



**Ehrensache:  
Aktiv für unsere  
Gesellschaft**

[www.mj.niedersachsen.de](http://www.mj.niedersachsen.de)

Herausgeber: Niedersächsisches Justizministerium

Referat Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Am Waterlooplatz 1

30169 Hannover

Druck: BenatzkyMünstermann GmbH & Co.KG

Gestaltung: medienteam samieske

Bezug: Die Broschüre soll die ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuer bei ihrer Tätigkeit unterstützen.

Sie wird von den Betreuungsgerichten in Niedersachsen bei der Bestellung zur Betreuerin oder zum Betreuer ausgehändigt.

Internet: [www.mj.niedersachsen.de](http://www.mj.niedersachsen.de)

## Arbeitshilfen für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer

Rechtsstellung - Aufgabenkreise -  
Checklisten - Musterschreiben



**Niedersachsen**

## Vorwort



**Liebe ehrenamtliche Betreuerinnen  
und Betreuer,**

jeder von uns kann durch Unfall, Krankheit oder auch das Nachlassen der (geistigen) Kräfte im Alter in eine Situation geraten, in der er auf die Hilfe anderer Menschen angewiesen ist. Dann ist es gut, jemanden an seiner Seite zu haben, dem man vertrauen kann und der bevollmächtigt ist, die rechtlichen Angelegenheiten zu regeln.

Allein in Niedersachsen sind derzeit rund 140.000 Menschen auf die Hilfe einer

rechtlichen Betreuerin bzw. eines rechtlichen Betreuers angewiesen. Es ist nicht zuletzt im Sinne dieser hilfebedürftigen Menschen, dass sie in rund 2/3 der Fälle durch Ehrenamtliche – meist durch Familienangehörige, aber auch durch sogenannte familienfremde ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer – rechtlich betreut werden.

Ich freue mich, dass Sie sich – sei es als Familienmitglied oder ohne Familienbezug – für dieses Ehrenamt in der Justiz und damit für einen wertvollen Dienst am Mitmenschen entschieden haben. Dieses Engagement verdient unser aller Respekt und Anerkennung, vor allem aber auch unsere Unterstützung.

Das Niedersächsische Justizministerium hat deshalb die vorliegende Arbeitshilfe für ehrenamtliche rechtliche Betreuerinnen und Betreuer erstellt. Mit dieser Broschüre wollen wir Sie mit Ihren Betreuungsaufgaben vertraut machen, auf typische Probleme vorbereiten und über Hilfemöglichkeiten informieren.

*Weiter auf Seite 4*

Die zahlreichen in der Broschüre enthaltenen Muster für Anträge, Schreiben an das Gericht oder Berichtsvordrucke sollen es Ihnen erleichtern, selbst Anträge zu stellen oder Schreiben und Berichte zu verfassen, indem Sie dabei die entsprechenden Formulierungshilfen zur Hand haben.

Diese Arbeitshilfen stehen Ihnen auch als pdf- Datei auf unserer Internetseite unter [www.mj.niedersachsen.de](http://www.mj.niedersachsen.de) zur Verfügung.

Unabhängig davon besteht für Sie jederzeit die Möglichkeit, sich mit Fragen oder konkreten Problemen an das Betreuungsgericht, die Betreuungsstelle oder den örtlichen Betreuungsverein zu wenden. Gerade die Betreuungsvereine bieten Ihnen neben konkreter, kostenloser Beratung auch ausführliche Weiterbildungen oder die Möglichkeit des Austausches mit anderen Ehrenamtlichen z.B. im Rahmen eines sogenannten Betreuerstammtisches. Bitte zögern Sie nicht. Sie sind willkommen! Die Adressen der niedersächsischen staatlich anerkannten Betreuungsvereine und Betreuungsstellen finden Sie im Anhang dieser Broschüre.

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

Ihre

Antje Niewisch-Lennartz  
Niedersächsische Justizministerin

## Inhalt

|  |           |
|--|-----------|
| <b>A. Einleitung .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>B. Rechtliche Stellung der Betreuerin bzw. des Betreuers .....</b>        | <b>7</b>  |
| I. Das Betreuungsrecht .....   | 7         |
| II. Aufgaben der rechtlichen Betreuerin bzw. des rechtlichen Betreuers ..... | 7         |
| III. Betreuung als gesetzliche Stellvertretung .....                         | 8         |
| IV. Zur Geschäftsfähigkeit von Betreuten .....                               | 9         |
| V. Umfang der Betreuung .....  | 10        |
| VI. Betreuerausweis .....  | 12        |
| VII. Die ersten Schritte nach der Betreuungsübernahme .....                  | 12        |
| VIII. Aufsicht durch das Betreuungsgericht .....                             | 17        |
| IX. Genehmigungspflichtige Maßnahmen .....                                   | 18        |
| X. Ende der Betreuung und Tod der betreuten Person .....                     | 23        |
| XI. Wissenswertes in Fragen und Antworten .....                              | 24        |
| <b>C. Die möglichen Aufgabenkreise .....</b>                                 | <b>36</b> |
| I. Gesundheitssorge .....  | 37        |
| II. Wohnungsangelegenheiten .....  | 42        |
| III. Aufenthaltsbestimmung .....   | 43        |
| IV. Freiheitsentziehende Maßnahmen .....                                     | 44        |
| V. Vertretung vor Ämtern und Behörden .....                                  | 49        |
| VI. Entgegennahme und Öffnen der Post/Fernmeldeverkehr .....                 | 49        |
| VII. Vermögenssorge .....  | 50        |
| <b>D. Anhang .....</b>   | <b>84</b> |
| I. Musterschreiben .....   | 84        |
| II. Verzeichnis der niedersächsischen Betreuungsstellen .....                | 89        |
| III. Verzeichnis der niedersächsischen anerkannten Betreuungsvereine .....   | 92        |
| <b>E. Stichwortverzeichnis .....</b>   | <b>96</b> |

## A. Einleitung

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

Sie wurden durch die Rechtspflegerin oder den Rechtspfleger am Betreuungsgericht mündlich verpflichtet und über Ihre Aufgaben unterrichtet. Die folgenden Hinweise und Arbeitshilfen sollen diese erste Unterrichtung ergänzen, Sie mit den auf Sie zukommenden Aufgaben der Betreuung vertraut machen und Ihnen auch während Ihrer Tätigkeit als Nachschlagewerk zur Verfügung stehen.

Sie erhalten zunächst einen Überblick über die Rechte und Pflichten einer Betreuerin bzw. eines Betreuers sowie praktische Tipps für die Organisation Ihrer Tätigkeit.

Sodann werden die möglichen Aufgabenkreise vorgestellt und die typischerweise anfallenden Tätigkeiten und Probleme erläutert. Hier finden Sie auch immer wieder Beispiele für eine korrekte Aktenführung oder die Formulierung der erforderlichen Berichte.

Im Anhang finden Sie ferner Merkblätter und Musterschreiben, die für Ihre Tätigkeit hilfreich sein können.

Bleiben noch Fragen offen, scheuen Sie sich nicht, sich an die im Vorwort näher beschriebenen Institutionen zu wenden.

## B. Rechtliche Stellung der Betreuerin bzw. des Betreuers

### I. Das Betreuungsrecht

Den gesetzlichen Rahmen Ihrer Tätigkeit bildet das Betreuungsrecht. Dieses ist hauptsächlich in den §§ 1896 ff. des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) geregelt. Daneben finden sich Regelungen zum gerichtlichen Verfahren in den §§ 271 ff. des Gesetzes über das Verfahren in Familiensachen und in den Angelegenheiten der freiwilligen Gerichtsbarkeit (FamFG).

Machen Sie sich mit diesen gesetzlichen Grundlagen ruhig einmal im Überblick vertraut. In den folgenden Ausführungen finden Sie jeweils auch die wichtigsten gesetzlichen Fundstellen. So werden Sie sich nach und nach besser im Gesetz zurechtfinden.

### II. Aufgaben der rechtlichen Betreuerin bzw. des rechtlichen Betreuers

Ihre Aufgabe im Rahmen der Betreuung ist es, die rechtlichen Angelegenheiten der betreuten Person so zu besorgen, wie es deren Wohl entspricht (§ 1901 BGB). Das bedeutet vor allem, der betreuten Person zu helfen, ihr Leben im Rahmen der eigenen Fähigkeiten, Wünsche und Vorstellungen zu gestalten, das heißt, ihr ein größtmögliches Maß an **Selbstbestimmung** zu erhalten. Diesen Wünschen ist zu entsprechen, solange sie der betreuten Person nicht schaden und dem Betreuer bzw. der Betreuerin zugemutet werden können (§ 1901 Abs. 2 und 3 BGB).

Auch Wünsche, die die betreute Person vor der Betreuerbestellung geäußert hat, sind zu beachten (§ 1901 Abs. 3 Satz 2 BGB). Hier ist insbesondere an Fälle zu denken, in denen sich die betreute Person nicht mehr artikulieren kann, ihren Willen aber in einer **Betreuungsverfügung** oder einer **Patientenverfügung** niedergelegt hat. Die betreuende Person

ist an diese Wünsche gebunden, es sei denn, die betreute Person will hieran erkennbar nicht mehr festhalten. Sind die Wünsche nicht mehr feststellbar, müssen Sie sich am **mutmaßlichen** Willen der betreuten Person orientieren. Anhaltspunkte hierfür werden sich aus Gesprächen mit Angehörigen und Bezugspersonen, aber auch aus der bisherigen Lebensführung ergeben.

Durch die Betreuung soll – soweit im konkreten Fall möglich – erreicht werden, dass die Krankheit oder Behinderung gebessert oder sogar geheilt wird, so dass die Betreuung entweder ganz aufgehoben oder auf das notwendige Maß beschränkt werden kann (§ 1901 Abs. 4 BGB).

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

### III. Betreuung als gesetzliche Stellvertretung

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

In dem Ihnen übertragenen Aufgabenkreis handeln Sie in **rechtlicher Vertretung** der betreuten Person. Dabei unterliegen Sie aber gewissen Beschränkungen. Zum einen müssen Sie sich stets an den Wünschen und dem Willen des oder der Betreuten orientieren. Zum anderen können für bestimmte Rechtsgeschäfte betreuungsgerichtliche Genehmigungsvorbehalte zu beachten sein (Einzelheiten hierzu unten, S. 18 f.).

Sie können die betreute Person ferner nicht vertreten bei sog. Insihgeschäften (§ 181 BGB), also Rechtsgeschäften oder Prozessen mit Ihnen selbst oder mit anderen, die Sie vertreten. Ebenso ist Ihre Vertretungsmacht ausgeschlossen für Geschäfte der betreuten Person mit Ihrem Ehegatten, Ihrer Lebenspartnerin bzw. Ihrem Lebenspartner oder einem Ihrer Verwandten in gerader Linie (Großeltern, Eltern, Abkömmlinge), § 1795 Abs. 1 Nr. 1 BGB.

### IV. Zur Geschäftsfähigkeit der betreuten Person

Die Einrichtung einer Betreuung hat grundsätzlich keinen Einfluss auf die **Geschäftsfähigkeit** der betroffenen Person. Diese ist **nicht entmündigt** und kann daher, soweit sie dazu noch in der Lage ist, sich selbst vertreten und eigenständig Entscheidungen treffen. Es kann hier folglich zu sich widersprechenden Erklärungen oder doppelten Vertragsschlüssen durch Betreuerin bzw. Betreuer und betreuter Person kommen. Um einer solchen Situation vorzubeugen, sollten Sie stets das Gespräch mit dem oder der Betreuten suchen und Entscheidungen besprechen.

Die Befugnisse der betreuten Person sind allerdings eingeschränkt, soweit das Gericht einen **Einwilligungsvorbehalt** angeordnet hat (§ 1903 BGB). Dies kann in solchen Fällen vorkommen, in denen die Gefahr besteht, dass sich die betreute Person durch die Teilnahme am Rechtsverkehr selbst Schaden zufügen könnte. Denken Sie z. B. an exzessive Einkäufe im Internet o. ä.. Der Einwilligungsvorbehalt bezieht sich daher meist auf den Aufgabenkreis der Vermögenssorge und ist in Ihrem Betreuerausweis vermerkt. Der Vorbehalt bewirkt, dass die betreute Person Rechtsgeschäfte, die unter den Aufgabenkreis der Vermögenssorge fallen, nicht wirksam vornehmen kann. Diese sind „schwebend unwirksam“, können aber von Ihnen nachträglich genehmigt werden. Verweigern Sie die Genehmigung, sind entsprechende Verträge grundsätzlich unwirksam und rückabzuwickeln. Ausgenommen bleiben in der Regel geringfügige Angelegenheiten des täglichen Lebens (z.B. Lebensmitteleinkäufe).

Davon zu unterscheiden sind Fälle, in denen **Geschäftsunfähigkeit** gegeben ist. Die geschäftsunfähige Person kann selbst keine Rechtsgeschäfte vornehmen (§ 104 Nr. 2, § 105 BGB). Sie wird durch Sie vertreten. Von ihr 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 der oder die 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 übermäßig viele oder für sie nachteilige Verträge abschließt und Sie den Eindruck haben, dass sie die Tragweite und Sinnhaftigkeit des eigenen Handelns nicht mehr erfassen kann.

## V. Umfang der Betreuung

Der Begriff „Betreuung“ verleitet gelegentlich zu Missverständnissen hinsichtlich des Umfangs der Betreuertätigkeit. § 1901 BGB beschränkt diese auf eine **Rechtsfürsorge**, womit eine umfassende soziale Betreuung gerade nicht gemeint ist. Die betreuende Person leistet also insbesondere **keine Kranken- oder Altenpflege** und auch **keine Hilfe im Haushalt**.

