

Service manual

Kapitel C

Praktische Hilfen für
den Betreuungsalltag

4. Aufgabenkreis Vermögenssorge

4.1. Grundsätzliches

Gehört die Vermögenssorge zum Aufgabenkreis des Betreuers, so hat er

- sich zunächst einen möglichst umfassenden Einblick in die Vermögensverhältnisse zu verschaffen. Dabei sollte er jedoch behutsam und umsichtig mit den besonderen Wünschen, Vorstellungen und Sorgen des Betreuten umgehen, da Eingriffe in den Vermögensbereich häufig als sehr einschränkend erlebt werden.

Hinweis:

Eine Checkliste über mögliche Ansprüche, Einkünfte und Ausgaben im Zusammenhang mit dem Aufgabenkreis Vermögenssorge finden Sie im Teil C, Seite 22.

- Unabhängig von Offenlegungswünschen des Vormundschaftsgerichts ist dem Betreuten auch in finanziellen Angelegenheiten ein vertretbares Höchstmaß an Selbständigkeit zuzubilligen.
- Hat der Betreuer einen Überblick gewonnen, so muss er grundsätzlich entscheiden, ob vorhandene Schulden abgezahlt werden können.



Im Zweifelsfall ist es ratsam, eine Schuldnerberatungsstelle aufzusuchen. Wenn möglich, sollte dies gemeinsam mit dem Betreuten geschehen. Anschriften der entsprechenden Fachstellen finden Sie im Teil E dieser Servicemappe.

Gehört die Vermögenssorge zum Aufgabenkreis des Betreuers, so hat er bestimmte Verpflichtungen gegenüber dem Vormundschaftsgericht. Dies sind insbesondere:

- die Erstellung eines Vermögensverzeichnisses bei Übernahme der Betreuung
- Erstellung einer Übersicht über die laufenden Einnahmen und Ausgaben
- jährliche Rechnungslegung
- mündelsicheres und verzinsliches Anlegen des zum Vermögen des Betreuten gehörenden Geldes, soweit der Betreute dieses nicht selber verwaltet
- die Beachtung der Genehmigungspflichten
- Erstellung einer Schlussabrechnung bei Beendigung der Betreuung.

4.1.1 Erstellung eines Vermögensverzeichnisses

- Das Vermögensverzeichnis dient der **Bestandserhebung** über das Vermögen bei Übernahme der Betreuung.
- Sollten Veränderungen bei den Vermögenswerten eintreten, so teilen Sie diese dem Amtsgericht in den jährlichen Berichten mit.
- Bei Beendigung der Betreuung müssen Sie erneut ein Vermögensverzeichnis erstellen. In Verbindung mit der Bestandserhebung zu Beginn der Betreuung kann so bei Abschluss der Betreuung die Vermögensentwicklung nachvollzogen werden. Durch diese Kontrolle des Vormundschaftsgerichtes erhalten Sie auch eine amtliche **Entlastung** für die Richtigkeit Ihres Vorgehens.
- Lebt der Betreute in einer **Ehe oder Lebensgemeinschaft**, raten wir zu folgender Vorgehensweise:
 - Benennen Sie das **eigene** Vermögen und Einkommen des betreuten Menschen (z. B. Schmuck, wertvolle Bilder, Immobilien, Renten, sonstige Einkünfte ...).
 - Das gemeinschaftliche Vermögen und Einkommen (i. d. R. Mobilien; häufig auch Grundstücke mit oder ohne Bebauung; die gemeinschaftlichen Sparkonten/Wertpapiere usw.) geben Sie ebenfalls vollständig an, weisen aber ausdrücklich darauf hin, dass es sich um **gemeinsames Vermögen** handelt.
 - Das alleinige Vermögen oder Einkommen des nicht betreuten Ehe- oder Lebenspartners ist für das Vormundschaftsgericht uninteressant. Es muss **nicht** aufgeführt werden !!!
- Die Vormundschaftsgerichte Recklinghausen und Marl verwenden für das Vermögensverzeichnis die gleichen Vordrucke.

Hinweis:

Vordrucke im Zusammenhang mit dem Vermögensverzeichnis finden Sie im Teil C, Seite 40 - 45.



Tipps und Hinweise zum Ausfüllen des Vermögensverzeichnisses:

- Bei den Haus- und Küchengeräten und ähnlichen Gegenständen sowie der Bekleidung reichen ungefähre Angaben: z. B. „übliche Geräte für einen Zwei-Personen-Haushalt“, „übliche Winter- und Sommerbekleidung“.
- Gegenstände von vermutlich besonderem Wert, den Sie jedoch nicht einschätzen können, lassen Sie durch geeignete **Fachleute** schätzen (z. B. Schmuck durch einen Juwelier oder Münzsammlungen durch einen Bankangestellten). Möglicherweise entstehende Kosten können Sie aus dem Vermögen des Betreuten entnehmen.
- Bei den einzelnen Wertangaben können Sie den aktuellen **Verkaufswert** angeben.

4.1.2. Übersicht über die laufenden Ausgaben

- Zur Erstellung der Übersicht können Sie den Vordruck „Übersicht Barvermögen“ verwenden.

Hinweis:

Die Vordrucke „Übersicht Bar- und Sparvermögen“ und „Nachweis über die Verwendung von Barabhebungen“ finden Sie neben anderen Vordrucken und Kopiervorlagen im Teil C, Seite 30 - 33.

