

Arbeitshilfen für ehrenamtliche Betreuer/innen

Rechtsstellung | Aufgabenbereiche | Checklisten | Musterschreiben



Inhaltsverzeichnis

A. Rechtliche Stellung der Betreuerin bzw. des Betreuers	4
I. Das Betreuungsrecht	4
II. Aufgaben der Betreuerin bzw. des Betreuers.....	5
III. Betreuung und gesetzliche Stellvertretung	5
IV. Zur Geschäftsfähigkeit der/des Betreuten	6
V. Umfang der Betreuung	7
VI. Betreuerausweis	8
VII. Die ersten Schritte nach der Betreuungsübernahme	8
VIII. Aufsicht durch das Betreuungsgericht.....	10
IX. Genehmigungspflichtige Maßnahmen	11
X. Ende der Betreuung und Tod der betreuten Person	14
XI. Wissenswertes in Fragen und Antworten	15
B. Die möglichen Aufgabenbereiche.....	22
I. Gesundheitssorge	22
II. Wohnungsangelegenheiten	25
III. Aufenthaltsbestimmung	26
IV. Freiheitsentziehende Unterbringung und freiheitsentziehende Maßnahmen	28
V. Vertretung vor Ämtern und Behörden.....	31
VI. Entgegennahme und Öffnen der Post/Telekommunikation.....	31
VII. Vermögenssorge	32
C. Anhang (Merkblätter und Musterschreiben).....	59
D. Stichwortverzeichnis	71

Vorwort

Liebe Betreuerinnen und Betreuer,

jeder Mensch kann durch Unfall, Krankheit oder die Begleiterscheinungen des Alters in eine Situation geraten, in der er auf die Hilfe anderer angewiesen ist. Dann ist es für die Betroffenen gut zu wissen, dass ihnen jemand beisteht, dem sie vertrauen können.



Das gilt insbesondere für die Regelung der rechtlichen Angelegenheiten. Allein in Thüringen werden derzeit etwa 34.000 Menschen länger von einer rechtlichen Betreuerin beziehungsweise einem rechtlichen Betreuer vertreten. In nahezu der Hälfte der Fälle erfolgt dies durch Ehrenamtliche, meist nahe Familienangehörige. Gerade dies ist oft im Sinne der hilfebedürftigen Menschen selbst.

Ich freue mich, dass Sie sich für dieses Ehrenamt in der Justiz und diesen wichtigen Dienst am Mitmenschen entschieden haben. Dieses Engagement verdient unser aller Respekt und Anerkennung, vor allem aber auch Unterstützung. Das Thüringer Ministerium für Migration, Justiz und Verbraucherschutz hat deshalb in Zusammenarbeit mit der Landesarbeitsgemeinschaft für Betreuungsangelegenheiten und praktisch Tätigen aus dem Bereich des Betreuungsrechts die vorliegenden Arbeitshilfen für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer erstellt. Die Neuauflage berücksichtigt die Änderungen durch das Gesetz zur Reform des Vormundschafts- und Betreuungsrechts vom 4. Mai 2021 (Bundesgesetzblatt Teil I S. 882), das zum 1. Januar 2023 in Kraft getreten ist. Mit dieser Reform ist das Betreuungsrecht insgesamt neu geregelt worden mit dem zentralen Anliegen, das Betreuungsrecht und die Betreuungspraxis noch konsequenter auf das Selbstbestimmungsrecht der betreuten Person auszurichten.

Mit dieser Broschüre wollen wir Sie mit den Aufgaben ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer vertraut machen, auf typische Probleme vorbereiten und über Hilfemöglichkeiten informieren. Die Arbeitshilfen sind zudem inhaltlich mit den Betreuungsvereinen in Thüringen abgestimmt. Sie sollen auf diese Weise auch als Grundlage für die über die Betreuungsvereine angebotenen Schulungen und Fortbildungen für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer dienen.

Unabhängig davon besteht für Sie jederzeit die Möglichkeit, sich mit Fragen oder konkreten Problemen an das Betreuungsgericht, die Betreuungsbehörde oder einen Betreuungsverein zu wenden. Bitte zögern Sie nicht. Sie sind willkommen!

Ich danke Ihnen für Ihr Engagement und wünsche Ihnen persönlich sowie für Ihre Tätigkeit viel Erfolg und Erfüllung.

Ihr

Dirk Adams

Thüringer Minister für Migration, Justiz und Verbraucherschutz

A. Rechtliche Stellung der Betreuerin bzw. des Betreuers

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

Sie wurden durch die/den Rechtspfleger/in am Betreuungsgericht mündlich verpflichtet, über Ihre Aufgaben unterrichtet und auf Beratungs- und Unterstützungsangebote hingewiesen. Die folgenden Hinweise und Arbeitshilfen sollen diese erste Unterrichtung ergänzen, Sie mit den auf Sie zukommenden Aufgaben als Betreuer/in vertraut machen und Ihnen auch während Ihrer Tätigkeit als Nachschlagewerk zur Verfügung stehen.

Sie erhalten zunächst einen Überblick über die Rechte und Pflichten eines gesetzlichen Betreuers sowie praktische Tipps für die Organisation Ihrer Tätigkeit. Sodann werden die möglichen Aufgabenbereiche vorgestellt und die typischerweise anfallenden Tätigkeiten und Probleme erläutert. Im Anhang finden Sie ferner Merkblätter und Musterschreiben, die Ihnen für Ihre Tätigkeit hilfreich sein können. In diese Broschüre eingelegt ist ferner ein „Stammdatenblatt“, welches Ihnen als Vorblatt für die anzulegende Betreuungsakte dienen kann.

I. Das Betreuungsrecht

Den gesetzlichen Rahmen Ihrer Tätigkeit bildet das Betreuungsrecht. Dieses ist hauptsächlich in den §§ 1814 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) geregelt. Daneben finden sich Regelungen zum gerichtlichen Verfahren im Gesetz über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit – §§ 271 ff. FamFG. Im Betreuungsorganisationsgesetz sind u. a. Regelungen zu den Aufgaben der Betreuungsbehörden und der Betreuungsvereine, zu den Voraussetzungen einer beruflichen Betreuung und zum Datenschutz zusammengefasst.

Es erscheint 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.

II. Aufgaben der Betreuerin bzw. des Betreuers

Ihre Aufgabe als rechtliche/r Betreuer/in ist es, die betreute Person in dem gerichtlich festgelegten Aufgabenbereich dabei zu unterstützen, ihre Angelegenheiten rechtlich zu besorgen und ihre **Selbstbestimmung** zu wahren. Ihre Unterstützung soll der betreuten Person ermöglichen, ihr Leben im Rahmen ihrer Fähigkeiten nach eigenen Wünschen und Vorstellungen zu gestalten. Dem **Willen und den Wünschen** der betreuten Person ist zu entsprechen, solange nicht deren Umsetzung die betreute Person erheblich gefährden würde oder Ihnen als Betreuer/in nicht zumutbar ist (§ 1821 Abs. 2 und Abs. 3 BGB). Für Ihre Tätigkeit müssen Sie die Wünsche der betreuten Person feststellen, und Sie sind verpflichtet, die Angelegenheiten der betreuten Person mit dieser zu besprechen (§ 1821 Abs. 2 und Abs. 5 BGB).

Auch Wünsche, die die betreute Person vor der Betreuerbestellung geäußert hat, sind zu beachten (§ 1821 Abs. 2 Satz 3 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 Betreuer/in bleiben Sie an diese Wünsche gebunden, es sei denn, die/der Betreute will hieran erkennbar nicht mehr festhalten. Sind die Wünsche nicht mehr feststellbar, müssen Sie den **mutmaßlichen Willen** der betreuten Person ermitteln. Anhaltspunkte hierfür können frühere Äußerungen, ethische oder religiöse Überzeugungen oder sonstige persönliche Wertvorstellungen der betreuten Person und deren bisherige Lebensführung geben. Um sich über den mutmaßlichen Willen der betreuten Person klar zu werden, sollten Sie auch das Gespräch mit nahen Angehörigen und Bezugspersonen der/des Betreuten suchen.

Mit der Betreuung sollen Sie auch – innerhalb Ihres Aufgabenkreises – dazu beitragen, dass Möglichkeiten genutzt werden, die rechtliche Handlungsfähigkeit der/des Betreuten wiederherzustellen oder zu verbessern und die Betreuung aufzuheben bzw. einzuschränken, also z. B. dass Heilbehandlungen wahrgenommen oder verbliebene Fähigkeiten gefördert werden (§ 1821 Abs. 6 BGB).

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

III. Betreuung und gesetzliche Stellvertretung

Als Betreuer/in ist es Ihre Aufgabe, die betreute Person dabei zu unterstützen, ihre Angelegenheiten rechtlich selbst zu besorgen. In den Ihnen übertragenen Aufgabenbereichen können Sie die betreute Person gerichtlich und außergerichtlich vertreten (§ 1823 BGB). Von dieser Vertretungsmacht dürfen Sie aber nur Gebrauch machen, soweit dies erforderlich ist (§ 1821 Abs. 1 Satz 2 BGB). Ausgenommen von der Vertretungsmacht sind höchstpersönliche Rechtsgeschäfte wie etwa die Eheschließung oder die Errichtung eines Testaments.

Auch wenn Sie als **rechtliche/r Vertreter/in** der betreuten Person handeln, unterliegen Sie gewissen Beschränkungen. Zum einen müssen Sie sich stets an den Wünschen und dem Willen

der betreuten Person orientieren. Zum anderen können für bestimmte Rechtsgeschäfte betreuungsgerichtliche Genehmigungsvorbehalte zu beachten sein (Einzelheiten hierzu unten, S. 11 ff.).

Sie können die betreute Person ferner nicht bei sog. Insichgeschäften (§ 181 BGB) vertreten, also Rechtsgeschäften oder Prozessen, bei denen der Gegenpart Sie selbst oder Sie als Vertreter eines Dritten sind. Beispielweise können Sie also nicht das Grundstück der betreuten Person für sich oder einen Dritten erwerben. Ebenso ist Ihre Vertretungsmacht regelmäßig ausgeschlossen für Geschäfte der betreuten Person mit Ihrem Ehegatten/Lebenspartner oder einem Ihrer Verwandten in gerader Linie (Großeltern, Eltern, Abkömmlinge), § 1824 Abs. 1 Nr. 1 BGB.

IV. Zur Geschäftsfähigkeit der/des Betreuten

Die Einrichtung einer Betreuung hat keinerlei Einfluss auf die **Geschäftsfähigkeit**, sondern soll die betreute Person in die Lage versetzen, trotz krankheits- oder behinderungsbedingter Einschränkungen rechtlich handlungsfähig zu bleiben. Die Betreuung hat also nichts zu tun mit der - 1992 abgeschafften - „Entmündigung“. Vielmehr kann die betreute Person, 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 Betreuer/in und Betreute/n 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** für bestimmte Aufgabenbereiche angeordnet und damit die rechtliche Handlungsfähigkeit der betreuten Person eingeschränkt hat (§ 1825 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 die Aufgabenbereiche der Vermögenssorge und/oder der Vertragsangelegenheiten und ist im Betreuerausweis vermerkt. Er bewirkt, dass die betreute Person Rechtsgeschäfte, die Ihren Aufgabenbereich als Betreuer/in betreffen, ohne Ihre Einwilligung nicht wirksam vornehmen kann. Solche – ohne Zustimmung der Betreuerin bzw. des 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. Eine betreute Person, die geschäftsunfähig ist, kann selbst keine Rechtsgeschäfte vornehmen (§ 104 Nr. 2, § 105 BGB). Sie wird durch Sie, die/den Betreuer/in, vertreten. Von der betreuten Person gleichwohl abgegebene Erklärungen sind nichtig. Entsprechende Verträge sind grundsätzlich rückabzuwickeln. Sie können diese nicht genehmigen, sondern – soweit sie im Einzelfall vorteilhaft sein sollten – allenfalls erneut vornehmen.

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

In Zweifelsfällen sollten Sie das Betreuungsgericht zu Rate ziehen und ggf. die Anordnung eines Einwilligungsvorbehaltes anregen. Dies gilt insbesondere, soweit die betreute Person 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. § 1821 BGB beschränkt diese auf eine Rechtsfürsorge, womit eine umfassende soziale Betreuung gerade nicht gemeint ist. Die Betreuerin bzw. der Betreuer ist also insbesondere kein/e Kranken- oder Altenpfleger/in 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/der Betreuer/in tatsächliche Hilfen für die betreute Person (z. B. Pflege, Sozialleistungen) zu organisieren und zu koordinieren, nicht aber selbst zu erbringen hat. Denn das Defizit, welches zu einer Betreuerbestellung führt, besteht in einer Einschränkung der Willensbildungs- und Willensbetätigungsfreiheit. Ihre Aufgabe ist es daher, die betreute Person dabei zu unterstützen, ihre Angelegenheiten rechtlich zu besorgen und ihr Selbstbestimmungsrecht zu wahren.

Beachten Sie bei alldem stets, dass Sie nur im Rahmen des übertragenen Aufgabenkreises tätig werden und Entscheidungen für die betreute Person treffen dürfen. Maßgeblich hierfür sind die Ihnen im Beschluss des Gerichts zur Betreuerbestellung und im Betreuungsausweis zugewiesenen Aufgabenbereiche.

Alle anderen Lebensbereiche muss die/der Betreute eigenverantwortlich oder mit Hilfe Dritter (Angehörige, Bevollmächtigte) lösen. Soweit sie/er dazu nicht in der Lage ist, verbleibt Ihnen nur die Möglichkeit, die Übertragung weiterer Aufgabenbereiche beim Betreuungsgericht anzuregen. Lediglich in Eilfällen können Sie als 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 Betreuer/in, dass Sie die Eigenständigkeit der betreuten Person respektieren und nach Kräften fördern sollten. Soweit möglich, sollte sie ihre Angelegenheiten selbst erledigen und die hierfür notwendigen Entscheidungen eigenverantwortlich treffen. Helfen Sie ihr ggf. dabei. Nur soweit die/der Betreute 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/der Betreute ein/e junge/r Volljährige/r (bis 27 Jahre) oder hat sie/er Kinder, kommen Hilfen des Jugendamtes nach dem SGB VIII in Betracht.

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

Im sozialrechtlichen Bereich sollten Sie darauf achten, dass die/der Betreute bestehende Auskunfts- und Beratungsansprüche tatsächlich wahrnimmt, und ihr/ihm 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).

VI. Betreuerausweis

Für Ihre Legitimation als Betreuer/in 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 übertragenen Aufgabenbereichen verschiedene Ansprechpartner kontaktieren und diese auf die Betreuung hinweisen. Zu denken ist bspw. an Ärzte, Kranken- und Pflegekasse, Rentenversicherung, Sozialamt, Teilhabeamt, Jobcenter, Pflegedienst, Arbeitgeber, Vermieter, Stadtwerke, Banken etc. (vgl. das 1. Musterschreiben im Anhang, S. 67)
- Kontakt zur Betreuungsbehörde und – soweit vorhanden – zum örtlichen Betreuungsverein aufnehmen und sich über geeignete Hilfsangebote, Fortbildungsveranstaltungen und ggf. die Möglichkeit einer Vereinbarung zur Begleitung und Unterstützung (dazu s. unten, S. 16) zu informieren
- sofern Ihnen die Vermögenssorge übertragen wurde, die unten (S. 34) für diesen Aufgabenbereich konzipierte **Checkliste** beachten.

Im Übrigen ist es besonders für familienfremde Betreuer/innen 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/den Betreute/n zu verwalten und es kann umfangreicher Schriftverkehr, etwa mit Behörden, entstehen. Es ist daher in Ihrem eigenen Interesse, die anfallenden Unterlagen und Belege übersichtlich und leicht auffindbar abzulegen.

Dies dient nicht nur der Arbeitserleichterung, sondern auch der Dokumentation der von Ihnen vorgenommenen Handlungen. Eine systematische und übersichtliche Dokumentation erleichtert Ihnen die Erfüllung der Berichtspflicht gegenüber dem Gericht und vermeidet auch Auseinandersetzungen mit der/dem Betreuten oder deren/dessen Angehörigen über die Führung der Betreuung.

Zudem kann die Situation eintreten, dass Sie an der Wahrnehmung der Betreueraufgaben – etwa durch Krankheit oder Urlaubsabwesenheit – gehindert sind (siehe dazu unten, S. 20). Auch für diese Fälle ist es sehr wichtig, dass Sie 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. Für die Aktenführung in Papierform können Sie einen handelsüblichen Büroordner verwenden. Stellen Sie ein Vorblatt an den Anfang, aus dem alle wesentlichen Daten und Ansprechpartner der/des Betreuten 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 Zweckmäßigkeits Gesichtspunkten in bestimmte Bereiche und grenzen Sie diese auch optisch (z. B. durch Einlegeblätter) voneinander ab. Es bietet sich eine Gliederung entsprechend den übertragenen Aufgabenbereichen oder thematischen Zusammenfassungen (z. B. „Einkommen und Vermögen“, „Versicherungen“, „Konten“, „Schuldenregulierung“, „Wohnen“, „Gesundheitssorge“ etc.) an.

Die Aktenführung muss insbesondere dann lückenlos sein, wenn Ihnen der Aufgabenbereich 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 Dokumenten der/des Betreuten, die im Bedarfsfalle an den Berechtigten herauszugeben sind, und Dokumenten für die Betreuertätigkeit, die auch nach dem Amtsende bei Ihnen verbleiben (z. B. Schriftverkehr mit dem Betreuungsgericht). Wichtige Dokumente der/des Betreuten (z. B. aktuelle Sozialleistungsbescheide, Mietvertrag, Schwerbehindertenausweis, Patientenverfügung) sollten Sie möglichst nur in Kopie zur

Akte nehmen. In bestimmten Fällen kann es aber auch erforderlich sein, dass Sie einige oder alle Dokumente für die betreute Person verwahren. Dies wird insbesondere bei Personen in Betracht kommen, die auf den Besitz dieser Dokumente nicht angewiesen (z. B. schwerstpflegebedürftige Heimpatienten) oder zu deren Verwahrung nicht in der Lage sind.

