wesentlichen Teil der Gesundheitsorge der rechtlichen Betreuerin oder des rechtlichen Betreuers dar. Um die Tragweite der hier zu treffenden Entscheidungen zu verdeutlichen, soll zunächst auf die Bedeutung der Einwilligung und die Einwilligungsfähigkeit der betreuten Person eingegangen werden.

Ärztliche Eingriffe stellen formal rechtlich 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 betreuten Person 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 betreute Person zuvor über Tragweite und Risiken des Eingriffs informiert wird. Hierfür muss die betreute Person **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, ab Seite 8.) kommt es insoweit nicht an. Ob die Einwilligungsfähigkeit gegeben ist, lässt sich nicht allgemein beurteilen, sondern hängt von den Umständen des Einzelfalles, u.a. von der geistigen Leistungsfähigkeit der betreuten Person, 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 der betreuten Person vorliegt. Sie kann daher z.B. im Falle einer Schutzimpfung gegeben und im Falle eines chirurgischen Eingriffs zu verneinen sein. Ob die Patientin oder der Patient im konkreten Fall einwilligungsfähig ist, hat die behandelnde Ärztin bzw. der behandelnde Arzt zu prüfen und zu dokumentieren. Wenden Sie sich daher an sie oder ihn. Ist die betreute Person eindeutig einwilligungsfähig, ist keine Einwilligung der rechtlichen Betreuerin oder des rechtlichen Betreuers erforderlich. In Zweifelsfällen können vorsorglich sowohl die betreute Person als auch die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer einwilligen. Allerdings müssen dann auch beide zuvor vom Arzt bzw. von der Ärztin über den Eingriff aufgeklärt worden sein.

3. Die Einwilligung durch die Betreuerin oder den Betreuer

Ist die betreute Person selbst nicht einwilligungsfähig, können nur Sie als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer nach hinreichender Aufklärung durch die behandelnde Ärztin bzw. den behandelnden Arzt wirksam einwilligen. Mit ihnen müssen Sie besprechen, welche Maßnahmen nach dem Gesundheitszustand und dem wahrscheinlichen Verlauf der Erkrankung 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 Wohl und dem Wunsch der betreuten Person entspricht (§ 1901 Abs. 2 und 3 BGB). Einer schriftlich niedergelegten **Patientenverfügung** der betreuten Person haben Sie dabei Aus-

druck und Geltung zu verschaffen (§ 1901a Abs. 1 BGB).

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** der betreuten Person zu ermitteln und auf dieser Grundlage über die Einwilligung zu entscheiden. Anhaltspunkte hierfür können frühere mündliche oder schriftliche Äußerungen sowie ethische oder religiöse Überzeugungen der betreuten Person bieten. Hierzu sollten Sie nahe Angehörige und sonstige Vertrauenspersonen befragen.

Problematisch sind insbesondere ärztliche Eingriffe und Behandlungen gegen den natürlichen Willen der betreuten Person. Diese können im Rahmen eines stationären Aufenthalts in einem Krankenhaus unter bestimmten Voraussetzungen zulässig sein, wenn Sie als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer einwilligen, § 1906a Abs. 1 BGB. Dies setzt allerdings zwingend voraus, dass die betreute Person nicht (mehr) einwilligungsfähig ist. Es ist empfehlenswert, zuvor das Betreuungsgericht zu kontaktieren. Jedenfalls bedarf die Einwilligung in eine ärztliche Zwangsmaßnahme der Genehmigung des Betreuungsgerichts, § 1906a Abs. 2 BGB.

4. Genehmigung des Betreuungsgerichts

Bestimmte ärztliche Eingriffe bedürfen darüber hinaus der Genehmigung des Betreuungsgerichts. Es handelt sich dabei um sehr riskante **ärztliche Eingriffe** (§ 1904 BGB, § 298 FamFG) und um die **Sterilisation** (§ 1905 BGB, § 297 FamFG).

Nach § 1904 BGB bedarf die Einwilligung bzw. Nichteinwilligung der Betreuerin oder des Betreuers der Genehmigung durch das Betreuungsgericht, soweit die begründete Gefahr besteht, dass die betreute Person infolge eines ärztlichen Eingriffs verstirbt oder einen länger dauernden schweren gesundheitlichen Nachteil erleidet. Diese Voraussetzungen liegen in der Praxis eher selten vor. So muss die Anlage einer Magensonde zur künstlichen Ernährung ebenso

wenig vom Gericht genehmigt werden, wie eine gewöhnliche Operation mit den üblichen Risiken. Die Zustimmung des Betreuers ist in diesen Fällen ausreichend. Eine Genehmigung des Gerichts ist aber z.B. bei der Amputation eines Beines oder bei einer komplizierten und riskanten Herzoperation notwendig. Bei Zweifelsfragen wenden Sie sich an den Arzt bzw. die Ärztin oder das Betreuungsgericht.

Bitte beachten: Die Genehmigungspflicht gilt nur, soweit die betreute Person nicht selbst über die erforderliche Einwilligungsfähigkeit verfügt. Ist sie vorhanden, entscheidet diese 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 (§ 1904 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 Ärztin oder Arzt und rechtlicher Betreuerin oder rechtlichem Betreuer Einvernehmen darüber besteht, dass die Erteilung bzw. Nichterteilung der Einwilligung dem darin niedergelegten Willen der betreuten Person entspricht. Gleiches gilt, soweit eine Patientenverfügung nicht errichtet ist, aber zwischen Arzt oder Ärztin und rechtlicher Betreuerin oder rechtlichem Betreuer Einvernehmen darüber besteht, dass die Erteilung bzw. Nichterteilung der Einwilligung dem **mutmaßlichen Willen** der betreuten Person entspricht (§ 1904 Abs. 4, § 1901a BGB). Das Einvernehmen und die Gründe für dieses Einvernehmen sollten schriftlich dokumentiert werden.

II. WOHNUNGSANGELEGENHEITEN

Als Lebensmittelpunkt der betreuten Person unterliegt die Wohnung auch im Betreu-


ungsrecht einem besonderen Schutz. Sie hat insbesondere für ältere Menschen eine herausragende Bedeutung, denn sie ist deren vertraute Umgebung und damit Anknüpfungspunkt für vielfältigste soziale Kontakte. Der Aufgabenkreis „**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 Aufgabenkreis umfasst in den gesetzlichen Grenzen die Befugnis, Mietverhältnisse im Namen der betreuten Person zu begründen oder aufzuheben. Diese Maßnahmen müssen zuvor gerichtlich genehmigt werden (§ 1907 BGB).

Zum Aufgabenkreis „**Wohnungsangelegenheiten**“ zählen auch Maßnahmen zur Sicherung und Erhaltung der Wohnung. Beispielhaft seien genannt:

- Vertretung gegenüber dem Vermieter oder der Vermieterin (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 2 SGB XII.)
- Überprüfung der Mietnebenkosten
- Hilfe beim Anmieten einer Wohnung

Wegen des besonderen Schutzes der Wohnung sieht das Gesetz besondere Mitteilungs-pflichten der rechtlichen Betreuerin oder des rechtlichen Betreuers gegenüber dem Betreuungsgericht vor. Dies gilt insbesondere, wenn eine Beendigung des Mietverhältnisses durch die Vermieterin oder den Vermieter droht. Erlangen Sie Kenntnis von einer Kündigung oder Abmahnung, haben Sie dies dem Betreuungsgericht unverzüglich mitzuteilen (§ 1907 Abs. 2 Satz 1 BGB).



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

Beachtet werden sollte, dass

- zur Kündigung und Auflösung der Wohnung die Genehmigung des Betreuungsgerichts erforderlich ist (§ 1907 BGB),
- zum Abschluss eines Heimvertrages i.d.R. (klarstellend) entweder die Aufgabenkreise „Vermögenssorge“ und „Aufenthaltsbestimmung“ oder der Zusatz „Abschluss eines Heimvertrages“ erforderlich ist,
- vor der Heimaufnahme zu klären ist, 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 der betreuten Person aus ihrem Einkommen und Vermögen zu zahlen. Reichen diese Mittel nicht aus, sollte beim zuständigen Sozialamt ein Antrag auf Übernahme der ungedeckten Heimkosten gestellt werden.

III. AUFENTHALTSBESTIMMUNG

Der Aufgabenkreis „**Aufenthaltsbestimmung**“ wird vielfach als teildentisch mit dem Aufgabenkreis „Wohnungsangelegenheiten“ angesehen. Er unterstützt häufig andere Aufgabenkreise (etwa die „Gesundheitsorge“). Hiernach ist die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer berechtigt, grundsätzlich festzulegen, wo sich die betreute Person tatsächlich aufhalten soll. Der Aufgabenkreis umfasst damit die Vertretung der betreuten Person bei Aufrechterhaltung oder Wechsel des Wohnsitzes und Abschluss oder Kündigung von hiermit in Zusammenhang stehenden Verträgen, wie Heim- oder Mietverträgen. Die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer ist dabei jedoch an die Wünsche der betreuten Person gebunden. Gegen ihren freien Willen ist ein Aufenthaltswechsel nur unter den Voraussetzungen einer freiheitsentziehenden Maßnahme (vgl. unten, S. 24 ff.) möglich.

Der rechtlichen Betreuerin oder dem rechtlichen Betreuer, der den Aufenthalt des Betreuten bestimmen kann, obliegt auch die Erfüllung der **Meldepflicht** (§ 17 Abs. 3 Satz 3 Bundesmeldegesetz). Dies ist insbesondere im Falle eines Wohnungswechsels bzw. einer Heimunterbringung der betreuten Person zu beachten. Benötigt die betreute Person einen (neuen) **Personalausweis**, ist der Antrag ebenfalls durch die rechtliche Betreuerin oder den rechtlichen Betreuer zu stellen (Gesetz über Personalausweise und den elektronischen Identitätsnachweis).

Nicht nur bei der Betreuung älterer Menschen wird sich häufig die Frage nach der **Aufnahme in ein Alten-, Pflege- oder Wohnheim** oder in eine besondere Wohnform der Eingliederungshilfe stellen. Es handelt sich um eine sehr wichtige, aber gleichzeitig auch schwierige Entscheidung, die die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer zu treffen hat. Hierbei sollte sichergestellt werden, dass

- die Heimaufnahme grundsätzlich den Wünschen und dem Willen der betreuten Person entspricht,
- alle Möglichkeiten einer ambulanten Pflege und Versorgung in der häuslichen Umgebung geprüft wurden und letztlich nicht angemessen zu realisieren sind,
- sich der Aufgabenkreis auf die „Aufenthaltsbestimmung“ erstreckt.

IV. 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 selbstverständlich auch im Betreuungsrecht zu beachten sind.

Zur Veranlassung **freiheitsentziehender Maßnahmen** benötigt die rechtliche Betreuerin

oder der rechtliche Betreuer zumindest den Aufgabenkreis „Aufenthaltsbestimmung“; die „Gesundheitspflege“ ist allein nicht ausreichend. Zum Teil wird hierfür auch eine ausdrückliche Nennung des Aufgabenkreises „Unterbringung“ oder „freiheitsentziehende Maßnahmen“ für erforderlich gehalten. Ist nach Ihrer Einschätzung eine freiheitsentziehende Maßnahme erforderlich oder sind Sie unsicher, ob eine solche im konkreten Fall vorliegt, sollten Sie stets 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 im Hessischen Gesetz über Hilfen bei psychischen Krankheiten (Psychisch-Kranken-Hilfe-Gesetz – PsychKHG) geregelt. Danach sind Zwangsunterbringungen und -behandlungen auf die Fälle zu beschränken, in denen sie unerlässlich sind. Zwangsunterbringungen und -behandlungen von Personen mit psychischen Störungen stellen einen Grundrechtseingriff dar, der nur erfolgen darf, wenn Hilfsangebote nicht ausreichen, um erhebliche Gefahren für diese Personen und andere Personen abzuwenden. Diese Unterbringung dient vorrangig dem Schutz der Allgemeinheit und kann nur durch gerichtliche Entscheidung angeordnet werden.

Davon zu unterscheiden ist die zivilrechtliche Unterbringung im Rahmen eines Betreuungsverfahrens, die sich ausschließlich am Wohl der betreuten Person orientiert und damit nur bei einer **Selbstgefährdung** der betreuten Person oder bei notwendigen Untersuchungen des Gesundheitszustandes, Heilbehandlungen und ärztlichen Eingriffen in Betracht kommt, die ohne die Unterbringung nicht durchgeführt werden können (vgl. diese und weitere Voraussetzungen in § 1906 Abs. 1 Nr. 1 und 2 BGB). Die Veranlassung einer zivilrechtlichen Unterbringung obliegt allein Ihnen als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer und bedarf der Genehmigung des Betreuungsgerichts. Eine Freiheitsentziehung durch Unterbringung liegt vor, wenn die betreute Person gegen 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 zunächst, dass keine Freiheitsentziehung in diesem Sinne vorliegt, wenn die betreute Person ohnehin bewegungsunfähig ist (z.B. Komapatient) oder mit ihrem wirksamen Einverständnis in einer geschlossenen Einrichtung untergebracht ist.

Eine freiheitsentziehende Unterbringung der betreuten Person ist nur unter den Voraussetzungen des § 1906 Abs. 1 BGB zulässig.

Neben der Genehmigung des Betreuungsgerichts (§ 1906 Abs. 2 Satz 1 BGB) sind dies:

- 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 (§ 1906 Abs. 1 Nr. 1 und 2 BGB).
- Die Unterbringung muss des Weiteren zum **Wohl der betreuten Person** erfolgen; d. h. die Unterbringung durch die rechtliche Betreuerin oder den rechtlichen Betreuer darf nicht im Interesse der Allgemeinheit oder im Drittinteresse erfolgen (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. Zudem hat die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer die Unterbringung zu beenden, sobald deren Voraussetzungen wegfallen, § 1906 Abs. 3 Satz 1 BGB. Eine gerichtliche Genehmigung zur Aufhebung der Unterbringung ist nicht erforderlich; das Gericht muss aber informiert werden (§ 1906 Abs. 3 Satz 2 BGB).
- Das Verfahren zur Einholung der Genehmigung des Betreuungsgerichts ist in den §§ 312 ff. FamFG geregelt. Hiernach ist u.a. eine persönliche Anhörung der betreuten Person durch die Betreuungsrichterin oder den Betreuungsrichter sowie die Einholung eines Sachverständigengutachtens über die Notwendigkeit der Unterbringungsmaß-



nahme vorgesehen. Des Weiteren wird es zur Wahrung der Interessen der betreuten Person häufig notwendig sein, dass das Gericht eine **Verfahrenspflegerin oder einen Verfahrenspfleger** (§ 276 FamFG) bestellt.

- Ohne vorherige Genehmigung des Gerichts sind Unterbringungen durch die rechtliche Betreuerin oder den rechtlichen Betreuer nur im Ausnahmefall zulässig, wenn mit dem Aufschub Gefahr für die betreute Person verbunden ist. Die gerichtliche Genehmigung muss dann aber unverzüglich nachgeholt werden (§ 1906 Abs. 2 Satz 2 BGB).

2. Unterbringungsähnliche Maßnahmen

Die soeben dargelegten Grundsätze gelten für **unterbringungsähnliche Maßnahmen** (§ 1906 Abs. 4 BGB) entsprechend. Denn 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 u.a.:

- das Anbringen mechanischer Vorrichtungen, wie Bettgitter, Fixierungen oder das Anbinden mit einem Bauchgurt im Bett bzw. am Stuhl
- die Verabreichung bestimmter Medikamente, wie Schlaf- und Beruhigungsmittel, Neuroleptika etc.
- Freiheitsentziehung auf andere Weise, z.B. das Personal hindert die betreute Person am Verlassen der Einrichtung.

Diese Maßnahmen sind bereits dann (einzeln) 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 oder besonderen Wohnformen der Eingliederungshilfe nicht von sich aus die Bewegungsfreiheit der betreuten Person einschränken. Vielmehr ist es bei Anhaltspunkten für eine Gefährdung gehalten, Ihre Zustimmung zu einer Sicherungsmaßnahme einzuholen, welche dann ihrerseits

der gerichtlichen Genehmigung bedarf. Sie sollten daher das Gespräch mit dem Pflegepersonal und ggf. dem behandelnden Arzt oder der behandelnden Ärztin suchen und dabei auch Alternativen zu den freiheitsbeschränkten Maßnahmen erörtern.

3. Ärztliche Zwangsmaßnahmen

Ärztliche Zwangsmaßnahmen sind nur im Rahmen eines stationären Krankenhausaufenthalts der betreuten Person nach § 1906a Abs. 1 BGB zulässig. Eine ambulante Zwangsbehandlung kommt demgegenüber nicht in Betracht.

§ 1906a Abs. 1 Satz 1 BGB regelt die Voraussetzungen für die Einwilligung der rechtlichen Betreuerin oder des rechtlichen Betreuers in eine ärztliche Zwangsmaßnahme: Widerspricht eine Untersuchung des Gesundheitszustands, eine Heilbehandlung oder ein ärztlicher Eingriff dem natürlichen Willen der betreuten Person, so kann die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer in sie nur einwilligen, wenn

1. die ärztliche Zwangsmaßnahme zum Wohl der betreuten Person notwendig ist, um einen drohenden erheblichen gesundheitlichen Schaden abzuwenden,
2. die betreute Person aufgrund einer psychischen Krankheit oder einer geistigen oder seelischen Behinderung die Notwendigkeit der ärztlichen Maßnahme nicht erkennen oder nicht nach dieser Einsicht handeln kann,
3. die ärztliche Zwangsmaßnahme dem nach § 1901a BGB zu beachtenden Patientenwillen der betreuten Person entspricht,
4. zuvor ernsthaft, mit dem nötigen Zeitaufwand und ohne Ausübung unzulässigen Drucks versucht wurde, die betreute Person von der Notwendigkeit der ärztlichen Maßnahme zu überzeugen,
5. der drohende erhebliche gesundheitliche Schaden durch keine andere die betreute Person weniger belastende Maßnahme abgewendet werden kann,
6. der zu erwartende Nutzen der ärztlichen Zwangsmaßnahme die zu erwartenden Beeinträchtigungen deutlich überwiegt und
7. die ärztliche Zwangsmaßnahme im Rahmen eines stationären Aufenthalts in einem Kran-

kenhaus, in dem die gebotene medizinische Versorgung der betreuten Person einschließlich einer erforderlichen Nachbehandlung sichergestellt ist, durchgeführt wird.

Die Einwilligung in die ärztliche Zwangsmaßnahme bedarf der Genehmigung des Betreuungsgerichts, § 1906a Abs. 2 BGB. Die Genehmigung ist zu befristen, §§ 329, 333 FamFG.

