



## Merkblatt für private Beistandspersonen

### **Voraussetzungen für Beistandspersonen**

Die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) klärt vor der Ernennung einer Beistandsperson ab, ob sie geeignet ist, eine Beistandschaft zu führen. Dazu wird in der Regel ein Betreibungs- und Strafregisterauszug eingeholt.

Für die Aufgabe erforderlich sind Geduld, Verständnis für die verbeiständete Person und ihre Lebensumstände, eine gewisse Lebenserfahrung sowie die Fähigkeit, administrative Aufgaben und den Zahlungsverkehr sorgfältig zu erledigen.

---

### **Aufgaben einer Beistandsperson**

Die Aufgaben unterscheiden sich je nach Beistandschaft. Sie sind im Errichtungsentscheid beschrieben. Es geht in der Regel darum, die Grundversorgung und eine stabile Situation der betreuten Person sicherzustellen und die übrigen festgelegten Aufgaben wahrzunehmen. Ausserdem muss der KESB regelmässig Rechenschaft abgelegt werden. Dafür ist eine einfache Buchhaltung zu führen.

---

### **Ernennungsurkunde (Vollmacht)**

Mit dem Errichtungsentscheid der KESB erhält die Beistandsperson eine Ernennungsurkunde (Vollmacht). Darin sind die Daten der betroffenen Person, der Name der Beistandsperson sowie die übertragenen Aufgaben und Befugnisse aufgeführt. Die Beistandsperson legt diese Vollmacht bei Bedarf den entsprechenden Stellen vor. Die KESB gibt keine Adressauskünfte über private Beistandspersonen.

---

### **Inventar**

Als eine der ersten Aufgaben erstellt die Beistandsperson ein Inventar über den Besitzstand der verbeiständeten Person per Datum des Errichtungsentscheides. Dieses Inventar reicht sie innerhalb von drei Monaten der KESB zur Genehmigung ein. Ein Merkblatt dazu finden Sie unter [uster.ch/kesb](https://www.uster.ch/kesb) im Abschnitt «Publikationen» im Dokument 'KESB - Formular Inventar 405 ZGB'.

---

### **Rechenschaftsbericht**

Im Errichtungsentscheid ist festgehalten, wann der erste Rechenschaftsbericht der KESB eingereicht werden muss. In der Regel ist der erste Bericht nach einem Jahr, danach alle zwei Jahre fällig. Der Bericht ist innerhalb von zwei Monaten nach Fälligkeitsdatum einzureichen. Die Vorlage 'KESB – Berichterstattung' enthält eine einfache Excel-Buchhaltung. Sie ist unter [uster.ch/kesb](https://www.uster.ch/kesb) im Abschnitt «Publikationen» abrufbar.

Im Bericht sind die persönlichen und finanziellen Verhältnisse zu schildern. Sämtliche Belege sind einzureichen. Es muss nachvollziehbar sein, dass Ansprüche an Sozialversicherungen geltend gemacht wurden (AHV, IV, Zusatzleistungen, Krankenkassen). Die KESB behält sich vor, ungenügende

Berichte zur Nachbesserung zurückzuweisen. Weitere Informationen finden Sie unter [uster.ch/kesb](https://uster.ch/kesb) im Abschnitt «Publikationen» im Dokument 'KESB - Merkblatt Einreichung Dokumente an das Revisorat'.

---

**Hinterlegungs-  
vertrag**

Übersteigt das Vermögen der verbeiständeten Person Fr. 50'000.–, ist ein Vertrag über die Anlage und Aufbewahrung von Vermögenswerten (AAV) zwischen der Bank und der Beistandsperson notwendig. Dazu ist eine Genehmigung der KESB erforderlich (Art. 9 VBW).

---

**Zustimmungs-  
bedürftige Geschäfte**

Falls die verbeiständete Person urteilsunfähig ist, muss die Beistandsperson für folgende Handlungen die Zustimmung der KESB einholen (Art. 416 ZGB):

- Auflösung eines Haushalts und Kündigung eines Mietvertrags;
- Abschluss eines definitiven Heimvertrags;
- Annahme oder Ausschlagung einer Erbschaft;
- Kauf und Verkauf einer Liegenschaft.

Diese Aufzählung ist nicht abschliessend. Weitere Informationen finden Sie unter [uster.ch/kesb](https://uster.ch/kesb) im Abschnitt «Publikationen» im Dokument 'KESB - Merkblatt Zustimmungsbedürftige Geschäfte'.

---

**Entschädigung**

Wenn die KESB den Rechenschaftsbericht genehmigt, wird eine Entschädigung für die Beistandsperson festgelegt. Diese richtet sich nach dem Aufwand in der Mandatsführung und wird der verbeiständeten Person in Rechnung gestellt, falls Vermögen vorhanden ist. Spesen werden separat vergütet. Die Entschädigung ist AHV-pflichtig und muss versteuert werden.

Weitere Informationen finden Sie unter [uster.ch/kesb](https://uster.ch/kesb) im Abschnitt «Publikationen» im Dokument 'KESB – Richtlinien für die Entschädigung und den Spesenersatz der Beiständigen und Beistände'.

---

**Tod der verbeiständeten Person**

Die Beistandschaft endet von Gesetzes wegen, sobald die verbeiständete Person stirbt. Die ehemalige Beistandsperson hat dann einen Schlussbericht per Todesdatum zu erstellen. Wenn möglich nennt sie der KESB die Namen der bekannten Erben resp. der Angehörigen. Weitere Informationen finden Sie unter [uster.ch/kesb](https://uster.ch/kesb) im Abschnitt «Publikationen» im Dokument 'KESB - Merkblatt Todesfall'.

---

**Verantwortlichkeit  
und Haftung**

Wird die Beistandschaft aufgehoben, werden die Beteiligten (auch Erben) auf die Verantwortlichkeit nach Art. 454/455 ZGB aufmerksam gemacht.