VIII. Aufsicht durch das Betreuungsgericht

Als Betreuer/in steht Ihre Tätigkeit unter der Aufsicht des Betreuungsgerichts (§ 1862 BGB). Neben der Möglichkeit, sich durch das Gericht beraten zu lassen (§ 1861 Abs. 1 BGB), werden hierdurch auch bestimmte Pflichten begründet. Dies sind insbesondere:

- Zu Beginn der Betreuung müssen Sie sich ein Bild über die persönlichen Verhältnisse der/des Betreuten machen. Wenn Sie die Betreuung ohne familiäre oder persönliche Bindung zu der betreuten Person übernehmen, sind Sie verpflichtet, einen Anfangsbericht über die persönlichen Verhältnisse zu erstellen und – innerhalb von drei Monaten – dem Betreuungsgericht zu übersenden. Der Anfangsbericht muss insbesondere Angaben zu der persönlichen Situation der/des Betreuten enthalten, zu den Zielen der Betreuung und zu mögliche Maßnahmen, die Selbstbestimmung der/des Betreuten wiederherzustellen oder zu verbessern sowie zu den Wünschen der/des Betreuten hinsichtlich der Betreuung. Das Betreuungsgericht kann den Anfangsbericht in einem persönlichen Gespräch mit der/dem Betreuten und mit Ihnen erörtern (§ 1863 Abs. 1 BGB). Sind Sie Familienangehörige/r oder führen Sie die Betreuung aufgrund persönlicher Bindung, entfällt die Pflicht für einen Anfangsbericht. Auf Wunsch der/des Betreuten oder in anderen geeigneten Fällen führt das Betreuungsgericht dann ein Anfangsgespräch zur Ermittlung der persönlichen Verhältnisse (§ 1863 Abs. 2 BGB).
- Soweit die Verwaltung des Vermögens der/des Betreuten zu Ihrem Aufgabenkreis gehört, ist zudem zu Beginn der Betreuung ein Vermögensverzeichnis (ggf. zusammen mit dem Anfangsbericht §§ 1835, 1863 Abs. 1 und 2 BGB) einzureichen. Sofern es sich nicht um eine befreite Betreuung handelt, ist danach jährlich über die Verwaltung des Vermögens Rechnung zu legen (§ 1865 BGB). Am Ende der Betreuung kann die Erstellung einer Schlussrechnung erforderlich werden (§ 1872 BGB). Näheres hierzu finden Sie unten, S. 36 ff.
- Unabhängig von den konkret übertragenen Aufgabenbereichen und unabhängig davon, ob Sie die Betreuung als Familienangehörige/r oder ohne familiäre/persönliche Bindung führen, haben Sie mindestens einmal jährlich dem Betreuungsgericht über die persönlichen Verhältnisse der/des Betreuten zu berichten (Jahresbericht, § 1863 Abs. 3 BGB). Das Gericht wird diesen Bericht durch Übersendung eines entsprechenden Formulars jährlich bei Ihnen anfordern. Der Jahresbericht muss grundsätzlich mit der/dem Betreuten besprochen werden. Näheres hierzu erfahren Sie auf den Seiten 46 ff.
- Zur Vornahme bestimmter Rechtsgeschäfte ist eine Genehmigung des Betreuungsgerichts erforderlich. Siehe dazu sogleich unter IX, S. 11 ff.
- Sollten sich im Verlauf des Betreuungsverfahrens wesentliche Änderungen ergeben (z. B. Notwendigkeit der Übertragung weiterer Aufgabenbereiche; Entfallen des Betreu-

ungsbedarfs insgesamt oder für einen bestimmten Bereich; Erforderlichkeit der Anordnung, Beschränkung oder Aufhebung eines Einwilligungsvorbehaltes), sind diese dem Betreuungsgericht unverzüglich mitzuteilen (§ 1864 Abs. 2 BGB).

- Auf Verlangen des Gerichts hat die/der Betreuer/in außerdem jederzeit Auskunft über die Führung der Betreuung sowie über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der betreuten Person zu erteilen (§ 1864 BGB).

Kommt der Betreuer erteilten Weisungen des Betreuungsgerichts nicht nach, kann er durch Zwangsgeld zur Erfüllung seiner Pflichten angehalten werden (§ 1862 Abs. 3 BGB, § 35 FamFG). Sofern Anhaltspunkte für Pflichtwidrigkeiten in Ihrer Betreuungsführung bestehen sollten, wird das Betreuungsgericht auch die betreute Person persönlich anhören, wenn dies zur Aufklärung beitragen kann (§ 1862 Abs. 2 BGB).

IX. Genehmigungspflichtige Maßnahmen

Bestimmte Rechtsgeschäfte und Rechtshandlungen werden vom Gesetz als besonders wichtig für die Persönlichkeitsrechte und das Vermögen der/des Betreuten 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 (§ 1858 Abs. 1 und 2 BGB). Dies ist insbesondere zu beachten, soweit die Versäumung von Kündigungsfristen droht. Denn das Rechtsgeschäft kann auch nicht durch eine nachträglich eingeholte Genehmigung des Gerichts geheilt werden. Die Kündigung müsste vielmehr erneut ausgesprochen werden.

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

Nicht zuletzt aus haftungsrechtlichen Gründen sollten Sie **vor** der Vornahme eines Rechtsgeschäfts **rechtzeitig** das Betreuungsgericht schriftlich informieren und die Erteilung der Genehmigung anregen (vgl. hierzu das 2. Musterschreiben im Anhang, S. 68). Dies gilt auch, soweit Sie unsicher sind, ob eine Genehmigungspflicht besteht.

Nicht immer ist die vorherige Erteilung der Genehmigung zu einem Vertragsschluss möglich. In diesen Fällen ist der Geschäftspartner auf die bestehende Betreuung und den Genehmigungsvorbehalt aufmerksam zu machen. Der Vertrag sollte ausdrücklich unter dem Vorbehalt der betreuungsgerichtlichen Genehmigung abgeschlossen werden.

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

Unter bestimmten Voraussetzungen können Sie beim Betreuungsgericht beantragen, von Genehmigungspflichten befreit zu werden. Befreiungen von Genehmigungspflichten kommen insbesondere im Bereich der Vermögenssorge in Betracht, wenn der Wert des Vermögens der betreuten Person (ohne Berücksichtigung von Immobilien und Verbindlichkeiten) 6.000 EUR nicht übersteigt (§ 1860 Abs. 1 BGB). Hierdurch soll die Verwaltung kleinerer Vermögen erleichtert werden.

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

Die nachfolgende Aufstellung soll Ihnen einen Überblick über die einzelnen Genehmigungsvorbehalte bieten. Sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Um eine bessere Orientierung zu ermöglichen, ist sie nach Aufgabenbereichen bzw. Sachgebieten gegliedert.

Einzelheiten und Erläuterungen zu den einzelnen Genehmigungsvorbehalten können Sie im zweiten Teil der Broschüre bei der Vorstellung der einzelnen Aufgabenbereiche nachlesen.

Bitte wenden Sie sich in Zweifelsfällen stets an das Betreuungsgericht!

Genehmigungsvorbehalte im Überblick

Genehmigungen des Betreuungsgerichts sind insbesondere in folgenden Aufgabenbereichen erforderlich:

1. Gesundheitssorge

- Einwilligung der Betreuerin bzw. des Betreuers in gefährliche Untersuchungen, Heilbehandlungen oder ärztliche Eingriffe, § 1829 Abs. 1 BGB
(bei akutem ärztlichen Handlungsbedarf ist keine Genehmigung erforderlich)
- Nichteinwilligung oder der Widerruf der Einwilligung der Betreuerin bzw. des Betreuers in eine Untersuchung des Gesundheitszustands, eine Heilbehandlung oder einen ärztlichen Eingriff, § 1829 Abs. 2 BGB
- Einwilligung der Sterilisationsbetreuerin bzw. des Sterilisationsbetreuers in eine Sterilisation, § 1830 BGB
- Einwilligung in eine ärztliche Zwangsmaßnahme im Rahmen eines stationären Krankenhausaufenthalts, § 1832 Abs. 1, 2 BGB

2. Wohnungsangelegenheiten/Aufenthaltsbestimmung

- Kündigung des Mietverhältnisses bei selbst genutztem Wohnraum der/des Betreuten; ebenso der Abschluss eines Aufhebungsvertrages, die Vermietung dieses Wohnraums sowie Verfügungen über das Grundstück oder Grundstücksrechte, die mit dem Aufgeben selbst genutzten Wohnraums verbunden sind, § 1833 Abs. 3 BGB
- Freiheitsentziehende Unterbringung des Betreuten, § 1831 Abs. 2 BGB
- Freiheitsentziehende Maßnahmen, § 1831 Abs. 4 BGB
(z. B. Anbringung eines Bettgitters, Fixierung, Verabreichung von Psychopharmaka)

3. Vermögenssorge

- Abhebung und Überweisung von Geld auf einem Anlagekonto mit Sperrvermerk, §§ 1845 Abs. 1 Satz 1, 1841 Abs. 2 BGB
- Anlage von Geld der/des Betreuten, wenn das Anlagegeld anders als auf einem Sparkonto oder vergleichbarem Konto, z. B. in Fonds, angelegt werden soll, §§ 1848, 1841 Abs. 2 BGB
- Verfügung über Geldforderungen der/des Betreuten, deren Wert mehr als 3.000 EUR beträgt. Von der Genehmigungspflicht ausgenommen sind Guthaben auf Girokonten und auf Anlagekonten ohne Sperrvermerk, § 1849 Abs. 1, Abs. 2 Nr. 1 BGB. Verfügungen über Wertpapiere und hinterlegte Wertgegenstände der/des Betreuten, § 1849 Abs. 1, Abs. 2 Nr. 2 BGB.

Für befreite Betreuer/innen gelten die unten, S. 37, dargestellten Erleichterungen.

a) Vertragsangelegenheiten

- Verträge über Erwerbsgeschäfte, Gesellschaftsverträge, Erteilung einer Prokura, § 1852 BGB
- Pachtverträge über einen gewerblichen oder land- oder forstwirtschaftlichen Betrieb, § 1853 Nr. 2 BGB
- Miet-, Pacht- oder andere Verträge, durch die die betreute Person zu wiederkehrenden Leistungen für länger als vier Jahre verpflichtet werden soll (z. B. Abschluss eines Lebensversicherungsvertrages über 12 Jahre), § 1853 Nr. 1 BGB
- Kreditaufnahme (mit Ausnahme der Inanspruchnahme von Überziehungsmöglichkeiten des Girokontos, das für die laufenden Ausgaben der/des Betreuten genutzt wird), § 1854 Nr. 2 BGB
- Übernahme einer fremden Verbindlichkeit, Eingehung einer Bürgschaft, § 1854 Nr. 4 u. Nr. 5 BGB
- Abschluss eines Vergleichs oder von Vereinbarungen zu Schiedsverfahren, § 1854 Nr. 6 BGB (Ausnahme: Wert des Vergleichsgegenstandes übersteigt den Wert von 6.000 EUR nicht oder Vergleich beruht auf gerichtlichem Vorschlag)
- Aufhebung oder Minderung einer Sicherheit, die für eine Forderung der/des Betreuten besteht, z. B. Verzicht auf Sicherungseigentum, Sicherungsabtretung, Rangrücktritt, § 1854 Nr. 7 BGB
- Schenkungen, soweit diese über Gelegenheitsgeschenke hinausgehen, die nach den Lebensverhältnissen der/des Betreuten üblich bzw. angemessen sind, § 1854 Nr. 8 BGB

b) Grundstücksangelegenheiten

- Verfügung über ein Grundstück oder ein Recht an einem Grundstück (z. B. Grundpfandrecht, Nießbrauch, Vorkaufsrecht, Dienstbarkeit), § 1850 Nr. 1 BGB
- Verfügung über eine Forderung, die auf Übertragung des Eigentums an einem Grundstück oder auf Begründung oder Übertragung eines Rechts am Grundstück gerichtet ist, § 1850 Nr. 2 BGB
- Rechtsgeschäft, durch das die/der Betreute unentgeltlich Wohnungs- oder Teileigentum erwirbt, § 1850 Nr. 4 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 die Geltendmachung eines Vermächtnisses oder eines Pflichtteilsanspruches, Erbauseinandersetzungsvertrag, § 1851 Nr. 1
- Rechtsgeschäft, durch das die betreute Person zu einer Verfügung über eine ihr angefallene Erbschaft oder über ihren künftigen gesetzlichen Erbteil oder ihren künftigen Pflichtteil verpflichtet wird, § 1851 Nr. 2 BGB
- Verfügung über den Anteil an einer Erbschaft, Vereinbarung über das Ausscheiden aus einer Erbengemeinschaft (sog. Abschichtungsvereinbarung), § 1851 Nr. 3 BGB
- Anfechtung, Aufhebung und weitere Rechtsgeschäfte zum Erbvertrag, Erbverzichtsvertrag, § 1851 Nr. 4 bis 9 BGB
- Abweichung von Anordnungen des Erblassers bei der Verwaltung eines Erbschaftserwerbs der/des Betreuten, § 1837 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 (§ 1870 BGB), eine vorläufige Betreuung auch durch Fristablauf. Stirbt die betreute Person, ist zu beachten, dass deren Rechte und Pflichten nunmehr auf den/die Erben übergehen und die **Totenfürsorge** bei den Angehörigen liegt. In Ihrer Eigenschaft als Betreuer/in sind Sie daher nicht berechtigt, Vermögens- und Wohnungsangelegenheiten zu regeln, die Bestattung zu organisieren oder den Nachlass der/des Betreuten zu verwalten. Lediglich in Ausnahmefällen, etwa wenn die Erben unbekannt sind und ein/e Nachlasspfleger/in noch nicht bestellt ist, kann die Durchführung unaufschiebbarer Maßnahmen im Wege der **Notgeschäftsführung** geboten sein (§ 1874 Abs. 2 BGB). Unaufschiebbar sind insbesondere fristgebundene Angelegenheiten, aber auch solche, bei deren Unterlassung dem Erben ein Nachteil drohen würde.

Folgende Dinge sollten Sie nach dem Tod der/des Betreuten 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, persönliche Gegenstände und das von Ihnen verwaltete Vermögen der/des Betreuten den Erben bzw. der/dem Nachlasspfleger/in gegen Quittung übergeben;

- War die Vermögenssorge übertragen, ist zu beachten, dass die Erben die Erstellung einer Schlussrechnung bzw. einer Vermögensübersicht (wenn Sie befreite/r Betreuer/in waren, s. u., S. 37) verlangen können. Hierauf müssen Sie die Erben vor Herausgabe der Unterlagen hinweisen. Der oder die Berechtigte/n haben dann sechs Wochen Zeit, innerhalb derer sie Ihnen gegenüber sowie beim Betreuungsgericht mitteilen müssen, ob sie von Ihnen eine Schlussrechnung bzw. Vermögensübersicht verlangen, § 1872 Abs. 2 u. 5 BGB. Die Unterlagen müssen Sie erst nach Erstellung der Schlussrechnung/Vermögensübersicht herausgeben bzw. wenn klar ist, dass eine solche nicht verlangt wird. Schlussrechnung bzw. Vermögensübersicht sind beim Betreuungsgericht einzureichen, das – wiederum auf Verlangen der/des Berechtigten - eine Rechnungsprüfung vornimmt, § 1873 BGB.
- Sofern die Erben nicht bekannt sind, ist Vermögen (z. B. Sparbücher) nach Weisung des Nachlassgerichts beim Amtsgericht – Hinterlegungsstelle – zu hinterlegen. Sind die Erben sechs Monate nach Ende der Betreuung weiterhin unbekannt und ist auch kein sonstiger Berechtigter bekannt, müssen Sie ohne Verlangen eine Schlussrechnung bzw. Vermögensübersicht erstellen und beim Betreuungsgericht einreichen, §§ 1872 Abs. 3, 1873 Abs. 1 BGB. Das Betreuungsgericht prüft Ihre Schlussrechnung bzw. Vermögensübersicht, und es steht Ihnen frei, auch die Unterlagen bei der Hinterlegungsstelle zu hinterlegen.
- Rückgabe der Bestellsurkunde (Betreuerausweis) an das Betreuungsgericht.

Im Falle eines **Betreuerwechsels** gelten die obigen Ausführungen entsprechend. Das Betreuungsverhältnis endet hier mit Ihrer Entlassung durch das Gericht. Zugleich wird ein neuer Betreuer bestellt, an den Sie die Unterlagen und ggf. das von Ihnen verwaltete Vermögen herauszugeben haben (§§ 1868, 1869, 1872 BGB). Über Ihre Vermögensverwaltung müssen Sie - anders als gegenüber Erben - von vornherein eine Schlussrechnung bzw. Vermögensübersicht erstellen (§ 1872 Abs. 4 u. 5 BGB). Die bei der Betreuungsübernahme benachrichtigten Stellen (Vermieter, Kreditinstitute, Behörden etc.) sind über den Betreuerwechsel zu informieren. Dies erfolgt zweckmäßigerweise durch die/den neue/n Betreuer/in 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 Betreuungsorganisationsgesetz (§§ 5 ff. BtOG). Danach haben sie u.a. die Aufgabe, Betreuer/innen und 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 Betreuer/innen in ihre Aufgaben und zu ihrer Fortbildung vorhanden ist, und unterstützt das Betreuungsgericht. Die Urkundsperson bei der Betreuungsbehörde ist befugt, Unterschriften oder Handzeichen auf Vorsorgevollmachten oder Betreuungsverfügungen öffentlich zu beglaubigen.

2. Welche Aufgaben hat der Betreuungsverein?

In vielen Städten und Landkreisen existieren anerkannte **Betreuungsvereine**, die neben den Betreuungsbehörden Beratungs- und Hilfsangebote für ehrenamtliche Betreuer/innen anbieten und bestimmte Aufgaben anstelle der Behörden übernehmen. Die Aufgaben und Anerkennungsvoraussetzungen sind in §§ 14 bis 16 des Betreuungsorganisationsgesetzes und in dem Thüringer Gesetz zur Ausführung des Betreuungsorganisationsgesetzes geregelt. Hiernach haben die Vereine insbesondere die Aufgabe, sich planmäßig um die Gewinnung ehrenamtlicher Betreuer zu bemühen und diese in ihre Aufgaben einzuführen, fortzubilden, zu beraten und zu unterstützen. Eine Übersicht der in Thüringen anerkannten Betreuungsvereine finden Sie unter <https://btv-th.de/vereine/>.