V. VERTRETUNG VOR ÄMTERN UND BEHÖRDEN

Dieser Aufgabenkreis hat eher eine unterstützende Funktion. Er berechtigt Sie, die betreute 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, Seite 17 ff..

Bitte beachten: Zur Entgegennahme und Verwaltung finanzieller Leistungen sind Sie nicht ohne Weiteres berechtigt. Hierfür wäre grundsätzlich der Aufgabenkreis „Vermögenssorge“ erforderlich.



VI. ENTGEGENNAHME UND ÖFFNEN DER POST/FERNMELDEVERKEHR

Das in Art. 10 des Grundgesetzes normierte Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnis gilt selbstverständlich auch zwischen betreuter Person und rechtlicher Betreuerin oder rechtlichem Betreuer. Die **Entgegennahme, das Öffnen und das Anhalten der Post** sowie Entscheidungen über den Fernmeldeverkehr sind Ihnen daher nur dann gestattet, wenn das Gericht Ihnen ausdrücklich diesen Aufgabenkreis zugewiesen hat (§ 1896 Abs. 4 BGB).

Vielfach wird die betreute Person ohnehin bereit sein, an sie adressierte Post gemeinsam mit Ihnen zu öffnen, zu lesen und zu besprechen. Ist dies jedoch nicht der Fall oder ist die betreute Person nicht in der Lage, die Post zu verwahren und Ihnen zugänglich zu machen, können Sie

Ihre Vertretungsaufgaben (etwa die Vermögenssorge) nicht wirksam wahrnehmen. In diesen Fällen ist die Anordnung dieses zusätzlichen Aufgabenkreises erforderlich und sollte daher ggf. von Ihnen bei Gericht angeregt werden.

Der Aufgabenkreis Entgegennahme, Öffnen und Anhalten der Post berechtigt die rechtliche Betreuerin oder den rechtlichen Betreuer 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 der betreuten Person an die rechtliche Betreuerin oder den rechtlichen Betreuer auszuhändigen.


Die **Entscheidung über den Fernmeldeverkehr** beinhaltet zusätzlich den Telefon-, Telefax- und Internetverkehr (Chat, E-Mails, nicht aber die Internetnutzung als solche). Als Maßnahmen der rechtlichen Betreuerin oder des rechtlichen Betreuers kommt – insbesondere bei exzessiven Telefongewohnheiten – neben dem Sperren bestimmter Anschlüsse oder Rufnummern auch die Beantragung eines Einzelverbindungs nachweises bei dem jeweiligen Telefonanbieter in Betracht.

VII. VERMÖGENSSORGE

Der Aufgabenkreis „**Vermögenssorge**“ wird in der Praxis sehr häufig angeordnet. Zugleich handelt es sich um einen anspruchsvollen Aufgabenkreis, 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 und zwar anhand von allgemeinen Hinweisen und Informationen, sowie einer Checkliste. Darüber hinaus werden die Erstellung eines Vermögensverzeichnisses und die jährliche Rechnungslegung allgemein sowie anhand eines **Fallbeispiels** erläutert.

1. Allgemeines

Der Aufgabenkreis 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 Aufgabenkreis 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 Aufgabenkreis 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 als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer lediglich neben die der betreuten Person tritt, jedenfalls solange diese geschäftsfähig ist und auch kein Einwilligungsvorbehalt angeordnet wurde. Sie haben daher in Absprache mit der betreuten Person zunächst zu entscheiden, welche Vermögensgegenstände Sie ihr zur eigenverantwortlichen Verwaltung überlassen. Dabei ist ihren Wünschen und Willen zu entsprechen, soweit dies ihrem Wohl nicht zuwiderläuft (§ 1901 Abs. 2 bis 4 BGB).



Bitte beachten: Sämtliche Kontenbewegungen und Verfügungen über Geld der/des Betreuten müssen durch Belege nachgewiesen werden. Bargeldauszahlungen an die betreute Person (z.B. „Taschengeld“ oder „Wirtschaftsgeld“) sollten daher nur gegen eine Quittung erfolgen. Dagegen sollten Sie als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer 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 ist es häufig schwierig, zunächst dessen Umfang festzustellen. Die Ermittlung des verwalteten Vermögens stellt in aller Regel eine Ihrer ersten Aufgaben als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer dar (siehe dazu auch die nachfolgende Checkliste).

Soweit eine Verständigung mit der betreuten Person möglich ist, können Sie etwas über die vorhandenen Vermögenswerte erfahren. Auch frühere Steuererklärungen oder die Befragung von Verwandten können Auskünfte über die Vermögensverhältnisse ergeben. Mitunter kann eine Durchsicht der Wohnung nach vermögensrelevanten Unterlagen oder Wertgegenständen erforderlich sein, die Sie aber grundsätzlich nicht gegen den Willen der betreuten Person durchführen dürfen und zu der Sie Zeugen (z.B. Angehörige, Nachbarn) 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. Empfehlenswert ist ferner die Erarbeitung einer Gegenüberstellung der laufenden Einnahmen und Ausgaben der betreuten Person, um ihren finanziellen Spielraum und etwaigen Handlungsbedarf von Anfang an zuverlässig einschätzen zu können. Ein Beispiel für eine solche (formlose) Zusammenstellung finden Sie unten ab Seite 34.

3. Sicherung und Verwaltung des Vermögens

Als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer mit dem Aufgabenkreis „Vermögenssorge“ sind Sie grundsätzlich befugt, über das gesamte Vermögen der betreuten Person zu verfügen. Zum ihrem 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 sollten Sie so einsetzen, dass die betreute Person nach Möglichkeit ihren gewohnten Lebensstandard beibehalten kann. Dabei hat die Erhaltung des Vermögens den Vorrang vor der Vermehrung.

Geld, welches nicht zur Deckung des Lebensunterhaltes benötigt wird, ist **verzinslich und mündelsicher** anzulegen (§§ 1806, 1807 BGB). Bei der Verwaltung bedeutender Vermögenswerte werden Sie in aller Regel auf professionelle Hilfe (z.B. einer Steuerberatung oder einer Hausverwaltung) angewiesen sein.

Im Rahmen der Vermögensverwaltung ist das **Trennungsprinzip** zu beachten (§ 1805 BGB). Neben dem selbstverständlichen Verbot, Vermögen des Betreuten für eigene Zwecke zu verwenden, folgt hieraus das Gebot, eigenes und verwaltetes Vermögen strikt zu trennen. Sie dürfen daher beispielsweise Forderungen der betreuten Person (z.B. dessen Rente) nicht auf Ihr eigenes Konto einziehen.

Schenkungen aus dem Vermögen der betreuten Person sind grundsätzlich nicht zulässig (§ 1908i Abs. 2, § 1804 BGB). Von diesem Schenkungsverbot ausgenommen sind bestimmte Anstandsschenkungen (Geschenke zu Geburtstagen, Weihnachten, Hochzeit etc.) und Gelegenheitsgeschenke (z.B. für fürsorgliche Nachbarn oder das Pflegepersonal), soweit sie den Wünschen der betreuten Person entspre-

chen und nach ihren Lebensverhältnissen üblich sind.

Mitunter geraten betreute Personen 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** 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 sein, rechtlichen Rat einzuholen, um die Rechtmäßigkeit der festgestellten Verbindlichkeiten zu überprüfen. Hier ist insbesondere an eine mögliche Geschäftsunfähigkeit (vgl. hierzu oben, S. 8 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 Aufgabenkreis „Vermögenssorge“ erforderlich werden können:

- Zu Beginn der Betreuung muss zunächst der Umfang des Vermögens der betreuten Person 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.
 - Ggf. sind die Kontostände am Stichtag der Betreuerbestellung zu ermitteln.
 - Die jeweiligen Kreditinstitute sind zu kontaktieren und die Betreuerbestellung ist anzuzeigen.



- 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 bestehen, sollte deren Widerruf in Erwägung gezogen werden. Die ermittelten Daueraufträge sind zu hinterfragen.
 - Erteilte Einzugsermächtigungen sind zu ermitteln und zu überprüfen. Ggf. kann ein Widerruf der Einzugsermächtigung in Betracht kommen, wenn nicht sichergestellt ist, dass das Konto die erforderliche Deckung aufweist. Ggf. müssen die laufenden Zahlungsverpflichtungen durch Überweisungen erledigt werden.
 - Ggf. sind Freistellungsaufträge einzurichten oder anzupassen.
 - Weiterhin sind die Kreditinstitute zu ersuchen, die Konten und Depots der betreuten Person mit einem **Sperrvermerk** zu versehen. Dieser Vermerk besagt, dass zur Abhebung des Geldes durch die rechtliche Betreuerin oder den rechtlichen Betreuer die Genehmigung des Betreuungsgerichts erforderlich ist (§ 1809 BGB). Eine freie Verfügung über dieses angelegte Geld ist dann nicht mehr möglich. Dies ist nicht erforderlich für Konten, deren Guthaben die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer zur Bestreitung von Ausgaben bereitzuhalten hat (i.d.R. das Girokonto). Auch befreite Betreuer und Betreuerinnen (vgl. unten, Seite 32) sind hiervon ausgenommen.
 - Auf dem Girokonto ist nur so viel Geld bereitzuhalten, wie es zur Deckung der laufenden Ausgaben erforderlich ist. Überschüsse sind fest, verzinslich und versperrt anzulegen.
 - Es muss festgestellt werden, 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 (Hausrat-, Rechtsschutz-, Unfallversicherung etc.) existieren. Die Erforderlichkeit des bestehenden Versicherungsschutzes ist zu prüfen. Dabei ist insbesondere zu fragen, ob der Versicherungsschutz immer noch der aktuellen Lebenssituation der betreuten Person gerecht wird. Nicht notwendige oder unwirtschaftliche Versicherungen sollten gekündigt und ggf. eine günstigere Versicherung abgeschlossen werden. Ob eine betreuungsgerichtliche Genehmigung zur Kündigung notwendig ist, erfragen Sie beim Betreuungsgericht. Ist die betreute Person hingegen unterversichert oder besteht eine „Versicherungslücke“ bzgl. eines Risikos, gegen das man sich vernünftigerweise versichert, so wäre an eine entsprechende Änderung (Erweiterung) bzw. den Abschluss eines neuen Versicherungsvertrages zu denken.
 - Zu Ihren Aufgaben als Vermögensbetreuer oder Vermögensbetreuerin gehört schließlich auch die Abgabe von Steuererklärungen bzw. die Beantragung einer Nichtveranlagungsbescheinigung beim Finanzamt. Hier sollte insbesondere geklärt werden, ob die betreute Person 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 (zuständig ist die Agentur für Arbeit)

- Arbeitslosengeld II („Hartz IV“) (zuständig ist das Jobcenter bzw. die Kommune oder der Landkreis)
 - Rente, insbesondere Erwerbsminderungsrente (Auskunft erteilt die Beratungsstelle des Rentenversicherungsträgers)
 - Sozialhilfe, hier können auch Hilfen zur Gesundheit und zur Pflege sowie Leistungen der Alten- und Blindenhilfe gewährt werden (zuständig ist das Sozialamt des Landkreises bzw. der kreisfreien Stadt; für Leistungen der Blindenhilfe der LWV Hessen)
 - Leistungen nach dem SGB IX – Eingliederungshilfe zur Teilhabe für Menschen mit Behinderung. Ausführlich hierzu siehe: Kapitel C
 - Pflegegeld (zuständig ist die Pflegekasse der Krankenkassen)
 - Wohngeld (zuständig ist die Wohngeldstelle des Landkreises bzw. der kreisfreien Stadt)
- Existieren Schulden oder sonstige Zahlungsverpflichtungen?
- Zur Klärung kann eine Selbstauskunft der betreuten Person 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.

5. Vermögensverzeichnis

Das nach § 1802 BGB zu Beginn der Betreuung zu erstellende **Vermögensverzeichnis** dient der Feststellung der wirtschaftlichen Verhältnisse der betreuten Person. 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 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. 32 ff.) dargestellte **Fallbeispiel** erleichtert werden. Es kann Ihnen als Muster dienen und enthält zugleich weitere Erläuterungen.

6. Rechnungslegungspflicht

Als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer haben Sie über Ihre Vermögensverwaltung jährlich Rechnung zu legen (§§ 1840 ff. 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 hat dabei an das Vermögensverzeichnis, die späteren an die jeweils vorausgegangene Rechnungslegung anzuschließen. Endet die Betreuung oder erfolgt ein Betreuerwechsel, ist eine Schlussrechnung zu erstellen (§ 1890 BGB), die an die vorherige Rechnungslegung anschließt und bis zum Ende der Betreuung reicht. Für die Betreuung durch bestimmte Familienangehörige gelten Erleichterungen, die sogleich dargestellt werden. Auch zur Erstellung der jährlichen Rechnungslegung finden Sie im unten dargestellten **Fallbeispiel** ein Muster und weitere Erläuterungen.




7. Befreite Betreuerinnen und Betreuer

Ist die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer die Mutter, der Vater, die Ehegattin oder Lebenspartnerin, der Ehegatte oder Lebenspartner oder ein Abkömmling der betreuten Person, bestehen bestimmte Befreiungen bei der Vermögenssorge, sofern das Gericht nicht Abweichendes anordnet (§ 1908i Abs. 2 Satz 2, § 1857a BGB).

Dies betrifft zunächst bestimmte Erleichterungen bei der Geldanlage. So kann die **befreite Betreuerin oder der befreite Betreuer** über **mündelsichere Geldanlagen** (§ 1807 BGB) ohne Genehmigung des Betreuungsgerichts verfügen (§ 1852 Abs. 2, §§ 1810, 1812 BGB). Dafür ist auch kein **Sperrvermerk** (§ 1809 BGB) durch die Bank erforderlich. 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 (§ 1811 BGB).

Des Weiteren besteht grundsätzlich Befreiung von der Rechnungslegungspflicht (§ 1908i Abs. 2 Satz 2, §§ 1857a, 1854 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.




Bitte beachten: Auch als befreiter Betreuer bzw. befreite Betreuerin bleiben Sie bei Beendigung der Betreuung oder einem Betreuerwechsel zur Erstellung einer Schlussrechnung gegenüber der betreuten Person bzw. deren Erben sowie dem Betreuungsgericht verpflichtet. Insofern handelt es sich nur um eine vorläufige Erleichterung der Rechnungslegung. Folglich müssen Sie in diesem Fall die Vermögensverwaltung über den gesamten Zeitraum der Betreuung dokumentieren und belegen können. Bitte heben Sie daher sämtliche Kontounterlagen und Belege auf!

8. Entlastungserklärung

Bei Aufhebung der Betreuung kann die betreute Person auf die Vorlage und Prüfung der Schlussrechnung verzichten. Im Todesfall können alle Erben eine entsprechende **Entlastungserklärung** abgeben. Liegt eine wirksame Entlastung der rechtlichen Betreuerin oder des rechtlichen Betreuers vor, ist sie oder er auch gegenüber dem Betreuungsgericht nicht mehr zur Schlussrechnung verpflichtet.

9. Fallbeispiel: Erstellung des Vermögensverzeichnisses und der 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.



Bitte beachten: Zur einfacheren Darstellung wurden im Beispielfall glatte Euro-Beträge verwendet (z.B. „6.000,00 EUR“). In Ihrem Vermögensverzeichnis und Ihrer Rechnungslegung müssen Sie allerdings die genauen Beträge angeben (z.B. „6.789,12 EUR“). Sie dürfen die Beträge also nicht runden!

Als Grundlage des Fallbeispiels dient folgender Sachverhalt:

Das Ergebnis fasst er in der folgenden Übersicht zusammen: **siehe nächste Seite**

Die Eheleute Max und Frieda Mustermann wohnen in Wiesbaden in einem kleinen Einfamilienhaus. Eine Vorsorgevollmacht haben beide nicht erteilt.

Für die Ehefrau Frieda Mustermann wird aufgrund körperlicher Gebrechen am 01.11.2016 eine Betreuung mit sofortiger Wirkung vom zuständigen Amtsgericht in Wiesbaden 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 unter anderem mit dem Aufgabenkreis „Vermögenssorge“ bestellt.

Gustav Meier erscheint – nach vorheriger Ladung – bei der Rechtspflegerin des zuständigen Amtsgerichts Wiesbaden 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 für die Zeit vom 01.11.2016 bis zum 31.10.2017 festgelegt.

Gustav Meier erhält im Verpflichtungstermin den Betreuerausweis, sowie den Vordruck für das Vermögensverzeichnis und weitere Formulare (Formblatt zur Kontensperrung etc.). Das Vermögensverzeichnis trägt den Stichtag 01.11.2016 (maßgeblicher Tag, zu welchem das vorhandene Vermögen zu verzeichnen ist) und ist binnen vier Wochen wieder beim Betreuungsgericht einzureichen.

Mit diesen Unterlagen geht Gustav Meier nach Hause und überlegt gemeinsam mit der Betreuten und ihrem Ehemann, welches gemeinschaftliche Vermögen vorhanden ist.


GESAMTES VERMÖGEN DER EHELEUTE (STICHTAG 01.11.2016):

Das Grundstück bebaut mit dem Einfamilienhaus und einer Garage in Wiesbaden, Musterweg 32, welches den Eheleuten je zur Hälfte gehört.	Zeitwert insgesamt: 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 beider Namen.	1.300,00 EUR
Ein Girokonto bei der A-Bank auf beider 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 01.11.2016:	12.700,00 EUR
Bargeld der Betreuten	25,00 EUR


ÜBERSICHT MONATLICHE EINNAHMEN UND AUSGABEN DER BETREUTEN

Einnahmen:	
- Altersrente	975,00 EUR
Anteilige monatliche 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 der Betreuerin oder 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 der Betreuten und mit dem Ehemann sprechen und gemeinsam eine Kontentrennung vornehmen. Wichtig ist, dass das Vorgehen dem Willen der Betreuten entspricht. 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.



Anmerkung: Nachfolgend werden beispielhafte Formularemuster genutzt. Sie finden Formulare auch zum Ausfüllen am Computer unter:
<https://ordentliche-gerichtsbarkeit.hessen.de/themen-von-z/formulare-merkblaetter>

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 Grundstück und Hausrat). 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 sog. Einheitswert des Grundstückes bieten, der beim Finanzamt erfragt werden kann. Bei unbebauten Grundstücken kann das Katasteramt Auskunft über den sog. Bodenrichtwert geben. Die genaue Grundbuchbezeichnung ist anzugeben. Falls vorhanden, ist ein Grundbuchauszug beizufügen.