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 Sie tatsächliche Hilfen (z.B. Pflege, Sozialleistungen) zu organisieren und zu koordinieren, nicht aber selbst zu erbringen haben.

Eine Betreuung wird eingerichtet, wenn die Willensbildungs- und Willensbetätigungsfreiheit der betroffenen Person eingeschränkt ist. Ihre Aufgabe ist es daher, nach Möglichkeit gemeinsam mit dem oder der Betreuten einen Willen zu bilden. Beachten Sie bei alldem stets, dass Sie nur im Rahmen des Ihnen übertragenen Aufgabenkreises tätig werden und Entscheidungen treffen dürfen. Maßgeblich hierfür ist der Ihnen im Beschluss des Gerichts zur Betreuerbestellung und im Betreuungsausweis zugewiesene Aufgabenkreis. Alle anderen Lebensbereiche muss die betreute Person eigenverantwortlich oder mit Hilfe Dritter (Angehörige, Bevollmächtigte) regeln. Soweit die betreute Person dazu nicht in der Lage ist, verbleibt Ihnen nur die Möglichkeit, die Übertragung weiterer Aufgabenkreise beim Betreuungsgericht anzuregen. Lediglich in Eil- oder Notfällen können Sie als sogenannter „Geschäftsführer ohne Auftrag“ tätig werden, um außerhalb Ihres Aufgabenkreises Nachteile für die betreute Person abzuwenden.

Innerhalb des jeweiligen Aufgabenkreises ist ferner dem **Vorrang der Selbsthilfe** Rechnung zu tragen. Das heißt für Sie, 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 sie 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 der oder die Betreute eine junge volljährige Person (bis 27 Jahre) oder hat er oder sie Kinder, kommen Hilfen des Jugendamtes nach dem SGB VIII in Betracht.

Im Umgang mit Behörden und Sozialleistungsträgern (Sozialamt, Jobcenter, Rentenversicherung, Krankenkasse) sollten Sie stets kritisch hinterfragen, ob und in welchem Umfang eine rechtliche Vertretung durch Sie wirklich erforderlich ist oder ob die betreute Person die

Angelegenheit nicht auch selbständig erledigen kann. Jedenfalls soweit sie geschäftsfähig ist und kein Einwilligungsvorbehalt besteht, gilt, dass Sie kein Privatsekretär sind, 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 dem oder der Betreuten als zu aufwändig oder unbequem empfunden wird, kann es notwendig sein, auf Ihren beschränkten Aufgabenbereich hinzuweisen.

Im sozialrechtlichen Bereich sollten Sie darauf achten, dass die betreute Person bestehende **Auskunfts- und Beratungsansprüche** tatsächlich wahrnimmt und ihr dabei helfen, diese gegenüber den Sozialleistungsträgern geltend zu machen. Hierfür kann der Hinweis auf gesteigerte Beratungspflichten gegenüber betreuten Personen und die bestehende Amtsermittlungspflicht hilfreich sein (§§ 14, 15 SGB I, § 20 SGB X).

## VI. Betreuerausweis

Für Ihre Legitimation als Betreuerin bzw. Betreuer erhalten Sie eine Bestellsurkunde, den sog. Betreuerausweis (§ 290 FamFG). Dieser (und nicht der gerichtliche Beschluss) muss stets zusammen mit dem Personalausweis vorgelegt werden. Zum Teil wird auch eine Kopie der Bestellsurkunde verlangt. Eine Beglaubigung der Kopie können Sie beim Betreuungsgericht oder der Betreuungsstelle erhalten.

## 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 unter 2.)
- je nach übertragenem Aufgabenkreis verschiedene Ansprechpartner kontaktieren und diese auf die Betreuung hinweisen. Zu denken ist bspw. an Ärzte, Kranken- und

Pflegekasse, Rentenversicherung, Sozialamt, Jobcenter, Pflegedienst, Arbeitgeber, Vermieter, Stadtwerke, Banken etc. (vgl. das 1. Musterschreiben im Anhang, S. 84)

- Kontakt zur Betreuungsbehörde und zum örtlichen Betreuungsverein aufnehmen und sich über geeignete Hilfsangebote und Fortbildungsveranstaltungen informieren

Ist Ihnen die Vermögenssorge übertragen, finden Sie unten (S. 53) eine für diesen Aufgabenkreis konzipierte **Checkliste**.

Im Übrigen ist es besonders für familienfremde Betreuerinnen und Betreuer wichtig, von Anfang an das Gespräch mit der betreuten Person und ggf. deren Angehörigen und Bezugspersonen zu suchen, um sich möglichst schnell ein umfassendes Bild von ihrer Lebenssituation, ihren Wünschen und Möglichkeiten verschaffen zu können.

### 2. Tipps und Vorlagen zur Aktenführung

Im Rahmen eines oft mehrjährigen Betreuungsverfahrens sind in der Regel viele Unterlagen für die betreute Person zu verwalten und es kann umfangreicher Schriftverkehr, etwa mit Behörden, entstehen. Es ist daher in Ihrem eigenen Interesse, die anfallenden Unterlagen und Belege übersichtlich und leicht auffindbar abzulegen. Dies dient nicht nur der Arbeitserleichterung, sondern auch der Dokumentation der von Ihnen vorgenommenen Handlungen. Eine systematische und übersichtliche Dokumentation erleichtert Ihnen die Erfüllung der Berichtspflicht gegenüber dem Gericht und vermeidet auch Auseinandersetzungen mit dem oder der Betreuten oder den 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. 33). Auch für diese Fälle ist es sehr wichtig, dass Sie Ihrer Vertretung (siehe dazu auch S. 33) alle wesentlichen Informationen und Unterlagen übersichtlich geordnet und in kompakter Form zur Verfügung stellen können. Die folgenden Tipps und Anregungen sollen Ihnen helfen, den Verwaltungsaufwand der Betreuung so effektiv und zeitsparend wie möglich zu gestalten.

Legen Sie gleich zu Beginn der Betreuung eine Akte an. Hierfür sollten Sie einen handelsüblichen Büroordner verwenden. Stellen Sie ein Vorblatt an den Anfang, aus dem alle wesentlichen Daten und Ansprechpartner des oder der Betreuten ersichtlich sind. Als Grundlage kann Ihnen das nachstehend abgedruckte Stammdatenblatt dienen. Untergliedern Sie den Ordner nach Zweckmäßigkeitsgesichtspunkten in bestimmte Bereiche und grenzen Sie diese auch optisch (z.B. durch Einlegeblätter) voneinander ab. Zumeist wird sich eine Gliederung entsprechend der übertragenen Aufgabenkreise (z.B. „Einkommen und Vermögen“, „Versicherungen“, „Konten“, „Schuldenregulierung“, „Wohnen“, „Gesundheits-sorge“ etc.) anbieten.

Die Aktenführung muss insbesondere in dem Fall, dass Sie auch die Vermögenssorge inne haben, lückenlos sein. Kontoauszüge und Quittungen sollten daher vollständig und chronologisch geordnet abgelegt 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 des oder der Betreuten, die im Bedarfsfalle an Berechtigte herauszugeben sind, und Dokumenten für die Betreuertätigkeit, die auch nach dem Amtsende bei Ihnen verbleiben (z.B. Schriftverkehr mit dem Betreuungsgericht). Wichtige Dokumente des oder der 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.

## Stammdaten des Betreuten bzw. der Betreuten

**Name, Vorname:** .....

geboren am: ..... in: .....

Beruf: .....

Anschrift: .....

Telefon: .....

Staatsangehörigkeit: .....

Aufenthaltserlaubnis: .....

Pass-/Ausweisnummer: .....

Religion: .....

**1. Angehörige:** (Name, Anschrift, Telefon, Verwandtschaftsverhältnis) .....

.....

.....

.....

**2. Bezugspersonen** (Name, Anschrift, Telefon, Fax etc.)

**3. Betreuungsverhältnis**

Amtsgericht: ..... Az.: .....

bestellt am: .....

für folgende Aufgabenkreise: .....

Einwilligungsvorbehalt(e) für: .....

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

.....

Betreuungsgericht/Rechtspfleger: .....

.....

.....

Betreuungsbehörde: .....

Betreuungsverein: .....

**4. medizinische Versorgung** (Name, Anschrift, Telefon, Fax etc.)

Krankenkasse: .....

Hausarzt: .....

Weitere: (Facharzt, Zahnarzt, Pflegedienst) .....

Patientenverfügung: .....



**5. Bankverbindungen**

Kreditinstitut: .....

Bankleitzahl: ..... Konto-Nr.: .....

IBAN: ..... BIC: .....

Sparbuch-Nr.: .....

Weitere: .....

.....

**6. Einkommen**

Lohn/Gehalt: .....

Rente: .....

Grundsicherung: .....

Wohngeld: .....

Pflegekasse: .....

Weitere: .....

**7. Ausgaben**

Miete/Heimkosten: .....

Energie: .....

Telefon: .....

GEZ: .....

Mitgliedschaften: .....

Versicherungen: .....

Weitere: .....

.....

**8. Befreiungen/Ermäßigungen/Gültigkeitsdauer**

Telefongebühren: ..... gültig bis: .....

GEZ-Befreiung: ..... gültig bis: .....

Zuzahlung Krankenkasse: ..... gültig bis: .....

Schwerbehindertenausweis: ..... gültig bis: .....

Weitere: ..... gültig bis: .....

.....

**VIII. Aufsicht durch das Betreuungsgericht**

Ihre Tätigkeit steht unter der Aufsicht des Betreuungsgerichts. Neben der Möglichkeit sich durch das Gericht beraten zu lassen, werden hierdurch auch bestimmte Pflichten begründet. Dies sind insbesondere:

- Zu Beginn einer Betreuung mit dem Aufgabenkreis Vermögenssorge ist ein Vermögensverzeichnis (§ 1802 BGB) einzureichen. Sofern es sich nicht um eine befreite Betreuung handelt, ist danach jährlich über die Verwaltung des Vermögens Rechnung zu legen (§ 1840, 1841 BGB). Am Ende der Betreuung ist bei Gericht eine Schlussrechnung einzureichen (§ 1890 BGB). Näheres hierzu finden Sie unten, S. 57 ff.
- Unabhängig vom konkret übertragenen Aufgabenkreis müssen Sie grundsätzlich mindestens einmal jährlich dem Betreuungsgericht über die persönlichen Verhältnisse der oder des Betreuten berichten (§ 1840 Abs. 1 BGB). Das Gericht wird diesen Bericht durch Übersendung eines entsprechenden Formulars jährlich bei Ihnen anfordern. Näheres hierzu erfahren Sie auf den Seiten 57 ff.
- Zur Vornahme bestimmter Rechtsgeschäfte ist eine Genehmigung des Betreuungsgerichts erforderlich. Siehe dazu sogleich unter IX, S. 18 ff.
- Sollten sich im Verlauf des Betreuungsverfahrens Änderungen ergeben (z.B. Notwendigkeit der Übertragung weiterer Aufgabenkreise; Entfallen des Betreuungsbedarfs insgesamt oder für einen bestimmten Bereich; Anordnung, Beschränkung oder Aufhebung eines Einwilligungsvorbehaltes), sind diese dem Gericht mitzuteilen (§ 1901 Abs. 5, § 1903 Abs. 4 BGB).
- Auf Verlangen des Gerichts müssen Sie außerdem jederzeit Auskunft über die Führung der Betreuung sowie die persönlichen Verhältnisse der oder der Betreuten erteilen (§ 1839 BGB).

Kommen Sie erteilten Weisungen des Betreuungsgerichts nicht nach, kann das Betreuungsgericht Sie durch ein Zwangsgeld zur Erfüllung Ihrer Pflichten anhalten (§ 1837 Abs. 3 BGB, § 35 FamFG) oder Sie ggf. auch als Betreuerin oder Betreuer entlassen.

## IX. Genehmigungspflichtige Maßnahmen

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

Bei sogenannten **einseitigen Rechtsgeschäften**, wie etwa der Kündigung eines Mietvertrages, müssen Sie die erforderliche betreuungsgerichtliche Genehmigung bereits vorher einholen. Ihre Erklärung ist anderenfalls unwirksam (§ 1831 BGB). Dies ist insbesondere zu beachten, soweit die Versäumung von Kündigungsfristen droht. Denn das Rechtsgeschäft kann auch nicht durch eine nachträglich eingeholte Genehmigung des Gerichts geheilt werden. Die Kündigung müsste vielmehr erneut ausgesprochen werden.

**Gegenseitige Rechtsgeschäfte (Verträge)**, die Sie ohne die erforderliche Genehmigung vornehmen, sind schwebend unwirksam. Das Rechtsgeschäft kann daher durch eine nachträgliche Genehmigung des Betreuungsgerichts geheilt werden (§ 1829 BGB). Erteilt das Gericht die Genehmigung nicht, ist das Rechtsgeschäft unwirksam.

Nicht zuletzt aus haftungsrechtlichen Gründen sollten Sie vor der Vornahme eines Rechtsgeschäfts rechtzeitig das Betreuungsgericht schriftlich informieren und die Erteilung der Genehmigung anregen (vgl. hierzu das 2. Musterschreiben im Anhang, S. 85) 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. Die Genehmigung und auch deren Verweigerung wird dem Vertragspartner gegenüber erst wirksam, wenn Sie sie ihm mitgeteilt haben, (§ 1829 Abs.1 BGB).