- Neben den regelmäßigen Ausgaben für Miete, Heizung, Strom, Versicherungen, Sparbeiträgen usw. können Sie auch einen festen monatlichen Betrag für Haushaltsgeld und Bekleidung angeben. Diesen Betrag können Sie schätzen oder vielleicht schon aus der konkreten Erfahrung heraus genau beziffern.

4.1.3. Rechnungslegung

- Die Rechnungslegung besteht in der Auflistung aller Einnahmen und Ausgaben.
- Der Rechnungszeitraum beträgt grundsätzlich ein Jahr.
- Das Vormundschaftsgericht Recklinghausen erwartet i. d. R. die Verwendung eines Vordruckes, ansonsten sind Sie in der Art der Gestaltung frei und können gerne auf unsere Vorschläge zurückgreifen.

Hinweis:

Die Vordrucke für die Rechnungslegung finden Sie neben anderen Vordrucken und Kopiervorlagen im Teil C, Seite 40 - 45.

Befreiungen von der Rechnungslegung

- Für Kinder, Eltern und Ehegatten entfällt die Pflicht zur Rechnungslegung. Sie sind lediglich zur Erstellung einer Bestandsübersicht im Abstand von zwei bis fünf Jahren verpflichtet.
- Auf Antrag des Betreuers kann das Vormundschaftsgericht ihn von der Rechnungslegung befreien, wenn
 - der Umfang der Vermögensverwaltung dies rechtfertigt **und**
 - eine Gefährdung des Vermögens nicht erkennbar ist.

In der Regel liegt diese Voraussetzung bei einem Vermögen (ohne Berücksichtigung von Grundbesitz) von bis zu 6.000,00 € vor.

4.1.4. Anlage von Geldvermögen

- Das zum Vermögen des Betreuten gehörende Geld ist durch den Betreuer mündelsicher und verzinslich anzulegen,
 - soweit der Betreute dieses nicht selber verwaltet und/oder
 - das Vermögen nicht für die Bestreitung laufender Ausgaben, z. B. zur Deckung der Pflegekosten, bereitzuhalten ist.
- Die Anlage kann bei allen Kreditinstituten erfolgen, die als mündelsicher anerkannt worden sind (dies sind i. d. R. alle öffentlichen Sparkassen, Volksbanken und die großen Banken). Auf Nachfrage geben Ihnen die Sparkassen und Banken gerne nähere Auskünfte.
- Bei der Anlage ist das Konto mit einem Sperrvermerk dahingehend zu versehen, dass Beträge durch den Betreuer nur mit Genehmigung des Vormundschaftsgerichtes abgehoben werden dürfen.

4.2. Genehmigungspflichten

- Jede Geldanlage (z. B. der Abschluss eines neuen Sparvertrages, Wiederanlegung von Festgeld usw.) ist genehmigungspflichtig!
- Abhebungen von gesperrten Konten müssen vorher vormundschaftsgerichtlich genehmigt werden. Dies gilt auch für fälliges Festgeld.
- Was den Umgang mit Geldvermögen von Giro-Konten angeht, so sollte mit dem Vormundschaftsgericht geklärt werden, ob und inwieweit Verfügungen genehmigungsfrei sind. Grundsätzlich kann der Betreuer Beträge von einem Giro-Konto ohne Genehmigung dann abheben, wenn der Betrag 3.000,00 € nicht übersteigt.

Weitere genehmigungspflichtige Rechtsgeschäfte sind u. a.:

- Erbausschlagungen
- Kreditaufnahmen (auch Konto-Überziehung!!!)
- Arbeitsverträge
- Mietverträge mit einer Vertragsdauer von mehr als 4 Jahren
- Lebensversicherungen
- Grundstücksgeschäfte
- Bestellung von Grundschulden und Hypotheken

Befreiungen von der Genehmigungspflicht

- Abkömmlinge, Eltern und Ehegatten sind von der Anbringung eines Sperrvermerks bei der Geldanlage befreit. Entsprechend entfällt für diese auch die Genehmigungspflicht bei der Abhebung von Geldbeträgen.
- Auf Antrag des Betreuers kann das Vormundschaftsgericht Sie von den genannten Genehmigungspflichten (genehmigungspflichtige Anlage, Sperrvermerk) befreien, wenn
 - der Umfang der Vermögensverwaltung dies rechtfertigt **und**
 - eine Gefährdung des Vermögens nicht erkennbar ist.

I. d. R. liegt diese Voraussetzung bei einem Vermögen (ohne Berücksichtigung von Grundbesitz) von bis zu 6.000,00 € vor.

4.3. Checkliste Vermögensverwaltung

- **Befragen Sie den Betreuten** nach seinen finanziellen Angelegenheiten.
- Sammeln und **ordnen** Sie **sämtliche Unterlagen**, die für die Ausübung der Vermögenssorge wichtig sind:
 - Kontoauszüge, Sparbücher,
 - Einkommensnachweise, Versicherungsunterlagen, Behördenkorrespondenz,
 - Steuerunterlagen ...
- Ermittlung aller finanziellen **Verbindlichkeiten**:
 - Heimkosten, Miete,
 - Versicherungsbeiträge,
 - Abonnements, Schulden,
 - Unterhaltsansprüche ...
- Welche **Einkünfte** und Ansprüche bestehen?
 - Rente, Grundsicherung, Sozialhilfe,
 - Arbeitslosengeld I, Arbeitslosengeld II, Pflegegeld,
 - Höhe des Taschengeldes,
 - Vergünstigungen, Versicherungsleistungen,
 - Steuerermäßigungen ...
- Die Information über Ihre Betreuungsübernahme kann darüber hinaus noch für andere Stellen oder Institutionen von Bedeutung sein:
 - Sparkassen, Arbeitgeber,
 - Krankenkassen, Vermieter,
 - Gläubigern, Versicherungen,
 - Rentenrechnungsstelle ...
- Evt. Freistellungsaufträge einrichten!