In unserem Beispielfall wird der Neffe Gustav als Betreuer folgendes Vermögensverzeichnis erstellen: **siehe nächste Seite**

Amtsgericht Wiesbaden

Az.: XVII 520/16

Verzeichnis über das Vermögen von

Frieda Mustermann, 12.05.1935

Vorname, Name, Geburtsdatum

Vermögensverzeichnis zum Stichtag 01.11.2016

Hinweis: Zutreffendes bitte ankreuzen und deutlich ausfüllen. Bei Platzmangel bitte Beiblatt für weitere Angaben verwenden. Bitte Belege beifügen.
Auslandsvermögen und Auslandsverbindlichkeiten sind ebenfalls anzugeben.

1. Vermögenswerte (Aktiva) Euro

1.1 Immobilien		
<u>Art</u>	<u>Nutzung</u>	
<input checked="" type="checkbox"/> Grundstück	<input checked="" type="checkbox"/> Ein- <input type="checkbox"/> Zwei- <input type="checkbox"/> Mehrfamilienhaus	
<input type="checkbox"/> Eigentumswohnung	<input checked="" type="checkbox"/> mit Garage/n	
<input type="checkbox"/> Sondereigentum	<input type="checkbox"/> mit Stellplatz/Stellplätzen	
<input type="checkbox"/> Erbbaurecht	<input type="checkbox"/> Betriebsgrundstück	
<input type="checkbox"/> grundstücksgleiches Recht	<input type="checkbox"/> Land- und/oder Forstwirtschaft (Hofstelle)	
_____	<input type="checkbox"/> unbebauter Grundbesitz	
Lage (Str., Haus-Nr., PLZ, Ort:)	<u>Musterweg 32, 65193 Wiesbaden</u>	
Gemarkung: _____	Flurstück-Nr.: <u>123/4</u>	
eingetragen im Grundbuch von _____	<u>Wiesbaden</u> Blatt: <u>5678</u>	
(unbeglaubigter Grundbuchauszug ist beigelegt)		
Grundstücksgröße: _____	<u>527</u> m ²	
Bei Gebäuden:	Brandversicherungssumme 1914: _____	
	Baujahr: <u>1976</u>	
Wohn- / Geschäftsraumflächen: _____	<u>100</u> m ² ggf. Wohnfläche der eigengenutzten Wohnung: <u>100</u> m ²	<u>ca: 85.000,00</u>
Verkehrswert (= Verkaufswert) der aufgeführten Immobilien <u>ca: 170.000,00 €</u>		
Anteil d. Betreuten (z. B. 1/1, 100 %, 1/5, 20 %): <u>1/2</u>		
Eigennutzung:		
Wird die Immobilie von d. Betreuten bzw. dessen Verwandten oder Ehegatten oder verschwägerten Personen bewohnt?		
_____ <u>ja, von der Betreuten und ihrem Ehemann</u>		

<input type="checkbox"/> Weitere Immobilien sind entsprechend den vorstehenden Angaben auf einem Beiblatt aufgeführt und die entsprechenden Unterlagen beigelegt.		



1.2 Erwerbsgeschäfte <u>nicht vorhanden</u> Firma/Partnerschaft: _____ Anschrift: _____ <input type="checkbox"/> Im Handelsregister/Partnerschaftsregister eingetragen beim dem Amtsgericht _____ Aktenzeichen: _____ HRA/HRB/PR _____ Beteiligungsverhältnis d. Betreuten: <input type="checkbox"/> Inhaber <input type="checkbox"/> Gesellschafter/ Partner <input type="checkbox"/> Pächter <input type="checkbox"/> _____ Gesamtreinvermögen: _____ € (jüngste Bilanz/Überschussrechnung ist beigefügt) Anteil d. Betreuten: _____	_____																									
1.3 Sonstige Beteiligungen (z. B. Genossenschaften, an ungeteilten Erbengemeinschaften): <u>nicht vorhanden</u>	_____																									
1.4 Bargeld (in allen vorhandenen Währungen angeben) _____	<u>25,00</u>																									
1.5 Bankguthaben/Bausparguthaben: <input type="checkbox"/> vollständige Bezeichnung des Kontos und der Bank/Bausparkasse <input type="checkbox"/> Nachweis über das Guthaben zum Stichtag beifügen (z. B. Bankbestätigung, Kontoauszug, Sparbuchkopie Konten mit Sollstand unter Nr. 2.2 angeben) <table border="1"><thead><tr><th>Kontoart</th><th>Konto-Nr./IBAN</th><th>Bankname</th><th></th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>Girokonto</td><td>DE 3882064</td><td>A-Bank</td><td>zu ½</td><td><u>3.000,00</u></td></tr><tr><td>Sparkonto</td><td>DE 568205</td><td>C-Bank</td><td>zu ½</td><td><u>650,00</u></td></tr><tr><td>Sparkonto</td><td>DE 588205</td><td>B-Bank</td><td></td><td><u>7.000,00</u></td></tr><tr><td>_____</td><td>_____</td><td>_____</td><td></td><td>_____</td></tr></tbody></table>	Kontoart	Konto-Nr./IBAN	Bankname			Girokonto	DE 3882064	A-Bank	zu ½	<u>3.000,00</u>	Sparkonto	DE 568205	C-Bank	zu ½	<u>650,00</u>	Sparkonto	DE 588205	B-Bank		<u>7.000,00</u>	_____	_____	_____		_____	
Kontoart	Konto-Nr./IBAN	Bankname																								
Girokonto	DE 3882064	A-Bank	zu ½	<u>3.000,00</u>																						
Sparkonto	DE 568205	C-Bank	zu ½	<u>650,00</u>																						
Sparkonto	DE 588205	B-Bank		<u>7.000,00</u>																						
_____	_____	_____		_____																						



<p>1.6 Wertpapiere <u>nicht vorhanden</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - vollständige Bezeichnung des Depots und der Bank - Depotauszug mit Kurswerten zum Stichtag beifügen - Nachweise bei fehlender Depotverwahrung beifügen <p>Depot Nr. _____ bei _____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p>
<p>1.7 Forderungen</p> <p>z. B. Wohnrecht, Nießbrauch, Forderungen aus Kauf-, Darlehens-, Pacht- und Mietverträgen, Versicherungsverträgen (z. B. Bestattungsvorsorge, Lebensversicherung), Schmerzensgeld, rückständige Gehalts-, Lohn-, Rentenforderungen, Pflichtteilsanspruch, Nacherbenanspruch, Mietkaution</p> <p>bei Lebensversicherungen den Rückkaufswert zum Stichtag angeben und Bestätigung der Versicherung beifügen</p> <p><u>Lebensversicherung, ABC-Versicherungs-AG,</u> <u>Nr. 123456-L, Rückkaufswert per 01.11.2016</u></p>	<p><u>12.700,00</u></p>
<p>1.8 Einrichtungsgegenstände (ohne solche unter Nr. 1.9)</p> <p>Hausrat, Gegenstände des persönlichen Gebrauchs</p> <p>z.B. Fernsehgerät, Videogerät, Foto- und Filmapparat</p> <p>[] Ohne Verkaufswert, deshalb kein Wertansatz</p> <p>[X] Gesamtwert (grobe Schätzung genügt):</p> <p><u>Gebraucht, ca. 20 Jahre alt</u> <u>zu 1/2</u></p>	<p><u>500,00</u></p>
<p>1.9 Antiquitäten, Kunstgegenstände, Schmuck, wertvolle Teppiche, Sammlungen von Briefmarken und Münzen usw.</p> <p>(ggf. auf einem Beiblatt mit Aufbewahrungsort auflisten)</p> <p>Gesamtwert (grobe Schätzung genügt):</p> <p><u>1 Brillantring</u></p> <p><u>1 Goldkettchen</u></p> <p><u>1 Ehering</u></p>	<p><u>5.100,00</u></p>
<p>1.10 Kraftfahrzeuge und andere Fahrzeuge:</p> <p>Art: _____ Typ: <u>nicht vorhanden</u></p> <p>Baujahr: _____ Km-Stand: _____</p> <p>Gesamtwert (grobe Schätzung genügt):</p>	<p>_____</p>
<p>1.11 Sonstige Vermögenswerte (sofern nicht unter Nr. 1.2 enthalten)</p> <p>wie z. B. sonstige Geräte, Warenvorräte, Viehbestände</p> <p><u>nicht vorhanden</u></p>	<p>_____</p>
<p style="text-align: right;">Summe Nr. 1.1 – 1.11:</p>	<p><u>113.975,00</u></p>

**2. Verbindlichkeiten (Passiva) (sofern nicht unter Nr. 1.2 enthalten)**

Euro

2.1 Hypothek, Grundschuld, Reallast, Wohnrecht, Nießbrauch, mit denen eine Immobilie d. Betreuten belastet ist - Bezeichnung der Rechte - Nachweise über die Höhe (Valuta) der Verbindlichkeiten zum Stichtag beifügen <u>nicht vorhanden</u>	<hr/>
2.2 Sonstige Verbindlichkeiten - Gläubiger und Schuldgrund angeben - bei Sollstand auf Konten vollständige Bezeichnung des Kontos und der Bank angeben - Nachweise über die Höhe (Valuta) der Verbindlichkeiten zum Stichtag beifügen <u>nicht vorhanden</u>	<hr/>
Summe Nr. 2.1 – 2.2:	<u>0,00</u>

Euro

Reinvermögen:	<u>113.975,00</u>
----------------------	-------------------

3. Einkommen

Euro

z. B. Arbeitseinkommen, Miet - und Pachteinnahmen, Leibrenten, Wohngeld, Pflegegeld, Blindengeld, Krankengeld, Kindergeld, Renten, Versorgungsbezüge, Sozialhilfe - Bescheide, Rentenmitteilungen beifügen (wenn nicht möglich, dann - Kontoauszüge über die letzten Zahlungseingänge beifügen <u>Altersrente</u>	<u>975,00</u>
Summe Nr. 3:	<u>975,00</u>



4. Laufende Zahlungsverpflichtungen

Euro

z. B. Miete, Telefon, Strom, Raten, Versicherungen, Heimkosten, Pflegekosten usw. - Verträge, Rechnungen beifügen (wenn nicht möglich, dann Kontoauszüge über die letzten Zahlungsausgänge beifügen)	
<i>Wohnnebenkosten (Heizung, Energie, Wasser etc.)</i>	<i>ca. 190,00</i>
<i>anteilig: Lebenshaltungskosten</i>	<i>ca. 200,00</i>
<i>anteilig: Telefonkosten</i>	<i>ca. 33,00</i>

Summe Nr. 4:	<i>423,00</i>

- D. Betreute bezieht Sozialhilfe. Die Kosten der Heimunterbringung werden vom Kostenträger _____ getragen.
- Die Einkünfte sind bereits auf den Kostenträger übergeleitet.

Das vorstehende Vermögensverzeichnis habe ich nach bestem Wissen erstellt. Ich versichere, dass meine Angaben richtig und vollständig sind.

Wiesbaden, 25.11.2016
Ort, Datum

Gustav Meier
Unterschrift

Nach Ablauf eines Jahres – im vorliegenden Fall also am 25.11.2017 – reicht der Betreuer den jährlichen Bericht über die Führung der Betreuung (dazu sogleich) und die Rechnungslegung (dazu unten, S. 46 ff.) für den festgelegten Zeitraum ein. Dafür sind die vom Gericht übersandten Vordrucke zu verwenden.





ERLÄUTERUNGEN ZUM BERICHT ÜBER DIE FÜHRUNG DER BETREUUNG

Der **Bericht über die Führung der Betreuung** beinhaltet Angaben zur allgemeinen Lebenssituation der Betreuten und zu den persönlichen Kontakten zwischen Betreuer und der Betreuten (§ 1840 BGB).

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: **siehe nächste Seite**

Gustav Meier
Vorname, Name d. Betreuer/in
Mustergasse 87, 65193 Wiesbaden
Haus-Nr., PLZ, Ort
06122-123...
Tel.-Nr., Telefax-Nr.

**Bericht über die Führung der
Betreuung**

Amtsgericht Wiesbaden
Postfach 900433

65189 Wiesbaden

Az: XVII 520/16

Betreuung für Frieda Mustermann, geb. am 12.05.1935
Vorname, Name, Geburtsdatum des Betreuten

A) Angaben über die persönlichen Verhältnisse (Nr. 1 - 7, 14):

1.	Ständiger Aufenthalt des Betreuten: <u>Mustervog 32, 651930 Wiesbaden</u> Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort Heimunterbringung <input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein Geschlossene Abteilung <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
2.	Wer versorgt den Betreuten? <input type="checkbox"/> versorgt sich selbst <input type="checkbox"/> ambulante Pflegedienste <input type="checkbox"/> ich, d. Betreuer/in <input type="checkbox"/> Personal des Heims / der Einrichtung <input checked="" type="checkbox"/> <u>Die Nachbarin, Frau Muster, schaut nach der Betroffenen und hilft bei alltäglichen Verrichtungen</u>



3.	<p>Wie war die gesundheitliche Entwicklung seit dem letzten Bericht? Der Zustand des Betreuten hat sich <input type="checkbox"/> gebessert <input type="checkbox"/> nicht verändert <input checked="" type="checkbox"/> verschlechtert [X] Gründe: <u>Juni 2016: Operation grauer Star,</u> <u>Sept. 2017: Oberschenkelhalsbruch</u> Hausarzt: <u>Dr. Müller, Musterallee 7a, 65185 Wiesbaden,</u> <u>Tel.: 06122/123...</u> Name, Anschrift, Tel. Weiterer Arzt: <u>Augenarzt Dr. Schulze, Musterplatz 3, 65183</u> <u>Wiesbaden, Tel.: 06122/456...</u></p>
4.	<p>Welche Änderungen im Umfang Ihres Aufgabenkreises halten Sie für erforderlich? <input type="checkbox"/> keine <input checked="" type="checkbox"/> Folgende: <u>Erweiterung um Entgegennahme, Öffnen</u> <u>und Anhalten der Post der Betreuten, da sie teilweise</u> <u>ungeöffnete Postsendungen in den Müll wirft oder verlegt.</u> (Bitte begründen!)</p>
5.	<p>Die Betreuung <input checked="" type="checkbox"/> ist weiter erforderlich. <input type="checkbox"/> kann aufgehoben werden, da der Betreute die Angelegenheiten wieder selbst regeln kann.</p>
6.	<p>Wann haben Sie den Betreuten zuletzt persönlich gesehen? <u>am 03.11.2017</u> In welchen zeitlichen Abständen sehen bzw. besuchen Sie den Betreuten? <input type="checkbox"/> monatlich <input checked="" type="checkbox"/> wöchentlich <input type="checkbox"/> täglich <input type="checkbox"/> gemeinsamer Hausstand <input type="checkbox"/> _____</p>
7.	<p>Sofern die Vermögensverwaltung nicht zu Ihrem Aufgabenkreis gehört: Der Stand des Vermögens beträgt ca. _____ €. <u>nicht zutreffend</u></p>

B) Angaben über die wirtschaftlichen Verhältnisse (Nr. 8 - 14):

8.	<p>Aktueller Stand des Vermögens: (Bitte Nachweise beifügen) [X] Grundbesitz: <u>Musterweg 32, 65193 Wiesbaden, (EFH zu ½)</u> Gemarkung <u>Wiesbaden</u> Bl. <u>5678</u> Wert: <u>85.000,00 €</u> Kontoart KontoNr./IBAN Bankname [X] Girokonto <u>DE 3882064</u> <u>A-Bank</u> <u>1.102,00</u> € [X] Sparkonto <u>DE 568205... zu ½</u> <u>C-Bank</u> <u>661,00</u> € [X] Sparkonto <u>DE 588205...</u> <u>B-Bank</u> <u>9.323,00</u> € <input type="checkbox"/> _____ _____ _____ € Summe: _____ € <input type="checkbox"/> Schulden _____ €</p> <p>- Für eine größere Aufstellung verwenden Sie bitte ein gesondertes Blatt. -</p>
----	---



9.	Einkünfte	Auszahlende Stelle:	Betrag/€, mtl.:
	<input checked="" type="checkbox"/> Rente(n)/ Pension	<u>Deutsche Rentenversicherung Bund</u>	<u>975,00</u>
	<input type="checkbox"/> Krankengeld	_____	_____
	<input type="checkbox"/> [...] Miete/Pacht	_____	_____
	<input type="checkbox"/> [...] Sozialhilfe	_____	_____
	<input type="checkbox"/> [...] Pflegegeld Grad	_____	_____
	<input type="checkbox"/> _____	_____	_____
	An wen werden die Einkünfte ausgezahlt?		
	<input checked="" type="checkbox"/> Auf ein Konto des Betreuten.		
	<input type="checkbox"/> _____		
	<input type="checkbox"/> Die Rente ist auf den Kostenträger (_____) übergeleitet		
10.	Die Heim-/Unterbringungskosten werden getragen durch (Kostenträger und Geschäftszeichen): <u>nicht zutreffend</u>		
	<input type="checkbox"/> Daneben erhält der Betreute ein mtl. Taschengeld in Höhe von _____ €, das		
	<input type="checkbox"/> auf ein Konto des Betreuten		
	<input type="checkbox"/> an die Einrichtung _____ gezahlt wird.		
	Das Taschengeldkonto hatte am _____ einen Stand von _____ €.		
	Die Verwendung des Taschengeldes kontrolliere ich		
	<input type="checkbox"/> durch regelmäßige Einsicht in die Verwendungsnachweise der Einrichtung.		
	<input type="checkbox"/> durch Vorlage von Kopien der Verwendungsnachweise der Einrichtung.		
	Das Taschengeld wird bestimmungsgemäß verwendet. <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
11.	Die monatlichen Einkünfte werden verwendet für		
	<input checked="" type="checkbox"/> Bestreitung des Lebensunterhalts (falls keine Heimunterbringung).		
	<input type="checkbox"/> _____		
12.	Im Berichtszeitraum hat der Betreute folgende Sachen (auch Immobilien) und Rechte (z. B. Forderungen, Wohnungsrecht) erworben oder geerbt (bei Erbschaft bitte Kopie des Nachlassverzeichnisses und des Erbnachweises beifügen):		
	<input checked="" type="checkbox"/> keine		
	<input type="checkbox"/> _____		
13.	Folgende Tätigkeiten habe ich als gesetzlicher Vertreter vorgenommen:		
	<i>keine davon</i>		
	<input type="checkbox"/> Kündigung oder Aufhebung eines Mietverhältnisses über Wohnraum		
	<input type="checkbox"/> Sonstige genehmigungspflichtige Rechtsgeschäfte (z. B. Darlehensaufnahme, Kapitalanlagen) - wenn ja, welche:		



14. Was haben Sie sonst noch zu berichten?

Zusammen mit dem Ehemann der Betreuten habe ich verschiedene Alten- und Pflegeheime besichtigt, falls die Betreuung zu Hause nicht mehr durchgeführt werden kann.