### Formulierungsbeispiel:

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

Unter bestimmten Voraussetzungen kommen Befreiungen von den Genehmigungspflichten in Betracht. So kann das Gericht Sie auf Ihren Antrag von den Verpflichtungen nach den §§ 1806 bis 1816 BGB befreien (§ 1817 BGB). Dies kommt in der Regel in Betracht, soweit das Vermögen des oder der Betreuten (ohne Grundbesitz) 6.000 EUR nicht übersteigt und eine Gefährdung des Vermögens (z.B wegen Ihrer besonderen Zuverlässigkeit und Erfahrung) nicht zu befürchten ist. Hierdurch soll die Verwaltung kleinerer Vermögen erleichtert werden.

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

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 Aufgabenkreisen und Sachgebieten gegliedert.

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

Bitte wenden Sie sich in Zweifelsfällen stets an das Betreuungsgericht!

## 1. Aufgabenkreis Gesundheitssorge

- Einwilligung der Betreuerin bzw. des Betreuers in gefährliche Untersuchungen, Heilbehandlungen oder ärztliche Eingriffe, § 1904 Abs. 1 BGB (bei akutem ärztlichen Handlungsbedarf ist keine Genehmigung erforderlich)
- Nichteinwilligung oder der Widerruf der Einwilligung der Betreuerin oder des Betreuers in eine Untersuchung des Gesundheitszustands, eine Heilbehandlung oder einen ärztlichen Eingriff, § 1904 Abs. 2 BGB
- Einwilligung in eine Sterilisation, § 1905 BGB

## 2. Aufgabenkreis Vermögenssorge

*(Für befreite Betreuerinnen und Betreuer gelten die unten, S. 57 dargestellten Erleichterungen)*

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

### a) Vertragsangelegenheiten

- Verträge über Erwerbsgeschäfte, Gesellschaftsverträge, § 1822 Nr. 3 BGB
- Pachtverträge (z.B. Landgut oder gewerblichen Betrieb), § 1822 Nr. 4 BGB
- Abschluss eines Lehr- oder Arbeitsvertrages, § 1822 Nr. 6 und 7 BGB  
(Verpflichtung der betreuten Person für länger als ein Jahr)
- Kreditaufnahme, § 1822 Nr. 8 BGB (z.B. Girokonto mit Überziehungskredit)
- Übernahme einer fremden Verbindlichkeit, Eingehung einer Bürgschaft, § 1822 Nr. 10 BGB

- Erteilung einer Prokura, § 1822 Nr. 11 BGB
- Abschluss eines Vergleichs oder Schiedsvertrages, § 1822 Nr. 12 BGB  
(Ausnahme: Wert des Vergleichsgegenstandes übersteigt den Wert von 3.000 EUR nicht oder der Vergleich beruht auf einem gerichtlichen Vorschlag)
- Aufhebung oder Minderung einer Sicherheit, die für eine Forderung des oder der Betreuten besteht, z.B. Verzicht auf Sicherungseigentum, Sicherungsabtretung, Rangrücktritt, § 1822 Nr. 13 BGB
- Überlassung von Gegenständen an die betreute Person, soweit deren Verkauf genehmigungspflichtig wäre, § 1824 BGB
- Abschluss von Verträgen, durch die die betreute Person zu wiederkehrenden Leistungen für länger als vier Jahre verpflichtet werden sollen  
(z.B. Abschluss eines Lebensversicherungsvertrages über 12 Jahre), § 1907 Abs. 3 BGB
- Versprechen einer Ausstattung, § 1908 BGB

### b) Grundstücksangelegenheiten

- Verfügung über ein Grundstück oder ein Recht an einem Grundstück  
(z.B. Nießbrauch, Vorkaufsrecht, Dienstbarkeit), § 1821 Abs. 1 Nr. 1 BGB
- Verfügung über eine Forderung, die auf Übertragung des Eigentums an einem Grundstück gerichtet ist, § 1821 Abs. 1 Nr. 2 BGB
- weitere Grundstücksangelegenheiten nach § 1821 Abs. 1 Nr. 2 bis 5 BGB
- Antrag auf Zwangsversteigerung eines Grundstücks, wenn die betreute Person Miteigentümerin ist, § 181 Abs. 2 Satz 2 Zwangsversteigerungsgesetz

### c) Familien- und Kindschaftsrecht

- Zustimmung zu einem Ehevertrag, § 1411 Abs. 1 BGB
- Ablehnung der Fortsetzung der Gütergemeinschaft, § 1484 Abs. 2 BGB
- Verzicht auf Gesamtgutsanteil, § 1491 Abs. 3 BGB
- Aufhebung der Gütergemeinschaft, § 1492 Abs. 3 BGB

- Eheaufhebungs- oder Ehescheidungsklage, § 125 Abs. 2 FamFG
- Vaterschaftsanerkennung und Zustimmung zur Vaterschaftsanerkennung, § 1596 Abs. 1, § 1597 Abs. 3, § 1599 Abs. 2 BGB

#### d) Erbschaftsangelegenheiten

- Ausschlagung einer Erbschaft oder eines Vermächtnisses, Verzicht auf einen Pflichtteil, Erbteilungsvertrag, Erbauseinandersetzung (auch teilweise), Erbverzicht, § 1822 Nr. 2 BGB
- 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, § 1822 Nr. 1 BGB
- Abweichung von Anordnungen des Erblassers bei der Verwaltung eines Erbschaftserwerbs des oder der Betreuten, § 1803 Abs. 2 BGB

### 3. Aufgabenkreis Wohnungsangelegenheiten/Aufenthaltsbestimmung

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

## X. Ende der Betreuung und Tod der betreuten Person

Die Betreuung endet mit dem Tod der betreuten Person oder wenn sie durch das Gericht aufgehoben wird (§ 1908d BGB). Stirbt die betreute Person, sollten Sie sich eine Sterbeurkunde beschaffen. Zu beachten ist, dass die Rechte und Pflichten der betreuten Person nunmehr auf die Erben übergehen und die **Totenfürsorge** bei den Angehörigen liegt. In Ihrer Eigenschaft als Betreuerin oder Betreuer sind Sie daher nicht verpflichtet und auch nicht berechtigt, Vermögens- und Wohnungsangelegenheiten zu regeln, die Bestattung zu organisieren oder den Nachlass der betreuten Person zu verwalten.

Lediglich in Ausnahmefällen kann die Durchführung unaufschiebbarer Maßnahmen im Wege der Notgeschäftsführung geboten sein (§§ 1893, 1698b BGB). Dies gilt, soweit Gefahr im Verzug ist, etwa weil die Erben unbekannt sind und eine Nachlasspflegeschaft noch nicht besteht.

Folgende Dinge sollten Sie nach dem Tod der betreuten Person veranlassen:

- sofort das Betreuungsgericht und die Angehörigen/ Erben informieren; sind diese unbekannt oder nicht erreichbar, sollte die weitere Vorgehensweise mit dem zuständigen Nachlassgericht abgestimmt werden
- Betreuungsunterlagen und persönliche Gegenstände des oder der Betreuten den Erben bzw. dem Nachlasspfleger gegen Quittung übergeben (War die Vermögensverwaltung übertragen, ist zu beachten, dass die Rechnungslegungsunterlagen noch zur Erstellung der Schlussrechnung benötigt werden. Ggf. sollten daher Kopien gefertigt werden. Im Übrigen empfiehlt es sich, die verbliebenen Betreuungsunterlagen aufzuheben.)
- Rückgabe der Bestellungsurkunde (Betreuerausweis) an das Betreuungsgericht und – soweit die Vermögenssorge übertragen war – Schlussrechnungslegung dem Betreuungsgericht übermitteln

**!** **Bitte beachten:**

Auch sog. „befreite“ Betreuerinnen und Betreuer sind zur Schlussrechnungsliegung verpflichtet. Die Verpflichtung entfällt, soweit eine sog. Entlastungserklärung vorliegt.

Im Falle eines Betreuerwechsels gelten die beiden letztgenannten Punkte entsprechend.

Das Betreuungsverhältnis endet hier mit Ihrer Entlassung durch das Gericht. Zugleich wird eine neue Betreuerin oder ein neuer Betreuer bestellt. Die bei der Betreuungsübernahme benachrichtigten Stellen (Vermieter, Banken, Behörden etc.) sind entsprechend zu informieren. Dies erfolgt zweckmäßigerweise durch die neue Betreuerin oder den neuen Betreuer und sollte zwischen den Beteiligten abgestimmt werden.

## XI. Wissenswertes in Fragen und Antworten

### 1. Welche Aufgaben hat die Betreuungsstelle?

Die Betreuungsstellen sind bei den kreisfreien Städten und Landkreisen angesiedelt. Ihre Aufgaben ergeben sich aus dem Betreuungsbehördengesetz. Danach haben sie u.a. die Aufgabe, Betreuer und Betreuerinnen sowie Bevollmächtigte auf ihren Wunsch bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu beraten und zu unterstützen. Die Betreuungsstelle sorgt ferner dafür, dass in ihrem Bezirk ein ausreichendes Angebot zur Einführung der Betreuerinnen und Betreuer 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 staatlich anerkannte Betreuungsvereine, die neben den Betreuungsbehörden Beratungs- und Hilfsangebote für ehrenamtliche Betreuerinnen und Betreuer anbieten und bestimmte Aufgaben anstelle der Behörden übernehmen.

Die Vereine haben insbesondere die Aufgabe, sich um die Gewinnung ehrenamtlicher Betreuerinnen und Betreuer zu bemühen, diese zu beraten und in ihre Aufgaben einzuführen und darin fortzubilden.

Eine Auflistung der Betreuungsstellen und anerkannten Betreuungsvereine in Niedersachsen finden Sie ab Seite 89.

### 3. Bin ich bei der Betreuertätigkeit gegen Schäden versichert?

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

#### a. eigene Körperschäden

Nach § 2 Abs. 1 Nr. 10 des Siebten Buches Sozialgesetzbuch (SGB VII) besteht für Körperschäden, die Sie in Ausübung des Ehrenamtes erleiden, Versicherungsschutz in der gesetzlichen Unfallversicherung. Versichert sind dabei alle Tätigkeiten, die mit der Wahrnehmung des Ehrenamtes verbunden sind, d.h. insbesondere Besuche bei dem oder der Betreuten, Besprechungen und Fortbildungen jeweils einschließlich der dafür notwendigen Wegstrecken. Dieser Versicherungsschutz ist für Sie 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.

### b. Haftpflichtschäden der betreuten Person

Mit Ihrer Bestellung sind Sie – ohne dass Sie weitere Erklärungen abgeben müssen – für Ihre Tätigkeit als Betreuerin oder Betreuer haftpflichtversichert. Sie sind in den Versicherungsschutz der vom Niedersächsischen Justizministerium mit der Landschaftlichen Brandkasse Hannover abgeschlossenen Sammelversicherung einbezogen. Dies gilt allerdings nur dann, wenn Sie als ehrenamtliche Betreuerin bzw. ehrenamtlicher Betreuer vom Gericht bestellt und tätig sind. Die Sammelhaftpflichtversicherung gilt nicht für hauptamtlich tätige Behörden-, Vereins- oder Berufsbetreuerinnen und -betreuer.

Die Versicherung deckt Schäden, die Sie der oder dem Betroffenen zufügen oder die einer oder einem Dritten durch die Führung Ihrer Betreuung entstehen. Im Rahmen dieser Sammelversicherung sind folgende, für das durchschnittliche Risiko ausreichende Versicherungssummen/Deckungssummen vereinbart worden:

- für die Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung 250.000 EUR je Versicherungsfall
- für die allgemeine Haftpflichtversicherung 1,5 Mio EUR pauschal für Personen- und Sachschäden je Schadensereignis

Ein Selbstbeteiligungsbetrag ist von Ihnen nicht zu zahlen. Der Versicherungsschutz bezieht sich auch auf Haftpflichtansprüche einer oder eines Betroffenen, die bzw. der Ihre Angehörige oder Ihr Angehöriger ist und mit Ihnen in häuslicher Gemeinschaft lebt.

#### Nicht versichert sind Haftpflichtansprüche

- wegen Schäden aus einer kaufmännischen Kalkulations-, Spekulations- oder Organisationstätigkeit
- wegen Schäden, die dadurch entstanden sind, dass Versicherungsverträge nicht oder nicht ordnungsgemäß abgeschlossen, erfüllt oder fortgeführt werden. Vom Ausschluss nicht erfasst sind Schäden, die dadurch entstehen, dass Sie den notwendigen Ab-

schluss einer freiwilligen gesetzlichen Krankenversicherung für die betreute Person versäumt haben

- wegen vorsätzlicher Schadensverursachung

Sofern Ihnen gegenüber Haftpflichtansprüche geltend gemacht werden, teilen Sie dies bitte unverzüglich nach Kenntnisnahme dem für Sie zuständigen Betreuungsgericht mit, damit der Schadensfall der Versicherung gemeldet werden kann.

Kosten für diesen Versicherungsschutz werden Ihnen gegenüber nicht erhoben. Auch gegenüber der betreuten Person werden vorerst keine Kosten für den Versicherungsschutz erhoben. Sofern es sich dabei jedoch nicht um mittellose Personen handelt, bleibt es vorbehalten, den jährlichen Beitrag zuzüglich zurzeit 19 % Versicherungssteuer jeweils dem Betroffenen künftig in Rechnung zu stellen.

Soweit Sie im Rahmen der Vermögenssorge für ein größeres Vermögen der betreuten Person 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 der betreuten Person erstattet werden.

Die Auswahl des Versicherungsunternehmens und die konkrete Gestaltung des Versicherungsvertrages stehen Ihnen selbstverständlich frei. Im Zusammenhang mit der oben dargestellten Sammelversicherung hat das Niedersächsische Justizministerium mit der Landschaftlichen Brandkasse Hannover aber einen Rahmenvertrag abgeschlossen, auf den Sie zurückgreifen können.