4.4. Schenkungen

Grundsätzlich dürfen Sie als rechtlicher Betreuer **keine Schenkungen** aus dem Vermögen oder Einkommen des Betreuten vornehmen.

Ausgenommen sind solche Schenkungen, mit denen der Betreute einer sittlichen Pflicht oder "einer auf den Anstand zu nehmenden Rücksicht" entspricht. Dies können z.B. sein:

- Geldgeschenke zu Weihnachten oder zum Geburtstag für jedes Kind oder Enkelkind,
- besondere wiederkehrende Zuwendungen an ein Patenkind oder andere Personen, z. B. bis zur Beendigung einer Ausbildung,
- Geschenke, die aus Anlass einer Geburtstagsfeier oder sonstigen Einladung überreicht werden.

Dringend **zu beachten** ist jedoch, dass vor allem bei Geldgeschenken und Zuwendungen die betreffende (betreute) Person bereits früher mit derartigen Vorgängen in dieser oder ähnlicher Form umgegangen ist oder in dieser Form damit umgegangen wäre. Als Betreuer dürfen Sie eine solche Verpflichtung nicht neu einführen!!!

Selbstverständlich dürfen Schenkungen nur erfolgen, wenn die Vermögenslage des Betreuten diese ermöglichen und ihn nicht finanziell übermäßig beeinträchtigen.



Ist der Betreute im Bereich der Vermögenssorge geschäftsfähig, so kann er aus seinem Einkommen und Vermögen Schenkungen weiterhin selber vornehmen!

4.5. Erbangelegenheiten

Der Betreute als Erbe

Erben bedeutet Rechtsnachfolge

Wenn jemand erbt, wird er verantwortlich für das Vermögen des Verstorbenen und tritt an dessen Stelle. Zu den Rechten und Pflichten, die vom Erben übernommen werden, gehören auch Ansprüche aus Verträgen und auch evtl. vorhandene Schulden. Erben werden die Träger von Pflichten des Erblassers, man nennt dies Gesamtrechtsnachfolge.

Ausschlagung der Erbschaft

Als Erbe haftet man auch für die Schulden des Nachlasses. Um dieses zu vermeiden, gibt es für den Erben den Weg der Ausschlagung. Die Ausschlagung erfordert eine Erklärung vor dem Nachlassgericht.

Ausschlagungsfrist

Die Ausschlagung ist nur innerhalb von **6 Wochen** nach dem Erbfall bzw. der Kenntnis von dem Erbfall möglich, es sei denn, der Erblasser oder der Erbe hielt sich zur Zeit des Erbfalles im Ausland auf. Dann beträgt die Frist **6 Monate**. Die Ausschlagung erfordert eine persönliche Erklärung vor dem Nachlassgericht oder einem Notar. Hiermit sind Kosten verbunden.

Für die Ausschlagung einer Erbschaft benötigt der rechtliche Betreuer gem. §1822 BGB die Genehmigung durch das Vormundschaftsgericht!

Diese kann nachgereicht werden

Gesetzliche Erbfolge

Wenn nach dem Tod eines Menschen kein wirksames Testament existiert, dann richtet sich die Erbfolge nach den gesetzlichen Regelungen des BGB. Die Erbfolge richtet sich nach der verwandtschaftlichen Ordnung:

- Erben erster Ordnung: Ehepartner, Kinder und Kindeskinde
- Erben zweiter Ordnung: Eltern und deren Nachkommen
- Erben dritter Ordnung: Großeltern und deren Nachkommen
- Wenn es Erben einer vorrangigen Ordnung gibt, können Erben einer nachrangigen Ordnung nicht erben.

Das gesetzliche Erbrecht des Ehepartners

In Deutschland gilt das Verwandtenerbrecht. Ausnahme ist der Ehepartner. Obwohl die Ehepartner nicht miteinander verwandt sind, besteht ein gesetzliches Erbrecht.

Enterbung und Pflichtteilanspruch

Von einer Enterbung spricht man, wenn ein gesetzlicher Erbe durch ein Testament sein Erbrecht verliert.

Werden Kinder, Ehepartner und Eltern enterbt, besteht ein gesetzlicher Pflichtteilanspruch, der in der Hälfte des gesetzlichen Erbteils besteht. Es handelt sich hierbei um eine Geldforderung, die gegen den Erben geltend gemacht werden muss.

Die Pflichtteilsberechtigten können von den Erben jederzeit Auskunft über den Wert des Nachlasses verlangen.

Erbschein

Um sich als Erbe ausweisen bzw. seine Erbenstellung nachweisen zu können, benötigt man einen Erbschein. Dieser wird schriftlich beim Nachlassgericht beantragt. Das Gericht prüft, ob andere Verwandte behördlich bekannt sind oder ob eine letztwillige Verfügung vorliegt.