Für weitere Mitteilungen bitte Beiblatt verwenden!

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.

Wiesbaden, 10.11.2017

Ort, Datum

Gustav Meier

Unterschrift

ERLÄUTERUNGEN ZUM AUSFÜLLEN DER RECHNUNGSLEGUNGSFORMULARE

Neben dem Bericht über die Führung der Betreuung hat die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer mit dem Aufgabenkreis Vermögenssorge grundsätzlich jährlich Rechnung über die Verwaltung des Vermögens zu legen. Für die Rechnungslegung sind die vom Gericht übersandten Vordrucke zu verwenden.

Bitte beachten: Für die befreite rechtliche Betreuerin oder den rechtlichen Betreuer bestehen die oben (vgl. S. 32) dargestellten Erleichterungen. Die folgenden Ausführungen gelten nur für eine rechtliche Betreuerin oder einen rechtlichen Betreuer, die/ der – wie der Neffe in unserem Fallbeispiel – nicht zum befreiten Personenkreis gehören.

Beginnen Sie bitte mit dem Ausfüllen der Aufstellungen über die Einnahmen und Ausgaben (Kontenblätter). In diesen Listen sind alle Veränderungen des Vermögens festzuhalten. Für jede Position des Vermögensverzeichnisses (vgl. dort unter „1. Vermögenswerte (Aktiva)“, Nrn. 1.1 bis 1.11 sowie unter „2. Verbindlichkeiten (Passiva)“, Nrn. 2.1 und 2.2), bei der sich Veränderungen durch Zu- und Abgänge ergeben haben, ist eine separate Aufstellung vorzunehmen. Legen Sie also jeweils ein eigenes **Einnahmen- und Ausgabenblatt** für ein bestimmtes Girokonto oder das Bargeld an. Ordnen Sie die Belege (Kontoauszüge, Quittungen 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. Nach erfolgter Prüfung erhalten Sie diese 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 der einzahlenden, bzw. empfangenden Person und des Grundes der Einnahme bzw. der Ausgabe. Im ersten Jahr beginnen die Aufstellungen zum Stichtag des Vermögensverzeichnisses (im Fallbeispiel am 01.11.2016) und in den Folgejahren mit den vom Gericht jeweils festgelegten Rechnungslegungszeiträumen.

Liegen Ihnen die Kontenblätter zu allen Vermögenspositionen vollständig vor, können Sie mit dem Ausfüllen des Formulars „**Rechnungslegung**“ beginnen. Handelt es sich wie im vorliegenden Fall um die erste Rechnungslegung nach der Betreuungsübernahme, ist der Beginn des Rechnungszeitraums der Stichtag aus dem Vermögensverzeichnis (hier: 01.11.2016). In die Spalte „zu Beginn“ können Sie daher die Werte aus dem damaligen Vermögensverzeichnis übernehmen. Die Abrechnungen in den Folgejahren beginnen dagegen mit den Endbeständen der jeweils vorherigen Rechnungslegung.

Nun tragen Sie in die Spalte „am Ende“ die Bestände am Ende des Rechnungszeitraumes ein. Sodann errechnen Sie den Gesamtbestand zum Ende des Rechnungszeitraumes.

Die Abrechnung ist rechnerisch richtig, wenn die Differenz zwischen Anfangs- und Endreinvermögen 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.

Anmerkung: Die Bestände auf den Kontenblättern werden nachfolgend nur beispielhaft anhand weniger Zu- und Abgänge dargestellt. Die Übersichten würden jeweils natürlich erst mit der letzten Kontenbewegung bis zum 31.10.2017, dem letzten Tag des Rechnungszeitraumes, enden.

Anmerkung zu „8. Forderungen (Rückkaufswert 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, sodass 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.

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

siehe nächste Seite

Name und Anschrift des Betreuers/ der Betreuerin

*Gustav Meier
Mustergasse 87
65193 Wiesbaden*

Ort, Datum

Wiesbaden, 25.11.2017

Abrechnung

über die Verwaltung des Vermögens des/der
Betreuten

Frieda Mustermann

Amtsgericht Wiesbaden
Postfach 900433

65189 Wiesbaden

für die Zeit

vom *01.11.2016* bis *31.10.2017*

Aktenzeichen des Gerichts:

Az: *XVII 520/16*

Rechnungslegung

Das Vermögen der betreuten Person bestand zu Beginn und am Ende des Rechnungszeitraums aus den nachstehend genannten Vermögenswerten:

	zu Beginn am: <i>01.11.16</i>	am Ende am: <i>31.10.17</i>
1. Grundstücke (Verkehrswert) <i>½ Miteigentumsanteil</i>	<i>85.000,00 €</i>	<i>85.000,00 €</i>
2. Fahrnisse (bewegl. Vermögen) <i>½ Hausrat, Schmuck</i>	<i>5.600,00 €</i>	<i>5.600,00 €</i>
3. Wertpapiere (Kurswert) im Depot Nr. _____ bei _____	_____ €	_____ €
4. Sparguthaben (nur Sparkonten)		
a) IBAN <i>DE 568205...</i> <i>zu ½</i> bei <i>C-Bank</i>	<i>650,00 €</i>	<i>661,00 €</i>
b) IBAN <i>DE 588205...</i> bei <i>B-Bank</i>	<i>7.000,00 €</i>	<i>9.323,00 €</i>
c) IBAN _____ bei _____	_____ €	_____ €
5. Guthaben auf Girokonto		
a) IBAN <i>DE 3882064...</i> bei <i>A-Bank</i>	<i>3.000,00 €</i>	<i>1.102,00 €</i>
b) IBAN _____ bei _____	_____ €	_____ €
6. Beteiligungen (z. B. Geschäftsanteile) _____	_____ €	_____ €
7. Bargeld (Kassenvorrat, Taschengeldkonto) _____	<i>25,00 €</i>	<i>25,00 €</i>
8. Forderungen (z. B. Rückkaufswert Lebensversicherung, Darlehensforderung, Erbauseinandersetzungsanspruch)	<i>12.700,00 €</i>	<i>12.700,00 €</i>
9. Sonstiges _____	_____ €	_____ €
_____	_____ €	_____ €



Summe	<u>113.975,00 €</u>	<u>114.411,00 €</u>
Abzüglich Schulden lt. gesonderter Einzelaufstellung	<u>0,00 €</u>	<u>0,00 €</u>
somit Reinvermögen:	<u>113.975,00 €</u>	<u>114.411,00 €</u>

Erläuterungen zu obiger Aufstellung:

→ Dieser Vordruck kann auch bei einer Pflegschaft für Abwesende oder unbekannte Beteiligte verwendet werden.

Wichtig!

Merken Sie sich die Zahlen des Endbestands dieser Abrechnung als Anfangsbestand für die nächste Rechnungslegung vor!



Zu den **persönlichen Verhältnissen** des/der Betreuten mache ich folgende Angaben:

1. Aufenthalt: Musterweg 32, 65193 Wiesbaden
2. persönliche Kontakte:
 Ich habe den Betreuten/die Betreute zuletzt am 3.11.2017 persönlich gesehen.
 Ich besuche den Betreuten/die Betreute in folgenden zeitlichen Abständen
 monatlich wöchentlich täglich gemeinsamer Hausstand
3. Tätigkeit: Neben der Gesundheitsvorsorge bin ich im Bereich der Vermögensvorsorge (Einzahlungen und Abhebungen vom Girokonto für das tägliche Leben der Betreuten) tätig.
4. besondere Vorkommnisse: Juni 2016: Operation am rechten Auge (grauer Star) im Klinikum B, Oktober 2017: zweiwöchiger Aufenthalt im A-Krankenhaus wegen eines Oberschenkelhalsbruchs
5. rechtlich relevante Entscheidungen: Genehmigungspflichtige Handlungen habe ich nicht vorgenommen.

Der / Die Betreute bezieht folgendes **monatliches Einkommen**:

- | | |
|--|---------------------|
| a) Arbeitseinkommen (auch Sachbezüge, Ausbildungsvergütung) | <u> </u> € |
| b) Renten, Unterhalte, Pensionen | <u>975,00</u> € |
| c) andere Sachleistungen (z. B. Sozialhilfe, Grundsicherung) | <u> </u> € |
| d) sonstige Einnahmen (z. B. lfd. Miet- und Pachteinnahmen) | <u> </u> € |
| monatliches Gesamteinkommen | <u>975,00</u> € |

Der / Die Betreute erhält Taschengeld von monatlich

_____ €

Sonstiges:

Zusammen mit dem Ehemann der Betreuten habe ich verschiedene Alten- und Pflegeheime besichtigt, falls die Betreuung zu Hause nicht mehr durchgeführt werden kann.

Dieser Rechnungslegung füge ich die erforderlichen Belege, Sparbücher, Kontoauszüge, Rentenbescheide usw. bei. Außerdem füge ich Einzelaufstellung aller Einnahmen und Ausgaben innerhalb des Abrechnungszeitraums bei. Die Sachbelege habe ich in der Reihenfolge ihrer Entstehung abgeheftet.

Die einzelnen Vermögenswerte in der Aufstellung auf Seite 1 dieser Abrechnung habe ich mir in meinen Unterlagen vorgemerkt, da ich diese Zahlen für den Anfangsbestand in die nächste Abrechnung übernehmen muss.

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.

Gustav Meier

(Unterschrift des Betreuers oder der Betreuerin)





Anmerkung: Das im Formular ausgewiesene Reinvermögen zu Beginn des Rechnungszeitraumes entspricht vorliegend, da es sich um die erste Rechnungslegung nach der Betreuungsübernahme handelt, dem im Vermögensverzeichnis ermittelten „Reinvermögen“. Es beträgt 113.975,00 EUR.

Das Reinvermögen am Ende des Rechnungszeitraumes beträgt 114.411,00 EUR.

Abschließend macht der Betreuer rechnerisch die Gegenprobe und stellt fest, dass die Differenz des Anfangs- und Endvermögens ($114.411,00 - 113.975,00 = 436,00$ EUR) der Differenz zwischen allen Einnahmen und allen Ausgaben ($4.009,00 - 3.573,00 = 436,00$ EUR) entspricht.

Die Summe aller Einnahmen (4.009,00 EUR) ergibt sich aus der Addition der Einnahmen, die in den einzelnen Kontenblättern (vgl. unten S. 54 ff.) aufgeführt sind:

Girokonto	DE388206...	bei der A-Bank	1.075,00 EUR
Sparbuch	DE568205...	bei der C-Bank	11,00 EUR
Sparbuch	DE588205...	bei der B-Bank	2.423,00 EUR
Bargeld			500,00 EUR
Gesamt:			4.009,00 EUR

Die Summe aller Ausgaben (3.573,00 EUR) ergibt sich aus der Addition der Ausgaben, die ebenfalls den einzelnen Kontenblättern zu entnehmen sind:

Girokonto	DE388206...	bei der A-Bank	2.973,00 EUR
Sparbuch	DE568205...	bei der C-Bank	0,00 EUR
Sparbuch	DE588205...	bei der B-Bank	100,00 EUR
Bargeld			500,00 EUR
Gesamt			3.573,00 EUR

Die Rechnungslegung des Betreuers ist daher vollständig und rechnerisch richtig.

Der Rechnungslegung wären die nachfolgenden Einnahmen- und Ausgabenblätter ausgefüllt beizufügen. Auf jedem Kontenblatt müssen Sie jeweils handschriftlich vermerken, auf welchen Vermögensbestandteil (Girokonto IBAN ..., Sparbuch IBAN ..., Bargeld etc.) es sich bezieht. Vorhandene Belege sind in geeigneter Form beizufügen.



Girokonto bei der A-Bank

IBAN DE 3882064...

(Jedes Konto ist getrennt aufzuführen!)

Beleg Nr.	Datum	Erläuterungen	Einnahmen €	Ausgaben €
1	03.11.16	Rentenzahlung Betreute	975,00	
2	03.11.16	Bargeldabhebung		200,00
3	04.11.16	Energierate (anteilmäßig)		30,00
4	05.11.16	Wasser/Abwassergebühr (anteilig)		60,00
5	10.11.16	Telefongebühr (anteilmäßig)		33,00
6	20.11.16	Umbuchung auf Sparbuch B-Bank		2.350,00
7	01.12.16	Bargeldabhebung		200,00
8	15.05.17	Bargeldeinzahlung aus der Abhebung vom Sparbuch bei der B-Bank vom 15.5.16 zum Kto (IBAN) DE588205...	100,00	
9	20.05.17	Zuzahlung in bar zum Rollstuhl (Rechnung vom...)		100,00
...
...

Summe 1.075,00 2.973,00

Anmerkung: Es handelt sich um das ehemals gemeinsame Konto der Eheleute, welches ab dem 02.11.2016 als alleiniges Konto der Betreuten mit dem anteiligen Bestand von 3.000 EUR fortgeführt wird.



Anmerkung: Der im Rechnungslegungsformular unter 5. a) ausgewiesene Bestand des Girokontos zum Ende des Rechnungslegungszeitraums ergibt sich aus der Differenz der Gesamteinnahmen (1.075,00 EUR) abzgl. der Gesamtausgaben (2.973,00 EUR), zzgl. des bereits vorhandenen vorherigen Kontenbestandes von 3.000,00 EUR, ergibt: 1.102,00 EUR. 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.

Sparkonto bei der C-Bank

IBAN *DE 3568205...*

(Jedes Konto ist getrennt aufzuführen!)

(gemeinsames Sparkonto der Eheleute mit Bestand von 1.300,00 EUR, davon 650,00 EUR anteilig)

Beleg Nr.	Datum	Erläuterungen	Einnahmen €	Ausgaben €
<i>1</i>	<i>10.02.16</i>	<i>Zinsen</i>	<i>11,00</i>	
<i>2</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
<i>3</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
<i>4</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>	<i>...</i>
<i>Summe</i>			<i>11,00</i>	<i>0,00</i>



Anmerkung: Der im Rechnungslegungsformular unter 4. a) ausgewiesene Bestand des Sparbuches zum Ende des Rechnungslegungszeitraums ergibt sich aus der Differenz der Gesamteinnahmen (11,00 EUR) abzüglich der Gesamtausgaben (0,00 EUR), das wären 11,00 EUR zuzüglich des Anfangsbestandes von 650,00 EUR, ergibt: 661,00 EUR.



Sparbuch bei der B-Bank

IBAN DE 588205...

(Jedes Konto ist getrennt aufzuführen!)

(allein auf den Namen der Betreuten geführt)

Beleg Nr.	Datum	Erläuterungen	Einnahmen €	Ausgaben €
1	20.11.16	Umbuchung vom Girokonto zur verzinslichen Anlage	2.350,00	
2	01.02.17	Zinsen	73,00	
3	15.05.17	Überweisung auf das Girokonto der Betreuten		100,00
4
...
<i>Summe</i>			2.423,00	100,00

Anmerkung: Der Bestand des im Rechnungslegungsformular unter 4. b) aufgeführten Sparbuchs zum Ende des Rechnungslegungszeitraums ergibt sich aus der Differenz der Gesamteinnahmen (2.423,00 EUR) abzüglich der Gesamtausgaben (100,00 EUR), somit 2.323,00 EUR, zuzüglich des bereits vorhandenen Sparbetrages in Höhe von 7.000,00 EUR, ergibt: 9.323,00 EUR.





Bargeld

IBAN / (Jedes Konto ist getrennt aufzuführen!)

Beleg Nr.	Datum	Erläuterungen	Einnahmen €	Ausgaben €
1	03.11.16	Bargeldabhebung vom Girokonto	200,00	
2	03.11.16	Wirtschaftsgeld (siehe Quittung vom...)		200,00
3	01.12.16	Bargeldabhebung vom Girokonto	200,00	
4	02.12.16	Wirtschaftsgeld (siehe Quittung vom...)		200,00
5	20.05.17	Bargeldabhebung vom Girokonto	100,00	
6	20.05.17	Zuzahlung in bar zum Rollstuhl (Rechnung vom...)		100,00
...
...
<i>Summe</i>			500,00	500,00

Anmerkung: Der im Rechnungslegungsformular unter 7. ausgewiesene Bestand der Bargeldkasse zum Ende des Rechnungslegungszeitraums ergibt sich aus der Differenz der Gesamteinnahmen (500,00 EUR) abzüglich der Gesamtausgaben (500,00 EUR) = 0,00 EUR, zuzüglich des vorhandenen und übernommenen Bargeldbestandes in Höhe von 25,00 EUR, ergibt: 25,00 EUR.





C. Neuerungen durch das Bundes- teilhabegesetz

56

Mit der am 1. Januar 2020 in Kraft tretenden 3. Reformstufe des Bundesteilhabegesetzes (BTHG) ändern sich nicht nur die Vorgaben zur Eingliederungshilfe, sondern auch zur Grund-sicherung gravierend.

Das Bundesteilhabegesetz ist mehr als nur eine kleine Reform der Eingliederungshilfe. Es ist ein grundlegender Systemwechsel, der den Menschen durch ein modernes Teilhaberecht in den Mittelpunkt rücken und Menschen mit Behinderung mehr Teilhabe und Selbstbestimmung verschaffen soll.

Damit kommen auf ehrenamtliche rechtliche Betreuerinnen und Betreuer herausfordernde Aufgaben zu. Doch warum ist dies so? Wenn ein Mensch bisher Unterstützungsleistungen der stationären Eingliederungshilfe benötigt, erhält er diese in der Regel vom LWV Hessen. Dabei ist bis jetzt egal gewesen, ob es sich um die Kosten für Miete, Essen und Trinken oder die pädagogische Unterstützung gehandelt hat.

Durch das BTHG wird die Eingliederungshilfe aus dem SGB XII herausgelöst und in das SGB IX „Rehabilitation und Teilhabe von Menschen mit Behinderungen“ aufgenommen. Ab 2020 wird die Unterstützung von Menschen mit Behinderungen nicht mehr an eine bestimmte Wohnform gebunden. Welche Unterstützung eine Person bekommt, hängt ganz von ihrem persönlichen Bedarf ab. Man unterscheidet nicht mehr zwischen ambulanten und stationären Wohnangeboten. So ergibt sich eine Trennung der Leistungen:



- Die persönliche Unterstützung, die Menschen aufgrund ihrer Behinderung benötigen = Fachleistung (etwa pädagogische Angebote/ Assistenzleistungen)
- Die existenzsichernden Leistungen für Lebensunterhalt, Kosten der Unterkunft und Heizung

Für Menschen, die in Einrichtungen leben, soll der Träger der Eingliederungshilfe lediglich die Fachleistungen erbringen. Die existenzsichernden Leistungen für Lebensunterhalt und Kosten der Unterkunft müssen zukünftig bei den örtlichen Sozialämtern oder Jobcentern beantragt werden.