Als ehrenamtliche/r Betreuer/in können Sie mit einem anerkannten Betreuungsverein eine **Vereinbarung zur Begleitung und Unterstützung** schließen, die nach § 15 Abs. 2 BtOG Regelungen dazu vorsehen muss, dass

- Sie sich zur Teilnahme an einer Einführungsveranstaltung und an regelmäßigen Fortbildungen zur Betreuungsführung verpflichten,
- der Betreuungsverein Ihnen ein/e bestimmte/n Mitarbeiter/in als Ansprechpartner/in benennt und sich bereit erklärt, eine für Sie vom Betreuungsgericht anzuordnende Verhinderungsbetreuung zu übernehmen (§ 1817 Abs. 4 BGB).

Eine solche Vereinbarung ist in der Regel erforderlich, wenn Sie eine ehrenamtliche Betreuung für eine Person übernehmen wollen, zu der Sie keine familiäre oder persönliche Bindung haben (§ 22 Abs. 2 BtOG, § 1816 Abs. 4 BGB). Als Familienangehörige/r oder Betreuer/in mit persönlicher Bindung können Sie eine solche Vereinbarung auf Ihren Wunsch mit einem Betreuungsverein schließen (§ 22 Abs. 1 BtOG). Die Betreuungsbehörde unterstützt Sie dabei bzw. muss Ihnen selbst eine entsprechende Vereinbarung anbieten, wenn kein anerkannter Betreuungsverein zur Verfügung steht (§§ 5 Abs. 2, 22 BtOG).

Im Anhang finden Sie als Beispiel einen Mustervertrag für eine Vereinbarung mit einem Betreuungsverein nach §§ 15, 22 BtOG, den der Dachverband „Landesarbeitsgemeinschaft der Betreuungsvereine in Thüringen e. V.“ entwickelt hat (s. S. 63 ff.).

3. Welche Aufgaben hat ein/e Verfahrenspfleger/in?

Der Verfahrenspfleger hat eine Mittlerrolle im betreuungsgerichtlichen Verfahren. Aufgabe der Verfahrenspflegerin bzw. des Verfahrenspflegers ist es, die betroffene Person im Gerichtsverfahren zu unterstützen, z. B. ihr die einzelnen Verfahrensschritte, den Inhalt der Mitteilungen des Gerichts und die Bedeutung der Angelegenheit erläutern und ihr bei der Ausübung ihrer Rechte zu helfen. Die/der Verfahrenspfleger/in hat die Wünsche oder den mutmaßlichen Willen der/des Betroffenen festzustellen und dem Gericht zu unterbreiten, damit diese in die gerichtliche Entscheidung mit einfließen können.

Das Gericht bestellt der/dem Betroffenen einen Verfahrenspfleger, wenn dies zur Wahrnehmung der Interessen der betroffenen Person erforderlich ist (§ 276 FamFG). Bei einigen geneh-

migungspflichtigen Maßnahmen und wenn die Betreuung gegen den Willen der/des Betroffenen angeordnet werden soll, schreibt das Gesetz die Bestellung eines Verfahrenspflegers sogar zwingend vor.

4. Bin ich bei der Betreuertätigkeit gegen Schäden versichert?

Hier ist zwischen Haftpflichtschäden der/des Betreuten und Schäden zu unterscheiden, die Sie bei Ihrer Betreuertätigkeit erleiden.

Die/der Betreuer/in hat der betreuten Person gegenüber für alle Pflichtverletzungen einzustehen, es sei denn die Pflichtverletzung erfolgte nachweisbar weder vorsätzlich noch fahrlässig (§ 1826 BGB). Aus diesem Grund ist der Abschluss einer Haftpflichtversicherung ratsam. In Thüringen besteht über das Thüringer Justizministerium eine Sammelhaftpflichtversicherung für gerichtlich bestellte ehrenamtliche Betreuer/innen, in die Sie automatisch mit Ihrer Bestellung zum Betreuer/ zur Betreuerin einbezogen sind.

Näheres hierzu finden Sie im **Merkblatt zum Haftpflichtversicherungsschutz** im Anhang auf S. 59 f.

Daneben besteht nach § 2 Abs. 1 Nr. 10a des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VII) für Körperschäden, die die/der Betreuer/in in Ausübung des Ehrenamtes erleidet, **Versicherungsschutz in der gesetzlichen Unfallversicherung**. Zuständig in Thüringen ist die Unfallkasse Thüringen. Versichert sind dabei alle Tätigkeiten, die mit der Wahrnehmung des Ehrenamtes verbunden sind, d.h. insbesondere Besuche der betreuten Person, Besprechungen und Fortbildungen jeweils einschließlich der dafür notwendigen Wegstrecken. Dieser Versicherungsschutz ist für ehrenamtliche Betreuer/innen 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 die/der Betreute 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 bzw. 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 **Aufwandspauschale** von derzeit jährlich 425,- EUR zu beanspruchen. Weitere Informationen finden Sie im **Merkblatt über Vergütung und Aufwandsersatz** auf S. 61 f. Eine aus der Staatskasse gezahlte Aufwandsentschädigung muss zurückgezahlt werden, sofern die/der Betreute nachträglich Vermögen erlangt (§ 1881 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 zur Geltendmachung der Aufwandspauschale beginnt mit dem auf die Bestellung des Betreuers folgenden Jahrestag. Der Anspruch muss bis zum 30.06. des folgenden Kalenderjahres geltend gemacht werden (§ 1878 Abs. 4 BGB). Maßgeblich ist der Eingang bei Gericht.

Beispiel: Bei einer Bestellung am 10.02.2023 ist der Anspruch am 10.02.2024 entstanden und muss daher bis spätestens 30.06.2025 geltend gemacht werden. Bei einer Bestellung am 01.11.2023 wäre der Anspruch am 01.11.2024 entstanden und ebenfalls nach dem 30.06.2025 erloschen.

Nach der ersten Beantragung müssen Sie den Antrag zur Aufwandspauschale in den Folgejahren nicht ausdrücklich jedes Mal neu stellen, sondern das Betreuungsgericht behandelt Ihre Einreichung des Jahresberichts (§ 1863 Abs. 3 BGB, s. auch S. 45 ff.) wie einen Antrag, es sei denn, Sie erklären ausdrücklich, dass Sie auf die weitere Geltendmachung der Aufwandspauschale verzichten (§ 1878 Abs. 4 BGB).

6. Wie wird die Aufwandsentschädigung steuerlich behandelt?

Die **Aufwandsentschädigung** gehört grundsätzlich zum steuerpflichtigen Einkommen des Betreuers bzw. der Betreuerin. Sie fällt jedoch unter den Freibetrag von 3.000 EUR (gemäß § 3 Nr. 26b Einkommensteuergesetz - EStG). Sofern keine anderen steuerfreien Einkünfte (etwa aus einer nebenberuflichen Tätigkeit als Trainer/in oder Übungsleiter/in) vorliegen, bleiben damit im Ergebnis - auch ohne Nachweis der Einzelaufwendungen - die Aufwandspauschalen für bis zu sieben ehrenamtlich geführte Betreuungen steuerfrei.

Näheres können Sie beim zuständigen Finanzamt erfragen.

7. Darf ein/e Betreute/r heiraten oder ein Testament errichten?

Weder die Einrichtung einer Betreuung noch die Anordnung eines Einwilligungsvorbehaltes hat Einfluss auf die Ehe- und Testierfähigkeit der/des Betreuten. Eine betreute Person 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/des Betroffenen 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 für ihn zu diesem Zeitpunkt eine Betreuung angeordnet war oder nicht.

9. Darf ein/e Betreute/r an Wahlen und Abstimmungen teilnehmen?

Die Anordnung einer Betreuung hat keinen Einfluss auf das Wahlrecht. Die betreute Person behält ihr **Wahlrecht uneingeschränkt** (§§ 12, 13 Bundeswahlgesetz, §§ 13, 14 Thüringer Landeswahlgesetz). Wer aufgrund einer Behinderung an der Ausübung des Wahlrechts gehindert ist, darf sich bei der Abgabe der Stimme helfen lassen. Die Hilfeleistung muss aber darauf beschränkt sein, den Wahlberechtigten bei der Abgabe einer selbst getroffenen und geäußerten Wahlentscheidung zu unterstützen. Jede Form der Einflussnahme oder gar eine Vertretung sind unzulässig, das Wahlrecht muss persönlich ausgeübt werden (§ 14 Abs. 4 u. 5 Bundeswahlgesetz, § 15 Abs. 4 Thüringer Landeswahlgesetz).

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.

Näheres zur Stimmabgabe 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/der Betroffene stets verfahrensfähig (§§ 275, 316 FamFG). Sie bzw. er 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, S. 6 f.). Es ist also zunächst zu prüfen, ob sie noch selbst in der Lage ist, sich in den betroffenen Aufgabenbereichen selbst zu vertreten und eigenständige Entscheidungen zu treffen.

Ist dies nicht der Fall, ist die betreute Person **prozessunfähig** und kann daher keine Prozesshandlungen vor Gericht vornehmen (§ 52 Zivilprozessordnung – ZPO). Sie kann nur durch ihren Betreuer bzw. ihre Betreuerin vertreten werden, die ihrerseits einen Rechtsanwalt mit der Prozessvertretung beauftragen können.

Ist die/der Betreute dagegen noch selbst geschäftsfähig und kein Einwilligungsvorbehalt angeordnet, kann sie/er grundsätzlich auch selbst klagen und verklagt werden. Als Betreuer/in sollten Sie dann in Absprache mit der betreuten Person entscheiden, ob Sie die Prozessführung übernehmen oder, ob die/der Betreute in der Lage ist, den Prozess allein ggf. mit Hilfe eines Rechtsanwaltes zu führen. Ihnen als Betreuer/in ist die Möglichkeit eingeräumt, jederzeit ein Verfahren an sich zu ziehen, indem Sie gegenüber dem Gericht erklären, dass der Rechtsstreit nur noch durch Sie geführt wird (Ausschließlichkeitserklärung). Mit Eingang Ihrer Ausschließlichkeitserklärung bei Gericht gilt die betreute Person als prozessunfähig und verliert damit die Fähigkeit, den Prozess selbst zu führen (§ 53 ZPO). Die Ausschließlichkeitserklärung können Sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft zurücknehmen. 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. z. B. § 11 Abs. 2 SGB X).

Teilen Sie als Betreuer/in der Behörde bzw. dem Gericht die Ausschließlichkeitserklärung mit, ist die weitere Korrespondenz über Sie abzuwickeln. Die Bekanntgabe oder Zustellung von Behörden- bzw. Gerichtsentscheidungen kann wirksam nur Ihnen gegenüber vorgenommen werden. Die/der Betreute erhält Abschriften der zugestellten Dokumente und bleibt so durch die Behörde bzw. das Gericht über das wesentliche Verfahrensgeschehen informiert (§ 170a ZPO).

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

Auch ehrenamtliche Betreuer/innen haben sich Urlaub verdient oder können aus anderen Gründen (z. B. beruflicher Auslandsaufenthalt, Krankheit) vorübergehend an der Wahrnehmung der Betreueraufgaben gehindert sein. Sie müssen dann einen Dritten beauftragen, nach der/dem Betreuten zu sehen. Zur Vornahme bestimmter Hilfstätigkeiten können Sie zudem Dritten Untervollmacht erteilen.

Im Ernstfall muss sichergestellt sein, dass Sie und im Falle Ihrer Verhinderung das Betreuungsgericht informiert werden, damit die erforderlichen Maßnahmen ergriffen werden können (§ 1867 BGB). Für den Fall Ihrer Verhinderung soll das Betreuungsgericht einen Verhinderungsbetreuer bestellen. Dies kann auch ein anerkannter Betreuungsverein sein (§ 1817 Abs. 4 BGB). Es empfiehlt sich, frühzeitig mit einem Betreuungsverein Kontakt aufzunehmen und ggf. eine Vereinbarung zur Begleitung und Unterstützung abzuschließen, in der sich der Verein zur Übernahme einer Verhinderungsbetreuung bereit erklärt (§ 15 Abs. 2 BtOG, s. o., S. 16).

12. Werden Gerichtskosten für das Betreuungsverfahren erhoben?

Für das Betreuungsverfahren werden **Gerichtskosten** (Gebühren und Auslagen) erhoben, wenn das Vermögen der/des Betreuten 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 zu berücksichtigenden 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.

Umfasst die Betreuung nicht unmittelbar das Vermögen, beschränkt sich also der Aufgabenkreis des 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/des Betreuten zumindest schätzungsweise zu ermitteln. Das Gericht wird Sie – etwa im Rahmen der jährlichen Berichtspflicht – daher auch dann um entsprechende Angaben bitten, wenn Ihnen die Vermögenssorge nicht übertragen ist.

Neben der Gebühr werden die Auslagen des Gerichts (z. B. für 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 die ehrenamtlichen Betreuer/innen 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 – dem Betreuungsverein. Diese bieten auch Einführungs- und Fortbildungsveranstaltungen für ehrenamtliche Betreuer/innen an.

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

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

Schließlich bietet die Broschüre des Thüringer Ministeriums für Migration, Justiz und Verbraucherschutz **„Wie kann ich vorsorgen? Ratgeber zur Vorsorgevollmacht, Betreuungsverfügung & Patientenverfügung“** weiterführende Hinweise. Diese Broschüre kann direkt über das

**Thüringer Ministerium für Migration,
Justiz und Verbraucherschutz
Werner-Seelenbinder-Straße 5
99096 Erfurt
Tel: 0361 573511-861
Fax: 0361 573511-848
E-Mail: <mailto:presse@tmmjv.thueringen.de>**

bezogen oder auf dessen Internetseiten (<https://justiz.thueringen.de> unter „Publikationen“) heruntergeladen werden. Empfehlenswert ist ferner die Broschüre des Bundesministeriums der Justiz zum **„Betreuungsrecht“**, welche über den Publikationsversand der Bundesregierung oder auch über das Internet verfügbar ist (<http://www.bmj.de>).

B. Die möglichen Aufgabenbereiche

Mit der Bestellung zur Betreuerin bzw. zum Betreuer bestimmt das Betreuungsgericht zugleich deren/dessen **Aufgabenkreis**. Der Aufgabenkreis besteht aus einem oder mehreren **Aufgabenbereichen**. Diese sind im Gesetz nicht abschließend geregelt. Da ein/e Betreuer/in aber nur für die Angelegenheiten bestellt werden darf, in denen eine rechtliche Betreuung erforderlich ist, wird das Gericht die Aufgabenbereiche entsprechend der konkreten Lebenssituation der betreuten Person festlegen. Dies kann von der umfassenden Wahrnehmung der Vermögenssorge und/oder Personensorge bis hin zu Teilaspekten wie z. B. der „Vertretung im Rechtsstreit gegen die A-GmbH“ oder einer „Wohnungs- und Haushaltsauflösung“ reichen.

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

In bestimmten Aufgabenbereichen, die besonders eingriffsintensiv sind, dürfen Sie nur tätig sein, wenn der Aufgabenbereich ausdrücklich angeordnet ist. Dies betrifft z. B. Entscheidungen über eine freiheitsentziehende Unterbringung oder freiheitsentziehende Maßnahmen, über die Telekommunikation oder über die Entgegennahme, das Öffnen und Anhalten der Post der/des Betreuten (§ 1815 Abs. 2 BGB, Einzelheiten s. u., S. 28 f.).

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

I. Gesundheitssorge

1. Allgemeines

Die **Gesundheitssorge** 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 z. B. die Inanspruchnahme ärztlicher Behandlungen, die Gabe von Medikamenten, die Einwilligung in Untersuchungen des Gesundheitszustandes und in ärztliche Eingriffe. Ferner sind Sie befugt, über die stationäre Aufnahme in ein Krankenhaus, eine Reha-Klinik oder eine Kureinrichtung zu entscheiden und die entsprechenden Verträge für die betreute Person abzuschließen. Für die Unterbringung in der geschlossenen Abteilung eines psychiatrischen Krankenhauses oder andere freiheitsentziehende Maßnahmen sind ein gesonderter Aufgabenbereich sowie die Genehmigung des Betreuungsgerichts erforderlich (vgl. hierzu unten, S. 28 f.). Genehmigungserfordernisse gelten auch für die Einwilligung in ärztliche Zwangsmaßnahmen im Rahmen eines stationären Krankenhausaufenthalts.

Insbesondere zu Beginn der Betreuung sollten Sie den **Krankenversicherungsschutz** der/des Betreuten überprüfen. Ist dieser ausreichend gewährleistet und die laufende Zahlung der Versicherungsbeiträge sichergestellt? Liegen die Voraussetzungen für eine Familienmitversicherung der/des Betreuten (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 sowie bei den behandelnden Ärztinnen bzw. Ärzten und ggf. auch dem Pflegepersonal nach dem aktuellen Gesundheitszustand und den eingeleiteten Therapiemaßnahmen erkundigen. Als Betreuer/in steht Ihnen zu diesem Zweck das Recht zu, die ärztlichen Behandlungsunterlagen und ggf. die Dokumentation der Pflegeeinrichtung einzusehen. Die **ärztliche Schweigepflicht** gilt nicht gegenüber Betreuern mit dem Aufgabenbereich Gesundheitspflege. Auch sind Sie als Betreuer/in befugt, behandelnde Ärzte gegenüber Dritten von der Schweigepflicht zu entbinden.

2. Die Einwilligung in medizinische Maßnahmen

Die Einwilligung in medizinische Maßnahmen stellt den wesentlichen Teil der Gesundheitspflege der Betreuerin bzw. des 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/des Betroffenen erfolgt ist.

Die Einwilligung kann ausdrücklich erklärt werden oder sich aus den Umständen ergeben. Sie kann widerrufen werden und zwar auch noch nach Beginn der ärztlichen Behandlung. Eine wirksame Einwilligung setzt eine **ärztliche Aufklärung** voraus, durch die die/der Betroffene zuvor über Tragweite und Risiken des Eingriffs informiert wird. Hierfür muss die/der Betroffene **einwilligungsfähig** sein. D.h., sie bzw. er muss nach ihrer/seiner geistigen und sittlichen Reife in der Lage sein, Zweck und Risiken des ärztlichen Eingriffs zu erfassen und sich über dessen Gestattung einen freien Willen zu bilden. Entscheidend ist damit die **natürliche Einsichtsfähigkeit**.

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

vorsorglich sowohl die betreute Person als auch die/der Betreuer/in einwilligen. Allerdings müssen dann auch beide zuvor von der Ärztin bzw. dem Arzt über den Eingriff aufgeklärt worden sein.