Der Betreute als Erblasser

Das Testament

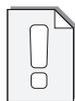
Unberührt von der rechtlichen Betreuung (mit oder ohne Einwilligungsvorbehalt) bleibt dem Betreuten die Möglichkeit, ein Testament zu errichten, sofern er testierfähig ist. Der Betreute muss in der Lage sein, die Bedeutung seines Testamentes einzusehen und hier nach handeln zu können.

Man kann ein Testament beim Notar errichten oder selbst handschriftlich aufsetzen. Folgende Formvorschriften sind zu beachten:

- das Testament muss als solches bezeichnet werden (Überschrift),
- es muss handschriftlich vom Erblasser geschrieben werden,
- es muss lesbar, unmissverständlich und darf nicht in sich widersprüchlich sein,
- es muss mit Datum, Ortsangabe und Unterschrift versehen werden.

Ist ein Testament mit der Schreibmaschine geschrieben, ist es unwirksam und die gesetzliche Erbfolge tritt ein. Im Übrigen kann der letzte Wille jederzeit geändert werden.

Die Errichtung eines Testaments durch einen Notar empfiehlt sich besonders dann und ist oft auch nur dann allein möglich, wenn der Erblasser an Gebrechen leidet. Ist der Erblasser z. B. blind, so soll zur Beurkundung ein Zeuge zugezogen werden.



Im Zweifelsfall ist es ratsam, einen Rechtsanwalt und/oder Notar Ihres Vertrauens aufzusuchen!

Testierunfähigkeit

Wer wegen Krankheit oder Behinderung nicht in der Lage ist, die Bedeutung einer von ihm abgegebenen Willenserklärung einzusehen und nach dieser Einsicht zu handeln, ist testierunfähig. Wird das Testament aber in sogenannten „lichten Augenblicken“ (lucida intervalla) errichtet, ist es jedoch wirksam. Zum Nachweis, dass der Erblasser im Vollbesitz seiner geistigen Kräfte war, empfiehlt sich die Ausstellung eines entsprechenden ärztlichen Attestes.

Faktisch testierunfähig ist ein gebrechlicher Erblasser, wenn er stumm ist und gleichzeitig nicht schreiben oder nicht lesen kann. Das gleiche gilt für Stumme, die blind sind und die Blindenschrift nicht beherrschen.

4.6. Sozialleistungsansprüche/Hilfen zur Selbständigkeit

Zunächst sei darauf hingewiesen, dass die nachfolgenden Übersichten nicht vollständig sein können, da sie ansonsten den Rahmen unserer Betreuungsmappe sprengen würden.

Sie sollen Ihnen aber Hinweise und Tipps auf die häufigsten und wichtigsten Ansprüche aufzeigen.



In der Spalte der Anmerkungen haben wir versucht, die wichtigsten Grundvoraussetzungen und Bedingungen für den Erhalt der Leistung stichwortartig anzugeben, damit Sie keine unnötigen Wege haben. Die Anmerkungen erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit!

Bei Fragen, wenden Sie sich bitte an ihren örtlichen Betreuungsverein oder die Betreuungsstelle.

Hinweis:

Anschriften, Ansprechpartner und Telefonnummern finden Sie in dieser Mappe im Teil E.

Allgemeine Sozialleistungen

Leistungsart	Zuständige Behörde oder Verband	Anmerkungen
Arbeitslosengeld I	Bundesagentur für Arbeit	Nachweis über Sozialversicherung
Arbeitslosengeld II	Vestische Arbeit (ARGE)	Nachweis der Bedürftigkeit
Arzneimittelbefreiung	Krankenkasse	einkommensabhängig
Befreiung von Rundfunk- und Fernsehgebühren	GEZ Köln	Seh- u. Hörgeschädigte je nach Schwere der Einschränkung, Schwerbehindertenausweisinhaber mit Kennzeichen „RF“, Sozialhilfeempfänger, Empfänger von Grundsicherungsleistungen, Sozialgeld, Arbeitslosengeld II, Ausbildungsförderung. Hilfe zur Pflege nach SGB oder BVG, Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz
Beratungshilfe/ Prozesskostenhilfe	Amtsgericht (Rechtspfleger)	einkommensabhängig
Eingliederungshilfe für Behinderte	Grundsicherungsamt	darf nicht nur vorübergehend behindert sein
Elterngeld	Kreisverwaltung Recklinghausen	67 % des Nettoeinkommens, auf das man wegen Betreuung des Kindes verzichtet, max. 1800 €, min. 300 €, in den ersten 2 Lebensjahren
Fahrgutscheine für Behinderte	Kreisverwaltung Recklinghausen	einkommensabhängig
Familienpflege	Krankenkasse	Kinder unter 12 Jahren unter bestimmten Bedingungen und behinderte Kinder (ärztliches Attest)
Finanzielle Vergünstigung in Freizeit, Bildung und Kultur	Sozialamt der Stadtverwaltung	einkommensabhängig
Hilfe für Schwangere	Beratungsstelle nach § 218 StGB oder Bundesstiftung „Mutter und Kind“	Notsituation der Schwangeren
Hilfe zur Pflege amb.	Sozialamt der Stadtverwaltung	einkommensabhängig
Hilfe zur Weiterführung des Haushaltes	Sozialamt der Stadtverwaltung	einkommensabhängig
Hospizdienst	Hospize/ambulante Hospizdienste/ Krankenkassen	
Kindergeld	Bundesagentur für Arbeit – Familienkasse	z.T. für erwachsene Behinderte und Kinder
Krankenhilfe	Sozialamt der Stadtverwaltung	kein Krankenversicherungsschutz
Pflegeversicherung	Pflegekasse	Pflegegeld
Sozialhilfe/Grundsicherung	Sozialamt/ Grundsicherungsamt der Stadtverwaltung	einkommensabhängig
Übernahme oder Ermäßigung von Kindergarten- und Kindertagesstättenbeiträgen	Jugendamt der Stadtverwaltung	Jahreseinkommensgrenzen
Unterhaltsvorschuss	Jugendamt der Stadtverwaltung	nicht verheiratet oder getrennt lebend, kein gemeinsamer Haushalt
Vergünstigungen bei Telefongebühren	Telekom	Seh- und Hörgeschädigte, Schwerbehindertenausweisinhaber mit Merkzeichen „RF“, Bezieher von Sozialhilfe (einschl. Hilfe zur Pflege), Grundsicherungsleistungen, Arbeitslosengeld II oder Sozialgeld, BaföG, Leistungen nach dem Bundesversorgungsgesetz sowie Lastenausgleichsgesetz
Vergünstigungen für Schwerbehinderte	Kreisverwaltung Recklinghausen	Blinde, Gehörlose und Sprachbehinderte
Vorbeugende Gesundheitshilfe	Sozialamt der Stadtverwaltung	ärztliches Attest
Wohngeld	Wohngeldstelle der Stadtverwaltung	einkommensabhängig
Stationär	Kreisverwaltung Recklinghausen	einkommensabhängig

Hilfen zur Selbständigkeit

Hilfeart/Leistungsart	Auskünfte erteilt	Anmerkungen
Fahr- und Begleitdienst Hausnotruf	Trägerunabhängiges Beratungs- u. In- focenter Pflege (BIP) der Stadt und Wohlfahrtsverbände	Zum großen Teil einkommensunabhängig
Mobiler sozialer Hilfsdienst		
Häusliche Alten- und Krankenpflege	Krankenkassen/Wohlfahrtsverbände Hausärzte/Wohlfahrtsverbände	
Besuchsdienst	Krankenhaussozialdienste Kirchengemeinden	
Tagespflege Kurzzeitpflege	Trägerunabhängiges Beratungs- u. In- focenter Pflege (BIP) der Stadt und Wohlfahrtsverbände	
Essen auf Rädern		
Haushaltshilfen	Wohlfahrtsverbände	

4.7. Kopiervorlagen/Vordrucke



- **Übersicht Bar- und Sparvermögen**

Nachweis über die Verwendung von Barabhebungen

- **Antrag auf Genehmigung zur Abhebung eines Geldbetrages von gesperrtem Sparbuch**
- **Antrag auf Befreiung von Pflichten gem. §1817 BGB**
- **Schreiben an Lebensversicherung**
- **Schreiben an Versicherungen**
- **Widerspruchsschreiben gegen unwirksamen Vertrag**
- **Antrag auf Leistungen**
- **Verzeichnis über das Vermögen**

Übersicht Bar- und Sparvermögen

(incl. Vergünstigungen)

Stand _____

Girokonto 1

bei Bank/Sparkasse _____ Bankleitzahl _____

Konto-Nr. _____ Guthaben _____

Verfügungsberechtigte(r) _____

Sperrvermerk ja nein

Girokonto 2

bei Bank/Sparkasse _____ Bankleitzahl _____

Konto-Nr. _____ Guthaben _____

Verfügungsberechtigte(r) _____

Sperrvermerk ja nein

Sparkonto 1

bei Bank/Sparkasse _____ Bankleitzahl _____

Konto-Nr. _____ Guthaben _____

Verfügungsberechtigte(r) _____

Sperrvermerk ja nein

Sparkonto 2

bei Bank/Sparkasse _____ Bankleitzahl _____

Konto-Nr. _____ Guthaben _____

Verfügungsberechtigte(r) _____

Sperrvermerk ja nein

Sonstiges (z. B. Wertpapiere, Schuldverpflichtungen usw.)

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Vergünstigungen

Wohngeldantrag ja nein gültig bis _____

Rundfunk/Fernsehgebührenbefreiung ja nein gültig bis _____

Telefon Sozialanschluss ja nein gültig bis _____

Arzneimittelzuzahlungsbefreiung ja nein gültig bis _____

Anerkennung Schwerbehinderung ja nein gültig bis _____

Merkzeichen _____ Prozent _____

Wertmarke für den Nahverkehr ja nein gültig bis _____

Versorgungsamt _____

Ansprechpartner _____ Tel. _____ Fax _____

Einkünfte (monatlich)

Betrag 1 _____ (€)

Leistungsart _____ Aktenzeichen _____

Leistungsträger _____ Ansprechpartner _____

Betrag 2 _____ (€)

Leistungsart _____ Aktenzeichen _____

Leistungsträger _____ Ansprechpartner _____

Betrag 3 _____ (€)

Leistungsart _____ Aktenzeichen _____

Leistungsträger _____ Ansprechpartner _____

Betrag 4 _____ (€)

Leistungsart _____ Aktenzeichen _____

Leistungsträger _____ Ansprechpartner _____

Betrag 5 _____ (€)

Leistungsart _____ Aktenzeichen _____

Leistungsträger _____ Ansprechpartner _____

Ausgaben (monatlich)

Betrag 1 _____ (€) Leistungsart _____

Empfänger _____ Kontonummer _____ Bankleitzahl _____

Überweisung Dauerauftrag Lastschrift

Betrag 2 _____ (€) Leistungsart _____

Empfänger _____ Kontonummer _____ Bankleitzahl _____

Überweisung Dauerauftrag Lastschrift

Betrag 3 _____ (€) Leistungsart _____

Empfänger _____ Kontonummer _____ Bankleitzahl _____

Überweisung Dauerauftrag Lastschrift

Betrag 4 _____ (€) Leistungsart _____

Empfänger _____ Kontonummer _____ Bankleitzahl _____

Überweisung Dauerauftrag Lastschrift

Betrag 5 _____ (€) Leistungsart _____

Empfänger _____ Kontonummer _____ Bankleitzahl _____

Überweisung Dauerauftrag Lastschrift

Betrag 6 _____ (€) Leistungsart _____

Empfänger _____ Kontonummer _____ Bankleitzahl _____

Überweisung Dauerauftrag Lastschrift

Betrag 7 _____ (€) Leistungsart _____

Empfänger _____ Kontonummer _____ Bankleitzahl _____

Überweisung Dauerauftrag Lastschrift

Betrag 8 _____ (€) Leistungsart _____

Empfänger _____ Kontonummer _____ Bankleitzahl _____

Überweisung Dauerauftrag Lastschrift

Betrag 9 _____ (€) Leistungsart _____

Empfänger _____ Kontonummer _____ Bankleitzahl _____

Überweisung Dauerauftrag Lastschrift

Betrag 10 _____ (€) Leistungsart _____

Empfänger _____ Kontonummer _____ Bankleitzahl _____

Überweisung Dauerauftrag Lastschrift

Nachweis über die Verwendung von Barabhebungen

Stand _____

Kontoinhaber/in _____

Bank/Sparkasse _____ Bankleitzahl _____

Konto-Nr. _____ Kontoart _____

Beleg-Nr.	Datum	Text	Einnahmen	Ausgaben	Bestand
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Absender

An das
Amtsgericht

Datum _____

Antrag auf Genehmigung zur Abhebung eines Geldbetrages vom gesperrten Sparbuch von

Herrn/Frau _____ , geb. _____

Ihr Geschäftszeichen _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit beantrage ich die vormundschaftsgerichtliche Genehmigung zur Abhebung von _____ €

vom gesperrten Sparbuch Nr. _____ bei der _____

Grund der Abhebung

Mit freundlichen Grüßen

Absender

An das
 Amtsgericht

Datum _____

Betreuung von Herrn/Frau _____ geb. _____
 Ihr Geschäftszeichen _____

hier: Antrag auf die Befreiung von Pflichten (§1817 BGB)

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie aus meinen bisher vorgelegten Unterlagen (Vermögensverzeichnis / Jahresbericht) ersichtlich ist, beträgt der Wert des Vermögens der von mir betreuten Person (ggf. ohne Berücksichtigung von Grundbesitz) nicht mehr als 5.112,92 €.

Auf Grund des geringen Vermögensumfanges beantrage ich daher die Befreiung von folgenden Pflichten:

- Pflicht zur verzinslichen Anlage des Vermögens nach §1806 BGB
- Pflicht zur mündelsicheren Anlagen nach §1807 BGB
- Pflicht zur Anbringung eines Sperrvermerkes nach §1809 BGB

Darüber hinaus beantrage ich die Befreiung von der Pflicht zur jährlichen Rechnungslegung nach §1840 BGB (4) BGB. Ist eine vollständige Befreiung nicht möglich, so bitte ich um die Genehmigung einer dreijährigen Rechnungslegung.

Die beantragten Befreiungen würde mir als **ehrenamtlicher** gesetzlicher Betreuer oder gesetzliche Betreuerin die Arbeit bedeutend erleichtern. Daher bitte ich um eine positive Antwort.

Mit freundlichen Grüßen

Absender

Datum _____

Betreuung für _____ geb. _____

wohnhaft _____

Ihr Geschäftszeichen _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich wurde vom Amtsgericht _____ zum/zur Betreuer/in bestellt

für Herrn/Frau _____

Mein Aufgabenkreis umfasst die Vermögenssorge. Aus meinen Unterlagen geht hervor, dass bei Ihrer Gesellschaft für die/den Betreute/n unter der Nummer _____ eine Lebensversicherung abgeschlossen wurde.

Zur Abklärung der Vermögensverhältnisse bitte ich um folgende Auskünfte:

- Bestehen diese Versicherungen bzw. andere Verträge noch?
- Um welche Versicherungsart handelt es sich?
- Wie hoch sind die Beiträge und bis wann sind sie bezahlt?
- Wie wurden die Beiträge bisher bezahlt (Bankverbindung, Zahlungsart)?
- Übersenden Sie mir bitte eine Kopie des Versicherungsscheines und der Versicherungsbedingungen für die Lebensversicherung.

Ich bitte Sie, künftig alle das Vertragsverhältnis betreffende Schreiben auch an mich zu richten.