Diese Veränderungen betreffen auch die Tätigkeit von rechtlichen Betreuerinnen und Betreuern. Die nachfolgenden Ausführungen sollen Ihnen helfen, diesen Übergangsprozess zu erleichtern.



Praxistipp

Aktuelle Informationen zur Umsetzung des BTHG in Hessen finden Sie unter: <https://www.lwv-hessen.de/soziale-teilhabe/bundesteilhabegesetzperseh/fragen-antworten-zum-bthg/> (Zugriff am: 12.12.19)

I. VERÄNDERUNGEN FÜR ALLE BETREUTEN PERSONEN DIE LEISTUNGEN DER EINGLIEDERUNGSHILFE ERHALTEN

Die nachfolgenden Punkte sind für alle betreuten Menschen wichtig, die Leistungen der Eingliederungshilfe beziehen. Folgendes ist für Sie als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer zu beachten.

1. Überprüfen, ob stellvertretendes Handeln erforderlich ist und die Aufgabenkreise der rechtlichen Betreuung ausreichen

Was muss ich machen?

Durch die Einrichtung einer rechtlichen Betreuung werden die Betroffenen nicht geschäftsunfähig. Erklären Sie der betroffenen Person daher, was ab dem 1. Januar 2020 geschieht und warum es notwendig ist, dass Anträge gestellt werden, dies kann auch in

leichter Sprache geschehen. Eine gute Erklärung zur Leistungstrennung in leichter Sprache finden Sie zum Beispiel hier: <https://www.lwv-hessen.de/soziale-teilhabe/bundesteilhabegesetzperseh/> (Zugriff: 17. Juli 2019).

Wenn die Betroffenen lediglich Hilfe beim Ausfüllen der Formulare benötigen, die anstehenden Schritte grundlegend verstehen und selber unterschreiben können, sollten sie dabei durch Sie unterstützt werden.

Wenn jedoch z.B. ein grundlegendes Verständnis nicht hergestellt werden kann, bereits eine Geschäftsunfähigkeit (durch ein Gutachten!) festgestellt wurde oder eine Unterschrift körperlich nicht möglich ist, müssen Sie stellvertretend für die betreute Person handeln.

Warum ist das wichtig?

Rechtliche Betreuung ist dafür da, Menschen mit einer Behinderung bei der Ausübung ihrer rechtlichen Handlungsfähigkeit zu unterstützen. Dies soll hauptsächlich durch Begleitung und Unterstützung der Betroffenen geschehen, so dass sie möglichst selbstständig ihre rechtlichen Angelegenheiten besorgen können. Rechtsgeschäfte, so wie die Beantragung von Grundsicherungs- oder Eingliederungshilfeleistungen, können jedoch auch stellvertretend durch rechtliche Betreuerinnen und Betreuer getätigt werden, wenn dies notwendig ist.

Sie können einen Menschen, für den Sie als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer bestellt wurden, jedoch nur in den Bereichen vertreten, für die Sie vom Betreuungsgericht eingesetzt worden sind.

Diese Bereiche nennen sich Aufgabenkreise. Ausführliche Informationen hierzu finden Sie im Kapitel B.

Um herauszufinden, welche Kreise die Betreuung umfasst, schauen Sie auf den Betreuungsausweis oder auf die Bestellungsurkunde, die Sie zu Beginn der Betreuung erhalten haben und prüfen, welche Aufgabenkreise dort vermerkt sind.

Für die Erledigung der folgenden Schritte können diese Aufgabenkreise wichtig sein:

- Vermögenssorge (Kontoeinrichtung und Geldverwaltung)
- Vertretung gegenüber Behörden (Antrag auf Grundsicherungsleistungen und Antrag auf Leistungen der Eingliederungshilfe)
- Wohnungsangelegenheiten (Abschluss eines Mietvertrages)

Welche Aufgabenkreise tatsächlich notwendig sind, hängt häufig von den einzelnen Gerichten beziehungsweise den dortigen Richterinnen und Richtern ab. Im Zweifelsfall, besonders wenn Eingliederungshilfeträger oder Leistungserbringer infrage stellen, ob der Betreuungsumfang in den vergebenen Aufgabenkreisen hinreichend ist, empfehlen wir, mit dem zuständigen Betreuungsgericht Kontakt aufzunehmen.

Benötigte Unterlagen

Betreuerausweis oder Bestellsurkunde

2. Leistungen der Eingliederungshilfe beantragen

Was muss ich machen?

Prüfen, ob ein Antrag beim zuständigen Träger der Eingliederungshilfe gestellt werden muss.

In Hessen ist die Zuständigkeit des Eingliederungshilfeträgers zukünftig nach dem so genannten Lebensabschnittsmodell gegliedert. Das bedeutet:

- Für Leistungen der Eingliederungshilfe bis zum Ende der Schulausbildung sind die örtlichen Träger der Eingliederungshilfe, also die Landkreise und kreisfreien Städte, zuständig.
- Für Leistungen der Eingliederungshilfe nach der Schulausbildung ist der überörtliche Träger der Eingliederungshilfe, also der Landeswohlfahrtsverband Hessen, zuständig.
- Für Leistungen der Eingliederungshilfe, die erstmalig nach Eintritt in das Rentenalter beantragt werden, sind die örtlichen Träger der Eingliederungshilfe, also die Landkreise und kreisfreien Städte, zuständig.

Warum?

Bei **Neufällen** werden ab dem 01.01.2020 ohne einen formalen Antrag beim zuständigen Träger keine Leistungen der Eingliederungshilfe erbracht.

Praxistipp

Nutzen Sie die Beratungsangebote der ergänzenden Unabhängigen Teilhabeberatung (EUTB). Menschen sollen entsprechend ihrer möglichen Reha- und Teilhabeleistungen beraten werden, bevor sie diese beantragen. In den Beratungsstellen gilt das Prinzip „Betroffene beraten Betroffene“.

Wo finde ich eine solche Beratungsstelle?

Mit Einführung des BTHG wurde ein breites Netz an ergänzenden Unabhängigen Teilhabeberatungen geschaffen. Einen Überblick über das Angebot in Ihrer Region erhalten Sie unter:

www.teilhabeberatung.de
(Zugriff: 17.12.2019)

3. Begleitung bei der Bedarfsermittlung

Was muss ich machen?

Mit der betreuten Person über ihre Wünsche und Ziele sprechen und diese gegenüber dem Leistungsträger vertreten.

Warum?

Die Bedarfsermittlung erfolgt durch den Leistungsträger. Hierfür werden spezielle Instrumente eingesetzt. Informationen zur Bedarfsermittlung in Hessen finden Sie unter: www.lwv-hessen.de mit dem Suchbegriff „integrierte Teilhabeplanung“.

4. Beteiligung an der Teilhabeplan- oder Gesamtplankonferenz

Was muss ich machen?

Eine Teilhabeplankonferenz oder Gesamtplankonferenz kann vom Leistungsträger oder von der betroffenen Person, bzw. deren rechtlicher Betreuerin oder rechtlichem Betreuer vorgeschlagen werden. Vor der Konferenz ist es sinnvoll, die Beratung einer unabhängigen Teilhabeberatung in Anspruch zu nehmen.





Werden nur Leistungen der Eingliederungshilfe beantragt, spricht man von einer Gesamtplan-Konferenz. Sollten sinnvoller Weise mehrere Reha-Träger (z. B. neben der Eingliederungshilfe noch die Krankenkasse) beteiligt werden, spricht man von einer Teilhabeplankonferenz.

Warum?

Ab 2020 kann ein einziger Antrag im BTHG ein umfassendes Prüf- und Entscheidungsverfahren auslösen. Ein Antrag ist ausreichend, um alle benötigten Leistungen von verschiedenen Reha-Trägern zu erhalten.

5. Gesamtplan überprüfen

Was muss ich machen?

Kontrollieren: Wurden alle Punkte, bei denen die betroffene Person Unterstützung benötigt, in Fachleistungen überführt? Stimmen Inhalt und Menge der Fachleistungen mit den ermittelten Bedarfen überein?

Warum?

Der Gesamtplan ist die zentrale Komponente für Leistungen der Eingliederungshilfe. Nur jene Leistungen, die hier bewilligt wurden, werden schlussendlich auch bezahlt. Daher ist dieser Punkt sehr wichtig.

6. Leistungsbescheid prüfen

Was muss ich machen?

Prüfen: Sind die bewilligten Leistungen richtig und ausreichend? Wird der Gesamtplan in dem Bescheid umgesetzt?

Warum?

Am Ende des Gesamtplanverfahrens steht ein Bescheid, der rechtsverbindlich die Fachleistungsansprüche regelt. Diese Entscheidung der Behörde wird auch Verwaltungsakt genannt und kann angefochten werden. Hierzu ist ein Widerspruch an die Behörde zu richten, die den Bescheid erlassen hat.

II. VERÄNDERUNGEN FÜR BETREUTE MENSCHEN, DIE IN EINER BESONDEREN WOHNFORM LEBEN

Durch die Trennung der Fachleistung von den existenzsichernden Leistungen ergeben sich insbesondere für betreute Menschen in besonderen Wohnformen (ehemals stationäres Wohnen) verschiedene Neuerungen.

Die nachfolgenden Punkte sollen Ihnen als rechtliche Betreuerin oder rechtlicher Betreuer helfen, die notwendigen Schritte mit Ihrem betreuten Menschen zu veranlassen.

1. Eröffnen eines Girokontos

(wenn bisher kein Konto vorhanden war)

Ein Konto wird benötigt, um

- Auszahlungen der Grundsicherungsleistungen, Rente zu ermöglichen,
- die Verwaltung der monatlichen Einkünfte zu ermöglichen (etwa eine Rücklagenbildung für Kleidung),
- die Unterkunfts- und Verpflegungskosten zu begleichen.

Praxistipp

Banken können die Eröffnung eines Kontos nicht verweigern. Jede Person hat einen Anspruch auf ein Zahlungskonto mit grundlegenden Funktionen (Basiskonto). Für die Einrichtung eines Basiskontos ist es erforderlich, bei der Bank einen Antrag auf Eröffnung eines Basiskontos zu stellen. Wenn die Bank einen Internetauftritt besitzt, muss das Formular auch dort zu finden sein.

Bitte beachten Sie, dass die meisten Banken Kontoführungsgebühren verlangen. Es lohnt sich, bei verschiedenen Banken nach günstigen oder gar kostenfreien Kontoführungsmodellen zu fragen.

Benötigte Unterlagen

Personalausweis der betreuten Person oder ein Nachweis über die Befreiung von der Ausweispflicht, Betreuerausweis oder Bestätigungsurkunde.

2. Bisherige Finanzierung der Hilfeleistungen prüfen

Warum sollte ich das machen?

Dieser Schritt ist wichtig, da er Ihnen das weitere Vorgehen erleichtert. Wenn Ihre betreute Person bisher einen Teil der Eingliederungsleistungen selbst getragen hat, wird dies unter Umständen auch zukünftig so sein. Es ist daher wichtig, die Einkommens- und Vermögenssituation insgesamt zu prüfen.

Benötigte Unterlagen

Etwa Verdienstbescheinigung der Werkstatt für Menschen mit Behinderung, Grundsicherungsbescheid, Rentenbescheid

3. Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsunfähigkeit beantragen

Der erste Schritt besteht darin, zu klären, wie der Lebensunterhalt in Zukunft bestritten wird. Können die Kosten für Unterkunft, Verpflegung und Kleidung durch die Rente und gegebenenfalls den Werkstattlohn gedeckt werden? Falls nicht, ist es notwendig, eventuell Wohngeld, ergänzend Grundsicherung oder vollständig Grundsicherung zu beantragen. Wenn Sie unsicher sind, erhalten Sie Beratung durch die örtlichen Sozialhilfeträger (das Sozialamt in der eigenen Stadt oder beim Landkreis).

Wichtiger Hinweis zur Antragstellung

Der Antrag kann nicht bei dem Sozialhilfeträger gestellt werden, der für den aktuellen Wohnort der betreuten Person zuständig ist. Verantwortlich ist der Sozialhilfeträger in dem Ort beziehungsweise Landkreis, in dem der gewöhnliche Aufenthaltsort vor der stationären Heimaufnahme lag.

Beispiel

Herr B. lebt lange Zeit bei seinen Eltern in Hofheim (Main-Taunus-Kreis). Vor fünf Jahren ist Herr B. in eine damals so genannte stationäre Wohngruppe in Wiesbaden gezogen. Der Antrag auf Erbringung von Grundsicherungsleistung ist daher an das Sozialamt im Main-Taunus-Kreis zu richten.

Wenn es nicht möglich ist, den letzten gewöhnlichen Aufenthalt zu ermitteln, kann der Antrag auch bei dem Sozialhilfeträger am aktuellen Wohnort gestellt werden. Nach § 16 Absatz 1 SGB I werden Anträge von allen anderen Leistungsträgern und Gemeinden angenommen. Wenn eine dieser Stellen nicht zuständig für die Leistungsgewährung ist, muss sie den Antrag unverzüglich an den zuständigen Leistungsträger weiterleiten und der Antrag gilt ab diesem Datum als gestellt (§ 16 Absatz 2 SGB I).

Ein Anspruch besteht, wenn

- der betroffene Mensch seinen Lebensunterhalt nicht aus eigenem Einkommen (dem Geld, das er jeden Monat erhält) oder eigenem Vermögen, das die Grenze von 5.000 Euro nicht überschreitet (Schonvermögen), vorhandenem Geld (etwa Immobilien, Aktien) bestreiten kann,
- der Mensch alt genug ist um Altersrente zu beziehen, hierauf aber keinen Anspruch hat oder die Höhe der Rente nicht ausreichend ist, oder
- eine volle Erwerbsminderung besteht. Dies bedeutet, dass er nicht mehr als drei Stunden auf dem regulären Arbeitsmarkt beschäftigt werden kann (Diese Voraussetzung wird meistens gegeben sein) und eine ggf. gezahlte Rente wegen voller Erwerbsminderung zur Deckung des Lebensunterhalts nicht ausreichen.

Was muss ich machen?

- Sie müssen einen schriftlichen Antrag stellen.
- Verlangen Sie einen schriftlichen Nachweis über die Antragstellung und bewahren Sie diesen auf.
- Es ist ein Nachweis über die Miet- und Nebenkosten erforderlich





Praxistipp



- Den zur Beantragung erforderlichen Vordruck erhalten Sie in der Regel auf der Internetseite der zuständigen Stadt- beziehungsweise Gemeindeverwaltung. Dem Antrag beizufügen sind Unterlagen zum Einkommen und Nachweise über das Vermögen der betreuten Person (häufig die Kontoauszüge der letzten drei Monate). Des Weiteren benötigen Sie einen Nachweis über die Kosten, die für die Unterkunft anfallen. Hierfür wenden Sie sich an die Einrichtung, in der die betreute Person lebt.
- Ein sehr gutes Merkblatt zur Grundsicherung können Sie auf der Internetpräsenz des bvkm erhalten:
<https://bvkm.de/rechtratgeber/>.

Benötigte Unterlagen

Antragsformular des Sozialhilfeträgers, Personalausweis beziehungsweise Meldebescheinigung der betroffenen Person, notwendige Nachweise über Einkommen und Vermögen sowie einen Nachweis über die Kosten der Unterkunft.

3.1 Hilfe zum Lebensunterhalt beantragen (sofern kein Anspruch auf Grundsicherungsleistungen besteht)

Warum muss ich das machen?

Es kann sein, dass die betroffene Person keinen Anspruch auf Grundsicherung besitzt. Eine solche Situation kann aufgrund von zwei Gründen vorliegen.

1. Der betroffene Mensch ist länger als sechs Monate in einer stationären Einrichtung aufgenommen (z.B. in einem Krankenhaus oder einem Pflegeheim).
2. Es besteht nur eine befristete volle Erwerbsminderung (dies ist dann der Fall, wenn eine Erwerbsminderungsrente nur für einen bestimmten Zeitraum genehmigt wurde, z.B. für drei Jahre).

Was muss ich machen?

Sollte einer der beiden Punkte zutreffend sein, müssen Sie beim örtlichen Sozialamt einen Antrag auf Hilfe zum Lebensunterhalt stellen.

3.2 Prüfen, ob Mehrbedarfe bestehen, die zu einem höheren Leistungsanspruch führen.

Mehrbedarf: Was ist das?

Ein Mehrbedarf bedeutet, dass ein Mensch aufgrund einer besonderen Lebenssituation höhere Leistungen erhält als andere Personen, die gleiche Sozialleistung beziehen.

Wie kann ich diese Zusatzleistung erhalten?

Mehrbedarfe müssen zusätzlich beantragt werden. Ohne Antrag werden sie nicht ausgezahlt.

Was muss ich machen?

Mehrbedarfe beim örtlichen Sozialhilfeträger beantragen.

Welche Voraussetzungen gibt es?

- Behinderungsbedingter Mehrbedarf (17 Prozent zusätzlich zum Regelsatz), wenn ein Behindertenausweis mit dem Merkzeichen „G“ oder „aG“ vorliegt.
- Gemeinschaftliche Mittagessen (Nachweis WfbM, Tagesstruktur).
- Kosten für einen angemessenen Mehrbedarf für spezielle Ernährung (ärztliches Attest).

3.3 Wiedervorlagen erstellen

Was muss ich machen?

Kalendereintrag anfertigen, um den Antrag nach zehn Monaten erneut zu stellen.

Warum muss ich das machen?

Grundsicherungsleistungen werden in der Regel nur für zwölf Monate bewilligt. Es muss daher rechtzeitig ein Folgeantrag gestellt werden.

3.4 Wohngeld beantragen (falls notwendig)

Was muss ich machen?

Beratung einholen und prüfen lassen, ob ein Anspruch auf Wohngeld besteht.

Warum?

Wenn das eigene Einkommen und Vermögen nicht ausreichen, um die Kosten der Unterkunft und des Lebensunterhalts zu finanzieren (z. B. durch eine Rente), kann ein Anspruch auf finanzielle Unterstützung durch Wohngeld bestehen. Der Antrag muss bei der Wohngeldstelle gestellt werden, diese ist in der Regel bei der Stadt- oder Kreisverwaltung angesiedelt.