Wenn Sie zu dem Themenkomplex Haftpflichtversicherung nähere Informationen und Erläuterungen benötigen, bekommen Sie diese beim Betreuungsgericht oder bei Ihrem örtlichen Betreuungsverein. Darüber hinaus können Sie sich auch direkt an die Landschaftliche Brandkasse Hannover, Frau Kemmler, Telefon 0511 362-3156, wenden.

#### 4. Bekomme ich Aufwendungen ersetzt?

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

Die Betreuung wird grundsätzlich ehrenamtlich und unentgeltlich geführt. Trotzdem kann das Gericht eine Vergütung bewilligen, wenn der Umfang (Zeitaufwand), die Schwierigkeit und die Bedeutung der zu erledigenden Angelegenheiten dies rechtfertigen und die betreute Person nicht mittellos ist. Maßgebend ist vorrangig der Zeitaufwand. Es ist daher ein Tätigkeitsnachweis erforderlich, wenn eine Vergütung beansprucht wird. Eine besondere berufliche Qualifikation des ehrenamtlichen Betreuers bzw. der ehrenamtlichen Betreuerin ist für die Höhe der Vergütung ohne Bedeutung.

Eine Vergütung kann dem Vermögen des oder der Betreuten nur entnommen werden, wenn sie auf einen entsprechenden Antrag hin (in dem die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der betreuten Person dargestellt werden sollen) vorher durch das Betreuungsgericht festgesetzt wurde und wenn Ihnen auch die Vermögenssorge obliegt.

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

Entstehen Ihnen bei Wahrnehmung Ihrer Aufgaben Aufwendungen, die Sie nach den Umständen für erforderlich und notwendig erachten dürfen, so sind sie Ihnen zu erstatten. Als Aufwendungen gelten auch solche Dienste, die zu Ihrem Gewerbe oder Beruf gehören.

An Aufwendungen können z.B. entstehen:

- Fahrtkosten einschließlich Parkgebühren/-entgelte
- Porto- und Telefonentgelte
- Fotokopierkosten

Bei der Benutzung von öffentlichen regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln werden die tatsächlich entstandenen Auslagen, bei der Benutzung eines Kraftfahrzeugs derzeit 0,30 EUR je gefahrenen Kilometer erstattet.

Den entsprechende Geldbetrag können Sie dem Vermögen des oder der Betreuten entnehmen, soweit Ihnen auch die Vermögenssorge obliegt (gegen entsprechende Rechnungsstellung). Bei Streit zwischen Ihnen und der betreuten Person über Grund und/oder Höhe der Aufwendungen ist für einen Rechtsstreit das Amts- bzw. Landgericht als Prozessgericht zuständig.

Der Aufwändungsersatz oder ein Vorschuss hierauf müssen vom Gericht jedoch dann vorher festgesetzt werden, soweit wegen Mittellosigkeit des oder der Betreuten (§§ 1836d und 1836c BGB) die Leistung aus der Staatskasse verlangt wird.

Ansprüche auf Aufwändungsersatz erlöschen, wenn sie nicht spätestens 15 Monate nach ihrer Entstehung gerichtlich geltend gemacht werden oder aber das Gericht eine andere Fristenregelung trifft. Die Geltendmachung des Anspruchs beim Gericht gilt dabei auch als Geltendmachung gegenüber dem oder der Betreuten.

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

Zur Abgeltung Ihres Anspruchs auf Aufwändungsersatz für die tatsächlich angefallenen und nachzuweisenden Einzelaufwendungen (siehe vorstehend unter b.) können Sie auch eine pauschale Aufwandsentschädigung (auch Aufwändungspauschale genannt) in Höhe von derzeit jährlich 399,- EUR verlangen. Eine Zusammenstellung der einzelnen Aufwendungen ist dann nicht erforderlich. Voraussetzung für den Anspruch auf die pauschale Aufwandsentschädigung ist jedoch, dass Ihnen für die jeweilige Betreuung keine Vergütung (siehe vorstehend unter a.) zusteht.

Die Aufwandsentschädigung wird auf Ihren Antrag vom Betreuungsgericht jährlich nachträglich gezahlt, erstmals ein Jahr nach Ihrer Bestellung bzw. nach früherer Beendigung der Betreuung. Dauert die Betreuertätigkeit nicht ein volles (weiteres) Jahr, wird die Aufwandsentschädigung nur anteilig gezahlt.

Den entsprechenden Geldbetrag können Sie dem Vermögen des oder der Betreuten entnehmen. Wird die Leistung bei Mittellosigkeit aus der Staatskasse verlangt, muss sie vorher vom Gericht festgesetzt werden. Ein Vorschuss ist anders als beim Aufwendungsersatz nicht vorgesehen.



#### **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 geltend gemacht werden kann. Die Frist beginnt mit dem auf Ihre Bestellung folgenden Jahrestag. Der Anspruch muss bis zum 31.03. des folgenden Kalenderjahres per Antrag geltend gemacht werden (§ 1835a BGB). Maßgeblich ist der Eingang bei Gericht.

**Beispiel:** Bei einer Bestellung am 12.02.2015 ist der Anspruch am 12.02.2016 entstanden und muss daher bis spätestens 31.03.2017 geltend gemacht werden.

#### **5. Wie wird die Aufwandsentschädigung steuerlich behandelt?**

Die Aufwandsentschädigung gehört grundsätzlich zu Ihrem steuerpflichtigen Einkommen. Sie fällt jedoch unter den Freibetrag von 2.400 EUR (gemäß § 3 Nr. 26 b Einkommensteuergesetz EStG). Sofern keine anderen steuerfreien Einkünfte (etwa aus einer nebenberuflichen Übungsleitertätigkeit) vorliegen, bleiben damit im Ergebnis – auch ohne Nachweis der Einzelaufwendungen – die Aufwandspauschalen für bis zu sechs ehrenamtlich geführte Betreuungen steuerfrei. Näheres können Sie beim zuständigen Finanzamt erfragen.

#### **6. Darf eine betreute Person heiraten oder ein Testament errichten?**

Weder die Einrichtung einer Betreuung noch die Anordnung eines Einwilligungsvorbehaltes haben Einfluss auf die Ehe- und Testierfähigkeit der betreuten Person. Sie kann daher heiraten oder auch ein Testament errichten, soweit sie dazu tatsächlich in der Lage ist und die Tragweite ihrer Entscheidungen erkennen kann.

#### **7. Darf eine betreute Person an Wahlen und Abstimmungen teilnehmen?**

Grundsätzlich bestehen keine Einschränkungen. Eine betreute Person ist nur dann von ihrem Wahlrecht ausgeschlossen, wenn die Betreuerin oder der Betreuer mit dem Aufgabenkreis „Besorgung aller Angelegenheiten“ bestellt ist (§ 13 Nr. 2 Bundeswahlgesetz).

Besprechen Sie im Vorfeld einer Wahl, ob die von Ihnen betreute Person ihre Stimme abgeben möchte. Kommt etwa wegen körperlicher Gebrechen nur eine Briefwahl in Betracht, ist darauf zu achten, dass rechtzeitig ein Antrag auf Erteilung eines Wahlscheines gestellt wird. Die maßgebliche Frist ist der Wahlbenachrichtigung zu entnehmen. Ist die betreute Person des Lesens unkundig oder durch körperliche Gebrechen daran gehindert, die Wahl selbst vorzunehmen, kann sie sich der Hilfe einer anderen Person bedienen. Näheres hierzu ist den Briefwahlunterlagen zu entnehmen oder am Wahltag im Wahllokal zu erfragen.

#### **8. Was gilt für die Vertretung vor Ämtern, Behörden und Gerichten?**

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

In anderen Gerichtsverfahren kommt es auf die Prozessfähigkeit der betreuten Person an (vgl. hierzu oben, S. 9 f.). Es ist also zunächst zu prüfen, ob sie noch selbst in der Lage ist, sich in den betroffenen Aufgabenkreisen selbst zu vertreten und eigenständige Entscheidungen zu treffen.



Ist dies nicht der Fall, ist der oder die Betreute prozessunfähig und kann daher keine Prozesshandlungen vor Gericht vornehmen (§ 52 Zivilprozessordnung – ZPO). Er oder sie kann dann nur durch Sie vertreten werden. Sie können Ihrerseits einen Rechtsanwalt oder eine Rechtsanwältin mit der Prozessvertretung beauftragen.

Ist die betreute Person dagegen noch selbst handlungsfähig, kann sie grundsätzlich auch selbst klagen und verklagt werden.

Sie sollten dann in Absprache mit der betreuten Person entscheiden, ob Sie die Prozessführung übernehmen oder, ob diese in der Lage ist, den Prozess allein ggf. mit Hilfe eines Rechtsanwaltes oder einer Rechtsanwältin zu führen. Treten Sie als rechtliche Vertreterin bzw. rechtlicher Vertreter der betreuten Person in den Prozess ein, gilt diese als prozessunfähig und verliert damit die Fähigkeit, den Prozess selbst zu führen (§ 53 ZPO). Ihnen wird damit die Möglichkeit eingeräumt, jederzeit ein Verfahren an sich zu ziehen. 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 Verwaltungs- und Widerspruchsverfahren gilt Entsprechendes, da die jeweiligen Verfahrensordnungen auf § 53 ZPO verweisen (vgl. z.B. § 11 Abs. 3 SGB X).

Teilen Sie der Behörde bzw. dem Gericht die Übernahme eines Verfahrens mit, ist die gesamte Korrespondenz über Sie abzuwickeln. Die Bekanntgabe oder Zustellung von Behörden- bzw. Gerichtsentscheidungen kann wirksam nur Ihnen gegenüber vorgenommen werden. Das bedeutet für Sie, dass Sie die Verantwortung für die Führung des Verfahrens, etwa für die Einhaltung gerichtlicher Fristen, tragen.

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

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

Im Ernstfall muss sichergestellt sein, dass Sie und im Falle Ihrer Verhinderung Ihre Vertretung das Betreuungsgericht informieren. In Ausnahmefällen kann auch die Bestellung einer Ersatzbetreuerin oder eines Ersatzbetreuers durch das Gericht notwendig werden.

## 10. Werden Gerichtskosten für das Betreuungsverfahren erhoben?

Für das Betreuungsverfahren werden Gerichtskosten erhoben, wenn das Vermögen der oder des Betreuten nach Abzug der Verbindlichkeiten mehr als 25.000,- EUR beträgt. Bei der Berechnung des Vermögens wird der Wert eines angemessenen Hausgrundstücks nicht berücksichtigt, wenn das Haus von der betreuten Person oder dem Ehegatten bzw. Lebenspartner bewohnt wird. Die Höhe der Gebühr ist vermögensabhängig, die jährliche Mindestgebühr beträgt derzeit 200,- EUR.

Ist vom Aufgabenkreis nicht unmittelbar das Vermögen umfasst, beschränkt sich also der Wirkungskreis der Betreuung z.B. auf das Aufenthaltsbestimmungsrecht, beträgt die Gebühr max. 300,- EUR. Zur Festsetzung der Gerichtsgebühren ist es deshalb bei jeder Betreuung erforderlich, das Vermögen der oder des Betreuten zumindest schätzweise 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 Sachverständigenvergütung, Reisekosten, Dokumentenpauschale) in Rechnung gestellt. Deren Höhe hängt von den im Einzelfall anfallenden Kosten ab. Ggf. hat die betreute Person auch die Auslagen eines für sie bestellten Verfahrenspflegers zu zahlen. Für diese Auslagen gilt die oben genannte Vermögensgrenze von 25.000,00 EUR nicht. Die Kosten eines Verfahrenspflegers sind zu erstatten, wenn das Vermögen der betreuten Person über den sozialhilferechtlichen Schon- grenzen (ca. 2.600,00 EUR) liegt.

### 11. Wo erhalte ich weiterführende Informationen und Hilfen?

Es ist ein wichtiges Ziel des Betreuungsrechts, dass Sie 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 Beratung durch das Betreuungsgericht bestehen Beratungsmöglichkeiten bei der örtlichen Betreuungsstelle und den anerkannten Betreuungsvereinen. Diese bieten auch Einführungs- und Fortbildungsveranstaltungen für ehrenamtliche Betreuer und Betreuerinnen an. Hauptamtliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Vereine beraten und unterstützen Sie bei der Wahrnehmung Ihrer Aufgaben. Außerdem bieten sie die Möglichkeit eines regelmäßigen Erfahrungsaustausches mit anderen ehrenamtlichen Betreuerinnen und Betreuern.

Schließlich bietet die Broschüre „Das Betreuungsrecht“ des Niedersächsischen Justizministeriums weiterführende Hinweise. Diese Broschüre kann direkt unter der Adresse

---

**Niedersächsisches Justizministerium**

**Waterlooplatz 1**

**30169 Hannover**

**0511 / 120-5044**

**[pressestelle@mj.niedersachsen.de](mailto:pressestelle@mj.niedersachsen.de)**

---

bezogen oder auf der Internetseite des Niedersächsischen Justizministeriums (<http://www.mj.niedersachsen.de>) heruntergeladen werden.

Empfehlenswert ist ferner die Broschüre des Bundesministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz zum „Betreuungsrecht“, welche über den Publikationsversand der Bundesregierung oder auch über das Internet verfügbar ist (<http://www.bmj.bund.de>).

## C. Die möglichen Aufgabenkreise

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

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

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

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

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

### I. Gesundheitspflege

#### 1. Allgemeines

Die **Gesundheitspflege** umfasst grundsätzlich drei Bereiche:

- die Einwilligung in medizinische Behandlungen
- die Vertretung beim Abschluss der zugrundeliegenden zivilrechtlichen Verträge zwischen Arzt und Patienten
- die Regelung der sozialversicherungsrechtlichen Beziehungen zwischen Arzt, Patienten und Krankenkasse

Hierzu zählt 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 Aufgabenkreis sowie die Genehmigung des Betreuungsgerichts erforderlich (vgl. hierzu unten, S. 40 f.).