Eine beglaubigte Kopie meiner Bestellungsurkunde lege ich bei.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Betreuer/in

Absender

Datum _____

Betreuung für _____ geb. _____

wohnhaft _____

Ihr Geschäftszeichen _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich wurde vom Amtsgericht _____ zum/zur Betreuer/in bestellt für

Herrn/Frau _____

Mein Aufgabenkreis umfasst die Vermögenssorge. Aus meinen Unterlagen geht hervor, dass bei Ihrer Gesellschaft für die/den Betreute/n unter der Nummer _____ eine Versicherung abgeschlossen wurde. Zur Abklärung der Vermögensverhältnisse bitte ich um folgende Auskünfte:

- Bestehen diese Versicherungen bzw. andere Verträge noch?
- Wie hoch sind die Beiträge und bis wann sind sie bezahlt?
- Wie wurden die Beiträge bisher bezahlt (Bankverbindung, Zahlungsart)?
- Übersenden Sie mir bitte eine Kopie des Versicherungsscheines und der Versicherungsbedingungen.

Außerdem möchte ich Sie ersuchen, alle das Vertragsverhältnis betreffende Schreiben auch an mich zu richten.

Eine beglaubigte Kopie meiner Bestellungsurkunde lege ich bei.

Mit freundlichen Grüßen

 Unterschrift Betreuer/in

Absender

Datum _____

Betreuung für _____ geb. _____

wohnhaft _____

Ihr Geschäftszeichen _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich wurde vom Amtsgericht _____ zum/zur Betreuer/in bestellt für

Herrn/Frau _____

Mein Aufgabenkreis umfasst die Vermögenssorge. Sie machen vertragliche Ansprüche gegen den/die Betreute/n geltend. Dazu teile ich Ihnen folgendes mit:

- Das Amtsgericht hat den Einwilligungsvorbehalt angeordnet, so dass Willenserklärungen des/der Betreuten zunächst schwebend unwirksam sind. Eine Einwilligung habe ich nicht erklärt und ich kann im wohlverstandenen Interesse des Betreuten auch nachträglich keine Einwilligung erteilen.
- Der/die Betreute ist nach dem mir vorliegenden Gutachten geschäftsunfähig.

Es ist somit kein wirksamer Vertrag zu Stande gekommen. Eine beglaubigte Kopie meiner Bestellungsurkunde lege ich bei.

Mit freundlichen Grüßen

 Unterschrift Betreuer/in

Absender

Datum _____

Betreuung für _____ geb. _____

wohnhaft _____

Ihr Geschäftszeichen _____

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich wurde vom Amtsgericht _____ zum/zur Betreuer/in bestellt für

Herrn/Frau _____

Mein Aufgabenkreis umfasst die Vermögenssorge. Der/die Betreute hat m. E. Anspruch auf Leistungen (z. B. Wohn-
geld, Bekleidungsbeihilfe Rundfunkgebührenbefreiung, Medikamentenzuzahlung usw.),

Diese Leistung(en) beantrage ich hiermit.

Ich bitte ggf. um Übersendung entsprechender Formulare.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift Betreuer/in

	Euro
Übertrag	
<p>2. Grundbesitz: (Grundstück bebaut - unbebaut, Wohnungseigentum, Teileigentum, Erbengemeinschaft, Erbbaurecht, Anteil an Waldgenossenschaft usw.; Rechte an Grundbesitz - wie Wohnrechte, Altenteile usw.) Lage (genaue Angabe der Gemeinde, Straße und Hausnummer)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Eingetragen im Grundbuch von _____ Bd./Blatt _____ Amtsgericht _____</p> <p>_____</p> <p>Anteil der/des Betroffenen</p> <p>_____</p> <p>Verkehrswert (= Verkaufswert), falls nicht bekannt, bitte selbst schätzen,;Einholung eines Gutachtens ist nicht erforderlich.</p> <p>Gesamtwert: _____ Anteil: _____</p> <p>Brandversicherungssumme (1914) (ist aus der Versicherungspolice zu entnehmen oder bei dem Versicherer zu erfragen):</p>	Wert
<p>3. Erwerbsgeschäft (Inhaber oder Teilhaber eines Unternehmens/einer Firma)Name und Anschrift des Unternehmens/der Firma</p> <p>_____</p> <p>Eingetragen im Handelsregister des Amtsgerichts (Geschäftsnummer)</p> <p>_____</p> <p>Anteil der/des Betroffenen</p> <p>_____</p> <p>Wert (Verkaufswert des Unternehmens/der Firma)</p> <p>_____</p> <p>Gesamtwert: _____ Anteil: _____</p> <p>Fügen Sie bitte eine Ablichtung der letzten Bilanz bei und geben Sie bei Firmengrundstücken dasGrundbuchblatt an.</p>	
<p>4. Ausstehende Forderungen (namentlich Hypotheken-, Grund- und Rentenschuldforderungen, Forde-rungen aus Kauf- und Darlehensverträgen, Rentenforderungen, Forderungen aus Pacxht-, Miet- undUntermietverträgen unter Angabe der vollständigen Anschrift des Schuldners oder der Zahlstelle sowie- bei eingetragenen Forderungen - der Bezeichnung nach dem Grundbuch, Wohnrecht, Nießbrauch)</p>	
Übertrag	

	Euro
Übertrag	
5. Sonstige Vermögensgegenstände (Haus- und Küchengeräte, Möbel, Haushaltsgegenstände (z. B. Teppiche, Porzellan) oder Kunstgegenstände, Schmuck, Gold- und Silbersachen oder Gegenstände des persönlichen Gebrauchs (z. B. Fernseher, PC, Musikinstrumente) - Angabe jedoch nur, soweit von besonderem Wert - <input type="checkbox"/> ohne Verkaufswert/Gesamtwert <input type="checkbox"/> geschätzt/Wert nach anliegender Aufstellung	Wert
6. Kraftfahrzeuge, Motorräder, Mopeds, Fahrräder (ggf. Typ, Baujahr, Zulassungsnummer, Fahrzeug-papiere und deren Aufbewahrungsort angeben); Handwerkszeug, Maschinen, landwirtschaftliche oder zum gewerblichen Betrieb bestimmte Geräte (Angabe jedoch nur, soweit von besonderem Wert).	
7. Tiere oder Viehbestände; Warenvorräte, landwirtschaftliche oder gewerbliche Vorräte	
8. Beteiligung an einer Gesamthand - ohne Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte (hiernamentlich etwaige Beteiligungen an Gesellschaften oder Genossenschaften)	
Vermögen gesamt:	=====

II. Schulden

	Euro
1. Hypotheken, Grundschulden, Rentenschulden oder Reallasten, die auf einem zum Vermögen gehörenden Grundstück/Wohnungseigentum/Erbaurecht eingetragen sind (neben der Höhe der eingetragenen Belastung und der Restforderung ist die Grundbuchbezeichnung anzugeben)	Wert
2. Sonstige Verpflichtungen (evtl. Unterhaltsverpflichtungen der/des Betroffenen, Darlehen, offene Rechnungen usw.) unter Angabe der/des Gläubigerin/s, der ursprünglichen Schuldenhöhe und der Restforderung	
Schulden gesamt:	=====

III. Monatliches Einkommen

(Angaben zum Ehegatten/Lebenspartner* nur, wenn die/der Betroffene kein eigenes Einkommen hat bzw. ein vorhandenes zur Bestreitung des Lebensunterhalts nicht ausreicht. Angaben zum Ehegatten/Lebenspartner sind nicht erforderlich, wenn dieser als ehrenamtlicher Betreuer eingesetzt ist.) (Soweit vorhanden, bitte in Kopie beifügen)

	Euro	Euro
	der/des Betroffenen	des nicht getrennt lebenden Ehegatten/Lebenspartners
1. Arbeitseinkommen - netto - (auch Ausbildungsvergütungen, Sachbezüge) bzw. Lohnersatzleistungen:		
2. Renten/Pensionen (jeweils monatliche Höhe, Art der Verwendung, Rentenstelle und Rentennummer angeben):		
3. Leistungen aus Pflegeversicherung (Verwendung ist ggf. auf einem besonderem Blatt zu erläutern) Pflegestufe: _____ <input type="checkbox"/> Sachleistung (Pflegedienst) <input type="checkbox"/> Geldleistung (Pflege durch Angehörige) <input type="checkbox"/> kombinierte Sach-/Geldleistung <input type="checkbox"/> Heimpflege		
4. Sonstiges Einkommen (z. B. Miet-/Pachtzinsen, Wohngeld, Kindergeld, Sozialhilfe, Erziehungsgeld, Unterhalt, Einkünfte aus Kapitalvermögen, einmalige Zahlungen wie Weihnachts-, und Urlaubsgeld):		
Monatliches Einkommen gesamt:		

*) des/der in eheähnlicher Gemeinschaft lebenden Partners/in

IV. Monatliche Ausgaben

	Euro
	der/des Betroffenen
1. Sozialversicherungsbeiträge:	
2. Miete (einschließlich Nebenkosten):	
3. Zins- und Tilgungsleistungen zu Abschnitt 11. Ziffer 1.:	
4. Private Versicherungen (bitte genau bezeichnen):	
5. Ausgaben zur Erfüllung der unter Abschnitt 11. Ziffern 1. und 2. aufgeführten Verpflichtungen (bitte genau bezeichnen) [Soweit nicht bereits unter Ziffer 3. angegeben]:	
6. Heimkosten unter Angabe des Tagespflegesatzes:	
7. Sonstige Ausgaben (öffentliche Abgaben, Lebenshaltungskosten usw.)	
Monatliche Ausgaben gesamt: _____	

V. Angaben zu Ansprüchen nach §§ 528, 529 BGB

Wurde innerhalb der letzten 10 Jahre vor Eintritt der Bedürftigkeit im Zuge einer Schenkung Vermögen auf andere Personen übertragen?

Nein Nicht bekannt Ja, folgendes:

(Es sind anzugeben: Name und Anschrift des/der Beschenkten, Datum der Schenkung und Bezeichnung des übertragenen Vermögens)

VI. Angaben zu Angehörigen gemäß §§ 1836 c BGB, 56 g FGG

(Hier sind Namen und Anschriften von Kindern und Eltern der/des Betroffenen einzutragen)

Name, Vorname	Verwandtschaftsverhältnis	Anschrift

Die vorstehende Vermögensaufstellung habe ich nach bestem Wissen und Gewissen gefertigt und versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.

_____, den _____

Unterschrift