Praxistipp:

Ob ein Wohngeldanspruch besteht, können Sie in einem ersten Schritt selbst prüfen. Hierzu bieten sich Wohngeldrechner an, die Sie im Internet finden, zum Beispiel unter:

www.bmi.bund.de/DE/themen/bauen-wohnen/stadt-wohnen/wohnraumfoerderung/wohngeld/wohngeldrechner-artikel.html

4. Überleitung der Rente organisieren (falls vorhanden)

Warum?

Bisher wurde die Rente der betreuten Person in einer besonderen Wohnform wahrscheinlich auf den bisher zuständigen Leistungsträger (in der Regel LWV Hessen) umgeleitet. Ab dem 1. Januar 2020 hat dieser jedoch keinen Anspruch mehr auf die Überleitung von Renten, da von dort die Kosten für Unterkunft und Verpflegung nicht mehr übernommen werden. Der LWV Hessen hat die Deutsche Rentenversicherung Land in Frankfurt/Main bzw. die Deutsche Rentenversicherung Bund bereits informiert, dass in ca. 9.000 Einzelfällen zum 01.01.2020 der geltend gemachte Erstattungsanspruch auf die monatliche Rente zurückgenommen wird und ab diesem Zeitpunkt die Rente auf das Konto der leistungsberechtigten Person überwiesen werden muss.

Was muss ich machen?

Jede Rentenbezieherin oder jeder Rentenbezieher, bzw. die rechtliche Betreuerin oder der rechtliche Betreuer muss auf einem Vordruck

die persönlichen Daten und die Bankverbindung, auf die die Rente ab Januar 2020 überwiesen werden soll, selbst dem Rentenversicherungsträger mitteilen.

Bei Personen, die Ende Dezember 2019 Eingliederungshilfe erhalten und deren Rente noch Ende Dezember 2019 beim LWV Hessen eingeht, wird diese Rente nicht unmittelbar freigegeben und verbleibt beim LWV Hessen. Deshalb ist es wichtig, rechtzeitig einen Antrag auf existenzsichernde Leistungen für Januar 2020 zu stellen.

5. Vertragsprüfung und Vertragsschluss mit Einrichtungen der Eingliederungshilfe (Wohnheim, Werkstätten, usw.)

Warum werden neue Verträge abgeschlossen?

Durch die Trennung von Fachleistungen (pädagogische, pflegerische und hauswirtschaftliche Leistungen) und existenzsichernden Leistungen (etwa Wohnraum, Strom, Verpflegung) müssen die Leistungsanbieter neue Vereinbarungen mit den betroffenen Personen beziehungsweise ihren rechtlichen Betreuerinnen oder Betreuern schließen, aus denen die Kosten für Unterkunft und Verpflegung ersichtlich werden.

Die Verträge werden benötigt für:

Die Verträge regeln die Leistungen, die der Mensch mit Unterstützungsbedarf erhält und die Kosten, die für ihn entstehen. Daher ist es wichtig, sich diese genau anzuschauen.

6. Überweisung für die Unterhalts- und Verpflegungskosten in der Einrichtung sicherstellen.

Warum:

Die Kosten werden nicht mehr vom Träger der Eingliederungshilfe bezahlt (LWV Hessen). Der Mensch mit Behinderung erhält die ihm zustehende Sozialleistung genauso wie ein Mensch ohne Behinderung und muss diese verwalten. Wenn durch die Behinderung ein Unterstützungsbedarf im rechtlichen Bereich besteht, ist dies die Aufgabe der rechtlichen Betreuerin oder des rechtlichen Betreuers.





Was muss ich machen?

Einzugsermächtigungen erteilen oder Daueraufträge einrichten (z.B. für die Wohneinrichtung, die Werkstatt für Menschen mit Behinderung). Für die Unterkunftskosten kann in manchen Fällen mit dem Sozialamt eine Direktüberweisung vereinbart werden.

Wenn Sie eine Direktzahlung beim Sozialamt beantragen, gelten hierfür bestimmte Voraussetzungen (§ 35 Absatz 1 Seite 1 SGB XII).

7. Finanzen des Betroffenen verwalten

Was muss ich machen?

Grundsicherungsleistungen werden in der Regel auf das Konto der betreuten Person überwiesen. Neben der Sicherstellung der Überweisung der entstehenden Kosten für Unterkunft, Verpflegung und ggf. weiterer Dienstleistungen muss mit ihr über die Verwendung der restlichen Mittel gesprochen werden. Bisher gab es einen Barbetrag und einen Bekleidungszuschuss. Beide Punkte sind nun im Regelbedarf enthalten. Die betreute Person wird in jedem Fall weiterhin einen eigenen Anteil am Regelbedarf zur freien Verfügung erhalten, auch wenn sie in der besonderen Wohnform voll gepflegt wird. Die Bildung von Rücklagen kann hier zukünftig hilfreich sein, sollte aber mit der betreuten Person vorab besprochen werden, um ihre Wünsche und ihren Willen hinsichtlich der Mittelverwendung zu erfahren und diese entsprechend zu berücksichtigen.

Wahrscheinlich werden die Einrichtungen weiterhin Barbetragskonten führen, bei denen kleine Geldbeträge verwaltet werden können. In jedem Fall muss hierzu eine Einwilligung der betreuten Person oder, sofern sie dies nicht selbst kann, von Ihnen, vorliegen. Halten Sie daher Rücksprache mit der Wohneinrichtung, in der die betreute Person lebt.

III. CHECKLISTE BTHG

Damit Sie die anstehenden Aufgaben nicht aus den Augen verlieren, haben wir für Sie eine Liste mit den wichtigsten Schritten erstellt. Sollte die von Ihnen betreute Person in einer besonderen Wohnform leben, sind die Schritte 1 bis 9 am wichtigsten. Sollte die von Ihnen betreute Person in einer ambulanten Wohnform leben, werden Sie wahrscheinlich mit Schritt 9 beginnen.

Zögern Sie nicht, wenn bei den anstehenden Aufgaben Unsicherheit besteht, Beratung in Anspruch zu nehmen. Die Betreuungsvereine sind hier ein kompetenter Ansprechpartner, auf die Sie zurückgreifen können. Wenn kein Betreuungsverein in ihrer Nähe ist, können Sie sich auch an die örtliche Betreuungsbehörde wenden.

Nr.	Aufgabe	Erledigt?
1.	Aufgabenkreise der rechtlichen Betreuung überprüfen	
2.	Girokonto einrichten	
3.	Bisherige Finanzierung der Eingliederungshilfe ermitteln (Selbstzahler oder Sozialleistungsträger?)	
4.	Grundsicherung beantragen	
4.1	Prüfen, ob Hilfe zum Lebensunterhalt notwendig ist	
4.2	Mehrbedarfe beantragen	
4.3	Wiedervorlagen für Folgeanträge erstellen	
4.4.	Gegebenenfalls Wohngeld beantragen	
5.	Gegebenenfalls Überleitung der Rente beenden, beziehungsweise kontrollieren, ob dies durch den LWV veranlasst wurde	
6.	Neue Wohn- und Betreuungsverträge prüfen und abschließen	
7.	Überweisungen für die Unterkunfts-, Verpflegungs- und weiteren Servicekosten sicherstellen	
8.	Finanzen der betroffenen Person verwalten	
9	Soweit erforderlich Leistungen der Eingliederungshilfe beantragen	
10.	Am Gesamtplanverfahren mitwirken	
11.	Bewilligungsbescheide des Eingliederungshilfeträgers überprüfen	





D. Anhang

■ I. MERKBLATT ÜBER HAFTPFLICHTVERSICHERUNGSSCHUTZ IN EHRENAMTLICH GEFÜHRTEN BETREUUNGSVERFAHREN

Sie wurden vom Betreuungsgericht zur ehrenamtlichen Betreuerin oder zum ehrenamtlichen Betreuer bestellt.

Mit diesem Ehrenamt übernehmen Sie eine Vielzahl von Pflichten, mit denen wir Sie nicht alleine lassen wollen. Selbstverständlich stehen die jeweiligen Amtsgerichte jederzeit gerne bei Fragen im Zusammenhang mit der Betreuung zur Verfügung.

Trotz größter Sorgfalt Ihrerseits kann es im Rahmen der Betreuung zu Schäden kommen.

Das Hessische Ministerium der Justiz, für Integration und Europa hat deshalb mit der SV Sparkassenversicherung einen Sammelversicherungsvertrag zu den nachfolgenden Konditionen abgeschlossen:

„Als ehrenamtlicher Betreuer sind Sie ab Ihrer Bestellung in diesem Vertrag automatisch mitversichert. Eine separate Anmeldung ist nicht erforderlich.

- Falls Sie Betreuungen nicht ehrenamtlich führen, sondern im Rahmen Ihrer Berufsausübung,
- als Vereins-, Behörden- oder selbstständiger berufsmäßiger Betreuer, als Rechtsanwalt oder Steuerberater, muss für Ihre Tätigkeit als Betreuer eine eigene Haftpflichtversicherung abgeschlossen werden. Häufig ist dieser Versicherungsschutz bereits in der Berufshaftpflichtversicherung enthalten.



Der Versicherungsschutz umfasst die Befriedigung begründeter und die Abwehr unbegründeter Schadenersatzansprüche, die Ihnen gegenüber aus ihrer Tätigkeit als Betreuerin oder Betreuer geltend gemacht werden.

Es sind folgende Deckungssummen vereinbart:

- 2.000.000,-- EUR pauschal für Personen- und/oder Sachschäden
- 50.000,-- EUR für Vermögensschäden

Der Versicherungsschutz bezieht sich auch auf Haftpflichtansprüche einer betreuten Person, die oder der 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 Versicherungsbedingungen zur Haftpflichtversicherung für Vermögensschäden (AVB) in Verbindung mit den Besonderen Bedingungen zur Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer sowie Vormünder in Hessen geregelt, die Ihnen auf Wunsch von der SV Sparkassen Versicherung zur Verfügung gestellt werden.

Kein Versicherungsschutz besteht für

- vorsätzlich herbeigeführte Schäden (wissentliche Pflichtverletzung),
- Schäden, die durch den Gebrauch eines Kraftfahrzeuges verursacht werden,
- Schäden, die Ihnen selbst entstehen,
- Schäden aus einer Kalkulations-, Spekulations- oder Organisationstätigkeit (im Zusammenhang mit der Führung eines Unternehmens),
- Schäden, die dadurch entstanden sind, dass Versicherungsverträge nicht oder nicht ordnungsgemäß abgeschlossen, erfüllt oder fortgeführt werden.

Der Ausschluss bezieht sich jedoch nicht auf solche Schäden, die dadurch entstanden sind, dass der Abschluss einer freiwilligen gesetzlichen Krankenversicherung oder, sofern eine Versicherbarkeit in der gesetzlichen Krankver-

sicherung nicht möglich war, einer privaten Krankheitskostenversicherung (Grunddeckung für ambulante und stationäre Heilbehandlung sowie Zahnbehandlung ohne beitragsrelevante Zusatzdeckungen) versäumt wurde.

Bei konkreten Fragen zum Versicherungsschutz stehen Ihnen die Beschäftigten der SV Sparkassenversicherung unter Tel. (0611) 178-2531 gerne zur Verfügung.

Sollte die betreute Person oder ein Dritter wegen der Führung der Betreuung Schadenersatzansprüche gegen Sie geltend machen, müssen Sie dies, um den Versicherungsschutz nicht zu gefährden, binnen einer Woche der SV Sparkassenversicherung schriftlich anzeigen.

Bitte schildern Sie kurz, wer welche Forderungen gegen Sie geltend macht und wie es Ihres Erachtens zum Schaden kam.


Diese Schilderung senden Sie an:

SV Sparkassenversicherung
Gebäudeversicherung AG
Postfach 3120
65021 Wiesbaden
Tel.: 0180/3339333

Beizufügen oder nachzureichen ist eine Bestätigung des für Sie zuständigen Betreuungsgerichts, dass Sie zu dem von der Sammelversicherung erfassten Personenkreis gehören.

Überlassen Sie die Abwicklung des Versicherungsfalles der SV Sparkassenversicherung und geben Sie ihr die erforderlichen Auskünfte, Unterlagen und Vollmachten; bitte beachten Sie, dass Sie nicht berechtigt sind, ohne die Zustimmung der SV Sparkassenversicherung den Haftpflichtanspruch ganz oder zum Teil anzuerkennen, zu vergleichen oder zu befriedigen.

Kosten für den vereinbarten Versicherungsschutz werden vorerst nicht von Ihnen erhoben. Soweit Ihr Betreuer nicht mittellos ist und Sie deshalb keinen Ersatz Ihrer Aufwendungen aus der Staatskasse beanspruchen können (§ 1835 Abs. 4 BGB), bleibt allerdings vorbehalten, die jährliche Prämie (derzeit 0,82 EUR zzgl. der




gesetzlichen Versicherungssteuer je Betreuung) ab einem späteren Zeitpunkt für die Zukunft in Rechnung zu stellen.

Soweit Sie für umfangreiches Vermögen der betreuten Person Verantwortung tragen und Sie die vereinbarten Deckungssummen für nicht ausreichend erachten, können Sie ergänzenden Versicherungsschutz bei einem Versicherungsunternehmen Ihrer Wahl beantragen. Wegen weiterer Informationen zu dieser Zusatzversicherung können Sie sich jedoch auch an die

SV Sparkassenversicherung
Gebäudeversicherung AG
-Abteilung Haftpflicht/
Unfall Firmen/Gewerbe FG 51 -
Bahnhofstr. 69
65185 Wiesbaden

wenden.



Hinweis: Die vom Betreuungsgericht bestellten ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer sind nach § 2 Abs 1 Nr. 10 SGB VII kraft Gesetzes ebenfalls unfallversichert. Unfallversicherungsträger ist die Unfallkasse Hessen
Leonardo-da-Vinci-Allee 20,
60313 Frankfurt am Main
Tel.: 069/299720

Quelle: https://ordentliche-gerichtsbarkeit.hessen.de/sites/ordentliche-gerichtsbarkeit.hessen.de/files/content-downloads/Merkblatt_Haftpflichtversicherung.pdf,
Zugriff am: 13.11.2019

II. MERKBLATT: VERGÜTUNG UND AUSLAGENERSATZ DER NICHT BERUFSMÄßIGEN BETREUERINNEN UND BETREUER

1. Vergütung (§§ 1836, 1908i Abs. 1 Satz 1 BGB)

Die Betreuung wird grundsätzlich ehrenamtlich und unentgeltlich geführt. Trotzdem kann die

Betreuerin oder der Betreuer einer vermögenden betreuten Person eine Vergütung gewährt werden, wenn der Umfang (Zeitaufwand), die Schwierigkeit und die Bedeutung der zu erledigenden Angelegenheiten dies rechtfertigen. Maßgebend ist vorrangig der Zeitaufwand. Es ist daher ein Tätigkeitsnachweis erforderlich, wenn eine Vergütung beansprucht wird. Eine besondere berufliche Qualifikation ist für die Höhe der Vergütung ohne Bedeutung.

Eine Vergütung kann dem Vermögen der betreuten Person nur entnommen werden, wenn sie auf einen entsprechenden Antrag hin (die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der betreuten Person sollen dabei dargestellt werden) vorher durch das Betreuungsgericht festgesetzt wurde und der Betreuerin oder dem Betreuer auch die Vermögenssorge obliegt; die Festsetzung erfolgt auch, wenn das Gericht sie für angemessen hält.

2. Aufwändungsersatz (§§ 1835, 1908i Abs. 1 Satz 1 BGB)

Entstehen der Betreuerin oder dem Betreuer bei der Aufgabenwahrnehmung Aufwendungen, die nach den Umständen für erforderlich und notwendig erachtet werden, sind diese zu erstatten. Hierzu gehören auch solche Dienste, die zum Gewerbe oder Beruf gehören.

An Aufwendungen können entstehen:

- Fahrtauslagen einschließlich Parkgebühren/-entgelte
- Porto- und Telefonentgelte, Fotokopierkosten.

Wegen des Abschlusses einer Haftpflichtversicherung für die Tätigkeit als Betreuerin oder Betreuer und der Aufwendungen hierfür gemäß § 1835 Abs. 2 BGB wird auf das gesonderte Merkblatt (vgl. oben, S. 59 f.) verwiesen.

Der entsprechende Geldbetrag kann von der Betreuerin oder dem Betreuer dem Vermögen der betreuten Person entnommen werden, soweit ihm auch die Vermögenssorge obliegt (gegen entsprechende Rechnungsstellung). Bei Streit zwischen der Betreuerin oder dem Betreuer mit der betreuten Person über Grund



und/oder Höhe der Aufwendungen ist für einen Rechtsstreit das Amts- bzw. Landgericht als Prozessgericht zuständig.

Der Aufwendungsersatz oder ein Vorschuss hierauf müssen vom Gericht jedoch dann vorher festgesetzt werden, soweit wegen Mittellosigkeit des der betreuten Person (§§ 1836d und 1836c BGB) die Leistung aus der Staatskasse verlangt wird; die Festsetzung erfolgt auch, wenn das Gericht sie für angemessen hält.

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 Gericht gilt dabei auch als Geltendmachung gegenüber dem Betreuten.

3. Aufwandsentschädigung (§§ 1835a, 1908i Abs. 1 Satz 1 BGB)

Die Betreuerin oder der Betreuer kann zur Abgeltung eines Anspruchs auf Aufwendungsersatz für die tatsächlich angefallenen und nachzuweisenden Einzelaufwendungen (siehe vorstehend Nr. 2) eine pauschale Aufwandsentschädigung (auch Aufwendungspauschale genannt) in Höhe von derzeit jährlich 399 EUR verlangen. Eine Zusammenstellung der einzelnen Aufwendungen ist dann nicht erforderlich. Voraussetzung für den Anspruch auf die pauschale Aufwandsentschädigung ist jedoch, dass für die jeweilige Betreuung keine Vergütung (siehe vorstehende Nr. 1) gezahlt wird.

Die Aufwandsentschädigung ist jährlich nachträglich zu zahlen, erstmals ein Jahr nach Bestellung zur Betreuerin oder zum Betreuer bzw. bei früherer Beendigung der Betreuung. Dauert die Betreuertätigkeit nicht ein volles (weiteres) Jahr, wird die Aufwandsentschädigung nur anteilig gezahlt.

Der entsprechende Geldbetrag kann von der Betreuerin oder dem Betreuer dem Vermögen der betreuten Person entnommen bzw. muss vom Gericht festgesetzt werden, wie es vorstehend unter Nr. 2 für den Aufwendungsersatz

(jedoch ohne Festsetzung eines Vorschusses) dargelegt ist; die Festsetzung erfolgt auch, wenn das Gericht sie für angemessen hält.

Der Anspruch auf Aufwandsentschädigung erlischt, wenn er nicht innerhalb von 3 Monaten nach Ablauf des Jahres, in dem der Anspruch entsteht, geltend gemacht wird; die Geltendmachung des Anspruchs beim Gericht gilt auch als Geltendmachung gegenüber der betreuten Person.

Anmerkung: Zur Fristberechnung und zur steuerlichen Behandlung der Aufwandsentschädigung finden Sie auf S. 16. weitere Erläuterungen.





III. MUSTERSCHREIBEN:

1. Anzeige der Betreuerbestellung bei der kontoführenden Bank für eine geschäftsfähige betreute Person - ohne Einwilligungsvorbehalt

Das Formblatt zur Kontensperrung ist bei den Betreuungsgerichten erhältlich.

Gustav Meier
Mustergasse 87
65193 Wiesbaden

An die B-Bank
Wiesbaden

Wiesbaden, den 15.11.2016

Betreuung für Frieda Mustermann, geb. am 12.05.1935
wohnhaft in 65193 Wiesbaden, Musterweg 32, Aktenzeichen: XVII 520/16
Konto IBAN: DE588205... , Kontoinhaber: Frieda Mustermann
Anlagen: Kopie des Betreuerausweises, Formblatt zur Kontensperrung

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Amtsgericht Wiesbaden hat mich zum Betreuer für Frau Frieda Mustermann unter anderem mit dem Aufgabenkreis „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 1.11.2016 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 IBAN: DE588205... bekannt. Ich bitte, dieses mit einem Sperrvermerk zu versehen und das als Anlage beigefügte Formblatt ausgefüllt an mich zurückzureichen.

Ich danke für Ihre Bemühungen und verbleibe

mit freundlichen Grüßen

Gustav Meier



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 87
65193 Wiesbaden

Amtsgericht Wiesbaden
-Betreuungsgericht- ...

Wiesbaden, den 10.01.2017

**Betreuung für Frieda Mustermann, geb. am 12.05.1935
wohnhaft in 65193 Wiesbaden, Musterweg 32, Aktenzeichen: XVII 520/16**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ich wurde in der oben genannten Betreuungsangelegenheit als Betreuer u.a. mit den Aufgabenkreisen „Vermögens- und Gesundheitspflege“ bestellt.

Die Betreute ist am 20.12.2016 in ihrer Wohnung gestürzt und wurde auf Veranlassung des Notarztes in das ABC-Klinikum in Wiesbaden 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 irreparabel, 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 Aufgabenkreise 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 Wiesbaden, Musterweg 32, zu erteilen. Vermieter ist die Wohnungsbaugesellschaft B. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate.

mit freundlichen Grüßen

Gustav Meier

3. Anträge auf Erteilung der betreuungsgerichtlichen Genehmigung

- zur Auflösung eines Girokontos,
- zur Abhebung eines Geldbetrages von einem gesperrten Konto
- zur Anlage von Termingeld bei der C-Bank

Die Betreute Frieda Mustermann ist alleinige Inhaberin des Girokontos (IBAN: DE388206...) bei der A-Bank. Ihr wurde auf dieses Girokonto eine Lebensversicherung ausgezahlt.

Der Betreuer stellt nunmehr folgende Anträge:

Gustav Meier
Mustergasse 87
65193 Wiesbaden

Amtsgericht Wiesbaden
-Betreuungsgericht- ...

Wiesbaden, den 15.02.2017

**Betreuung für Frieda Mustermann, geb. am 12.05.1935
wohnhaft in 65193 Wiesbaden, Musterweg 32, Aktenzeichen: XVII 520/16**

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

Ich beantrage, mir die betreuungsgerichtliche Genehmigung zu folgenden Rechtsgeschäften zu erteilen:

1. Auflösung des Girokontos der Betreuten bei der A-Bank, IBAN DE388206...
2. Abhebung eines Betrags in Höhe von 2.500,00 EUR vom Sparbuch der Betreuten bei der B-Bank/Zweigstelle Wiesbaden, IBAN DE588205...
3. die Anlage eines Betrages in Höhe von 30.000 EUR für 1 Jahr bei der C-Bank in Wiesbaden als Zuwachssparbuch. Die Verzinsung beträgt 1,5 %.



- 2 -

Begründung zu 1.

Die Kontoführungsgebühren für das Girokonto der Betreuten bei A-Bank, IBAN DE388206..., sind im Vergleich zu denen bei anderen Banken deutlich höher. Ich beabsichtige, für die Betreute ein neues Girokonto bei der B-Bank/ Filiale Wiesbaden einzurichten. Die Filiale der B-Bank befindet sich ganz in der Nähe der Wohnung der Betreuten und es würde ihr leichter fallen, ab und zu selbst Bankgeschäfte zu tätigen. Die Betreute kennt die Ansprechpartner bei der B-Bank, da sie dort bereits seit Jahren ein weiteres Konto hat.

Begründung zu 2.

Der Betrag in Höhe von 2.500,00 EUR wird als Zuzahlungsbetrag zu den neuen Hörgeräten für die Betreute benötigt. Als Anlage meines Schreibens lege ich die Rechnung des Hörakustikers B vom 05.02.2017 mit dem ausgewiesenen Zuzahlungsbetrag vor. Die Nachweisführung erfolgt bei der nächsten Rechnungslegung.

Begründung zu 3.

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 mündelsicher und gesperrt für zunächst ein Jahr angelegt werden. Als Anlage lege ich das aktuelle Angebot der C-Bank vor. 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 Einlagensicherungsfonds abgedeckt.

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

Mit freundlichen Grüßen

Gustav Meier

AKTENSTAMMBLATT FÜR BETREUUNG

Aktenstammblatt für Betreuung

1. Betreute Person

Name			Geb.datum	
Vorname			Geb.ort	
Adresse			Nationalität	
PLZ	Ort		Beruf	
Tel. 1			Frühere Anschrift	
Tel. 2				
E-Mail				

2. Angehörige/ Bezugspersonen

Name			Tel. 1	
Vorname			Tel. 2	
Adresse			E-Mail	
PLZ	Ort		Verhältnis	

Name			Tel. 1	
Vorname			Tel. 2	
Adresse			E-Mail	
PLZ	Ort		Verhältnis	

3. Betreuungsverhältnis

Amtsgericht		Az.:		Datum	
Anschrift					
Rechtspfleger/in		Tel.		Fax	
Richter/in		Tel.		Fax	

Aufgabenkreise:

Einwilligungsvorbehalt für:

--	--

Betreuungsbehörde			
Anschrift		PLZ/ Ort	
Ansprechpartner/in			
Name	Tel.	Fax	Mail





Betreuungsverein			
Anschrift		PLZ/ Ort	
Ansprechpartner/in			
Name	Tel.	Fax	Mail

4. Bankkonten

Kreditinstitut	IBAN	BIC	Art
			Girokonto

5. Behörden

Krankenkasse/ Pflegekasse			
Name			AZ
Adresse			PLZ Ort
Name	Tel	Fax	Mail
Pflegegrad	seit	Befristet bis:	
Sozialamt/ Grundsicherung			
Name			AZ
Adresse			PLZ Ort
Name	Tel	Fax	Mail
Eingliederungshilfeträger			
Name			AZ
Adresse			PLZ Ort
Name	Tel	Fax	Mail
Versorgungsamt			
Name			AZ
Adresse			PLZ Ort
Name	Tel	Fax	Mail
GdB	seit	Befristet bis:	
Merkzeichen			

AKTENSTAMMBLATT FÜR BETREUUNG

6. Ärzt/Innen

Name			Tel. 1	
Vorname			Tel. 2	
Adresse			E-Mail	
PLZ		Ort	Fachgebiet	

Name			Tel. 1	
Vorname			Tel. 2	
Adresse			E-Mail	
PLZ		Ort	Fachgebiet	

7. Wiedervorlagen

Art	Seit	Befristet bis
Rundfunkbeitragsbefreiung		
Befreiung Krankenkassenzuzahlung		
Wohngeld		
Grundsicherung		
Eingliederungshilfe		

8. Einnahmen/ Ausgaben

Art	Einnahme	Ausgabe
	EUR	EUR
	EUR	EUR
	EUR	EUR
	EUR	EUR
	EUR	EUR
	EUR	EUR
	EUR	EUR
	EUR	EUR





E. Betreuungsvereine, Betreuungsbehörden und Ministerien

78

I. ANERKANNTE BETREUUNGSVEREINE UND AUßENSTELLEN

Die Landesarbeitsgemeinschaft der Betreuungsvereine Hessen (LAG) wurde 1997 als Interessenvertretung der hessischen Betreuungsvereine gegründet. Ihre Kontaktdaten lauten:

Landesarbeitsgemeinschaft der

Betreuungsvereine in Hessen

Flechtdorfer Straße 11

34497 Korbach

Tel.: 05631 - 50690-0

lag@betreuungsvereine-hessen.de

Betreuungsverein e. V.

Große Allee 16

34454 Bad Arolsen

Tel.: 05691 - 62815-3

Fax: 05691 - 62815-9

badarolsen@treffpunkte-wa-fkb.de

www.treffpunkte-waldeck-frankenberg.de

Verein zur Betreuung Volljähriger e. V.

Kaiser-Friedrich-Promenade 74

61348 Bad Homburg v. d. H.

Tel.: 06172 - 41041

Fax: 06172 - 488323

vbv@b-treu.de

www.vbv-betreuung.de

Betreuungsverein der Lebenshilfe

Hochtaunus e. V.

Oberer Mittelweg 20

61352 Bad Homburg v. d. H.

Tel.: 06172 - 182990

Fax: 06172 - 20541

bv@lebenshilfe-hochtaunus.de

**Betreuungsverein Treffpunkt e. V.**

Hufelandstraße 12

34537 Bad Wildungen

Tel.: 05621 - 965818

Tel.: 05621 - 965826

Tel.: 05621 - 965816

Fax: 05621 - 965817

badwildungen@treffpunkte-wa-fkb.de

(Verwaltung)

symank@treffpunkte-wa-fkb.de

spathoulas@treffpunkte-wa-fkb.de

lohrmann@treffpunkte-wa-fkb.de

www.treffpunkte-waldeck-franken-berg.de

Deutsches Rotes Kreuz**Kreisverband Bad Wildungen e. V.**

Königsquellenweg 2 a

34537 Bad Wildungen

Tel.: 05621 - 7892-0

Fax: 05621 - 789219

service@drk-wildungen.de

www.drk-wildungen.de/angebote/hilfen-in-der-not/betreuungsverein-Bad-wildungen.html

Betreuungsverein Biedenkopf e. V.

Hospitalstraße 54

35216 Biedenkopf

Tel.: 06461 - 924429

Fax: 06461 - 926697

info@betreuungsverein-biedenkopf.de

www.betreuungsverein-biedenkopf.de

**Betreuungsverein im Caritasverband
Gießen e. V.**

Caritas Beratungszentrum Wetterau

Gymnasiumstr. 5

63654 Büdingen

Tel.: 06042 - 3922

Fax: 06042 - 3406

cbz-wetterau.buedingen@caritas-giessen.de

**Paritätischer Betreuungsverein
Darmstadt e. V.**

Poststraße 9

64293 Darmstadt

Tel.: 06151 - 851592

Fax: 0322 - 22408958

paribv@t-online.de

Caritasverband Darmstadt e. V.

Betreuungsverein im Caritaszentrum St. Ludwig

Heinrichstraße 32 a

64283 Darmstadt

Tel.: 06151 - 50028-17

Fax: 06151 - 5002822

bv@caritas-darmstadt.de

www.caritas-darmstadt.de

**Verein für Jugend- u. Erwachsenenhilfe /
Betreuungsverein e. V.**

- Mitglied der Diakonie Hessen

Kiesstraße 14

64283 Darmstadt

Tel.: 06151 - 926-118

Fax: 06151 - 926-100

betreuungsverein@diakonie-darmstadt.de

www.diakonie-darmstadt.de

**Caritas Betreuungsverein
im Odenwaldkreis e. V.**

Hauptstr. 42

64711 Erbach

Tel.: 06062 - 955330

Fax: 06062 - 9553322

s.edelbruck@caritas-erbach.de

www.caritas-darmstadt.de

Deutsches Rotes Kreuz**Kreisverband Eschwege e. V.**

An den Anlagen 10 a

37269 Eschwege

Tel.: 05651 - 742620 (Fr. Stier)

Tel.: 05651 - 742629 (Fr. Guth)

Fax: 05651 - 742636

betreuungsverein@drkeschwege.de

www.drkeschwege.de

Betreuungsverein Treffpunkt e. V.

Frankenberg

Hainstraße 51

35066 Frankenberg

Tel.: 06451 - 72430

Fax: 06451 - 724323

frankenberg@treffpunkte-wa-fkb.de

www.treffpunkte-waldeck-franken-berg.de



Diakonischer Betreuungsverein

Werra-Meißner e. V.

Niederhoner Straße 6

37269 Eschwege

Tel.: 05651-744 650

betreuungsverein@diakonie-werra-meissner.de

www.diakonie-werra-meissner.de

Deutsches Rotes Kreuz KV Frankenberg e. V.

Beratungszentrum Frankenberg

Bahnhofstr. 16

35066 Frankenberg

Tel.: 06451 - 23081-44

Fax: 06451 - 2308148

betreuungsverein@drk-frankenber.g.de

Lebenshilfe Frankenberg (Eder) e. V.

Betreuungsverein

Bremerstraße 4

35066 Frankenberg

Tel.: 06451 - 4085-387

Fax: 06451 - 4085421

info@lebenshilfe-frankenber.g.de

www.lebenshilfe-frankenber.g.de

Bürgerinstitut Frankfurt e. V.

Abt. Gesetzliche Betreuung und

Vorsorgeberatung

Im Trutz Frankfurt 49

60322 Frankfurt am Main

Tel.: 069 - 2972356-11

Fax: 069 -297235630

vorsorge@buergerinstitut.de

btg@buergerinstitut.de

www.buergerinstitut.de

**Verein für Selbstbestimmung
und Betreuung im VdK Hessen e. V.**

Ostparkstraße 37

60385 Frankfurt am Main

Tel.: 069 - 4365-113

Fax: 069 - 4365312

betreuungsverein.frankfurt@vdk.de

www.vdk.de/betreuungsverein-hessen

Paritätischer Betreuungsverein

Frankfurt am Main e. V.

Fischerfeldstraße 7-11

60311 Frankfurt am Main

Tel.: 069 - 92101991

Fax: 069 - 21995-724

betreuung@pbv-frankfurt.de

www.pbv-frankfurt.de

Betreuungsverein Friedberg e. V.

Kleine Klostersgasse 16

61169 Friedberg

Tel.: 06031 - 186-33

Fax: 06031 - 18635

info@betreuungsverein-friedberg.de

www.betreuungsverein-friedberg.de

Betreuungsverein im

Caritasverband Gießen e. V.

Caritas Beratungszentrum Wetterau

Kleine Klostersgasse 16

61169 Friedberg

Tel.: 06031 - 5834

Fax: 06031 - 64303

cbz-wetterau.friedberg@caritas-giessen.de

Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Fulda e. V.

Frankfurter Straße 28

36043 Fulda

Tel.: 0661 - 480045-32

Fax: 0661 - 48004547

verwaltungBV@awo-fulda.de

www.awo-fulda.de

Sozialdienst Katholischer Frauen Fulda e. V.

Betreuungsverein

Beratungsstelle für Betreuungen und Vorsorge

Rittergasse 4

36037 Fulda

Tel.: 0661 - 8394-0

Fax: 0661 - 839425

info@skf-fulda.de

www.skf-fulda.de

**Verein für Selbstbestimmung und
Betreuung Osthessen im Sozialverband VdK
Hessen-Thüringen e. V.**

Heinrichstraße 58a

36043 Fulda

Tel.: 0661-9019-701

Fax: 0661-9019739

betreuungsverein.fulda@vdk.de

www.vdk.de



Deutsches Rotes Kreuz

KV Frankenberg e. V. - Betreuungs-
und Beratungszentrum
Gemünden / Wohra - Außenstelle des DRK
Beratungszentrums Frankenberg -
Steinweg 16

35285 Gemünden

Tel.: 06453 - 6152
Fax: 06453 - 645556

Verein zur Betreuung kranker und behinderter Menschen und zur Beratung von Schuldern in Mittelhessen e. V.

Walltorstraße 17

35390 Gießen

Tel.: 0641 - 3010766
Fax: 0641 - 3010766
vbbmittelhessen@gmx.de

Betreuungsverein

Frankfurter Straße 5a

65795 Hattersheim

Tel.: 06190 - 80599-61
Mobil: 0159 - 06143027
Fax: 06190-80599-89
betreuungsverein@caritas-main-taunus.de
Internet <http://www.caritas-main-taunus.de>

Caritaszentrum Heppenheim

Betreuungsverein im Kreis Bergstraße e. V.

Bensheimerweg 16

64646 Heppenheim

Telefon: 06252-9901-30 / Durchwahl -28
Fax: 06252-990131
E-Mail: bv@caritas-bergstrasse.de
www.caritas-darmstadt.de

Betreuungsverein e. V. im VdK Lahn-Dill

Hohe Straße 700/6

35745 Herborn

Tel.: 02772 - 9230955
Fax: 02772 - 646787
betreuungsverein.lahn-dill@vdk.de
www.vdk.de/betreuungsverein-hessen

Verein für Jugend- und Erwachsenenhilfe -

Betreuungsverein e. V. Hofgeismar

Altstädter Kirchplatz 11

34369 Hofgeismar

Tel.: 05671 - 5070364-366
Fax: 05671 - 500553
betreuungsverein.hofgeismar@ekkw.de
www.dw-region-kassel.de

AWO Kreisverband Schwalm-Eder e. V.

-Betreuungsverein -

Holzhäuser Str. 7

34576 Homberg (Efze)

Tel: 05681 - 930446 (Geschäftsstelle)
Tel.: 05681 - 931893 (Betreuungsverein direkt)
Fax: 05681 - 930448
betreuungsverein@awo-schwalm-eder.de

Caritasverband Nordhessen-Kassel e. V.

-Betreuungsverein-

Die Freiheit 2

34117 Kassel

Tel.: 0561 - 7004-218 / 219
Fax: 0561 - 7004-252
info@caritas-kassel.de
www.rcvKassel.caritas.de

Kulturzentrum Schlachthof e. V.

Betreuungsverein

Gottschalkstr. 61

34127 Kassel

Tel.: 0561 - 220712600
Fax: 0561 - 220712618
betreuungsverein@schlachthof-kassel.de
www.schlachthof-kassel.de

Sozialdienst Katholischer Frauen e. V. Kassel

Die Freiheit 2

34117 Kassel

Tel.: 0561 - 7004-236
Fax: 0561 - 7004-163
info@skf-kassel.de
www.skf-kassel.de



**Verein für Jugend- und Erwachsenenhilfe -
Betreuungsverein e. V. Hofgeismar
– Außenstelle vom Verein für Jugend- und
Erwachsenenhilfe in Kassel –**

Hermannstraße 6

34117 Kassel

Tel.: 0561 - 71288-17

Fax: 0561 - 7128888

betreuungsverein.hofgeismar@ekkw.de

www.dw-region-kassel.de

Werkstatt Kassel e. V.

Friedrich-Ebert-Straße 175

34119 Kassel

Tel.: 0561 - 777509

Fax: 0561 - 777541

info@werkstatt-kassel.de

www.werkstatt-kassel.de

KompassO Betreuungsverein

Friedrich-Ebert-Str. 52

34117 Kassel

Tel.: 0561 - 7396207

Fax.: 0561 - 7660618

betreuungsverein@kompasso.de

www.kompasso.de

Treffpunkt e. V.

Flechtdorfer Straße 11

34497 Korbach

Tel.: 05631 - 50690-0

Fax: 05631 - 50690-20

korbach@treffpunkte-wa-fkb.de

www.treffpunkte-waldeck-frankenberg.de

Deutsches Rotes Kreuz – Betreuungsverein

Arolser Landstraße 23

34497 Korbach

Tel. 05631 - 9879224 (Fr. Kleine)

Fax: 05631 - 9879221

conny.kleine@drk-korbach.de

www.drk-korbach.de

Lebenshilfe Waldeck e. V.

Am Kniep 6c

34497 Korbach

Tel.: 05631-7012

Fax: 05631-501527

info@lebenshilfe-waldeck.de

www.lebenshilfe-waldeck.de

**Betreuungsverein Vogelsberg e. V.
in der Diakonie Hessen**

Schützer Straße 2

36341 Lauterbach

Tel.: 06641 - 6466-921

Fax: 06641 - 6466-929

info@betreuungsverein-vb.de

www.diakonie-vogelsberg.de

Betreuungsverein Limburg-Weilburg e. V.

Bahnhofplatz 2a

65549 Limburg

Tel.: 06431 - 2174-251

Fax: 06431 - 2174-250

betreuungsverein@dw-limburg-weilburg.de

www.dwlw.de

**Marburger Verein für Selbstbestimmung
und Betreuung e. V. (S. u. B.)**

Am Grün 16

35037 Marburg

Tel.: 06421 - 166465-0

Fax: 06421 - 166465-20

info@sub-mr.de

www.sub-mr.de

**Forum Humanistische Pädagogik
und Betreuung e. V.**

Frankfurter Straße 59

35037 Marburg

Tel.: 06421 - 69722-22

Fax: 06421 - 69722-23

forumbetreuung@web.de

www.forumbetreuung-marburg.de

**Betreuungsverein der Arbeiterwohlfahrt
Kreisverband Odenwaldkreis e. V.**

Stadtring 168

64720 Michelstadt

Tel.: 06061 - 942335

Fax: 06061 - 922320

betreuungsverein@awo-odenwald.de

**Betreuungsverein im
Diakonischen Werk Wetterau e. V.**

Bahnhofstraße 26

63667 Nidda

Tel.: 06043 - 9640-223

Fax: 06043 - 9640-229

betreuungsverein@diakonie-wetterau.de



Außenstelle Schotten:

Soziales Beratungszentrum Schotten

Mühlgasse 4

63679 Schotten

Tel.: 06044 - 965240

Montags 10 bis 12 Uhr.

www.diakonie-wetterau.de

Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Offenbach am Main-Stadt. e. V.

Waldstraße 351

63071 Offenbach am Main

Telefonische Erreichbarkeit des Betreuungsvereins: in der Regel Mo-Fr. 8-12 Uhr

Tel.: 069 - 85002217

Betreuungsverein@awo-of-stadt.de

Persönliche Erreichbarkeit:

Tel.: 069 – 85002-229

Fax: 069 – 85002-222

christina.krause@awo-of-stadt.de

Betreuungsverein Main-Kinzig e. V.

Am Altenzentrum

63517 Rodenbach

Tel.: 06184 - 54715

Fax: 06184 - 953489

info@betreuungsverein-mk.de

www.betreuungsverein-mk.de

Caritasverband

Offenbach am Main e. V.

CaritasZentrum St. Gerog

Goethestr.2

65428 Rüsselsheim

Tel.: 06142 - 330900

Tel.: 06142 - 40967 -0

Mobil 01520 - 9291508

Fax: 06142 - 40967440

nadja.scharpenberg@cv-offenbach.de

www.caritas-offenbach.de

www.zusammen-heimat.de

Betreuungsverein Schwalm und Eder e. V.

Bahnhofstraße 16

34613 Schwalmstadt-Treysa

Tel.: 06691 - 9623-0

Fax: 06691 - 9623240

info@betreuungsverein-schwalm-eder.de

www.betreuungsverein-schwalm-eder.de

DRK Kreisverband Offenbach e. V.

Betreuungsverein

Adolph-Kolping-Str. 1

63128 Dietzenbach

Tel.: 06074 - 49 00 530 und 49 00 531

Fax: 06074 - 49 00 535

E-Mail: betreuungsverein@drk-of.de

Diakonie Lahn Dill e. V.

Rechtliche Betreuung

Langgasse 3

35576 Wetzlar

Tel.: 06441 - 9013-0

Fax: 06441 - 9013111

rechtlichebetreuung@diakonie-lahn-dill.de

www.diakonie-lahn-dill.de

Betreuungsverein Caritasverband

Wetzlar / Lahn-Dill-Eder e. V.

Goethestraße 13

35778 Wetzlar

betreuungsverein@caritas-wetzlar-lde.de

www.caritas-wetzlar-lde.de

Betreuungsverein im Diakonischen Werk Wiesbaden e. V.

Rheinstraße 65

65185 Wiesbaden

Tel.: 0611 - 36091-0

Fax: 0611 - 3609131

betreuungsverein@dwwi.de

nicole.kalus@dwwi.de

www.dwwi.de

Inklusion durch Förderung und Betreuung e. V. (ifb), Betreuungsverein

Storchenallee 2

65201 Wiesbaden

Tel: 0611 - 97529994

www.ifb-stiftung.de



II. BETREUUNGSBEHÖRDEN UND MINISTERIEN

Betreuungsbehörde des Landkreises Hersfeld-Rotenburg

Friedloser Straße 12

36247 Bad Hersfeld

Tel.: 06621 - 872405 (Hr. Ernst)

Fax: 06621 - 872425

gerhard.ernst@hef-rof.de

Tel.: 06621 - 872408 (Fr. Homeister)

heike.homeister@hef-rof.de

Tel.: 06621 - 872431 (Fr. Emrush)

sandra.emrushi@hef-rof.de

Betreuungsbehörde des Hochtaunuskreises

Ludwig Erhard Anlage 1-5

61352 Bad Homburg

Tel.: 06172 - 9995122 (Frau Merk)

Tel.: 06172 - 9995125 (Frau von zur Mühlen)

Fax: 06172 - 9999827

baerbel.merk@hochtaunuskreis.de

sabine.vonzurmuehlen@hochtaunuskreis.de

Betreuungsbehörde des Rheingau-Taunus-Kreises

Heimbacher Straße 7

65307 Bad Schwalbach

Tel.: 06124 - 510-709 (Hr. Jung)

Tel.: 06124 - 510-710 (Fr. Pitzer-Schabram)

Fax: 06124 - 510358

Betreuungsstelle@rheingau-taunus.de

barbara.pitzer-schabram@rheingau-taunus.de

Wissenschaftsstadt Darmstadt

Betreuungsbehörde

Frankfurter Straße 71

64293 Darmstadt

Tel.: 06151 - 133786

(Servicebüro Fr. Groothuis)

Tel.: 06151 - 132475 (Fr. Geißler)

Tel.: 06151 - 132476 (Hr. Kessler)

Tel.: 06151 - 133054 (Schlipf-Traup)

Fax: 06151 - 133799

anette.geissler@darmstadt.de

thomas.kessler@darmstadt.de

Claudia.Schlipf-Traup@darmstadt.de

Betreuungsbehörde des Landkreises

Darmstadt-Dieburg

Albinstraße 23

64807 Dieburg

Tel.: 06071 - 8811159/-1160

Fax: 06071 - 8811200

betreuungsbehoerde@ladadi.de

Kreis Offenbach

Betreuungsbehörde

Gefahrenabwehr- und

Gesundheitszentrum

Gottlieb-Daimler-Str. 10

63128 Dietzenbach

Tel.: 06074 - 818063780

Fax: 06074 - 818019 23

betreuungsbehoerde@kreis-offenbach.de

Betreuungsbehörde des Odenwaldkreises

Michelstädter Straße 12

Postfach 1351

64703 Erbach

Tel.: 06062 - 70268

Fax: 06062 - 70448

h.gross@odenwaldkreis.de

d.waldeck-mueller@odenwaldkreis.de

h.leonhardt@odenwaldkreis.de

Dienstgebäude:

Gesundheitszentrum Odenwaldkreis

Albert-Schweitzer-Straße 8

64711 Erbach

Betreuungsbehörde des Werra-Meißner-Kreises

Luisenstraße 23 c

37269 Eschwege

Tel.: 05651 - 30225401 (Fr. Jana Germerodt)

jana.germerodt@werra-meissner-kreis.de

Tel.: 05651 - 30225402 (Fr. Birgit Krüger)

b.krueger@werra-meissner-kreis.de

Tel.: 05651 - 30225403 (Fr. Claudia Kaufmann,

Erreichbarkeit Montag bis Mittwoch)

claudia.kaufmann@werra-meissner-kreis.de

Tel.: 05651 - 30225403 (Fr. Jana Wagner,

Erreichbarkeit Mittwoch bis Freitag)

jana.wagner@werra-meissner-kreis.de

Fax: 05651 - 30225490

www.werra-meissner-kreis.de



**Betreuungsbehörde der
Stadt Frankfurt am Main**

Im Rathaus für Senioren
Hansaallee 150
60320 Frankfurt / Main
Hotline: 069 - 212-49966
Fax: 069 - 212-40507
betreuungsbhoerde.amt51@stadt-frankfurt.de

Betreuungsbehörde des Wetteraukreises

Europaplatz
61169 Friedberg
Tel.: 06031 - 832306 (Hr. Behrendt)
Fax: 06031 - 83912306
marco.behrendt@wetteraukreis.de

Betreuungsbehörde des Landkreises Fulda

Wörthstraße 15
36037 Fulda
Tel.: 0661 - 6006-8771
betreuungsbhoerde@landkreis-fulda.de
www.landkreis-fulda.de

**Betreuungsbehörde des
Main-Kinzig-Kreises**

Barbarossastraße 16-24
63571 Gelnhausen
Tel.: 06051 - 8511600
Tel.: 06051 - 8511602
Fax: 06051 - 85911618
btb@mkk.de

Betreuungsbehörde des Landkreises Gießen

Riversplatz 1 - 9
35394 Gießen
Tel.: 0641 - 93901519
Fax: 0641 - 93901951
betreuungsbhoerde@lkgi.de

Betreuungsbehörde des Kreises Groß-Gerau

Wilhelm-Seipp-Straße 9
64521 Groß-Gerau
Tel.: 06152 - 989873
Tel.: 06152 - 989228
Tel.: 06152 - 989562
Tel.: 06152 - 989698
Fax: 06152 - 989348
h.schmidt@kreisgg.de
c.ehrhardt@kreisgg.de
g.wieprecht@kreisgg.de

a.caruso@kreisgg.de
e.brischke@kreisgg.de

Betreuungsbehörde des Lahn-Dill-Kreises

Schlossstraße 20
35745 Herborn
Tel.: 06441 - 4071685 (Fr. Dietz)
Tel.: 06441 - 4071643 (Fr. Schneider)
Fax: 06441 - 4071068
carmen.dietz@lahn-dill-kreis.de
heike.schneider@lahn-dill-kreis.de

**Betreuungsbehörde
des Landkreises Bergstraße**

Kettelerstraße 29
64646 Heppenheim
Carmen Grieshaber
Tel.: 06252 - 155829
Fax: 06252 - 155888
carmen.grishaber@kreis-bergstrasse.de
Martina Mardani
Tel.: 06252 - 155880
martina.mardani@kreis-bergstrasse.de

Betreuungsbehörde des Main-Taunus-Kreises

Am Kreishaus 1 - 5
65719 Hofheim
Tel.: 06192 - 2011199 (Hr. Hantke)
Fax: 06192 - 20171199
Tel.: 06192 - 2012013 (Fr. Sekowski)
Fax: 06192 - 20172013
Tel.: 06192 - 2012349 (Hr. Brambilla)
Fax: 06192 - 20172349
betreuungsbhoerde@mtk.org

**Betreuungsbehörde des
Schwalm-Eder-Kreises**

Hans-Scholl-Str. 1
Gebäude 5
34576 Homberg / Efze
Tel.: 05681 - 775-697 (Fr. Haseke)
Tel.: 05681 - 775-694 (Hr. Kook)
Tel.: 05681 - 775-698 (Fr. Schwierzeck)
christine.haseke@schwalm-eder-kreis.de
goetz.kook@schwalm-eder-kreis.de
petra.schwierzeck@schwalm-eder-kreis.de

**Betreuungsbehörde der Stadt Kassel**

Obere Königstraße 8

34117 Kassel

Tel.: 0561 - 787-5010 (Geschäftszimmer)

Tel.: 0561 - 787-5199 (Geschäftszimmer)

Fax: 0561 - 7875083

betreuungsbehoerde@kassel.de

Betreuungsbehörde des Landkreises Kassel

Wilhelmshöher Allee 19-21

34117 Kassel

Tel.: 0561 - 10031365

Fax: 0561 - 10031411

martina-becker@landkreiskassel.de

**Betreuungsbehörde des
Landkreises Waldeck-Frankenberg**

Am Kniep 50

34497 Korbach

Tel.: 05631 - 954474 (Fr. Saure)

Fax: 05631 -954490

Tel.: 06451 - 743655 (Hr. Weidenbusch)

Fax: 06451 - 743602

Tel.: 05631 - 954470 (Fr. Jost)

Fax: 05631 -954490

silke.saure@lkwafkb.de

bettina.jost@lkwafkb.de

ralf.weidenbusch@lkwafkb.de

Betreuungsbehörde des Vogelsbergkreises

Goldhelg 20

36341 Lauterbach

Tel.: 06641 - 977-2082, 2083, 2084, 2085,
2086, 2087

Fax: 06641 - 9772080

betreuung@vogelsbergkreis.de

**Betreuungsbehörde des
Landkreises Limburg-Weilburg**

Schiede 43

65549 Limburg

Tel.: 06431 - 296339

Fax: 06431 - 296334

60.10@limburg-weilburg.de

**Betreuungsbehörde des Landkreises
Marburg-Biedenkopf**

Schwanallee 23

35037 Marburg

Tel.: 06421 - 4054154 (Fr. Henkel)

Fax: 06421 - 4054144

GSH-Btb@marburg-biedenkopf.de

Betreuungsbehörde der Stadt Offenbach

Berliner Straße 60

63065 Offenbach

Tel.: 069 - 8065-2378 (Fr. Müller-Huwer)

Tel.: 069 - 8065-3027 (Fr. Rassloff-Wenz)

Tel.: 069 - 8065-2492 (Fr. Zeising-Ludwig)

Tel.: 069 - 8065-2743 (Hr. Schmitt)

Fax: 069 - 80653271

betreuungsbehoerde@offenbach.de

Betreuungsbehörde der Stadt Wiesbaden

Konradinallee 11

651 89 Wiesbaden

Tel.: 0611 - 314038

Fax: 0611 -314901

betreuungsbehoerde@wiesbaden.de

**Hessisches Ministerium für Soziales
und Integration**

Herr Holger Koch

Sonnenberger Str. 2/2a

65193 Wiesbaden

Tel.: 0611 - 3219-3542

Fax: 0611 - 32719-3542

Holger.koch@hsm.hessen.de

Hessisches Ministerium der Justiz

Luisenstraße 13

65185 Wiesbaden**Hessischer Städtetag**

Herr Michael Hofmeister

Frankfurter Straße 2

651 89 Wiesbaden

Tel.: 0611 - 170215

hofmeister@hess-staedtetag.de

Hessischer Landkreistag

Herr Prof. Dr. Hilligardt

Frankfurter Straße 2

65189 Wiesbaden

Tel.: 0611 - 170616

hilligardt@hlkt.de



Impressum

Stand: Dezember 2019

Herausgeber: Hessisches Ministerium für Soziales und Integration (HMSI)
Referat Öffentlichkeitsarbeit
Sonnenberger Str. 2/ 2a
65193 Wiesbaden

Verantwortlich
für den Inhalt: Alice Engel

Redaktion: Helga Steen-Helms (HMSI),
Holger Koch (HMSI)

Artwork: VorSicht – Atelier für Kommunikation, Wiesbaden

Druck: Volkhardt Caruna Medien,
Amorbach

Bildnachweis: Titel „iStock - shapecharge“, Seite 6 „iStock - Eva-Katalin“,
Seite 20 „iStock - PeopleImages“, Seite 56 „iStock - PredragImages“,
Seite 66 „iStock - RichLegg“, Seite 78 „iStock - FluxFactory“

Für die Inhalte der Teile A und B der Broschüre danken wir dem Ministerium für Migration, Justiz und Verbraucherschutz Thüringen für die freundliche Überlassung.

Für die Inhalte des Teils C danken wir dem Diakonischen Werk Rheinland-Westfalen- Lippe e.V. für die freundliche Überlassung.

Diese Druckschrift wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Hessischen Landesregierung herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlbewerbern oder Wahlhelfern während eines Wahlkampfes zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Landtags-, Bundestags- und Kommunalwahlen sowie Wahlen zum Europaparlament. Missbräuchlich ist insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken oder Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zwecke der Wahlwerbung.

Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Landesregierung zu Gunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Die genannten Beschränkungen gelten unabhängig davon, auf welchem Wege und in welcher Anzahl diese Druckschrift dem Empfänger zugegangen ist. Den Parteien ist es jedoch gestattet, die Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.

HESSEN



Hessisches Ministerium für Soziales und Integration

<https://soziales.hessen.de>