Insbesondere zu Beginn der Betreuung sollten Sie den Krankenversicherungsschutz der betreuten Person überprüfen. Ist dieser ausreichend gewährleistet und die laufende Zahlung der Versicherungsbeiträge sichergestellt? Liegen die Voraussetzungen für eine Familienmitversicherung des oder der Betreuten (noch) vor? Kommt eine Befreiung von der Zuzahlungspflicht in Betracht? Setzen Sie sich zur Klärung dieser Fragen mit der Krankenversicherung des oder der Betreuten 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 ihr, bei ihren Bezugspersonen sowie bei den behandelnden Ärztinnen bzw. Ärzten und ggf. auch dem Pflegepersonal nach dem aktuellen Gesundheitszustand und den eingeleiteten Therapiemaßnahmen erkundigen. Ihnen steht zu diesem Zweck das Recht zu, die ärztlichen Behandlungsunterlagen und ggf. die Dokumentation der Pflegeeinrichtung einzusehen. Die ärztliche Schweigepflicht gilt nicht gegenüber der Betreuerin oder dem Betreuer mit dem Aufgabenbereich Gesundheitspflege. Auch sind Sie 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 Ihrer Aufgabe dar. Um die Tragweite der hier zu treffenden Entscheidungen zu verdeutlichen, soll zunächst auf die Bedeutung der Einwilligung und die Einwilligungsfähigkeit des oder der Betreuten eingegangen werden.

**Ärztliche Eingriffe** stellen formalrechtlich 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 oder 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 betroffene Person zuvor über Tragweite und Risiken des Eingriffs informiert wird. Hierfür muss sie einwilligungsfähig sein. D.h., sie muss nach ihrer geistigen und sittlichen Reife in der Lage sein, Zweck und Risiken des ärztlichen Eingriffs zu erfassen und sich über dessen Gestattung einen freien Willen zu bilden. Entscheidend ist damit die **natürliche Einsichtsfähigkeit**.

Auf die Geschäftsfähigkeit (vgl. hierzu oben, S. 9 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 des oder der 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 vorliegt. Sie kann daher bspw. im Falle einer Schutzimpfung gegeben und im Falle eines chirurgischen Eingriffs zu verneinen sein. Ob der Patient bzw. die Patientin im konkreten Fall einwilligungsfähig ist, hat der behandelnde Arzt oder die behandelnde Ärztin zu prüfen und zu dokumentieren. Wenden Sie sich daher an ihn oder sie. In Zweifelsfällen können vorsorglich sowohl die betreute Person als auch die Betreuerin oder der Betreuer einwilligen. Allerdings müssen dann auch beide zuvor von Arzt oder Ärztin über den Eingriff aufgeklärt worden sein.

## 3. Die Einwilligung durch die Betreuerin bzw. den Betreuer

Ist die bzw. der Betreute selbst nicht einwilligungsfähig, können nur Sie nach hinreichender Aufklärung durch den behandelnden Arzt oder die Ärztin wirksam einwilligen. Hierzu müssen Sie sich darüber aufklären lassen, welche Maßnahmen nach dem Gesundheitszustand und dem wahrscheinlichen Verlauf der Erkrankung der oder des Betroffenen medizinisch indiziert sind und welche Risiken bestehen. Die Behandlungsmöglichkeiten sollten – soweit möglich – auch mit der einwilligungsunfähigen betreuten Person besprochen werden.

Die Erteilung oder Verweigerung Ihrer Einwilligung wird davon abhängen, ob sie dem Wohl und dem Wunsch der oder des Betreuten entspricht (§ 1901 Abs. 2 und 3 BGB). Einer schriftlich niedergelegten **Patientenverfügung** müssen Sie dabei Ausdruck und Geltung verschaffen (§ 1901a Abs. 1 BGB).

Liegt eine solche Patientenverfügung nicht vor oder treffen deren Festlegungen nicht auf die aktuelle Lebens- und Behandlungssituation zu, haben Sie die **Behandlungswünsche** und den **mutmaßlichen Willen** des oder der Betreuten zu ermitteln und auf dieser Grundlage über die Einwilligung zu entscheiden. Anhaltspunkte hierfür können frühere mündliche oder schriftliche Äußerungen sowie ethische oder religiöse Überzeugungen des oder der Betreuten bieten. Hierzu sollten Sie nahe Angehörige und sonstige Vertrauenspersonen befragen.

Problematisch sind insbesondere ärztliche Eingriffe und Behandlungen **gegen den erklärten Willen** der oder des Betreuten. Diese können unter bestimmten Voraussetzungen zulässig sein, wenn Sie einwilligen. Dies setzt allerdings zwingend voraus, dass die betreute Person nicht (mehr) einwilligungsfähig ist. Es ist empfehlenswert, zuvor das Betreuungsgericht zu kontaktieren, das auf Ihren Antrag die ärztliche Behandlung gegen den Willen des bzw. der Betreuten genehmigen kann.

#### 4. Genehmigung des Betreuungsgerichts

Bestimmte ärztliche Eingriffe bedürfen auch darüber hinaus der Genehmigung des Betreuungsgerichts.

Es handelt sich dabei um **sehr riskante ärztliche Eingriffe** (§ 1904 BGB, § 298 FamFG) und um die **Sterilisation** (§ 1905 BGB, § 297 FamFG).

Nach § 1904 BGB bedarf Ihre Einwilligung bzw. Nichteinwilligung der Genehmigung durch das Betreuungsgericht, soweit die begründete Gefahr besteht, dass die oder der Betroffene

infolge eines ärztlichen Eingriffs (oder – im Falle der Nichteinwilligung – durch das Unterbleiben einer Maßnahme) 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. Ihre Zustimmung ist in diesen Fällen ausreichend. Eine Genehmigung des Gerichts ist aber beispielsweise bei der Amputation eines Beines oder bei einer komplizierten und risikoreichen Herzoperation notwendig. Bei Zweifelsfragen wenden Sie sich an den Arzt beziehungsweise die Ärztin oder das Betreuungsgericht.



#### **Bitte beachten:**

Die Genehmigungspflicht gilt nur, soweit die oder 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 (§ 1904 Abs. 1 Satz 2 BGB). In diesen Notfällen braucht die gerichtliche Genehmigung auch nicht nachgeholt zu werden.

Schließlich bedarf es ferner dann keiner gerichtlichen Genehmigung, wenn die betreute Person eine **wirksame Patientenverfügung** errichtet hat und zwischen Arzt und Ihnen Einvernehmen darüber besteht, dass die Erteilung bzw. Nichterteilung der Einwilligung dem darin niedergelegten Willen der betreuten Person entspricht. Gleiches gilt, soweit eine Patientenverfügung nicht errichtet ist, aber zwischen Arzt beziehungsweise Ärztin und Ihnen Einvernehmen darüber besteht, dass die Erteilung bzw. Nichterteilung der Einwilligung dem **mutmaßlichen Willen** des Betreuten entspricht (§ 1904 Abs. 4, § 1901a BGB). Das Einvernehmen und die Gründe für dieses Einvernehmen sollten schriftlich dokumentiert werden.

## II. Wohnungsangelegenheiten

Als Lebensmittelpunkt des oder der 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 Aufgabenkreis „Wohnungsangelegenheiten“ weist damit insbesondere persönlichkeitsrechtliche Bezüge auf. Er kommt in Betracht, wenn die betreute Person aufgrund von Krankheit oder Behinderung die Organisation ihres Wohnbereiches nicht mehr zu leisten vermag und dadurch erheblicher Schaden droht.

Dieser Aufgabenkreis umfasst in den gesetzlichen Grenzen die Befugnis, Mietverhältnisse im Namen der betreuten Person zu begründen oder aufzuheben. Diese Maßnahmen müssen zuvor gerichtlich genehmigt werden (§ 1907 BGB). Des Weiteren können Maßnahmen zur Sicherung und Erhaltung der Wohnung hierzu zählen. Beispielhaft seien genannt:

- Vertretung gegenüber der Vermieterin oder dem Vermieter (z.B. bei Mietminderungen und sonstigen Streitigkeiten rund um das Mietverhältnis bis hin zur Abwehr einer Wohnungskündigung)
- Sicherstellung der Mietzahlungen durch die betreute Person (Hier ist insbesondere an die Möglichkeit zu denken, Grundsicherungsleistungen zur Sicherstellung der Mietzahlung direkt an den Vermieter oder die Vermieterin weiterzuleiten, vgl. § 22 Abs. 7 SGB II, § 35 Abs. 1 Satz 2 SGB XII)
- Überprüfung der Mietnebenkosten
- Hilfe beim Anmieten einer Wohnung

Wegen des besonderen Schutzes der Wohnung sieht das Gesetz für Sie besondere Mitteilungspflichten gegenüber dem Betreuungsgericht vor. Dies gilt insbesondere, soweit eine Beendigung des Mietverhältnisses durch den Vermieter oder die Vermieterin droht. Erlangen Sie Kenntnis von einer Kündigung oder Abmahnung von Vermieterseite, müssen Sie dies dem Betreuungsgericht unverzüglich mitteilen (§ 1907 Abs. 2 Satz 1 BGB).



### Bitte beachten:

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

## III. Aufenthaltsbestimmung

Der Aufgabenkreis „Aufenthaltsbestimmung“ wird vielfach als teilentweder mit dem Aufgabenkreis „Wohnungsangelegenheiten“ angesehen. Er unterstützt häufig andere Aufgabenkreise (etwa die Gesundheitsvorsorge). Hiernach sind Sie berechtigt, grundsätzlich festzulegen, wo sich die betreute Person tatsächlich aufhalten soll. Der Aufgabenkreis umfasst damit die Vertretung des oder der Betreuten bei Aufrechterhaltung oder Wechsel des Wohnsitzes und Abschluss oder Kündigung von hiermit in Zusammenhang stehenden Verträgen, wie Heim- oder Mietverträgen. Sie sind dabei jedoch an die Wünsche der betreuten Person gebunden. Gegen deren freien Willen ist ein Aufenthaltswechsel nur unter den Voraussetzungen einer freiheitsentziehenden Maßnahme (vgl. unten, S. 44 f.) möglich.

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 Sie zu treffen haben.

Hierbei sollte besonders beachtet werden, ob

- die Heimaufnahme grundsätzlich den Wünschen und dem Willen der bzw. des Betroffenen entspricht
- alle Möglichkeiten einer ambulanten Pflege und Versorgung in der häuslichen Umgebung geprüft sind
- sich der Aufgabenkreis auf die „Aufenthaltsbestimmung“ erstreckt
- zur Kündigung und Auflösung der Wohnung die Genehmigung des Betreuungsgerichts erforderlich ist (§ 1907 BGB)

- zum Abschluss eines Heimvertrages i.d.R. (klarstellend) entweder der Aufgabenkreis „Vermögenssorge und Aufenthaltsbestimmung“ oder der Zusatz „Abschluss eines Heimvertrages“ erforderlich ist
- vor der Heimaufnahme geklärt wird, 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 dem bzw. der Betreuten aus seinem bzw. ihrem Einkommen und Vermögen zu zahlen. Reichen diese Mittel nicht aus, sollte beim zuständigen Sozialamt ein Antrag auf Übernahme der ungedeckten Heimkosten gestellt werden

In Niedersachsen gehört zu den Betreuungsaufgaben im Rahmen der Aufenthaltsbestimmung auch die Erfüllung der Meldepflicht. Dies ist insbesondere im Falle eines Wohnungswechsels bzw. einer Heimunterbringung zu beachten. Benötigt der oder die Betreute einen (neuen) Personalausweis, ist der Antrag ebenfalls durch Sie zu stellen.

#### IV. Freiheitsentziehende Maßnahmen

Die Freiheit der Person steht unter dem besonderen Schutz unserer Rechtsordnung und kann nur unter bestimmten Voraussetzungen eingeschränkt werden. Das Grundgesetz sieht in Art. 104 bestimmte Rechtsgarantien bei Freiheitsentziehungen vor, die auch im Betreuungsrecht zu beachten sind.

Als freiheitsentziehende Maßnahmen werden freiheitsentziehende (d.h. geschlossene) Unterbringungen und sogenannte unterbringungsähnliche Maßnahmen bezeichnet.

Zur Veranlassung **freiheitsentziehender Maßnahmen** benötigen Sie zumindest den Aufgabenkreis „Aufenthaltsbestimmung“; der Aufgabenbereich „Gesundheitssorge“ ist allein nicht ausreichend. Zum Teil wird auch eine ausdrückliche Nennung des Aufgaben-

kreises „Unterbringung“ oder „freiheitsentziehende Maßnahmen“ für erforderlich gehalten. Ist nach Ihrer Einschätzung eine freiheitsentziehende Maßnahme erforderlich oder sind Sie unsicher, ob eine solche im konkreten Fall vorliegt, sollten Sie stets unverzüglich Kontakt zum Betreuungsgericht aufnehmen.

##### 1. Freiheitsentziehende Unterbringung

Eine **Unterbringung** kann sowohl nach zivilrechtlichen als auch öffentlich-rechtlichen Vorschriften erfolgen. Die **öffentlich-rechtliche Unterbringung** ist in Niedersachsen im Gesetz zur Hilfe und Unterbringung psychisch kranker Menschen geregelt (NPsychKG). 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 **betreuungsrechtliche Unterbringung**, die sich ausschließlich am Wohl der betreuten Person orientiert und damit **nur bei einer Selbstgefährdung** in Betracht kommt (§ 1906 Abs. 1 BGB). Die Veranlassung einer betreuungsrechtlichen Unterbringung obliegt allein Ihnen im Rahmen der Betreuung und bedarf der Genehmigung des Betreuungsgerichts.

Eine **Freiheitsentziehung** durch Unterbringung liegt vor, wenn der oder die Betreute gegen seinen oder 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 auch, dass keine Freiheitsentziehung in diesem Sinne vorliegt, wenn die betreute Person ohnehin bewegungsunfähig ist (z.B. Komapatient oder -patientin) oder sie mit ihrem Einverständnis in einer geschlossenen Einrichtung untergebracht ist.

Eine freiheitsentziehende Unterbringung der bzw. des Betreuten ist nur unter den Voraussetzungen des § 1906 Abs. 1 BGB zulässig. Neben der Genehmigung des Betreuungsgerichts müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- Zunächst muss ein gesetzlicher Unterbringungsgrund gegeben sein. Neben der Suizidgefahr und Selbstgefährdung betrifft dies den Fall, dass ohne die Unterbringung eine notwendige ärztliche Maßnahme nicht durchgeführt werden kann (§ 1906 Abs. 1 Nr. 1 und 2 BGB).
- Die Unterbringung muss des Weiteren zum Wohl der oder des Betreuten erfolgen; d. h. die Unterbringung durch Sie darf nicht im Interesse der Allgemeinheit oder im Drittinteresse erfolgen (z.B. um zu verhindern, dass die betreute Person andere Personen belästigt oder schädigt).
- Die Unterbringung muss erforderlich und verhältnismäßig sein. Insbesondere dürfen mildere Mittel nicht erfolgversprechend sein. Zudem müssen Sie die Unterbringung beenden, sobald deren Voraussetzungen wegfallen. Eine gerichtliche Genehmigung zur Aufhebung der Unterbringung ist nicht erforderlich; das Gericht muss aber informiert werden (§ 1906 Abs. 3 BGB).
- Das Verfahren zur Einholung der Genehmigung des Betreuungsgerichts ist in den §§ 312 ff. FamFG geregelt. Hiernach ist u.a. eine persönliche Anhörung der oder des Betreuten durch das Betreuungsgericht 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 Verfahrenspflegschaft anordnet (§ 276 FamFG).
- Ohne vorherige Genehmigung des Gerichts sind Unterbringungen durch die Betreuerin bzw. den Betreuer nur im Ausnahmefall zulässig, wenn mit dem Aufschieben Gefahr für die Betreute bzw. den Betreuten verbunden ist. Die gerichtliche Genehmigung muss dann aber unverzüglich nachgeholt werden (§ 1906 Abs. 2 Satz 2 BGB).

## 2. Unterbringungsähnliche Maßnahmen

Die soeben dargelegten Grundsätze gelten für die sogenannten unterbringungsähnlichen Maßnahmen (§ 1906 Abs. 4 BGB) entsprechend. Auch in einer grundsätzlich offenen Einrichtung – etwa einem Krankenhaus oder Pflegeheim – können Maßnahmen ergriffen werden, die die Bewegungsfreiheit nicht weniger beschränken als eine Unterbringung. Zu diesen unterbringungsähnlichen Maßnahmen zählen insbesondere:

- 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.

Diese Maßnahmen sind genehmigungspflichtig, wenn sie über einen längeren Zeitraum oder regelmäßig erfolgen (bei Fixierung kann ggf. bereits ein Pflegetag oder eine Nacht ausreichen) und die betroffene Person nicht einwilligt oder sich nicht selbst dazu äußern kann. Von vorübergehenden Maßnahmen in Notfällen abgesehen darf daher das Personal in Krankenhäusern, Alten- oder Pflegeheimen nicht von sich aus die Bewegungsfreiheit des oder der Betreuten einschränken. Vielmehr ist es bei Anhaltspunkten für eine Gefährdung gehalten, Ihre **Zustimmung zu einer Sicherungsmaßnahme** einzuholen, welche dann ihrerseits der gerichtlichen Genehmigung bedarf.

Eine freiheitsentziehende Maßnahme kann auch dann gegeben sein, wenn die betreute Person zwar nicht durch einen Bauchgurt o.ä., aber durch entsprechende Medikamente so ruhig gestellt ist, dass sie dadurch in ihrer Bewegungsfreiheit eingeschränkt oder diese ihr ganz genommen ist. Beruhigende Medikamente sind nur genehmigungsfrei, wenn sie lediglich der Therapie dienen. Dienen sie jedoch und gerade dazu, den Betreuten oder die Betreute ruhig zu stellen und an der Fortbewegung zu hindern (denken Sie an einen motorisch unruhigen Demenzpatienten), ist eine solche Maßnahme genehmigungspflichtig. Sie sollten daher das Gespräch mit dem Pflegepersonal und ggf. dem behandelnden Arzt oder



der behandelnden Ärztin suchen und dabei auch **Alternativen zu den freiheitsbeschränkenden Maßnahmen** erörtern.

Bedenken Sie, dass freiheitsentziehende Maßnahmen wie etwa Gitter am Pflegebett oder ein Bauchgurt sehr entwürdigend für die Betroffenen sein können. Es gibt heutzutage interessante Alternativen wie z.B. sogenannte Niederflurbetten, die bei Stürzen aus dem Bett größere Verletzungen verhindern und damit das Anbringen von Bettgittern überflüssig machen.

Viele Heime, Gerichte und Verfahrenspfleger arbeiten in einer „Werdenfeller Weg“ genannten Kooperation zusammen mit dem Ziel, freiheitsentziehende Maßnahmen nach Möglichkeit zu vermeiden. Gute Anregungen dazu bekommen Sie auf der Webseite des Werdenfeller Weges.

<http://www.werdenfeller-weg-original.de>



#### **Tipp:**

In der Regel halten die Betreuungsgerichte, aber auch Alten- und Pflegeheime, Antragsformulare für die Anträge auf Unterbringung oder unterbringungsähnliche Maßnahmen oder die Verlängerung dieser Maßnahmen vor.

## V. Vertretung vor Ämtern und Behörden

Dieser Aufgabenkreis 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. 31 ff.



#### **Bitte beachten:**

Zur Entgegennahme und Verwaltung finanzieller Leistungen sind Sie nicht ohne weiteres berechtigt. Hierfür wäre grundsätzlich der Aufgabenkreis Vermögenssorge erforderlich.

## VI. Entgegennahme und Öffnen der Post/ Entscheidung über Fernmeldeverkehr

Das in Art. 10 des Grundgesetzes normierte Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnis gilt selbstverständlich auch zwischen betreuter Person und Betreuerin oder Betreuer. Die Entgegennahme, das Öffnen und das Anhalten der Post sowie Entscheidungen über den Fernmeldeverkehr sind Ihnen daher nur dann gestattet, wenn das Gericht Ihnen ausdrücklich diesen Aufgabenkreis zugewiesen hat (§ 1896 Abs. 4 BGB). Vielfach wird die betreute Person ohnehin bereit sein, an sie adressierte Post gemeinsam mit Ihnen zu öffnen, zu lesen und zu besprechen. Ist dies jedoch nicht der Fall oder der bzw. die Betreute nicht in der Lage, die Post zu verwahren und Ihnen zugänglich zu machen, können Sie Ihre Betreuungsaufgaben (etwa die Vermögenssorge) nicht wirksam wahrnehmen. In diesen Fällen ist die Anordnung dieses zusätzlichen Aufgabenkreises erforderlich und sollte daher ggf. von Ihnen bei Gericht angeregt werden (vgl. hierzu auch das Fallbeispiel auf S. 86 f.).

Der Aufgabenkreis Entgegennahme, Öffnen und Anhalten der Post berechtigt Sie 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 des oder der Betroffenen an Sie auszuhändigen

Die Entscheidung über den Fernmeldeverkehr beinhaltet zusätzlich den Telefon-, Telefax-

und Internetverkehr (Chat, E-Mails, nicht aber die Internetnutzung als solche). Als Maßnahmen insbesondere bei exzessiven Telefongewohnheiten kommt neben dem Sperren bestimmter Anschlüsse oder Rufnummern auch die Beantragung eines Einzelverbindungs nachweises bei dem jeweiligen Telefonanbieter in Betracht.

## VII. Vermögenssorge

Der Aufgabenkreis „Vermögenssorge“ wird in der Praxis sehr häufig angeordnet. Zugleich handelt es sich um einen anspruchsvollen Aufgabenkreis, dessen Wahrnehmung eine gewisse Schulung und Übung voraussetzt. Er soll daher im Folgenden gerade auch mit Blick auf die formalen Anforderungen der Vermögensverwaltung und der Rechnungslegung dargestellt werden. Neben allgemeinen Hinweisen und Informationen sowie einer **Checkliste** wird hierzu insbesondere die Erstellung eines Vermögensverzeichnisses und der jährlichen Rechnungslegung allgemein sowie anhand eines **Fallbeispiels** erläutert.

### 1. Allgemeines

Der Aufgabenkreis umfasst die Verwaltung der geldwerten Güter, des Einkommens und der Verbindlichkeiten der bzw. des Betreuten. Ihnen kann sowohl die Vermögenssorge schlechthin als auch die Besorgung einzelner Vermögensangelegenheiten (z.B. die Verwaltung einer Immobilie) als Aufgabenkreis übertragen sein.

Die folgenden Ausführungen beziehen sich auf die umfassende Übertragung der Vermögenssorge, gelten aber entsprechend auch für die Verwaltung von Teilen des Vermögens.

Der Aufgabenkreis umfasst insbesondere:

- die Sicherung der regelmäßigen Einnahmen
- die Verwaltung der Konten (Girokonten, Sparguthaben, Wertpapiere etc.)

- die Verwaltung von beweglichen Sachen sowie Immobilien
- die Schuldenregulierung

Im Ausgangspunkt gilt es zu beachten, dass Ihre Vermögensverwaltungsbefugnis lediglich neben die der betreuten Person tritt, jedenfalls solange diese geschäftsfähig ist und 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 deren Wünschen und Willen zu entsprechen, soweit dies deren Wohl nicht zuwiderläuft (§ 1901 Abs. 2 bis 4 BGB).



#### **Bitte beachten:**

Sämtliche Kontenbewegungen und Verfügungen über Geld der oder des Betreuten müssen durch Belege nachgewiesen werden. Bargeldauszahlungen an die betreute Person oder andere Personen (z.B. das „Taschengeld“ oder „Wirtschaftsgeld“ der betreuten Person) sollten daher nur gegen eine Quittung erfolgen.

Dagegen sollten Sie grundsätzlich keine Bargeldbestände für die betreute Person vorhalten. Die Geldgeschäfte sollten vielmehr ausschließlich über das Girokonto abgewickelt werden.

### 2. Ermittlung des Vermögens

Hinsichtlich des zu verwaltenden Vermögens ergibt sich häufig die Schwierigkeit, zunächst dessen Umfang festzustellen. Die Ermittlung des verwalteten Vermögens stellt in aller Regel eine Ihrer ersten Aufgaben dar (siehe dazu auch die nachfolgende Checkliste).

Soweit eine Verständigung mit der bzw. dem Betreuten möglich ist, können Sie über diese oder diesen 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 bzw. des Betreuten durchführen dürfen und zu der Sie Zeugen (z.B. Angehörige, Nachbarn des oder der Betreuten) hinzuziehen sollten.

Die ermittelten Vermögenswerte sollten dokumentiert und mit Belegen versehen in der Betreuungsakte abgelegt werden. Die so erfolgte Zusammenstellung bildet die Grundlage für das bei Gericht einzureichende Vermögensverzeichnis. Empfehlenswert ist ferner die Erarbeitung einer Gegenüberstellung der laufenden Einnahmen und Ausgaben des bzw. der Betreuten, um dessen bzw. 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. 60.

### 3. Sicherung und Verwaltung des Vermögens

Sie sind grundsätzlich befugt, über das gesamte Vermögen der betreuten Person zu verfügen. Zu deren Schutz unterliegen Sie daher einer gewissen Kontrolle durch das Betreuungsgericht. So ist zu Beginn der Betreuung ein Vermögensverzeichnis zu erstellen, nachfolgend über die Vermögensverwaltung Rechnung zu legen und am Ende der Betreuung eine Schlussrechnung zu erstatten. Bestimmte Geschäfte bedürfen darüber hinaus der Genehmigung des Betreuungsgerichts (vgl. dazu oben, S. 18).

Die zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel sollten Sie so einsetzen, dass die betreute Person nach Möglichkeit ihren gewohnten Lebensstandard beibehalten kann. Der Erhaltung des Vermögens ist dabei der Vorzug vor der Vermehrung zu geben. Geld, welches nicht zur Deckung des Lebensunterhaltes benötigt wird, ist verzinslich und mündelsicher anzulegen (§ 1807 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 (§ 1805 BGB). Neben dem selbstverständlichen Verbot, Vermögen des oder der Betreuten für eigene Zwecke zu verwenden, folgt hieraus das Gebot, eigenes und verwaltetes Vermögen strikt zu trennen. Sie dürfen daher beispielsweise Forderungen des oder der Betreuten (z.B. Rente) nicht auf Ihr eigenes Konto einziehen.

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

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 bzw. 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. 9 f.) der betreuten Person bei Abschluss von Verträgen zu denken.

### 4. Checkliste zur Vermögenssorge

Die nachfolgende Checkliste soll Ihnen die verschiedenen Tätigkeiten aufzeigen, die vor allem zu Beginn aber auch während einer Betreuung mit dem Aufgabenkreis „Vermögenssorge“ erforderlich werden können. Zu Beginn der Betreuung muss zunächst der Umfang

des Vermögens des oder der Betreuten festgestellt und im Vermögensverzeichnis dokumentiert werden. Das Vermögen ist zu sichern und ordnungsgemäß zu verwalten. Insbesondere ist auf die laufenden bzw. wiederkehrenden Einnahmen und Ausgaben zu achten.

Folgende Maßnahmen kommen in Betracht:

- Feststellen, ob Girokonten, Sparbücher etc. existieren. Ggf. sind die Kontostände zum 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.
- 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 sind ggf. Kreditinstitute zu ersuchen, die Konten und Depots des oder der 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 (§ 1809 BGB). Eine freie Verfügung über dieses angelegte Geld ist dann nicht mehr möglich. Dies ist nicht erforderlich für Konten, deren Guthaben die Betreuerin bzw. der Betreuer zur Bestreitung von Ausgaben bereitzuhalten hat (z.B. Girokonto). Auch befreite Betreuerinnen und Betreuer (vgl. unten, S. 57) sind hiervon ausgenommen.
- Auf dem Girokonto ist nur soviel Geld bereitzuhalten, wie es zur Deckung der laufenden Ausgaben 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 bzw. des Betreuten gerecht wird. Nicht notwendige oder unwirtschaftliche Versicherungen sollten gekündigt und ggf. eine günstigere Versicherung abgeschlossen werden. Ob eine betreuungsgerichtliche Genehmigung zur Kündigung notwendig ist, erfahren Sie beim Betreuungsgericht.
- Zu Ihren Aufgaben als Vermögensbetreuerin bzw. -betreuer gehört schließlich auch die Abgabe von Steuererklärungen bzw. die Beantragung einer Nichtveranlagungsbescheinigung beim Finanzamt. Hier sollte insbesondere geklärt werden, ob die bzw. 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 bzw. Arbeitslosengeld II („Hartz IV“) (zuständig ist die Bundesagentur für Arbeit, das Jobcenter bzw. die Kommune oder der Landkreis)
  - Rente, insbesondere Erwerbsminderungsrente (Auskunft erteilt die Beratungsstelle des Rentenversicherungsträgers) oder Betriebsrente
  - 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; nach § 60 SGB IX sollen Betreuer die behinderten Menschen einer gemeinsamen Servicestelle oder einem Arzt zur Beratung über die geeigneten Leistungen vorstellen
- 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 oder 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. Zudem ist bei vorhandenen Schulden zu prüfen, ob das Konto in ein Pfändungsschutzkonto umzuwandeln ist.

## 5. Vermögensverzeichnis

Das nach § 1802 BGB zu Beginn der Betreuung zu erstellende Vermögensverzeichnis dient der Feststellung der wirtschaftlichen Verhältnisse der bzw. des Betreuten. Es enthält alle Aktiva und Passiva des Vermögens sowie eine Aufstellung des laufenden Einkommens der betreuten Person. Es gleicht damit einer „Eröffnungsbilanz“ und bildet die Grundlage für die Vermögensverwaltung der Betreuerin oder des Betreuers sowie für die Aufsicht durch das Betreuungsgericht. Erwirbt die betreute Person während der Betreuung weiteres Vermögen (z.B. aus einer Erbschaft) ist für dieses ebenfalls ein Vermögensverzeichnis vorzulegen.

Das Vermögensverzeichnis ist nach einem vom Betreuungsgericht überlassenen Vordruck zum angegebenen Stichtag (Wirksamwerden der Betreuung) vollständig und richtig auszufüllen. Die Aufstellung des Vermögensverzeichnisses soll Ihnen durch das unten (vgl. S. 59 ff.) dargestellte Fallbeispiel erleichtert werden. Es kann Ihnen als Muster dienen und enthält zugleich weitere Erläuterungen.

## 6. Rechnungslegungspflicht

Im Rahmen der Betreuung haben Sie über Ihre Vermögensverwaltung jährlich Rechnung zu legen (§§ 1840 ff. BGB). Die Abrechnung soll eine geordnete Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben enthalten, über den Ab- und Zugang des Vermögens Auskunft geben und mit Belegen versehen sein.

Die erste Rechnungslegung hat dabei an das Vermögensverzeichnis, die späteren an die jeweils vorausgegangene Rechnungslegung anzuschließen. Endet die Betreuung oder erfolgt ein Betreuerwechsel, ist eine Schlussrechnung zu erstellen (§ 1890 BGB), die an die vorherige Rechnungslegung anschließt und bis zum Ende der Betreuung reicht. Für die Betreuung durch bestimmte Familienangehörige gelten Erleichterungen, die sogleich dargestellt werden. Auch zur Erstellung der jährlichen Rechnungslegung finden Sie im unten (vgl. S. 59 ff.) dargestellten Fallbeispiel ein Muster und weitere Erläuterungen.

## 7. Befreite Betreuerinnen und Betreuer

Sind Sie der Vater, die Mutter, der Ehegatte oder ein Abkömmling der betreuten Person, bestehen bestimmte Befreiungen bei der Vermögenssorge, sofern das Gericht nicht Abweichendes anordnet (§ 1908i Abs. 2 Satz 2, § 1857a BGB).

Dies betrifft zunächst bestimmte Erleichterungen bei der Geldanlage. So können befreite Betreuerinnen und Betreuer z.B. über mündelsichere Geldanlagen (§ 1807 BGB) ohne Genehmigung des Betreuungsgerichts verfügen (§ 1852 Abs. 2, §§ 1810, 1812 BGB).

Sie brauchen auch keinen Sperrvermerk (§ 1809 BGB) durch die Bank anbringen zu lassen. Diese Erleichterungen gelten nicht für andere Formen der Geldanlage, wie etwa die Anlage in Wertpapieren oder Aktien. Diese sind nur mit Genehmigung des Betreuungsgerichts möglich (§ 1811 BGB).

Des Weiteren besteht grundsätzlich eine **Befreiung von der Rechnungslegungspflicht** (§ 1908i Abs. 2 Satz 2, §§ 1857a, 1854 BGB). Statt der jährlichen Rechnungslegung ist dann – je nach gerichtlicher Anordnung – in ein bis maximal fünfjährigen Abständen eine Vermögensübersicht bei Gericht einzureichen. Hierfür sind die Gegenstände und der Wert des Vermögens zum Stichtag anzugeben. Zu- und Abgänge müssen darin nicht enthalten sein.

### **Bitte beachten:**

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

## 8. Entlastungserklärung

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

## 9. Fallbeispiel zur Erstellung des Vermögensverzeichnisses und zur Rechnungslegung

Im Folgenden soll das soeben Ausgeführte anhand eines Fallbeispiels erläutert und praktisch dargestellt werden. Insbesondere sollen die formalen Anforderungen für die Erstel-

lung des Vermögensverzeichnisses und der Rechnungslegung vertieft und Ihnen das Ausfüllen der verschiedenen Formulare anhand eines Musters erleichtert werden.

Als Grundlage des Fallbeispiels dient folgender Sachverhalt:

Die Eheleute Max und Frieda Mustermann wohnen in Goslar in einem kleinen Einfamilienhaus. Eine Vorsorgevollmacht haben beide nicht errichtet. Für die Ehefrau Frieda Mustermann wird aufgrund körperlicher Gebrechen am 01.11.2015 eine Betreuung mit sofortiger Wirkung vom Richter beim Amtsgericht in Goslar angeordnet. Der Ehemann Max Mustermann kann aus gesundheitlichen Gründen nicht das Amt des Betreuers übernehmen. Der Neffe der Ehefrau, Gustav Meier, erklärt sich bereit, als ehrenamtlicher Betreuer für seine Tante, Frieda Mustermann, tätig zu werden. Er wird zum Betreuer unter anderem mit dem Aufgabenkreis „Vermögenssorge“ bestellt. Gustav Meier erscheint – nach vorheriger Ladung – bei der Rechtspflegerin des zuständigen Amtsgerichts Goslar 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 durch Beschluss für die Zeit vom 01.11.2015 bis zum 31.10.2016 festgelegt. Gustav Meier erhält im Verpflichtungstermin den Betreuerausweis, die vorliegende Broschüre sowie den Vordruck für das Vermögensverzeichnis und weitere Formulare (Formblatt zur Kontenspernung etc.) ausgehändigt. Das Vermögensverzeichnis trägt den Stichtag 01.11.2015 (maßgeblicher Tag, zu welchem das vorhandene Vermögen zu verzeichnen ist) und ist binnen vier Wochen wieder 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:

| <b>Gesamtes Vermögen der Eheleute (Stichtag 01.11.2015):</b>   |  |
|--|--|
| Das Grundstück bebaut mit dem Einfamilienhaus und einer Garage in Goslar, Musterweg 32, welches den Eheleuten je zur Hälfte gehört.                          | Zeitwert insgesamt:<br>ca. 170.000,00 EUR<br>(geschätzt) |
| Ein Sparbuch bei der B-Bank auf den Namen der Betreuten.   | 7.000,00 EUR   |
| Ein Sparbuch bei der C-Bank auf den Namen des Ehemannes.   | 10.000,00 EUR  |
| Ein Sparbuch bei der C-Bank auf beider Namen.  | 1.300,00 EUR   |
| Ein Girokonto bei der A-Bank auf beider Namen.   | 6.000,00 EUR   |
| Die Betreute besitzt des weiteren Schmuck (einen wertvollen Brillantring von ihrer Mutter ca. 5.000 EUR sowie ein Goldkettchen und den Ehering ca. 100 EUR). | ca. 5.100,00 EUR   |
| Die Eheleute haben gemeinsam einen ca. 20 Jahre alten Hausstand, hierbei handelt es sich um gewöhnliches Mobiliar (keine Antiquitäten).                      | ca. 1.000,00 EUR   |
| Zum Vermögen gehört des Weiteren ein PKW Mercedes (Alleineigentum des Ehemanns).   | ca. 5.000,00 EUR   |
| Die Betreute hat eine Lebensversicherung, Rückkaufswert zum 01.11.2015:  | 12.700,00 EUR  |
| Bargeld der Betreuten  | 25,00 EUR  |

| <b>Übersicht monatliche Einnahmen und Ausgaben der Betreuten</b> |  |
|--|--|
| <b>Einnahmen:</b>  | – Altersrente 975,00 EUR   |
| Anteilige monatliche <b>Ausgaben</b> der Betreuten:              | – Wohnnebenkosten (Heizung, Energie, Wasser etc.) ca. 190,00 EUR<br>– Nebenshaltungskosten ca. 200,00 EUR<br>– 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. Alleinigter Inhaber 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 anzugeben. Das Vermögen, welches ihr allein gehört, ist mit dem vollen Wert aufzuführen. Das im Alleineigentum des Ehemannes stehende Vermögen ist nicht zu verzeichnen (vorliegend also der PKW sowie das Sparbuch des Ehemannes bei der C-Bank).

Das Vermögen ist in Aktiva und Passiva zu gliedern, das heißt, es sind sowohl das Vermögen als auch die Schulden aufzuführen. Zum Vermögen gehören sämtliche geldwerten Sachen und Rechte. Die einzelnen Vermögensgegenstände sind vom Betreuer zu bewerten (hier 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. Ein Gutachten oder eine amtliche Wertermittlung sind in der Regel nicht erforderlich. Anhaltspunkte kann ferner der sog. Einheitswert des Grundstücks bieten, der beim Finanzamt erfragt werden kann. Bei unbebauten Grundstücken kann das Katasteramt Auskunft über den sog. Bodenrichtwert geben. Die genaue Grundbuchbezeichnung ist anzugeben. Falls vorhanden, ist ein Grundbuchauszug beizufügen. In unserem Beispielfall wird der Neffe Gustav als Betreuer folgendes Vermögensverzeichnis erstellen:

XVII 520/15

Geschäftsnummer (bitte stets angeben)

### Verzeichnis über das Vermögen

d. Betreuten/Pfleglings/Mündels Frieda Mustermann  
 geboren am: 12.05.1935  
 Sichttag: 01.11.2015

#### I. Vermögensgegenstände

##### 1. Grundstücke, Wohnungseigentum, Erbbaurechte

|  |                                   | Wert in EUR          |
|--|-----------------------------------|----------------------|
| a) Straße, Hausnummer, PLZ, Ort                            | <i>Musterweg 32, 38640 Goslar</i> |                      |
| b) Flurstücksnummer und Gemarkung                          | <i>123/4</i>                      |                      |
| c) eingetragen im Grundbuch (Blatt)                        | <i>Goslar-Süd, Blatt 123</i>      |                      |
| d) Einheitswert  | <i>unbekannt</i>                  |                      |
| e) Brandversicherungswert                                  | <i>unbekannt</i>                  |                      |
| f) Baujahr/Zustand   | <i>1976, sanierungsbedürftig</i>  |                      |
| g) Grundstücksgröße  | <i>527 m<sup>2</sup></i>          |                      |
| <b>Schätzwert:</b>   | <i>1/2 Miteigentumsanteil</i>     | <i>ca. 85.000,00</i> |
| <input type="checkbox"/> weiterer Grundbesitz siehe Anlage |                                   |                      |

##### 2. Erwerbsgeschäft (Handelsgeschäft, Handwerksbetrieb) Eine Bilanz ist beizufügen!

##### 3. Geldvermögen

|  |   |                 |
|--|---|-----------------|
| a) Bargeld   |   |                 |
| b) Kontoguthaben   | Kontenart   Konto-Nr.   Name und Sitz des Geldinstituts |                 |
| (Girokontoguthaben, sonstige Sparguthaben, Festgelder usw. Konto-Nr., Kontenart, Name und Sitz des Geldinstituts bitte angeben!) | <i>Girokonto 123..... A-Bank zu 1/2</i>                 | <i>25,00</i>    |
|  | <i>Sparbuch 789..... C-Bank zu 1/2</i>                  | <i>3.000,00</i> |
|  | <i>Sparbuch 456..... B-Bank</i>                         | <i>650,00</i>   |
|  |   | <i>7.000,00</i> |

##### 4. Wertpapiere (Aktien, Pfandbriefe, Kommunalobligationen usw.)

*nicht vorhanden*

Übertrag: *ca. 95.675,00*



XVII 520/15

Geschäftsnummer (bitte stets angeben)

|   | Wert in EUR                    |
|---|--------------------------------|
|   | Übertrag: <b>ca. 95.675,00</b> |
| <b>5. Forderungen und Rechte</b>  |                                |
| (z. B. Forderungen aus Kauf- und Darlehensverträgen, aus Versicherungsverträgen, rückständige Gehalts-/ Lohnforderungen, rückständige Forderungen aus Pacht-, Miet- und Untermietverträgen, im Grundbuch eingetragene Hypotheken-, Grund- und Rentenschulden, Wohnungsrechte, unter Angabe der Höhe der Restforderung bzw. Rückkaufswerte, der vollständigen Anschrift des Schuldners oder der Zahlstelle sowie - bei eingetragenen Rechten - der Bezeichnung nach dem Grundbuch) |                                |
| <i>Lebensversicherung, ABC-Versicherungs-AG, Nr. 123456-L</i>   |                                |
| <i>Rückkaufswert per 01.11.2015</i>   | <i>ca. 12.700,00</i>           |
| <b>6. Haus- und Küchengeräte</b>  |                                |
| (insbesondere Möbel, Teppiche, Waschmaschinen usw. Bei Haushaltsgegenständen genügt es, wenn Sie den Gesamtwert angeben. Bei wertvollen Haushaltsgegenständen bitte Einzelwert angeben.)  |                                |
| <i>gebraucht, ca. 20 Jahre alt zu 1/2</i>   | <i>500,00</i>                  |
| <b>7. Kunstgegenstände, Schmucksachen, Ringe, Gold- und Silbersachen, Sammlungen</b>  |                                |
| <i>1 Brillantring</i>   | <i>5.000,00</i>                |
| <i>1 Goldkettchen</i>   | <i>50,00</i>                   |
| <i>1 Ehering</i>  | <i>50,00</i>                   |
| <b>8. Wertvolle Gebrauchsgegenstände</b>  |                                |
| (Bücher, Sport- und Jagdgeräte, Rundfunk- und Fernsehgeräte, Videogeräte, Musikinstrumente, optische Geräte)  |                                |
| <i>nicht vorhanden</i>  |                                |
| <b>9. Handwerkszeug, Maschinen, landwirtschaftliche oder zum gewerblichen Betrieb bestimmte Geräte</b>  |                                |
| <i>nicht vorhanden</i>  |                                |
|   | Übertrag: <b>113.975,00</b>    |

XVII 520/15

Geschäftsnummer (bitte stets angeben)

|   | Wert in EUR                 |
|---|-----------------------------|
|   | Übertrag: <b>113.975,00</b> |
| <b>10. Fahrzeuge aller Art</b>  |                             |
| (insbesondere Fahrräder, Motorräder, Kraftfahrzeuge, Boote, Anhänger usw. Bitte geben Sie auch den Typ, das Baujahr, die Zulassungsnummer, die Fahrzeugpapiere und deren Aufbewahrungsort an.)    |                             |
| <i>nicht vorhanden</i>  |                             |
| <b>11. Tiere (Haustiere, wertvolle landwirtschaftliche Nutztiere)</b>   |                             |
| <i>nicht vorhanden</i>  |                             |
| <b>12. Vorräte (Warenvorräte, landwirtschaftliche oder gewerbliche Vorräte)</b>   |                             |
| <i>nicht vorhanden</i>  |                             |
| <b>13. Beteiligungen</b>  |                             |
| (z.B. an Erbengemeinschaften, Gesellschaften, Genossenschaften. Bei Beteiligungen an Erbengemeinschaften oder Gesellschaften bürgerlichen Rechts fügen Sie bitte ein besonderes Verzeichnis bei!) |                             |
| <i>nicht vorhanden</i>  |                             |
| <b>14. Sonstiges Vermögen</b>   |                             |
| <i>nicht vorhanden</i>  |                             |
|   | <b>Summe I: 113.975,00</b>  |

XVII 520/15

Geschäftsnummer (bitte stets angeben)

|   | Wert in EUR |
|---|-------------|
| <b>II. Schulden:</b>  |             |
| <b>1. Eingezeichnete Belastungen</b>  |             |
| (Hypotheken, Grund- und Rentenschulden oder Reallasten, die auf einem zum Vermögen des Mündels, Pflegebefohlenen, Betreuten gehörenden Grundstück eingetragen sind. Bitte geben Sie die genaue Grundbuchbezeichnung und die Höhe der noch bestehenden Forderung zum Stichtag, den Zinssatz, den Schuldgrund und den Namen und die Anschrift des Gläubigers an!) |             |
| <i>nicht vorhanden</i>  |             |
| <b>2. Sonstige Verbindlichkeiten</b>  |             |
| (Bitte geben Sie die Höhe der Restforderung, den Zinssatz, den Schuldgrund und den Namen und die Anschrift des Gläubigers zum Stichtag an!)   |             |
| <i>nicht vorhanden</i>  |             |
| <b>Summe II:</b> 0  |             |
| <b>Zusammenstellung:</b>  |             |
| I. Vermögensgegenstände:  | 113.975,00  |
| II. Schulden  |             |
| Gesamtvermögen:   | 113.975,00  |
| <b>III. Einkommen</b>   |             |
| <b>1. Einkommen (monatlich)</b>   |             |
| a) Einkommen aus selbstständiger/unselbstständiger Tätigkeit  |             |
| b) Arbeitslosengeld/Arbeitslosenhilfe   |             |
| c) Sozialleistungen   |             |
| d) Wohngeld   |             |
| e) Altersrente  | 975,00      |
| f) Witwenrente  |             |
| g) Unfallrente  |             |

XVII 520/15

Geschäftsnummer (bitte stets angeben)

|  | Wert in EUR |
|--|-------------|
| <b>2. Sonstiges Einkommen</b> (monatlich):   |             |
| z.B. Miet-, Pachtzinsen oder sonstige Zinserträge  |             |
| Die vorstehende Aufstellung des Vermögens habe ich nach bestem Wissen gefertigt und versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. |             |

Goslar, den 25.11.2015

Ort und Datum

Gustav Meier

Unterschrift

Nach Ablauf eines Jahres – im vorliegenden Fall also am 05.11.2016 – reicht der Betreuer den jährlichen Bericht über die persönlichen Verhältnisse der Betreuten (dazu sogleich) und die Rechnungslegung (dazu unten, S. 76 ff.) für den festgelegten Zeitraum ein. Dafür sind die vom Gericht übersandten Vordrucke zu verwenden.

### Erläuterungen zum Bericht über die persönlichen Verhältnisse

Der Bericht über die persönlichen Verhältnisse beinhaltet Angaben zur allgemeinen Lebenssituation der betreuten Person und zu den persönlichen Kontakten zwischen ihr und der Betreuerin oder dem Betreuer.

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:

|   |  |
|---|--|
| <p>Amtsgericht<br/>- Betreuungsgericht -<br/>Hoher Weg 9<br/>38640 Goslar</p> | <p>Telefon: 0176 86456743<br/>Telefax: -----<br/>Datum: 31.10.2016</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>NZS XVII 520/15<br/>Geschäftsnummer bitte stets angeben)</p> </div> |
|---|--|

## Bericht über die persönlichen Verhältnisse

Zutreffendes ankreuzen und/oder ausfüllen.

### I. Vermögensgegenstände

des/der Frieda Mustermann geb. am 12.5.1935  
für die Zeit vom 1.11.2015 bis 31.10.2016

#### 1. Aufenthaltsort

- a) Wo befindet sich der Betroffene/die Betroffene zur Zeit? (Bitte genaue Anschrift angeben.)
- Alten-/Pflegeheim
- Anstalt/Klinikum
- Eigene Wohnung Musterweg 32, 38640 Goslar
- Im gemeinsamen Haushalt unter der oben aufgeführten Anschrift der Betreuerin/des Betreuers
- 
- b) Ist der Aufenthalt/die Unterbringung mit Freiheitsentzug verbunden?  
(Eine Freiheitsentziehung liegt vor, wenn der Betroffene/die Betroffene die Räume, die Einrichtung etc. nicht verlassen kann, obwohl sie/er es möchte.)
- Nein.
- Ja, weil:
- c) Befindet sich der Betroffene/die Betroffene in einer geschlossenen Abteilung?
- Nein.
- Ja.
- d) Werden bei der Betroffenen/dem Betroffenen freiheitsentziehende Maßnahmen mittels mechanischer Vorrichtungen angewandt? (Bettgitter, Fixiergurt, Abschließen der Zimmertür o. ä.)
- Nein.
- Ja. Es handelt sich um folgende Maßnahmen:
- e) Erhält der Betroffene/die Betroffene zur Ruhigstellung fortlaufend Medikamente, die eine ausschließlich freiheitsentziehende Wirkung haben?
- Nein.
- Es handelt sich um folgende Präparate:

**2. Gesundheitszustand**

a) Wie ist der derzeitige Gesundheitszustand der/des Betroffenen? (körperlicher Zustand, Gebrechen, Krankheiten usw.)

*Juni 2014: Operation am rechten Auge (graver Star) im Klinikum B. Oktober 2010;  
zweiwöchiger Aufenthalt im A-Krankenhaus wegen eines Oberschenkelhalsbruchs*

b) Der körperliche und geistige Zustand der/des Betroffenen hat sich/ist im Berichtszeitraum

- verbessert.  
 verschlechtert.  
 unverändert geblieben.

Die Verbesserung/Verschlechterung stellt sich wie folgt dar:

**3. Persönliche Betreuung**

a) Begegnungen zwischen mir und der/dem Betroffenen finden statt

- nach Bedarf, mindestens aber *einmal pro Woche*  
 auf Wunsch des Betroffenen, mindestens aber  
 auf Wunsch des Heimes / der Anstalt / anderer Personen, mindestens aber  
 vierteljährlich.  
 monatlich.  
 wöchentlich bis täglich.  
 täglich aufgrund gemeinsamen Haushaltes.  
 Die letzte Begegnung mit dem Betroffenen/der Betroffene fand am *28.10.2016* statt.

Ich konnte mich dabei vergewissern, dass der Betroffene mich

- versteht.  
 teilweise versteht.  
 nicht versteht.

Daneben besteht

- Briefkontakt  
 Telefonkontakt

mit

- dem Betroffenen/der Betroffenen.  
 dem Heim/der Anstalt.  
 dem ambulanten Dienst.  
 der behandelnden Ärztin/dem behandelnden Arzt.  
 den Angehörigen des Betroffenen.

b) Der Betroffene/Die Betroffene

- kann keine Wünsche äußern.  
 äußert folgende Wünsche:

*evtl. Umzug in ein Altenpflegeheim, ich habe daher gemeinsam  
mit der Betreuten und ihrem Ehemann bereits verschiedene Alten- und Pflegeheime  
besichtigt, für den Fall dass sich ihr Gesundheitszustand verschlechtert.*

c) Ich habe folgende Bedürfnisse des Betroffenen/der Betroffenen festgestellt:

- keine.  
 folgende:

d) Den Wünschen und Bedürfnissen des Betroffenen/der Betroffenen

- konnte nachgekommen werden.  
 konnte nicht nachgekommen werden, weil

e) Die/Der Betroffene ist zur Zusammenarbeit mit mir

- bereit.  
 wegen der Beeinträchtigungen nicht in der Lage.  
 Die Zusammenarbeit gestaltet sich schwierig, weil

f) Haben Sie innerhalb des Aufgabenkreises dazu beigetragen, dass Möglichkeiten genutzt werden, die Krankheit oder Behinderung des Betroffenen/der Betroffenen zu beseitigen, zu bessern, ihre Verschlimmerung zu verhüten oder ihre Folgen zu mildern, sind insbesondere Rehabilitationsmaßnahmen genutzt worden oder geplant?

Vermerken Sie bitte, was in dieser Hinsicht im Berichtszeitraum veranlasst wurde.

*Die Betreute nimmt jetzt an einem Kurs zum Gedächtnistraining teil.*

**4. Rechtshandlungen, (auch noch durchzuführende) Tätigkeiten oder Ereignisse**

a) Welche Rechtshandlungen haben Sie für den Betroffenen vorgenommen? Gab es besondere Vorkommnisse, einschneidende Ereignisse (z. B. Verträge geschlossen, Zustimmung zu Operationen erteilt, Wohnung gekündigt bzw. aufgelöst, Prozesse geführt, Tod eines nahen Angehörigen etc.)?

*Genehmigungspflichtige Handlungen habe ich nicht vorgenommen.  
Ich habe Einzahlungen und Abhebungen vom Girokonto der Betreuten für  
das tägliche Leben vorgenommen.*

**5. Vermögenssorge (soweit im Aufgabenkreis enthalten)**

- Die Rechnungslegung ist beigelegt.
- Die Vermögensübersicht ist beigelegt.
- Ein Taschengeldkonto
- ist nicht vorhanden.
- ist vorhanden.
- Dieses wird verwaltet von
- mir.  dem Betroffenen selbst.  der Heim-/Anstaltsleitung.
- Der Bestand auf dem Taschengeldkonto beträgt zur Zeit \_\_\_\_\_ €.
- Der Nachweis über den letzten Stand des Taschengeldkontos ist beigelegt.
- Ich habe mich persönlich davon überzeugt, dass das Taschengeld nur für den Betroffenen entsprechend seinen Wünschen verwendet wird. Der Nachweis wird ordnungsgemäß geführt.
- