

Merkblatt

Vermögensverwaltung/Rechnung

In der Rechnung informiert der Mandatsträger/die Mandatsträgerin über die Einnahmen und Ausgaben während der Berichtsperiode sowie die Veränderung der Vermögens- bzw. Schulden-situation. Es gibt keine gesetzlichen Vorschriften über die Form des Berichtes. Die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) benötigt jedoch zwingend die folgenden Angaben:

1. Bilanz per Stichtag (Ablauf der Berichtsperiode)

- Vermögenswerte, welche durch die mandatsführende Person verwaltet werden (Privat- und Sparkonti, Aktien, Obligationen, Anlagefonds)
- Vermögenswerte in Eigenverwaltung
- Steuerwerte von Liegenschaften
- Rückkaufswerte von Lebensversicherungen, Säule 3a-Guthaben
- Pro Memoria Positionen (z.B. Schmuck, Bilder, Fahrzeuge)
- Schulden (Hypotheken, Kredite, Darlehensschulden, offene Rechnungen, etc.)
- Nicht fällige Schulden (z.B. materielle Hilfe)

2. Erfolgsrechnung

Alle Einnahmen und Ausgaben während der Berichtsperiode sind detailliert aufzuführen und zu belegen. Es gilt die Regel "keine Buchung ohne Beleg". Denkbar sind verschiedene Abrechnungsformen:

Variante 1 (Kontoauszüge Bank oder Post)

Die Monatsauszüge des Kontos werden als Buchungsjournal verwendet. Für jede Buchung ist eine Originalrechnung oder ein Einkommensbeleg vorhanden.

Variante 2 (gegliederte Abrechnung)

Die Einnahmen und Ausgaben werden nach Sachgebieten gruppiert und die Belege entsprechend abgelegt (z.B. alle Renteneinnahmen, alle Heimausgaben, alle Krankheitskosten)

Variante 3 (selbst gewähltes System)

Es wird ein Kassenbuch oder Buchungsjournal geführt (von Hand oder mit Hilfe der EDV wie z.B. Excel- oder Buchhaltungsprogramm). Die Belege werden chronologisch abgelegt.

3. Vermögens- / Schuldenentwicklung

Der Mandatsträger/die Mandatsträgerin zeigt die Entwicklung des Vermögens auf und begründet es. Zu erwähnen sind insbesondere höhere Beträge, welche zur wesentlichen Veränderung der finanziellen Verhältnisse beitragen (z.B. die Nachzahlung von Sozialversicherungsleistungen, grössere Anschaffungen usw.). Wichtig für die KESB sind auch Informationen zur aktuellen und längerfristigen Sicherung des Lebensunterhaltes.

4. Rückforderung aller Sozialversicherungsansprüche

Die Mandatsträger/Mandatsträgerinnen haben die Pflicht Krankheitskosten bei den Krankenkassen oder der Ergänzungsleistung zurückzufordern. Zu prüfen sind insbesondere die Ansprüche auf Renten, Ergänzungsleistungen, Taggelder, Hilflosenentschädigungen und Prämienverbilligung der Krankenkasse.

5. Vermögensanlagen

Die Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft (VBVV) regelt die Anlage und die Aufbewahrung von Vermögenswerten, die im Rahmen einer Beistandschaft oder einer Vormundschaft verwaltet werden. Gemäss der VBVV sind die Vermögenswerte der verbeiständeten oder bevormundeten Person sicher und soweit möglich Ertrag bringend anzulegen. Bargeld muss unverzüglich auf ein Bankkonto überwiesen werden, soweit es nicht für die Deckung der kurzfristigen Bedürfnisse der betroffenen Person zur Verfügung stehen soll. Wertschriften, Wertgegenstände und wichtige Dokumente müssen ebenfalls einer Bank zur Aufbewahrung übergeben werden. Ausnahmsweise können Wertsachen an einem anderen Ort aufbewahrt werden, wenn die sichere Aufbewahrung gewährleistet ist oder dies vorrangigen Interessen der betroffenen Person dient. Die Ausnahmen bedürfen einer Bewilligung der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde. Die weiteren Bestimmungen über die Anlage und die Aufbewahrung von Vermögenswerten sind in der VBVV enthalten.