3. Die Einwilligung durch die Betreuerin bzw. den Betreuer

Ist die/der Betreute selbst nicht einwilligungsfähig, können nur Sie als Betreuer/in nach hinreichender Aufklärung durch den behandelnden Arzt wirksam einwilligen. Hierzu müssen Sie mit der behandelnden Ärztin bzw. dem behandelnden Arzt besprechen, welche Maßnahmen nach dem Gesundheitszustand und dem wahrscheinlichen Verlauf der Erkrankung medizinisch indiziert sind und welche Risiken bestehen. Die Behandlungsmöglichkeiten müssen – soweit möglich – auch mit der/dem einwilligungsunfähigen Betreuten besprochen werden.

Die Erteilung oder Verweigerung Ihrer Einwilligung wird in erster Linie davon abhängen, ob sie dem Wunsch der/des Betreuten entspricht (§ 1821 Abs. 2 und 3 BGB). Einer schriftlich niedergelegten **Patientenverfügung** der/des Betreuten haben Sie dabei Ausdruck und Geltung zu verschaffen (§ 1827 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/des Betreuten bieten. Hierzu sollten Sie nahe Angehörige und sonstige Vertrauenspersonen der betreuten Person befragen.

Problematisch sind insbesondere ärztliche Eingriffe und Behandlungen gegen den natürlichen Willen der/des Betreuten. Diese können im Rahmen eines stationären Aufenthalts in einem Krankenhaus unter bestimmten Voraussetzungen zulässig sein, wenn Sie als Betreuer/in einwilligen, § 1832 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, § 1832 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** (§ 1829 BGB, § 298 FamFG) und um die **Sterilisation** (§ 1830 BGB, § 297 FamFG).

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

Bitte beachten: Die Genehmigungspflicht gilt nur, soweit die/der Betreute nicht selbst über die erforderliche Einwilligungsfähigkeit verfügt. Ist sie vorhanden, entscheidet die betreute Person auch bei schwerwiegenden ärztlichen Eingriffen allein.

Die Genehmigung des Gerichts ist ferner entbehrlich, soweit der ärztliche Eingriff nicht aufgeschoben werden kann, ohne dass erhebliche gesundheitliche Nachteile drohen (§ 1829 Abs. 1 Satz 2 BGB). In diesen **Notfällen** braucht die gerichtliche Genehmigung auch nicht nachgeholt zu werden.

Schließlich bedarf es ferner dann keiner gerichtlichen Genehmigung, wenn die betreute Person eine wirksame **Patientenverfügung** errichtet hat sowie zwischen Ärztin/Arzt und Betreuer/in 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 Ärztin/Arzt und Betreuer/in Einvernehmen darüber besteht, dass die Erteilung bzw. Nichterteilung der Einwilligung dem **mutmaßlichen Willen** der betreuten Person entspricht (§ 1829 Abs. 4, § 1827 BGB). Das Einvernehmen und die Gründe für dieses Einvernehmen sollten schriftlich dokumentiert werden.

II. Wohnungsangelegenheiten

Als Lebensmittelpunkt der/des Betreuten unterliegt die Wohnung auch im Betreuungsrecht 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 Aufgabenbereich **Wohnungsangelegenheiten** weist damit insbesondere persönlichkeitsrechtliche Bezüge auf. Er kommt in Betracht, wenn die/der Betroffene aufgrund von Krankheit oder Behinderung die Organisation ihres/seines Wohnbereiches nicht mehr zu leisten vermag und dadurch erheblicher Schaden droht. Die/der Betreute ist vor dem Verlust der eigenen Wohnung zu schützen. Maßnahmen zur Aufgabe des von der/dem Betreuten selbst genutzten Wohnraums unterliegen daher engen Voraussetzungen und es bestehen besondere Anzeige- und Genehmigungspflichten (§ 1833 BGB).

Der Aufgabenbereich Wohnungsangelegenheiten umfasst in den gesetzlichen Grenzen die Befugnis, Mietverhältnisse im Namen der betreuten Person zu begründen oder aufzuheben. Diese Maßnahmen müssen zuvor gerichtlich genehmigt werden (§§ 1853 Nr. 1, 1833 Abs. 3 Nr. 1 BGB).

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

- Vertretung gegenüber der/dem Vermieter/in (z. B. bei Mietminderungen und sonstigen Streitigkeiten rund um das Mietverhältnis bis hin zur Abwehr einer Wohnungskündigung)

- Sicherstellung der Mietzahlungen durch die/den Betreuten (Hier ist insbesondere an die Möglichkeit zu denken, Grundsicherungsleistungen zur Sicherstellung der Mietzahlung direkt an den Vermieter 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 Pflichten für Betreuer/innen vor, wenn über die **Aufgabe des selbst genutzten Wohnraums** zu entscheiden ist. Das betrifft die Kündigung eines Mietverhältnisses, aber auch Maßnahmen, die faktisch zur Wohnungsaufgabe oder einer dauerhaften Veränderung des Wohnortes der/des Betreuten führen, z. B. das Ausräumen der Wohnung oder deren Vermietung. Selbst genutzter Wohnraum kann eine Mietwohnung oder ein Eigenheim der/des Betreuten sein genauso wie ein Zimmer in einer Wohngemeinschaft oder in einem Alten- oder Pflegeheim. Gegen den Willen darf dieser Wohnraum nur aufgegeben werden, wenn die/der Betreute nicht anders vor erheblichen Gefahren geschützt werden kann, insbesondere, wenn eine Finanzierung des Wohnraums trotz Ausschöpfung aller Ressourcen der/des Betreuten nicht möglich ist oder eine häusliche Versorgung trotz umfassender Zuhilfenahme aller ambulanten Dienste zu einer erheblichen gesundheitlichen Gefährdung der/des Betreuten führen würde (§ 1833 Abs. 1 BGB).

Wenn Sie beabsichtigen, den von der/dem Betreuten genutzten Wohnraum aufzugeben, müssen Sie dies dem Betreuungsgericht unverzüglich **anzeigen** und dabei auch die Gründe dafür sowie die Ansicht der/des Betreuten darlegen. Auch wenn Sie erfahren, dass aus anderen Gründen mit der Aufgabe des Wohnraums zu rechnen ist, etwa, wenn Sie Kenntnis von einer Kündigung oder Abmahnung des Vermieters erlangen, müssen Sie dies - und die von Ihnen beabsichtigten Maßnahmen - dem Betreuungsgericht unverzüglich anzeigen (§ 1833 Abs. 2 BGB). Für die Kündigung oder Aufhebung des Mietverhältnisses, die Vermietung des Wohnraums und für Verfügungen über ein Grundstück oder ein Grundstücksrecht, die mit einer Wohnraumaufgabe verbunden sind, bedürfen Sie der **Genehmigung** des Betreuungsgerichts (§ 1833 Abs. 3 BGB). Die Kündigung eines Heimplatzes fällt nicht unter diese Genehmigungspflicht, hier genügt die Anzeige an das Betreuungsgericht.

Bitte beachten: Als Betreuer/in haben Sie grundsätzlich nicht die Befugnis, die Wohnung gegen den Willen des Betreuten zu betreten.

III. Aufenthaltsbestimmung

Der Aufgabenbereich **Aufenthaltsbestimmung** wird vielfach als teilentworflich mit dem Aufgabenbereich Wohnungsangelegenheiten angesehen. Er unterstützt häufig andere Aufgabenbereiche (etwa die Gesundheitssorge). Hiernach ist die/der Betreuer/in berechtigt, grundsätzlich festzulegen, wo sich die betreute Person tatsächlich aufhalten soll. Der Aufgabenbereich 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 Betreuerin bzw. der Betreuer ist dabei jedoch an die Wünsche der betreuten Person gebunden. Bei der Aufgabe selbst genutzten Wohnraums bestehen besondere

Anzeige- und Genehmigungspflichten (s. o.). Gegen den freien Willen der betreuten Person ist ein Aufenthaltswechsel in eine Einrichtung nur unter den Voraussetzungen einer freiheitsentziehenden Maßnahme (vgl. unten, S. 28 f.) möglich. Für Entscheidungen über eine freiheitsentziehende Unterbringung oder Maßnahme sowie über die Bestimmung des Aufenthalts der/des Betreuten im Ausland reicht der Aufgabenbereich „Aufenthaltsbestimmung“ nicht aus. Diese Entscheidungen müssen als Aufgabenbereich vom Betreuungsgericht ausdrücklich angeordnet worden sein (§ 1815 Abs. 2 BGB). Dies gilt für Betreuungsanordnungen ab dem 1. Januar 2023 mit Inkrafttreten des Gesetzes zur Reform des Vormundschafts- und Betreuungsrechts vom 4. Mai 2021. Sofern Ihnen der Aufgabenbereich „Aufenthaltsbestimmung“ vor dem 1. Januar 2023 übertragen worden ist, müssen Sie nicht auf eine Erweiterung hinwirken, sondern das Betreuungsgericht wird über Ihren Aufgabenkreis im Rahmen der nächsten Verlängerung oder eines Genehmigungsverfahrens über freiheitsentziehende Maßnahmen entscheiden.

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

- die Heimaufnahme grundsätzlich den Wünschen und dem Willen der/des Betroffenen 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 bzw. Wohnungsangelegenheiten erstreckt.

Beachtet werden sollte, dass

- zur Kündigung der Wohnung die Genehmigung des Betreuungsgerichts erforderlich ist (§ 1833 BGB),
- zum Abschluss eines Heimvertrages i.d.R. (klarstellend) entweder die Aufgabenbereiche „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 die ermittelte Pflegestufe. 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.

Dem Betreuer, der den Aufenthalt der betreuten Person 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/der Betreute einen (neuen) **Personalausweis**, ist der Antrag ebenfalls durch die Betreuerin bzw. den Betreuer zu stellen (§ 5 Abs. 3 Thüringer Personalausweisgesetz).

IV. Freiheitsentziehende Unterbringung und 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.

Entscheidungen über eine mit Freiheitsentziehung verbundene Unterbringung oder über eine **freiheitsentziehende Maßnahme** darf die/der Betreuer/in nur treffen, wenn dies als Aufgabenbereich vom Betreuungsgericht ausdrücklich angeordnet worden ist (§ 1815 Abs. 2 Nr. 1 u. 2 BGB). Dies gilt für Betreuungsanordnungen ab dem 1. Januar 2023 mit Inkrafttreten des Gesetzes zur Reform des Vormundschafts- und Betreuungsrechts vom 4. Mai 2021. Sofern Sie die Betreuung vor dem 1. Januar 2023 ohne diese ausdrückliche Anordnung übertragen bekommen haben, wird das Betreuungsgericht über Ihren Aufgabenkreis im Rahmen der nächsten Verlängerung oder eines Genehmigungsverfahrens über freiheitsentziehende Maßnahmen entscheiden. 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 in Thüringen im Gesetz zur Hilfe und Unterbringung psychisch kranker Menschen geregelt. Hiernach kann ein psychisch kranker Mensch auch gegen seinen Willen in einem psychiatrischen Krankenhaus untergebracht und behandelt werden, wenn er sich oder andere erheblich gefährdet. Diese Unterbringung dient vorrangig dem Schutz der Allgemeinheit und kann nur auf schriftlichen Antrag des Sozialpsychiatrischen Dienstes (Gesundheitsämter der kreisfreien Städte und Landkreise) durch gerichtliche Entscheidung angeordnet werden.

Davon zu unterscheiden ist die zivilrechtliche Unterbringung im Rahmen eines Betreuungsverfahrens, die sich ausschließlich am Wohl der/des Betreuten orientiert und damit nur bei einer **Selbstgefährdung** der/des Betreuten 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 § 1831 Abs. 1 Nr. 1 und 2 BGB). Die Veranlassung einer zivilrechtlichen Unterbringung obliegt allein Ihnen als Betreuerin bzw. 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 sie mit ihrem Einverständnis in einer geschlossenen Einrichtung untergebracht ist.

Eine freiheitsentziehende Unterbringung der/des Betreuten ist nur unter den Voraussetzungen des § 1831 Abs. 1 BGB zulässig. Neben der Genehmigung des Betreuungsgerichts (§ 1831 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 (§ 1831 Abs. 1 Nr. 1 und 2 BGB).
- Die Unterbringung muss des Weiteren zum Wohl der/des Betreuten erfolgen; d. h. die Unterbringung durch die Betreuerin bzw. den Betreuer darf nicht im Interesse der Allgemeinheit oder im Drittinteresse erfolgen (z. B. um zu verhindern, dass die/der Betreute andere Personen belästigt oder schädigt).
- Die Unterbringung muss erforderlich und verhältnismäßig sein. Insbesondere dürfen mildere Mittel nicht erfolgversprechend sein. Zudem hat die/der Betreuer/in die Unterbringung zu beenden, sobald deren Voraussetzungen wegfallen (§ 1831 Abs. 3 Satz 1 BGB). Eine gerichtliche Genehmigung zur Aufhebung der Unterbringung ist nicht erforderlich; das Gericht muss aber informiert werden (§ 1831 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/des Betreuten durch die/den Betreuungsrichter/in sowie die Einholung eines Sachverständigen-gutachtens über die Notwendigkeit der Unterbringungsmaßnahme vorgesehen. Des Weiteren wird es zur Wahrung der Interessen der betreuten Person häufig notwendig sein, dass das Gericht eine/n Verfahrenspfleger/in (§ 317 FamFG) bestellt.
- Ohne vorherige Genehmigung des Gerichts sind Unterbringungen durch die Betreuerin bzw. den Betreuer nur im Ausnahmefall zulässig, wenn mit dem Aufschub Gefahr für die betreute Person verbunden ist. Die gerichtliche Genehmigung muss dann aber unverzüglich nachgeholt werden (§ 1831 Abs. 2 Satz 2 BGB).

2. Freiheitsentziehende Maßnahmen

Die soeben dargelegten Grundsätze gelten für **freiheitsentziehende Maßnahmen** (§ 1831 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 freiheitsentziehenden Maßnahmen zählen u.a.:

- das Anbringen mechanischer Vorrichtungen, wie z. B. Bettgitter, Fixierungen oder das Anbinden mit einem Bauchgurt im Bett bzw. am Stuhl
- die Verabreichung bestimmter Medikamente, wie z. B. Schlaf- und Beruhigungsmittel, Neuroleptika etc.
- Sonstige, 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. Was ein genehmigungspflichtiger längerer Zeitraum ist, hängt von der Intensität der Maßnahme ab. So reicht es bei Fixierungen, die die Fortbewegungsfreiheit aufheben (wie die Fünf-Punkt-Fixierung, bei der der Betroffene am Bauch und an allen vier Gliedmaßen fixiert wird) aus, wenn die Dauer von einer halben Stunde voraussichtlich überschritten wird. Im Zweifel sollten Sie sich an das Betreuungsgericht wenden. Von vorübergehenden Maßnahmen in Notfällen abgesehen, darf das Personal in Krankenhäusern, Alten- oder Pflegeheimen nicht von sich aus die Bewegungsfreiheit der/des Betreuten 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 suchen und dabei auch Alternativen zu den freiheitsbeschränkenden Maßnahmen erörtern.

3. Ärztliche Zwangsmaßnahmen

Ärztliche Zwangsmaßnahmen sind nur im Rahmen eines stationären Krankenhausaufenthalts der betreuten Person nach § 1832 Abs. 1 BGB zulässig. Eine ambulante Zwangsbehandlung kommt demgegenüber nicht in Betracht. § 1832 Abs. 1 Satz 1 BGB regelt die Voraussetzungen für die Einwilligung der Betreuerin bzw. des 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/der Betreuer/in 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 § 1827 BGB zu beachtenden Patientenwillen der betreuten Person entspricht,
4. zuvor ernsthaft, mit dem nötigen Zeitaufwand und ohne Ausübung unzulässigen Drucks versucht wurde, die/den Betreute/n von der Notwendigkeit der ärztlichen Maßnahme zu überzeugen,
5. der drohende erhebliche gesundheitliche Schaden durch keine andere die/den Betreute/n 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 Krankenhaus, 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, § 1832 Abs. 2 BGB. Die Genehmigung ist zu befristen, §§ 329, 333 FamFG.

V. Vertretung vor Ämtern und Behörden

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

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

VI. Entgegennahme und Öffnen der Post/Telekommunikation

Das in Art. 10 des Grundgesetzes normierte Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnis gilt selbstverständlich auch zwischen betreuter Person und Betreuer/in. Die **Entgegennahme, das Öffnen und das Anhalten der Post** sowie Entscheidungen über den Fernmeldeverkehr, d. h. die Telekommunikation einschließlich der elektronischen Kommunikation, sind Ihnen daher nur dann gestattet, wenn das Gericht Ihnen ausdrücklich diesen Aufgabenbereich zugewiesen hat (§ 1815 Abs. 2 Nr. 5 und 6 BGB).

Vielfach wird die betreute Person ohnehin bereit sein, an sie adressierte Post gemeinsam mit Ihnen zu öffnen, zu lesen und zu besprechen. Ist dies jedoch nicht der Fall oder die/die Betreute nicht in der Lage, die Post zu verwahren und Ihnen zugänglich zu machen, können Sie Ihre Betreueraufgaben (etwa die Vermögenssorge) nicht wirksam wahrnehmen. In diesen Fällen ist die Anordnung dieses zusätzlichen Aufgabenbereiches erforderlich und sollte daher ggf. von Ihnen bei Gericht angeregt werden (vgl. hierzu auch das Fallbeispiel auf S. 46 ff.).

Der Aufgabenbereich Entgegennahme, Öffnen und Anhalten der Post berechtigt die Betreuerin/den 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/den Betreuer/in auszuhändigen.

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

VII. Vermögenssorge

Der Aufgabenbereich **Vermögenssorge** wird in der Praxis sehr häufig angeordnet. Zugleich handelt es sich um einen anspruchsvollen Aufgabenbereich, dessen Wahrnehmung eine gewisse Schulung und Übung voraussetzt. Er soll daher im Folgenden gerade auch mit Blick auf die formalen Anforderungen der Vermögensverwaltung und der Rechnungslegung dargestellt werden, 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 Aufgabenbereich umfasst die Verwaltung der geldwerten Güter, des Einkommens und der Verbindlichkeiten der/des Betreuten. Ihnen kann sowohl die Vermögenssorge schlechthin als auch die Besorgung einzelner Vermögensangelegenheiten (z. B. die Verwaltung einer Immobilie) als Aufgabenbereich übertragen sein. Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf die umfassende Übertragung der Vermögenssorge, gelten aber entsprechend auch für die Verwaltung von Teilen des Vermögens.

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere:

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

Im Ausgangspunkt gilt es zu beachten, dass Ihre Vermögensverwaltungsbefugnis als Betreuer/in 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 den Wünschen und dem Willen der/des Betreuten zu entsprechen, soweit dies nicht ausnahmsweise unzumutbar ist oder hierdurch die betreute Person oder ihr Vermögen erheblich gefährdet würde (§ 1821 Abs. 2 bis 4 BGB).

Bitte beachten: Sämtliche Kontenbewegungen und Verfügungen über Geld der/des Betreuten müssen durch Belege nachgewiesen werden. Bargeldauszahlungen an den Betreuten (z. B. dessen „Taschengeld“ oder „Wirtschaftsgeld“) sollten daher nur gegen eine Quittung erfolgen. Dagegen dürfen Sie als Betreuer/in grundsätzlich keine Bargeldbestände für die betreute Person vorhalten. Die Geldgeschäfte sollen vielmehr ausschließlich über das Girokonto abgewickelt werden.

2. Ermittlung des Vermögens

Hinsichtlich des von der Betreuerin bzw. dem Betreuer 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 Betreuer/in dar (siehe dazu auch die nachfolgende **Checkliste**).

Soweit eine Verständigung mit der betreuten Person möglich ist, können Sie über diese die vorhandenen Vermögenswerte erfahren. Auch frühere Steuererklärungen oder die Befragung von Verwandten können Auskünfte über die Vermögensverhältnisse ergeben. Mitunter kann eine Durchsuchung der Wohnung nach vermögensrelevanten Unterlagen oder Wertgegenständen erforderlich sein, die Sie aber grundsätzlich nicht gegen den Willen der/des Betreuten durchführen dürfen. Um sich gegen mögliche Missverständnisse abzusichern, können Sie beim Betreuungsgericht anregen, dass das Gericht eine dritte Person als Zeugen hinzuzieht, mit der Sie gemeinsam das Vermögen sichten können (§ 1835 Abs. 4 BGB).

Die ermittelten Vermögenswerte sollten dokumentiert und mit Belegen versehen in der Betreuungsakte abgelegt werden. Empfehlenswert ist ferner die Erarbeitung einer Gegenüberstellung der laufenden Einnahmen und Ausgaben der betreuten Person, um deren finanziellen Spielraum und etwaigen Handlungsbedarf von Anfang an zuverlässig einschätzen zu können. Ein Beispiel für eine solche (formlose) Zusammenstellung finden Sie unten auf S. 39. Die so erfolgte Zusammenstellung bildet die Grundlage für das bei Gericht einzureichende **Vermögensverzeichnis**.

3. Sicherung und Verwaltung des Vermögens

Als Betreuer/in mit dem Aufgabenbereich Vermögenssorge sind Sie grundsätzlich befugt, über das gesamte Vermögen der/des Betreuten zu verfügen. Zum Schutz der/des Betreuten 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. 13) oder müssen dem Betreuungsgericht angezeigt werden. Für die Betreuung durch bestimmte Familienangehörige gelten Erleichterungen, die unten dargestellt werden (S. 37, Ziffer 7 „Befreite Betreuer/innen“).

Auch in der Vermögensverwaltung sind Sie an die Wünsche der/des Betreuten gebunden (§§ 1838, 1821 BGB). Sofern die betreute Person Wünsche zur Vermögensverwaltung nicht äußern kann, können Sie davon ausgehen, dass es ihrem mutmaßlichen Willen entspricht, wenn Sie die zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel so einsetzen, dass die betreute Person nach Möglichkeit ihren gewohnten Lebensstandard beibehalten kann und Sie auf eine sichere Vermögensverwaltung achten, bei der die Erhaltung des Vermögens Vorrang vor der Vermehrung hat. Das Gesetz legt dazu in den §§ 1839 bis 1843 BGB bestimmte Anforderungen fest (dazu nachstehend). Wenn hiervon nach dem Willen der/des Betreuten abgewichen werden soll, müssen Sie dies dem Betreuungsgericht anzeigen (§ 1838 Abs. 2 BGB).

Bei der Vermögensverwaltung ist zwischen dem Geld, das für die Ausgaben der/des Betreuten benötigt wird (Verfügungsgeld) und dem darüberhinausgehenden Geld (Anlagegeld) zu unterscheiden. Für das **Verfügungsgeld** müssen Sie ein Girokonto der/des Betreuten nutzen, einen

Teil können Sie auch auf einem gesonderten verzinslichen Konto der/des Betreuten (Tagegeldkonto, Sparkonto) bereithalten. Barzahlungen dürfen Sie nur an die/den Betreute/n selbst oder für im Geschäftsverkehr übliche Barzahlungen vornehmen. Geld, welches nicht zur Deckung des Lebensunterhaltes benötigt wird, ist als **Anlagegeld** grundsätzlich auf einem Sparkonto oder anderem verzinslichen Konto mit Sperrvermerk (§§ 1841, 1842, 1845 BGB) anzulegen. Die Eröffnung eines Girokontos oder eines Anlagekontos müssen Sie beim Betreuungsgericht anzeigen (§ 1846 BGB). Andere Anlageformen müssen vom Betreuungsgericht genehmigt werden (§ 1848 BGB). Vorhandene Wertpapiere sind bei einem Kreditinstitut in Depotverwahrung zu geben oder in einem Schließfach zu hinterlegen (§ 1843 BGB). Bei der Verwaltung bedeutender Vermögenswerte werden Sie in aller Regel auf professionelle Hilfe (bspw. einer Steuerberatung oder einer Hausverwaltung) angewiesen sein.

Im Rahmen der Vermögensverwaltung ist das **Trennungsprinzip** zu beachten (§ 1836 BGB). Neben dem selbstverständlichen Verbot, Vermögen der/des Betreuten für eigene Zwecke zu verwenden, folgt hieraus das Gebot, eigenes und verwaltetes Vermögen strikt zu trennen. Sie dürfen daher beispielsweise Forderungen der/des Betreuten nicht auf Ihr eigenes Konto einziehen. Ausnahmen gelten, wenn Sie bereits vor der Betreuerbestellung gemeinschaftliches Vermögen mit der/dem Betreuten hatten, also insbesondere, wenn Sie für Ihren Ehepartner als Betreuer/in bestellt worden sind. In diesem Fall dürfen gemeinschaftliche Vermögenswerte fortgeführt werden, wenn das Betreuungsgericht nichts anderes bestimmt (§ 1836 Abs. 1 Satz 2 BGB). Insbesondere kann ein gemeinsames Konto fortbestehen und als betreuende/r Ehepartner/in können Sie die laufenden Ausgaben weiterhin von diesem Konto bestreiten, wenn Sie einen gemeinsamen Haushalt führen und die Verwendung dem Wunsch oder mutmaßlichen Willen der/des Betreuten entspricht (§ 1836 Abs. 3 BGB).

Schenkungen aus dem Vermögen der betreuten Person müssen vom Betreuungsgericht genehmigt werden. Von der Genehmigungspflicht 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 entsprechen und nach ihren Lebensverhältnissen üblich sind (§ 1854 Nr. 8 BGB).

Mitunter geraten Betreute in finanzielle Schwierigkeiten, wobei die Verschuldung und die damit verbundene Perspektivlosigkeit eine bestehende Krankheit oder auch eine Sucht weiter verstärken können. Stellen Sie nach Sichtung der Einkommens- und Vermögensverhältnisse eine **Überschuldung** der/des Betreuten fest, sollten Sie unter Zuhilfenahme von professionellen Dritten Maßnahmen zur Schuldenregulierung ergreifen. Vielfach wird hierzu der gemeinsame Besuch einer Schuldnerberatungsstelle erforderlich sein.

Des Weiteren kann es geboten erscheinen, rechtlichen Rat einzuholen, um die Rechtmäßigkeit der festgestellten Verbindlichkeiten zu überprüfen. Hier ist insbesondere an eine mögliche Geschäftsunfähigkeit (vgl. hierzu oben, S. 6 f.) der betreuten Person bei Abschluss von Verträgen zu denken.

4. Checkliste zur Vermögenssorge

Die nachfolgende **Checkliste** soll Ihnen die verschiedenen Tätigkeiten aufzeigen, die vor allem zu Beginn, aber auch während einer Betreuung mit dem Aufgabenbereich Vermögenssorge erforderlich werden können:

- Zu Beginn der Betreuung muss zunächst der Umfang des Vermögens 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, Sparkonten etc. existieren.
 - Es sind die Kontostände am Stichtag der Betreuerbestellung zu ermitteln.
 - Die jeweiligen Kreditinstitute sind zu kontaktieren und auf die Betreuerbestellung aufmerksam zu machen.
 - Bei den Kreditinstituten ist nach bestehenden Daueraufträgen und Kontovollmachten zu fragen.
 - Die Konten sollten grundsätzlich gegen den Zugriff Dritter gesichert werden. Soweit Kontovollmachten für Dritte 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, z. B. 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 ist mit den Kreditinstituten zu vereinbaren, die Konten und Depots des Betreuten mit einem **Sperrvermerk** zu versehen. Dieser Vermerk besagt, dass zur Abhebung des Geldes durch die Betreuerin bzw. den Betreuer die Genehmigung des Betreuungsgerichts erforderlich ist (§ 1845 BGB). Eine freie Verfügung über dieses angelegte Geld ist dann nicht mehr möglich. Dies ist nicht erforderlich für Konten, deren Guthaben die/der Betreuer/in zur Bestreitung von Ausgaben bereitzuhalten hat (z. B. Girokonto, Tagesgeldkonto). Auch befreite Betreuer/innen (vgl. unten, S. 37) sind hiervon ausgenommen. Die Sperrvereinbarung ist dem Betreuungsgericht anzuzeigen (§ 1845 Abs. 3 Satz 2 BGB).
 - Auf dem Girokonto ist nur so viel Geld bereitzuhalten, wie es zur Deckung des Lebensunterhaltes erforderlich ist. Überschüsse sind fest und verzinslich anzulegen.
 - Feststellen, ob Lebensversicherungen oder Bausparverträge existieren. Ggf. ist der Kapitalstand zu erfragen. Insbesondere soweit das dort angesparte Kapital zum Lebensunterhalt benötigt wird, ist eine Kündigung bzw. Verwertung zu prüfen. Die Kündigung bedarf der Genehmigung des Betreuungsgerichts.
 - Prüfen, ob weitere Versicherungen (z. B. Hausrat-, Rechtsschutz-, Unfallversicherung etc.) existieren. Die Erforderlichkeit des bestehenden 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/der Betreute 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/in gehört schließlich auch die Abgabe von Steuererklärungen bzw. die Beantragung einer Nichtveranlagungsbescheinigung beim Finanzamt. Hier sollte insbesondere geklärt werden, ob die/der Betreute in der Vergangenheit alle erforderlichen Steuererklärungen abgegeben hat und ob aktuell die Pflicht zur Abgabe von Steuererklärungen besteht.
- Ermittlung der laufenden Einnahmen nach Art, Höhe und auszahlender Stelle sowie Prüfung sozialrechtlicher Ansprüche. Hinsichtlich bereits in Anspruch genommener Leistungen ist die auszahlende Stelle über die Betreuerbestellung zu informieren. Ggf. ist nach Ablauf der Bewilligungszeiträume eine **erneute** Antragstellung erforderlich. Folgende Leistungen kommen in Betracht:
 - Arbeitslosengeld I (zuständig ist die Agentur für Arbeit)
 - Bürgergeld (das seit 01.01.2023 das Arbeitslosengeld II, sog. „Hartz IV“, abgelöst hat; 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)
 - Leistungen nach dem SGB IX – Rehabilitation und Teilhabe behinderter Menschen; ggf. kommt auch die Beantragung eines sogenannten Persönlichen Budgets in Betracht (zuständig ist das Teilhabeamt des Landkreises bzw. der kreisfreien Stadt)
 - 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/des Betreuten bei der SCHUFA (Schutzgemeinschaft für allgemeine Kreditsicherung) eingeholt werden.
 - Ggf. ist Kontakt mit den Gläubigern aufzunehmen, um eine Stundung oder Ratenzahlungsvereinbarung zu erwirken.
 - Ggf. sollte der Kontakt zu einer Schuldnerberatungsstelle gesucht werden.

5. Vermögensverzeichnis

Das nach § 1835 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 der regelmäßigen Einnahmen und Ausgaben der/des Betreuten. Es gleicht damit einer „Eröffnungsbilanz“ und bildet die Grundlage für die Vermögensverwaltung der Betreuerin bzw. des Betreuers sowie für die Aufsicht durch das Betreuungsgericht. Erwirbt die/der Betreute während der Betreuung weiteres Vermögen (z. B. aus einer Erbschaft), ist für dieses ebenfalls ein Vermögensverzeichnis vorzulegen.

Für das Vermögensverzeichnis stellt Ihnen das Betreuungsgericht einen Vordruck zur Verfügung, den Sie verwenden können. Darin sind die Eintragungen zum angegebenen Stichtag (Wirksamwerden der Betreuung) vorzunehmen und mit Belegen zu versehen. Die Aufstellung des Vermögensverzeichnisses soll Ihnen durch das unten (vgl. S. 38 ff.) dargestellte **Fallbeispiel** erleichtert werden. Es kann Ihnen als Muster dienen und enthält zugleich weitere Erläuterungen.

6. Rechnungslegungspflicht

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

Die erste Rechnungslegung hat dabei an das Vermögensverzeichnis, die späteren an die jeweils vorausgegangene Rechnungslegung anzuschließen. Endet die Betreuung oder erfolgt ein Betreuerwechsel, ist eine Schlussrechnung - ggf. auf Verlangen des Berechtigten - zu erstellen (§§ 1872, 1873 BGB, s. oben S. 15), 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 (vgl. S. 50 ff.) dargestellten **Fallbeispiel** ein Muster und weitere Erläuterungen.

7. Befreite Betreuer/innen

Wenn Sie die Betreuung als Familienangehörige/r der betreuten Person führen, bestehen bei der Vermögenssorge bestimmte Befreiungen. Dies gilt für Verwandte in gerader Linie, also Eltern, Großeltern, Sohn, Tochter und Enkel/in. Befreite Betreuer/innen sind auch der Ehegatte und die Geschwister der betreuten Person (§ 1859 Abs. 2 BGB).

Die Befreiungen betreffen zunächst bestimmte Erleichterungen bei der Geldanlage. So kann die befreite Betreuerin bzw. der **befreite Betreuer** z. B. über Anlagekonten und vorhandene Wertpapiere der/des Betreuten ohne Genehmigung des Betreuungsgerichts verfügen (§§ 1859 Nr. 2, 1849 Abs. 1 BGB). Sie/er braucht auch keine **Sperrvereinbarung** (§ 1845 BGB) mit dem Kreditinstitut zu vereinbaren. Diese Erleichterungen gelten nicht für andere Formen der Geldanlage, wie etwa die Anlage in Wertpapieren oder Aktien. Diese sind nur mit Genehmigung des Betreuungsgerichts möglich (§ 1848 BGB).

Des Weiteren besteht grundsätzlich Befreiung von der Rechnungslegungspflicht (§ 1859 Abs. 1 Nr. 3 BGB). Statt der jährlichen Rechnungslegung ist dann – je nach gerichtlicher Anordnung – in ein bis maximal fünfjährigen Abständen eine Vermögensübersicht bei Gericht einzureichen. Hierfür sind die Gegenstände und der Wert des Vermögens zum Stichtag anzugeben. Zu- und Abgänge müssen darin nicht enthalten sein.

Zudem muss bei Beendigung der Betreuung keine Schlussrechnung erstellt werden, sondern es genügt die Erstellung einer Vermögensübersicht, der eine Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben seit der letzten Vermögensübersicht beizufügen ist (§ 1872 Abs. 5 BGB). Sie sollten also grundsätzlich Kontounterlagen und Belege aufbewahren.

8. 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 gerichtlichen Formulare anhand eines Musters erleichtert werden.

Bitte beachten: Zur einfacheren Darstellung wurden im Beispielsfall 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:

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

Für die Ehefrau Frieda Mustermann wird aufgrund körperlicher Gebrechen am 01.02.2023 eine Betreuung mit sofortiger Wirkung vom zuständigen Richter beim Amtsgericht in Erfurt 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 Aufgabenbereich „Vermögenssorge“ bestellt.

Gustav Meier erscheint – nach vorheriger Ladung – bei der Rechtspflegerin des zuständigen Amtsgerichts Erfurt 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 01.02.2023 bis zum 31.01.2024 bestimmt.

Gustav Meier erhält im Verpflichtungstermin den Betreuerausweis, die vorliegende Broschüre sowie den Vordruck für das Vermögensverzeichnis und weitere Formulare (Formblatt zur Kontensperrung etc.) ausgehändigt. Das Vermögensverzeichnis trägt den Stichtag 01.02.2023 (maßgeblicher Tag, zu welchem das vorhandene Vermögen zu verzeichnen ist) und ist innerhalb der vom Gericht bestimmten Frist beim Amtsgericht einzureichen.

Mit diesen Unterlagen geht Gustav Meier nach Hause und überlegt gemeinsam mit der Betreuten und ihrem Ehemann, welches gemeinschaftliche Vermögen vorhanden ist. Das Ergebnis fasst er in der folgenden Übersicht zusammen:

Gesamtes Vermögen der Eheleute (Stichtag 01.02.2023):

Das Grundstück bebaut mit dem Einfamilienhaus und einer Garage in Erfurt, Musterweg 32, welches den Eheleuten je zur Hälfte gehört.	Zeitwert insgesamt: ca. 170.000,00 EUR (geschätzt)
Ein Sparkonto bei der B-Bank auf den Namen der Betreuten.	7.000,00 EUR
Ein Sparkonto bei der C-Bank auf den Namen des Ehemannes.	10.000,00 EUR
Ein Sparkonto 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 01.02.2023:	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 des Betreuers und des Gerichts unterliegt. Auch um Mehraufwand bei der Rechnungslegung zu vermeiden, ist es in solchen Fällen empfehlenswert, getrennte Girokonten zu führen. Vorliegend wird der Betreuer daher mit dem Ehemann der Betreuten sprechen und gemeinsam eine Kontentrennung vornehmen. Im nachfolgenden Fallbeispiel wird der Ehegatte unmittelbar nach der Betreuungsübernahme ein eigenes Girokonto eröffnen und seinen Guthabenanteil (vorliegend: 3.000 EUR) dort separat verwalten. Alleinige Inhaberin des Girokontos mit einem Bestand von 3.000 EUR ist hiernach die Betreute.

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 Person anzugeben, wobei jedem Ehegatten in der Regel die Hälfte zuzuordnen ist. Das Vermögen, welches der Betreuten 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 Sparkonto des Ehemannes bei der C-Bank).

Das Vermögen ist in Aktiva und Passiva zu gliedern, das heißt es sind sowohl das Vermögen als auch die Schulden aufzuführen. Zum Vermögen gehören sämtliche geldwerten Sachen und Rechte. Die einzelnen Vermögensgegenstände sind vom Betreuer zu bewerten (hier z. B. Grundstück und 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. Auch der Bodenrichtwert kann einen Anhaltspunkt geben (Auskunft dazu kann beim Katasteramt oder über Service-Portale erlangt werden, Bsp. Thüringen Viewer www.geoportal-th.de). Ein Gutachten oder eine amtliche Wertermittlung sind in der Regel nicht erforderlich. Die genaue Grundbuchbezeichnung ist anzugeben. Falls vorhanden, ist ein Grundbuchauszug beizufügen.

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

<p>1.2 Erwerbsgeschäfte <u>nicht vorhanden</u></p> <p>Firma/Partnerschaft: _____ Anschrift: _____ [] Im Handelsregister/Partnerschaftsregister eingetragen beim dem Amtsgericht _____ Aktenzeichen: _____ HRA/HRB/PR _____ Beteiligungsverhältnis d. Betreuten: [] Inhaber [] Gesellschafter/Partner [] Pächter [] _____ Gesamtreinvermögen: _____ € (jüngste Bilanz/Überschussrechnung ist beigelegt) Anteil d. Betreuten: _____</p>	<p>_____</p>																				
<p>1.3 Sonstige Beteiligungen (z. B. Genossenschaften, an ungeteilten Erbengemeinschaften): <u>nicht vorhanden</u></p>	<p>_____</p>																				
<p>1.4 Bargeld (in allen vorhandenen Währungen angeben) _____</p>	<p><u>25,00</u></p>																				
<p>1.5 Bankguthaben/Bausparguthaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vollständige Bezeichnung des Kontos und der Bank/Bausparkasse - Nachweis über das Guthaben zum Stichtag beifügen (z. B. Bankbestätigung, Kontoauszug, Sparkontoauszug) - Konten mit Sollstand unter Nr. 2.2 angeben <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Kontoart</th> <th style="text-align: left;">KontoNr./IBAN</th> <th style="text-align: left;">Bankname</th> <th style="text-align: right;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Girokonto</td> <td>DE 3882064...</td> <td>A-Bank zu 1/2</td> <td style="text-align: right;"><u>3.000,00</u></td> </tr> <tr> <td>Sparkonto</td> <td>DE 568205...</td> <td>C-Bank zu 1/2</td> <td style="text-align: right;"><u>650,00</u></td> </tr> <tr> <td>Sparkonto</td> <td>DE 588205...</td> <td>B-Bank</td> <td style="text-align: right;"><u>7.000,00</u></td> </tr> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td style="text-align: right;">_____</td> </tr> </tbody> </table>	Kontoart	KontoNr./IBAN	Bankname		Girokonto	DE 3882064...	A-Bank zu 1/2	<u>3.000,00</u>	Sparkonto	DE 568205...	C-Bank zu 1/2	<u>650,00</u>	Sparkonto	DE 588205...	B-Bank	<u>7.000,00</u>	_____	_____	_____	_____	
Kontoart	KontoNr./IBAN	Bankname																			
Girokonto	DE 3882064...	A-Bank zu 1/2	<u>3.000,00</u>																		
Sparkonto	DE 568205...	C-Bank zu 1/2	<u>650,00</u>																		
Sparkonto	DE 588205...	B-Bank	<u>7.000,00</u>																		
_____	_____	_____	_____																		

<p>1.6 Wertpapiere: nicht vorhanden</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, aus Versicherungsverträgen (z. B. Bestattungsvorsorge, Lebensversicherung), Schmerzensgeld, rückständige Gehalts-, Lohn-, Rentenforderungen, Pflichtteilsanspruch, Nacherbenanspruch, Mietkaution</p> <ul style="list-style-type: none"> - bei Lebensversicherungen den Rückkaufswert zum Stichtag angeben und Bestätigung der Versicherung beifügen <p><u>Lebensversicherung, ABC-Versicherungs-AG,</u> <u>Nr. 123456-L, Rückkaufswert per 01.02.2023</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 z. B. Fernsehgerät, Videogerät, Foto- und Filmapparat</p> <p>[] Ohne Verkaufswert, deshalb kein Wertansatz.</p> <p>[<input checked="" type="checkbox"/>] Gesamtwert (grobe Schätzung genügt): <u>gebraucht, ca. 20 Jahre alt, _____ 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. (ggf. auf einem Beiblatt mit Aufbewahrungsort auflisten)</p> <p style="text-align: center;">1 Brillantring</p> <p>Gesamtwert (grobe Schätzung genügt): 1 Goldkettchen 1 Ehering</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) wie z. B. sonstige Geräte, Warenvorräte, Viehbestände</p> <p style="text-align: center;"><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 <hr/> <p style="text-align: center;">nicht vorhanden</p>	<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 <hr/> <p style="text-align: center;">nicht vorhanden</p>	<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) Altersrente	<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) Wohnnebenkosten (Heizung, Energie, Wasser etc.) anteil. Lebenshaltungskosten anteilig Telefonkosten	ca. 190,00 ca. 200,00 ca. 33,00
Summe Nr. 4:	<u>423,00</u>

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.**

Erfurt, 25.02.2023
Ort, Datum

Gustav Meier
Unterschrift

Nach Ablauf eines Jahres – im vorliegenden Fall also am 25.02.2024 – reicht der Betreuer den jährlichen Bericht über die Führung der Betreuung (Jahresbericht, dazu sogleich) und die Rechnungslegung (dazu unten, S. 50 ff.) für den festgelegten Zeitraum ein. Dafür verwendet der Betreuer die vom Gericht zur Verfügung gestellten Vordrucke.

Erläuterungen zum Bericht über die Führung der Betreuung

Der **Bericht über die Führung der Betreuung** (Jahresbericht) beinhaltet Angaben zur allgemeinen Lebenssituation der betreuten Person und zum Verlauf der Betreuung. Insbesondere ist zu den persönlichen Kontakten zum Betreuten und zu dem persönlichen Eindruck vom Betreuten zu berichten. Zudem sind Angaben dazu zu machen, welche Maßnahmen durchgeführt bzw. beabsichtigt sind, um die Betreuungsziele umzusetzen und ob bzw. in welchem Umfang die Betreuung weiterhin erforderlich ist. Die Umstände, die dem Betreuungsgericht im Jahresbericht mitgeteilt werden sollen, sind mit der/dem Betreuten zu besprechen soweit dies möglich ist. Im Jahresbericht muss auch die Sichtweise der/des Betreuten dargestellt werden (§ 1863 Abs. 3 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:

Gustav Meier

Vorname, Name d. Betreuer/in

Mustergasse 87, 99086 Erfurt

Str., Haus-Nr., PLZ, Ort

0361/123...

Tel.Nr./Telefax-Nr.

**Bericht über die Führung der
Betreuung**

Amtsgericht Erfurt

Postfach 900433

99107 Erfurt

Az: **XVII 520/22**

Betreuung für **Frieda Mustermann**, geb. am **12.05.1935**

Vorname, Name, Geburtsdatum des Betreuten

Bericht über die persönlichen Verhältnisse:

- | | |
|----|---|
| 1. | Ständiger Aufenthalt des Betreuten:
<u>Musterweg 32, 99089 Erfurt</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
<input type="checkbox"/> Aufgabe von selbst genutztem Wohnraum des Betreuten (z. B. Kündigung) |
| 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"/> Die Nachbarin, Frau Muster, schaut nach der Betroffenen und hilft bei alltäglichen Verrichtungen. |

3. Wie ist Ihr persönlicher Eindruck von dem Betreuten?
Meine Tante ist wie früher ein freundlicher und zugewandter Mensch. Hilfe nimmt sie gerne an. Allerdings ist mir leider aufgefallen, dass es ihr zunehmend schwerfällt, ihre Angelegenheiten, vor allem in finanziellen und behördlichen Dingen, zu überblicken. Ich versuche weiterhin, ihre Kontoauszüge und ihre Post mit ihr zusammen durchzugehen und zu besprechen, merke aber, dass sie dafür inzwischen kein Verständnis (und keine Geduld) mehr aufbringt. Es ist in den letzten Wochen auch mehrfach vorgekommen, dass sie Postsendungen verlegt hat bzw. ich feststellen musste, dass Briefe ungeöffnet im Müll entsorgt worden sind. Im Oktober 2022 war meine Tante in der Wohnung gestürzt und hatte einen Oberschenkelhalsbruch erlitten. Die OP und die anschließende Reha-Maßnahmen konnte sie gut bewältigen. Das Ganze hat aber nach meinem Eindruck doch viel Kraft gekostet und die mentale Situation meiner Tante wird zunehmend schwieriger.

Der Zustand des Betreuten hat sich
 gebessert nicht verändert verschlechtert

4. Die Betreuung
 ist weiter erforderlich.
 kann aufgehoben werden.
 Die Aufgabenbereiche sollten geändert werden.
Begründung:
Aus den oben geschilderten Gründen bitte ich darum, meine Aufgabenbereiche um die Entgegnahme, das Öffnen und Anhalten der Post der Betreuten zu erweitern.

5. Wann haben Sie den Betreuten zuletzt persönlich gesehen? am 03.02.2024
In welchen zeitlichen Abständen sehen bzw. besuchen Sie den Betreuten?
 monatlich wöchentlich täglich gemeinsamer Hausstand

Wie gestalten sich Ihre Kontakte? In welchem Umfang konnten Sie mit dem Betreuten dessen Angelegenheiten besprechen?

Meine Tante freut sich über meine Besuche. Es ist ihr dabei wichtig, über die Familie und über vergangene Erlebnisse zu sprechen. Wenn ich allerdings versuche, ihre aktuellen - finanziellen oder ähnlichen - Angelegenheiten mit ihr zu besprechen, winkt sie regelmäßig ab und möchte alles mir überlassen. Am ehesten gelingt es, mit ihr über ihre gesundheitliche Situation zu sprechen. Nach ihrem Oberschenkelhalsbruch war sie sehr an der Nachbehandlung interessiert und hat alle Übungen sehr ernst genommen. Inzwischen kommt es aber leider immer häufiger vor, dass wir zwar anstehende Arztbesuche u. ä. besprochen haben, meine Tante sich daran bei meinem nächsten Besuch aber nicht mehr erinnert.

6. Sofern die Vermögensverwaltung nicht zu Ihrem Aufgabenkreis gehört:
Der Stand des Vermögens beträgt ca. _____ €. **nicht zutreffend**

<p>7. Gibt es Ziele für die Betreuung (z. B. Förderung der Selbstständigkeit?)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meine Tante möchte so lange wie möglich zu Hause wohnen bleiben. <p>Welche Maßnahmen haben Sie zur Umsetzung dieser Ziele ergriffen und geplant?</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es erfolgen Ergotherapie und Physiotherapie mit Hausbesuch. - Es ist ein Essenslieferdienst (viermal wöchentlich) organisiert. <p>Mussten Sie auch gegen den Willen des Betreuten handeln?</p> <p>nein</p>
<p>8. Was haben Sie sonst noch zu berichten?</p> <p>Zusammen mit dem Ehemann der Betreuten habe ich verschiedene Alten- und Pflegeheime besichtigt, falls die Betreuung zu Hause nicht mehr durchgeführt werden kann.</p>
<p>9. Wurde dieser Bericht mit dem Betreuten besprochen?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Ja, am 03.02.2024</p> <p><input type="checkbox"/> Nein, weil</p> <p>Was ist die Sichtweise des Betreuten zu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Den persönlichen Kontakten mit Ihnen? Meine Tante freut sich über meine wöchentlichen Besuche. - Den Betreuungszielen und den von Ihnen getroffenen Maßnahmen? Es ist der Wunsch meiner Tante, möglichst lange zu Hause wohnen zu können. Die therapeutischen Maßnahmen zu Hause nimmt sie gerne an. An den Essenslieferdienst hat sie sich gewöhnt und sieht die Vorteile. - Hält der Betreute die Betreuung weiterhin für erforderlich? Meine Tante vertraut auf meine Unterstützung und möchte darauf nicht verzichten.

Für weitere Mitteilungen bitte Beiblatt verwenden!

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.

Der Antrag auf Aufwandspauschale wird aufrecht erhalten bzw. wird gestellt.

Die Kontodaten sind unverändert.

Aktuelle Kontodaten:

IBAN

bei der _____ (BIC: _____).

Auf die weitere Geltendmachung der Aufwandspauschale wird verzichtet.

Erfurt, 10.02.2024

Ort, Datum

Gustav Meier

Unterschrift

Erläuterungen zum Ausfüllen der Rechnungslegungsformulare

Neben dem Bericht über die Führung der Betreuung hat der Betreuer mit dem Aufgabenbereich Vermögenssorge grundsätzlich jährlich Rechnung über die Verwaltung des Vermögens zu legen. Für die **Rechnungslegung** können Sie die vom Gericht übersandten Vordrucke oder von Ihnen selbst entwickelte Vorlagen verwenden. Eine erhebliche Arbeitserleichterung bieten Excel-Listen, in die Sie die Einnahmen und Ausgaben eintragen und jeweils den Vermögensbestand berechnen lassen können. Beispielsweise hat der „Landesarbeitsgemeinschaft der Betreuungsvereine Thüringen e. V.“ eine Arbeitshilfe zur Vermögenssorge im Excel-Format für Betreuer/innen entwickelt. Diese Arbeitshilfe können Sie auf der Website des Vereins unter <https://btv-th.de/materialien/vermoegenssorge/> abrufen.

Bitte beachten: Für befreite Betreuer/innen bestehen die oben (vgl. S. 37) dargestellten Erleichterungen. Die folgenden Ausführungen gelten nur für Betreuer, die – 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** z. B. 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 des Einzahlers bzw. Empfängers und des Grundes der Einnahme bzw. der Ausgabe. Zudem sollten Sie nach jeder Eintragung oder zumindest am Seitenende den aktuellen Bestand auf dem Kontenblatt vermerken, um eine nachträgliche Fehlerkontrolle zu erleichtern. Im ersten Jahr beginnen die Aufstellungen zum Stichtag des Vermögensverzeichnisses (im Fallbeispiel am 01.02.2023) 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: 01.02.2023). 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. Sofern Sie die

Arbeitshilfe des LAG Betreuungsvereine e. V. in Thüringen verwenden (s. oben, S. 50) haben Sie dort auch eine Berechnungshilfe zur Zusammenrechnung der einzelnen Konten zur Rechnungslegung zur Verfügung.

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.

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

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 31.01.2024, dem letzten Tag des Rechnungszeitraumes, enden.

Anmerkung zu „8. Forderungen (z. B. 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, so dass die Ansparsumme und damit das Vermögen der betreuten Person steigen würde. Erfolgt die Zahlung vom Girokonto, würde sich gleichzeitig der Girokontobestand um diese regelmäßigen Zahlungen verringern. Auch das Einnahmen- und Ausgabenblatt zum Girokonto müsste dann die entsprechenden Zahlungen ausweisen.

Name und Anschrift des Betreuers / der Betreuerin

Gustav Meier
Mustergasse 87
99086 Erfurt

Amtsgericht Erfurt
Postfach 900433

99107 Erfurt

Ort, Datum

Erfurt, 25.02.2024

Abrechnung

über die Verwaltung des Vermögens des/der Be-
treuten

Frieda Mustermann

für die Zeit

vom 01.02.2023 bis 31.01.2024

Aktenzeichen des Gerichts:

Az: XVII 520/22

Rechnungslegung

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

	zu Beginn (am: <u>01.02.2023</u>)	am Ende (am: <u>31.01.2024</u>)
1. Grundstücke (Verkehrswert) <u>1/2 Miteigentumsanteil</u>	<u>85.000,00</u> €	<u>85.000,00</u> €
2. Bewegliches Vermögen <u>1/2 Hausrat, Schmuck</u>	<u>5.600,00</u> €	<u>5.600,00</u> €
3. Wertpapiere (Kurswert) im Depot Nr. bei	_____ €	_____ €
4. Sparguthaben (nur Sparkonten)		
a) IBAN <u>DE 568205...</u> zu <u>1/2</u> bei <u>C-Bank</u>	<u>650,00</u> €	<u>661,00</u> €
b) IBAN <u>DE 588205...</u> bei <u>B-Bank</u>	<u>7.000,00</u> €	<u>9.323,00</u> €
c) IBAN bei	_____ €	_____ €
5. Guthaben auf Girokonto		
a) IBAN <u>DE 3882064...</u> bei <u>A-Bank</u>	<u>3.000,00</u> €	<u>1.102,00</u> €
b) IBAN bei	_____ €	_____ €
6. Beteiligungen (z. B. Geschäftsanteile)	_____ €	_____ €
7. Bargeld (Kassenvorrat, Taschengeldkonto)	<u>25,00</u> €	<u>25,00</u> €
8. Forderungen (z. B. Rückkaufswert Lebensversicherung, Darlehensforderung, Erbauseinandersetzungsanspruch)	<u>12.700,00</u> €	<u>12.700,00</u> €
9. Sonstiges:	_____ €	_____ €
	_____ €	_____ €
Summe	<u>113.975,00</u> €	<u>114.411,00</u> €
Abzüglich Verbindlichkeiten lt. gesonderter Einzelaufstellung	<u>0,00</u> €	<u>0,00</u> €

somit **Reinvermögen:**

113.975,00 €

114.411,00 €

Erläuterungen zu obiger Aufstellung:

-> **Dieser Vordruck kann auch bei einer Pflegschaft verwendet werden.**



Wichtig!

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

Nach beiliegender Einzelaufstellung entfielen auf den Abrechnungszeitraum folgende

Gesamte einnahmen	<u>4.009,00 €</u>
Gesam tausgaben	<u>3.573,00 €</u>

Verbleibt Saldo (Mehreinnahmen/Mehrausgaben) 436,00 €
=====

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

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

Der / Die Betreute erhält **Taschengeld** von monatlich _____ €.

Sonstiges:

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 / 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
Sparkonto DE568205... bei der C-Bank	11,00 EUR
Sparkonto 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
Sparkonto DE568205... bei der C-Bank	0,00 EUR
Sparkonto 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 vermerken, auf welchen Vermögensbestandteil (Girokonto IBAN ..., Sparkonto IBAN ..., Bargeld etc.) es sich bezieht. Vorhandene Belege sind in geeigneter Form (vgl. hierzu oben, S. 50) beizufügen.

Girokonto bei der A-Bank

IBAN DE 3882064...

(Jedes Konto ist getrennt aufzuführen!)

Beleg Nr.	Datum	Erläuterungen	Einnahmen €	Ausgaben €
1	03.02.2023	Rentenzahlung Betreute	975,00	
2	03.02.2023	Bargeldabhebung		200,00
3	04.02.2023	Energierate (anteilmäßig)		30,00
4	05.02.2023	Wasser/Abwassergebühr (anteilig)		60,00
5	10.02.2023	Telefongebühr (anteilmäßig)		33,00
6	20.02.2023	Umbuchung auf Sparkonto B-Bank		2.350,00
7	01.03.2023	Bargeldabhebung		200,00
...
...	15.05.2023	Bargeldeinzahlung aus der Abhebung vom Sparkonto bei der B-Bank vom 15.5.16 zum Kto Nr. (IBAN) DE 588205...	100,00	
...	20.05.2023	Zuzahlung in bar zum Rollstuhl (Rechnung vom...)		100,00
...
Summe			1.075,00	2.973,00

Es handelt sich um das ehemals gemeinsame Konto der Eheleute, welches ab dem 02.02.2023 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), zuzgl. des bereits vorhandenen vorherigen Kontenbestandes von 3.000,00 EUR, ergibt: 1.102,00 EUR. Hinsichtlich der Auflösung des gemeinsamen Girokontos (vgl. oben, S. 39) 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 568205...

(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 €
1	10.02.2023	Zinsen	11,00	
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...
4	...	...	...	...
Summe			11,00	0,00

Anmerkung: Der im Rechnungslegungsformular unter 4. a) ausgewiesene Bestand des Sparkontos 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.

Sparkonto 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	20.02.2023	Umbuchung vom Girokonto zur verzinslichen Anlage	2.350,00	
2	01.04.2023	Zinsen	73,00	
3	5.07.2023	Überweisung auf das Girokonto der Betreuten		100,00
4	...	...	...	...
5	...	...	...	...

Summe

2.423,00

100,00

Anmerkung: Der Bestand des im Rechnungslegungsformular unter 4. b) aufgeführten Sparkontos 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	03.02.2023	Bargeldabhebung vom Girokonto	200,00	
2	03.02.2023	Wirtschaftsgeld (siehe Quittung vom...)		200,00
3	01.03.2023	Bargeldabhebung vom Girokonto	200,00	
4	02.03.2023	Wirtschaftsgeld (siehe Quittung vom...)		200,00
5	...	...	...	...
6	...	...	...	...
7	20.08.2023	Bargeldabhebung vom Girokonto	100,00	
8	20.08.2023	Zuzahlung in bar zum Rollstuhl (Rechnung vom...)		100,00
...
Summe			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. Anhang

I. Merkblatt: Haftpflichtversicherungsschutz für die/den gerichtlich bestellte/n ehrenamtliche/n Betreuer/in

1. Mit Ihrer Bestellung sind Sie - ohne dass Sie weitere Erklärungen abgeben müssen - für Ihre Tätigkeit als Betreuer/in, Vormund und Pflegerin haftpflichtversichert. Sie sind in den Versicherungsschutz der vom Thüringer Justizministerium mit der Sparkassen-Versicherung abgeschlossenen Sammelversicherung einbezogen. Dies gilt nur dann, wenn Sie als ehrenamtliche/r Betreuer/in, Vormund oder Pfleger/in tätig sind. Die Sammelhaftpflichtversicherung gilt nicht für hauptamtlich tätige Behörden-, Vereins- oder Berufsbetreuer/innen, -vormünder oder -pfleger/innen.
2. Die Versicherung deckt Schäden, die Sie d. Betreuten, Mündel oder Pflegling zufügen oder die einem Dritten durch die Führung Ihrer Betreuung, Vormundschaft, Pflegschaft entstehen.

Im Rahmen dieser Sammelversicherung sind folgende, für das durchschnittliche Risiko ausreichende Versicherungssummen/Deckungssummen vereinbart worden:

- a) für die Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung
100.000,00 EUR je Versicherungsfall,
- b) für die Allgemeine Haftpflichtversicherung
2.000.000,00 EUR pauschal für Personen- und/oder Sachschäden je Schadenereignis

Ein Selbstbeteiligungsbeitrag ist von Ihnen nicht zu zahlen. Der Versicherungsschutz bezieht sich auch auf Haftpflichtansprüche d. Betreuten, Mündels oder Pfleglings, d. Ihr/e Angehörige/r ist und d. mit Ihnen in häuslicher Gemeinschaft lebt.

Nicht versichert sind Haftpflichtansprüche

- a) wegen Schäden aus einer kaufmännischen Kalkulations-, Spekulations- oder Organisationstätigkeit,
 - b) wegen Schäden, die dadurch entstanden sind, dass Versicherungsverträge nicht oder nicht ordnungsgemäß abgeschlossen, erfüllt oder fortgeführt werden. Vom Ausschluss nicht erfasst sind Ansprüche aus Sozialversicherungsverhältnissen der Renten-, Pflege- und Krankenversicherung, wenn aus Unkenntnis des Betreuers, Vormunds, Pflegers oder Beistandes über das Erlöschen/Fehlen des obligatorischen Sozialversicherungsschutzes des Betreuten Regressforderungen gestellt werden.
3. Sofern Ihnen gegenüber Haftpflichtansprüche geltend gemacht werden, teilen Sie dies bitte unmittelbar dem für Sie zuständigen Betreuungsgericht mit, damit der Schadensfall der Versicherung gemeldet werden kann.

4. Kosten für diesen Versicherungsschutz werden Ihnen gegenüber nicht erhoben. Auch gegenüber d. Betreuten, dem Mündel oder dem Pflegling werden vorerst keine Kosten für den Versicherungsschutz erhoben. Sofern es sich dabei jedoch nicht um mittellose Personen handelt, bleibt es vorbehalten, den jährlichen Versicherungsbeitrag jeweils d. Betreuten, Mündel oder Pflegling künftig in Rechnung zu stellen.
5. Soweit Sie im Rahmen der Vermögenssorge für ein größeres Vermögen Ihrer/s Betreuten, Mündels oder Pfleglings verantwortlich sind, kann es sinnvoll sein, den über die Sammelversicherung bestehenden Versicherungsschutz aufzustocken.

Die Kosten für diesen unter Umständen notwendigen Versicherungsschutz müssen Sie nicht persönlich tragen. Die Kosten einer angemessenen Haftpflichtversicherung können Ihnen als Aufwendungsersatz aus dem Vermögen d. Betreuten, Mündels oder Pfleglings erstattet werden (§ 1877 Abs. 2 BGB).

Die Auswahl des Versicherungsunternehmens und die konkrete Gestaltung des Versicherungsvertrages steht Ihnen selbstverständlich frei. Im Zusammenhang mit der oben dargestellten Sammelversicherung hat das Thüringer Justizministerium mit der Sparkassenversicherung einen Rahmenvertrag abgeschlossen, auf den Sie zurückgreifen können. Danach wird folgender Versicherungsschutz gewährt:

Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung

- a) Erhöhung der Versicherungssumme um 50.000,00 EUR
Beitrag 30,00 EUR zuzüglich z.Zt. 19 % Versicherungssteuer
- b) Erhöhung der Versicherungssumme um 100.000,00 EUR
Beitrag 60,00 EUR zuzüglich z.Zt. 19 % Versicherungssteuer
- c) Erhöhung der Versicherungssumme um 150.000,00 EUR
Beitrag 90,00 EUR zuzüglich z.Zt. 19 % Versicherungssteuer

Im Bedarfsfall können natürlich auch höhere Versicherungssummen vereinbart werden. Für die nähere Information zur Versicherung aufgrund des Rahmenvertrages zusätzlich zu der in jedem Fall bestehenden Sammelversicherung wenden Sie sich bitte direkt an:

**SV Sparkassenversicherung
Gebäudeversicherung AG
- Abteilung Firmen/Gewerbe FG 53 –
Bahnhofstraße 69
65185 Wiesbaden**

II. Merkblatt über Aufwendungsersatz und Vergütung nach §§ 1876, 1877, 1878 BGB für ehrenamtliche Betreuer

Die Betreuung wird grundsätzlich unentgeltlich (ehrenamtlich) geführt. Als Betreuer können Ihnen jedoch Auslagen, die Ihnen durch die Wahrnehmung dieses Amtes entstehen, erstattet werden.

1. Aufwandspauschale, § 1878 BGB

Die Aufwandspauschale gemäß § 1878 BGB beträgt zurzeit 425,00 € pro Jahr. Wird die Betreuung durch mehrere Betreuer gemeinschaftlich geführt, kann jeder Betreuer die Aufwandspauschale beantragen.

Bei Geltendmachung dieses Betrages sind Belege dem Betreuungsgericht nicht vorzulegen. Die Aufwandspauschale wird jährlich rückwirkend gezahlt, erstmals ein Jahr nach der Betreuerbestellung.

Der Anspruch erlischt, wenn er nicht binnen sechs Monaten nach Ablauf des Jahres, in dem der Anspruch entstanden ist, gegenüber der betreuten Person oder dem Betreuungsgericht geltend gemacht wird. Ist der Anspruch einmalig ausdrücklich gerichtlich geltend gemacht worden, so gilt in den Folgejahren die Einreichung des Jahresberichts als Antrag. Es wird jedoch auch in diesem Fall darum gebeten, eine Änderung Ihrer Bankverbindung unverzüglich mitzuteilen.

2. Aufwendungsersatz, § 1877 BGB

Falls Ihre Aufwendungen den Pauschalbetrag übersteigen, müssen Sie diese detailliert nachweisen (Tag des Besuches, Fahrtkosten, geführte Telefonate, Portoquittungen mit Angabe des Adressaten, Kopierkosten usw.). Bei Fahrten mit dem eigenen PKW werden derzeit 0,42 € pro gefahrenem Kilometer erstattet. Es sind nur Aufwendungen erstattungsfähig, die durch die rechtliche Betreuung erfolgten; somit z.B. keine privaten Besuche. Der Anspruch auf Aufwendungsersatz erlischt, wenn er nicht innerhalb von 15 Monaten nach seiner Entstehung gegenüber der betreuten Person oder dem Betreuungsgericht geltend gemacht wird.

3. Wahlrecht

Es kann nur die Aufwandspauschale – ohne Einzelnachweis – oder der Aufwendungsersatz beantragt werden. Wählen Sie die für Sie günstigere Abrechnung. Die Aufwandspauschale in Höhe von 425,00 € bleibt i.d.R. steuerfrei (§ 3 Nr. 26 b EStG), nähere Auskünfte hierzu kann Ihnen das zuständige Finanzamt erteilen.

4. Erstattungsverfahren

Ist die betreute Person mittellos, hat sie also kein einzusetzendes Vermögen, das über dem Schonvermögen liegt, werden Ihre Auslagen auf Antrag aus der Landeskasse ersetzt. Die aktuelle Höhe des Schonvermögens kann beim Betreuungsgericht erfragt werden.

Steht Ihnen die Vermögenssorge zu und ist Vermögen vorhanden, können Sie Ihre Aufwendungen mit Einzelnachweis (oben 2.) ohne Antragstellung sofort nach dem Entstehen

aus dem Vermögen der betreuten Person entnehmen. Haben Sie die Aufwandspauschale gewählt (oben 1.), können Sie diese nach Ablauf des Betreuungsjahres dem Vermögen der betreuten Person entnehmen. Die Entnahme wird dann im Rahmen der Rechnungslegung oder Berichterstattung überprüft. Steht Ihnen die Vermögenssorge nicht zu, ist eine gerichtliche Festsetzung erforderlich.

5. Vergütung, § 1876 BGB

Die Betreuung wird grundsätzlich ehrenamtlich und somit unentgeltlich geführt. In besonders gelagerten Ausnahmefällen besteht jedoch auch für den ehrenamtlichen Betreuer ein Vergütungsanspruch. Voraussetzung hierfür ist, dass die betreute Person über einzusetzendes Vermögen verfügt, das über dem Schonvermögen liegt. Weiterhin müssen der überdurchschnittliche Umfang der Betreuung (notwendiger Zeitaufwand), die Schwierigkeit oder die Bedeutung der durch die Betreuung zu regelnden Angelegenheiten ausnahmsweise rechtfertigen, dass von dem Grundsatz der Unentgeltlichkeit abgewichen wird. Hierzu ist neben dem Antrag auf Festsetzung die Einreichung eines Tätigkeitsnachweises unter Angabe von Datum, Dauer und Beschreibung der betreuungsnotwendigen Tätigkeiten erforderlich, welcher vom Betreuungsgericht geprüft wird.

Anmerkung: Zur Fristberechnung und zur steuerlichen Behandlung der Aufwandsentschädigung finden Sie auf S. 18 weitere Erläuterungen.

III. Mustervertrag des „Landesarbeitsgemeinschaft der Betreuungsvereine Thüringen e. V.“ zur Führung ehrenamtlicher rechtlicher Betreuungen sowie zur Schulung, Einführung, Beratung, Unterstützung und Vertretung ehrenamtlicher Betreuer*innen nach §§ 15, 22 Betreuungsorganisationsgesetz (BtOG, ab 2023)

Der LAG Betreuungsvereine e. V. in Thüringen hat die folgende Mustervereinbarung entwickelt. Der Text ist auch auf der Website des Vereins unter <https://btv-th.de/mustervertrag/> abrufbar:

Vorbemerkungen:

Mit der Übernahme einer rechtlichen Betreuung übernimmt der*die ehrenamtliche Betreuer*in eine verantwortungsvolle Aufgabe. Dabei stehen die Wünsche und der Wille sowie die Interessen der betreuten Person im Vordergrund. Es ist daher wichtig, eine vertrauensvolle Beziehung zur betreuten Person aufzubauen, die sich durch Verlässlichkeit und Verbindlichkeit auszeichnet.

Inhalt des Vertrages ist die Schulung, Einführung, Beratung und Unterstützung ehrenamtlicher Betreuer*innen durch den Betreuungsverein. Weiterhin besteht die Möglichkeit, dass die Verhinderungs-/Vertretungsbetreuung nach § 1817 Abs. 4 BGB (n.F.) durch den Verein übernommen wird.

Für die Ausübung und Gewährleistung der Vertretungsbetreuung durch den*die Vereinmitarbeiter*in im Verhinderungsfall werden mit diesem Vertrag Regelungen und Modalitäten zur Vertretungsbetreuung vereinbart.

Die Übernahme der Vertretungsbetreuung durch den Betreuungsverein ist vom Gesetzgeber vorgesehen, wenn dies von den Beteiligten aus dem eigenen Familienkreis für den Verhinderungsfall gewünscht wird. Für „fremde“ Betreuer*innen, die keine familiäre oder persönliche Bindung zum Betreuten haben, ist nach § 1816 Abs. 4. BGB n. F. für den*die ehrenamtlichen Betreuer*in eine *vertragliche Anbindung* an den Betreuungsverein sowie die Übernahme der Vertretungsbetreuung gesetzlich vorgeschrieben.

Unsererseits wird jedem*r ehrenamtlichen Betreuer*in ein Angebot zur Beratung, Schulung und Begleitung sowie der Übernahme der Vertretungsbetreuung unterbreitet. Eine Mitgliedschaft im Betreuungsverein wird mit dieser vertraglichen Anbindung nicht begründet.

Zwischen dem Betreuungsverein ...
und ...

werden folgende Vertragsinhalte (gem. § 15 Abs. 2 BtOG) vereinbart:

Abschnitt A

Allgemeine Vereinbarungen zur ehrenamtlichen Betreuungsübernahme

1. Der Betreuungsverein und der*die ehrenamtliche Betreuer*in verpflichten sich zur Verschwiegenheit und Einhaltung des Datenschutzes betreffend personenbezogener Daten und Inhalte.
2. Der*die ehrenamtliche Betreuer*in erklärt, die Voraussetzungen für die persönliche Eignung gem. § 21 BtOG zu erfüllen, insbesondere nicht vorbestraft zu sein (durch Vorlage eines Führungszeugnisses), und keine ungeklärten Schuldverpflichtungen zu haben (durch Vorlage einer Auskunft aus dem zentralen Schuldenverzeichnis).
3. Der*die ehrenamtliche Betreuer*in informiert den Betreuungsverein über die Übernahme, die Aufhebung bzw. die Verlängerung einer Betreuung und über Änderungen der Aufgabenbereiche sowie bei Änderungen der Kontaktdaten sowohl des*der ehrenamtlichen Betreuer*in als auch des*der Betreuten innerhalb von 3 Tagen nach Kenntnisnahme.
4. Dieser Vertrag kann jederzeit von beiden Parteien gegenüber dem der Vertragspartner*in gekündigt werden. Sollte dieser Vertrag die Voraussetzung zur ehrenamtlichen Betreuerbestellung sein, kann mit der Kündigung die Eignung der*des ehrenamtlichen Betreuer*in seitens des Betreuungsgerichts in Frage gestellt werden. Der Betreuungsverein muss dem Betreuungsgericht hierüber ggf. Auskunft geben bzw. in Kenntnis setzen und behält sich die Niederlegung der Vertretungsbetreuung vor.
5. Dieser Vertrag endet mit Abschluss der Betreuerpflichten der ehrenamtlichen Person nach dem Betreuungsende.
6. Dem*der ehrenamtlichen Betreuer*in entstehen für die Inanspruchnahme des Unterstützungsangebotes des Betreuungsverein, das durch den gesetzlichen Auftrag sowie öffentliche Finanzierung gedeckt wird, keine Kosten.
7. Eine Mitgliedschaft im Betreuungsverein wird hiermit nicht begründet.

Abschnitt B

Vereinbarungen zur Schulung, Einführung, Beratung und Unterstützung

1. Der*die ehrenamtliche Betreuer*in verpflichtet sich zur Teilnahme an einem Einführungslehrgang zu den Grundlagen der Betreuungsführung. Der Betreuungsverein verpflichtet sich, diese Einführungsveranstaltung innerhalb von 6 Monaten nach Beginn des Vertrages anzubieten. Über die Absolvierung dieses Einführungslehrganges erhält der*die ehrenamtliche Betreuer*in einen Nachweis (Zertifikat).
2. Der*die ehrenamtliche Betreuer*in verpflichtet sich, jährlich an mindestens einer Fortbildung oder einer Veranstaltung zum Erfahrungsaustausch beim Betreuungsverein teilzunehmen.
Der Betreuungsverein verpflichtet sich, jährlich mindestens zwei fachliche Fortbildungen und mindestens einen strukturierten Erfahrungsaustausch anzubieten und. Allen vertraglich angebotenen Betreuer*innen wird eine Teilnahme ermöglicht.

Für die Teilnahme an Fortbildungen oder Erfahrungsaustausch werden auf Wunsch Nachweis ausgestellt.

3. Der Betreuungsverein benennt gegenüber dem*der ehrenamtlichen Betreuer*in eine*einen festen Ansprechpartner*in zur Ausübung der Beratung und Begleitung sowie zur persönlichen Unterstützung bei der Führung der ehrenamtlichen Betreuung. Diese*r Ansprechpartner*in soll bei Übernahme der Vertretung ebenfalls als Vertretungsbetreuer*in bestellt werden.
4. Der Betreuungsverein erklärt im Betreuungsverfahren des*der Ehrenamtlichen die Bereitschaft zur Bestellung eines*einer Mitarbeiterin zum Verhinderungsbetreuer*in gem. § 1817 Abs. 4 (n. F.). Der*die bestellte Vertretungsbetreuer*in ist für die ehrenamtliche Person der persönliche Ansprechpartner*in. Für die Ausübung der Vertretungsbetreuung ist zwischen Betreuungsverein mit o.g. ehrenamtliche Betreuer*in die nachfolgenden Zusatzvereinbarung (Abschnitt C) grundlegend.

Abschnitt C

Rechte und Pflichten des ehrenamtlichen Betreuenden zur Ausübung, Gestaltung und Sicherstellung der Vertretungsbetreuung durch den Betreuungsverein im Verhinderungsfall

(Entfällt sofern keine Vertretungsbetreuung für den Betreuungsverein zustande kommt.)

1. Bei Übernahme einer Vertretungsbetreuung wird die Betreuungsakte zusammen mit dem*der bestellten Betreuer*in und dem*der Vertretungsbetreuer*In anhand des vorgegebenen Aktenplans des Betreuungsvereins angelegt. Sofern vom Ehrenamtlichen eine Betreuungs-/Software verwendet wird, soll die elektronische Akte bzw. elektronischen Dokumente bzw. Datenträger gemeinsam zugangsberechtigt angelegt werden bzw. die Zugriffsrechte für den Vertretungsfall geregelt werden.
2. Zum gegenseitigen Kennenlernen ist ein gemeinsamer Anfangsbesuch des*der Vertretungsbetreuer*In zusammen mit dem*der bestellten Betreuer*In bei der betreuten Person obligatorischer vorgesehen.
3. Innerhalb von drei Monaten nach Bestellung der Betreuung hat der*die ehrenamtliche Betreuer*in den nach § 1863 BGB geforderten Anfangsbericht sowie ein Vermögensverzeichnis zusammen mit dem*der Vertretungsbetreuer*In und ggf. mit dem*der Betreuten zu besprechen und zu erstellen.
4. Der zu erstellende jährliche Betreuungsbericht nach § 1863 BGB ist innerhalb eines Monats nach Fälligkeit zusammen mit dem*der bestellten Vertretungsbetreuer*in zu besprechen und zu erstellen.
5. Im Falle der Rechnungslegungspflicht nach § 1965 BGB ist die jährliche Rechnungslegung zusammen mit dem*der ehrenamtlichen Betreuer*in zu besprechen und gegebenenfalls eine Unterstützung bei der Rechnungslegung anzubieten. Bei befreiten Betreuer*innen ist die nach § 1859 BGB geforderte Vermögensübersicht zu besprechen und zu erstellen.
6. Es soll regelmäßig alle 3 bis 6 Monate nach Abgabe des Anfangs-/Jahresberichts eine persönliche Besprechung zur aktuellen Lebenssituation und zum aktuellen Stand der Angelegenheiten, die in der Betreuung geregelt werden, erfolgen.
7. Im Falle notwendiger Vertretung bei Urlaub, Krankheit und sonstigen Vertretungstatbeständen muss eine Übergabe der Akte und notwendigen

Vertretungshandlungen erfolgen bzw. sichergestellt werden (Vertretungsübergabe). Sofern planbar, ist dem*der Vertretungsbetreuer*in rechtzeitig die Vertretungsnotwendigkeit und Vertretungsdauer schriftlich anzuzeigen. Die Übergabe der Betreuungsakte und die Besprechung aktueller Vertretungsnotwendigkeiten haben zeitnah persönlich oder schriftlich zu erfolgen. Eine Aktenübergabe zur vertretungsweisen Fallübernahme ist auch für den Notfall vorzubereiten und sicherzustellen.

8. Für die Zeit der Vertretung wird vom*von Vertretungsbetreuer*in ein Vertretungsprotokoll geführt und nach Beendigung der Vertretung an den*die vertretene Betreuer*in übergeben. Die Haftung für die vorgenommenen Vertretungshandlungen liegen für die Zeit der tatsächlichen Vertretung beim Betreuungsverein.
9. Für den Fall, dass die Vertretungstätigkeit einen Monat überschreitet (Langzeitvertretung), ist vorab eine schriftliche Vertretungsanzeige von der*die Betreuer*in an das Betreuungsgericht zu erstellen. Dies hat zur Folge, dass die Betreuung bis zum Ende der Vertretung mit dem Status „beruflich“ vom Betreuungsverein geführt wird.
Bei Beendigung der Vertretung erfolgt ebenfalls eine schriftliche Beendigungsanzeige an das Betreuungsgericht. Der Anspruch auf Aufwendungsersatz des*der Ehrenamtlichen ruht während der angezeigten Vertretungszeit; für den Betreuungsverein entsteht für die berufliche geführte Vertretungszeit ein gesetzlicher Vergütungsanspruch aus dem Vermögen der betreuten Person bzw. bei Mittellosigkeit aus der Staatskasse.
10. Die Obliegenheiten aus dem Vertrag zur Anbindung und Unterstützung einschließlich der Teilnahme an Einführungsschulung, Fortbildungsveranstaltungen und Erfahrungsaustauschen sind als Grundvoraussetzung für die Übernahme der Vertretungsbetreuung zu verstehen. Diese vertragliche Anbindung an den Betreuungsverein kann sich nicht alleinig nur auf die Wahrnehmung der Vertretungsbetreuung beziehen.

.....
Ort ..., d., Unterschrift
ehrenamtliche*r Betreuer*in

.....
Ort...,d.....,Unterschrift
Vereinsmitarbeiter*in/Vertretungsbetreuer*in

IV. Musterschreiben:

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

Das Formblatt zur Kontensperrung ist bei den Betreuungsgerichten erhältlich.

Gustav Meier
Mustergasse 87
99086 Erfurt

An die B-Bank
Erfurt

...

Erfurt, den 15.02.2023

Betreuung für Frieda Mustermann, geb. am 12.05.1935
wohnhaft in 99089 Erfurt, Musterweg 32, Aktenzeichen: XVII 520/22
Konto IBAN: DE588205... , Kontoinhaber: Frieda Mustermann
Anlagen: Kopie des Betreuerausweises, Formblatt zur Kontensperrung

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Amtsgericht Erfurt hat mich zum Betreuer für Frau Frieda Mustermann unter anderem mit dem Aufgabenbereich „Vermögenssorge“ bestellt. Die Kopie des Betreuerausweises füge ich als Anlage bei.

Bitte teilen Sie mir mit, welche Konten bei Ihrer Bank auf den Namen der Betreuten geführt werden und welchen Stand sie zum Zeitpunkt der Übernahme der Betreuung am 01.02.2023 hatten. Des Weiteren bitte ich um Mitteilung, ob und welche Daueraufträge eingerichtet sind und ob Kontovollmachten für Dritte bestehen.

Mir ist bislang nur das Sparkonto der Betreuten 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
99086 Erfurt

Amtsgericht Erfurt
-Betreuungsgericht-

...

Erfurt, den 10.10.2023

**Betreuung für Frieda Mustermann, geb. am 12.05.1935
wohnhaft in 99089 Erfurt, Musterweg 32, Aktenzeichen: XVII 520/22**

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

Die Betreute ist am 20.09.2023 in ihrer Wohnung gestürzt und wurde auf Veranlassung des Notarztes in das ABC-Klinikum in Erfurt 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. Ihr ist bewusst, dass sie in ihre Wohnung nicht mehr zurückkehren kann, und sie ist mit der Auflösung der Wohnung einverstanden.

Aus diesem Grund rege ich an, die Betreuung um die Aufgabenbereiche Wohnungsangelegenheiten und das Aufenthaltsbestimmungsrecht zu erweitern. Gleichzeitig beantrage ich nach Erweiterung des Aufgabenbereiches die betreuungsgerichtliche Genehmigung zur Kündigung des Mietverhältnisses und zur Auflösung der Wohnung der Betreuten in Erfurt, 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 Abhebung eines Geldbetrages von einem gesperrten Konto

Die Betreute muss eine Zuzahlung für Hörgeräte leisten. Auf dem Girokonto der Betreuten ist kein ausreichendes Verfügungsgeld vorhanden. Es ist eine Umbuchung von einem Anlagekonto auf das Girokonto erforderlich.

Der Betreuer stellt nunmehr folgenden Antrag:

Gustav Meier
Mustergasse 87
99086 Erfurt

Amtsgericht Erfurt
-Betreuungsgericht-
...

Erfurt, den 15.06.2023

**Betreuung für Frieda Mustermann, geb. am 12.05.1935
wohnhaft in 99089 Erfurt, Musterweg 32, Aktenzeichen: XVII 520/22**

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

Ich beantrage, mir die betreuungsgerichtliche Genehmigung für folgendes Rechtsgeschäft zu erteilen:

– Überweisung eines Betrags in Höhe von 2.500,00 EUR vom Sparkonto der Betreuten bei der B-Bank/Zweigstelle Erfurt, IBAN DE588205..., auf das Girokonto der Betreuten bei der A-Bank, IBAN DE388206....

Begründung:

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 05.06.2023 mit dem ausgewiesenen Zuzahlungsbetrag vor. Die Nachweisführung erfolgt bei der nächsten Rechnungslegung.

Mit freundlichen Grüßen

Gustav Meier

4. Anzeige der Eröffnung eines Anlagekontos

- zur Anlage von Termingeld bei der C-Bank

Auf das Girokonto der Betreuten wurde eine Lebensversicherung ausgezahlt. Der Betrag wird nicht als Verfügungsgeld benötigt. Der Betreuer hat dieses Geld verzinslich angelegt.

Der Betreuer verfasst nun folgendes Schreiben:

Gustav Meier
Mustergasse 87
99086 Erfurt

Amtsgericht Erfurt
-Betreuungsgericht-
...

Erfurt, den 15.06.2023

**Betreuung für Frieda Mustermann, geb. am 12.05.1935
wohnhaft in 99089 Erfurt, Musterweg 32, Aktenzeichen: XVII 520/22**

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

Ich zeige hiermit folgendes Rechtsgeschäft an:

Eröffnung eines Sparkontos bei der C-Bank als Zuwachssparkonto und Anlage eines Betrages in Höhe von 30.000 Euro für 1 Jahr mit einer Verzinsung von 1,5 %.

Begründung

Die Betreute hat aus einer fälligen Lebensversicherung einen Betrag in Höhe von 30.000,00 EUR per Überweisung erhalten. Diesen Betrag habe ich vollständig für die Betreute bei der C-Bank verzinslich und versperrt für zunächst ein Jahr angelegt. Zum Nachweis lege ich in der Anlage die Kontoeröffnungsunterlagen mit der erforderlichen Sperrvereinbarung 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.

Mit freundlichen Grüßen

Gustav Meier

D. Stichwortverzeichnis

Stichwort	Seiten
Aktenführung	9 f.
ärztliche Aufklärung	23 f.
ärztliche Eingriffe	12, 22 ff.
ärztliche Schweigepflicht	23
ärztliche Zwangsmaßnahmen	12, 22 f., 30
Aufenthaltsbestimmung	12, 26 f.
Aufgabenkreis, Aufgabenbereiche	5ff., 22
Aufnahme in ein Alten-, Pflege- oder Wohnheim	27
Aufwandspauschale	17 f., 61 f.
Bericht über die Führung der Betreuung	45 ff.
Betreuungsbehörde	8, 15, 21
Betreuungsgericht	11 f.
Betreuungsverein	8, 16, 20 f.
Betreuungsverfügung	5
Betreuerwechsel	15, 37
Befreite Betreuer/innen	37
Betreuerausweis	8 f.
Checkliste Vermögenssorge	34 f.
Geschäfts(un)fähigkeit	6 f., 18 f.
Einnahmen- u. Ausgabenblätter	50 f., 55 ff.
Einwilligung	23 f.
Einwilligungsvorbehalt	6 f.
Freiheitsentziehende Maßnahmen	12, 27 ff.
Geldanlage	37
Genehmigung des Betreuungsgerichts	11 ff.
Gerichtskosten	20
Gesundheitsorge	12, 22 ff.
Hilfen für Betreuer/innen	21
Krankenversicherungsschutz	23
Meldepflicht	27
Merkblatt zum Haftpflichtversicherungsschutz	59 f.

Stichwort	Seiten
Merkblatt über Vergütung und Auslagenersatz	61 f.
Musterschreiben	67 ff.
mutmaßlicher Wille	5, 16, 24 f.
Nachrangigkeit der Betreuung	7
natürliche Einsichtsfähigkeit	23
Notgeschäftsführung	14 f.
Patientenverfügung	5, 24 f.
persönlicher Kontakt	5, 46
Personalausweis	27
Post-/ Fernmeldeverkehr	31
Prozess(un)fähigkeit	19
Rechnungslegung	37 f., 50 f.
Schenkungen	34
Schlussrechnung	15
Selbstbestimmung	6
Selbstgefährdung	28 f.
Sperrvermerk	13, 34 f.
Stammdatensblatt	9
Sterilisation	12, 24
Tod der betreuten Person	14 f.
Trennungsprinzip	34
Überschuldung	34
Unterbringung	12, 28 f.
unterbringungsähnliche Maßnahmen	28 f.
Verfahrenspfleger	16 f., 29
Vermögenssorge	13, 32 ff.
Vermögensverzeichnis	36 ff.
Versicherungsschutz in der gesetzl. Unfallversicherung	17
Vertretung des Betreuten	5 f., 19 f.
Vorrang der Selbsthilfe	7
Wahlrecht	19
Wohl der/des Betreuten	28 ff.
Wohnungsangelegenheiten	12, 25 f.

Diese Druckschrift wird vom Thüringer Ministerium für Migration, Justiz und Verbraucherschutz im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit herausgegeben. Sie darf weder zu kommerziellen Zwecken noch zu Zwecken der persönlichen oder parteipolitischen Werbung verwendet werden. Dies gilt insbesondere für Bundestags-, Landtags- und Kommunalwahlen sowie für Wahlen zum Europäischen Parlament.

Herausgeber: Thüringer Ministerium für Migration,
Justiz und Verbraucherschutz
Referat Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
Werner-Seelenbinder-Straße 5
99096 Erfurt

Druck: Justizvollzugsanstalt Hohenleuben
Eigenbetrieb Druckerei

Cover: Löwe Werbung, Erfurt

Bildrechte: Jacob Schröter (Seite 3)

Bezug: Die Broschüre soll die ehrenamtlichen
Betreuer bei ihrer Tätigkeit unterstützen.
Sie wird von den Betreuungsgerichten in
Thüringen bei der Bestellung zur Betreuerin/
zum Betreuer ausgehändigt.

Internet: justiz.thueringen.de

Stand: Dezember 2022

Stammdaten der/des Betreuten:

Name, Vorname:

.....

geboren am: in:

Beruf:

Anschrift:

Telefon:

1. ANGEHÖRIGE (Name, Anschrift, Telefon, Verwandtschaftsverhältnis)

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

2. BEZUGSPERSONEN (Name, Anschrift, Telefon, Fax etc.)

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

3. BETREUUNGSVERHÄLTNIS

Amtsgericht Az.:

bestellt am:

für folgende Aufgabenbereiche:

.....

.....

.....

.....

Einwilligungsvorbehalt(e) für:

Ansprechpartner: (Name, Anschrift, Telefon, Fax etc.)

Betreuungsgericht/Rechtspfleger/in:

.....

Betreuungsbehörde:

.....

Betreuungsverein:

.....

4. MEDIZINISCHE VERSORGUNG (Name, Anschrift, Telefon, Fax etc.)

- **Krankenkasse:**
- **Hausarzt:**
- **Weitere:** (Facharzt, Zahnarzt, Pflegedienst)
- **Patientenverfügung:**

5. BANKVERBINDUNGEN

- **Girokonto:** **Kreditinstitut:****ggf. BIC:**
- IBAN:**
- **Sparkonto:** **Kreditinstitut:****ggf. BIC:**
- IBAN:**
- **Weitere:**

6. EINKOMMEN DER/DES BETREUTEN

- **Lohn/Gehalt:**
- **Rente:**
- **Grundsicherung:**
- **Wohngeld:**
- **Pflegekasse:**
- **Weitere:**

7. AUSGABEN DER/DES BETREUTEN

- **Miete/Heimkosten**
- **Energie:**
- **Telefon:**
- **GEZ:**
- **Mitgliedschaften:**
- **Versicherungen:**
- **Weitere:**

8. BEFREIUNGEN / ERMÄßIGUNGEN

- **Telefongebühren:** **gültig bis:**
- **GEZ-Befreiung:** **gültig bis:**
- **Zuzahlung Krankenkasse:** **gültig bis:**
- **Schwerbehindertenausweis:** **gültig bis:**
- **Weitere:** **gültig bis:**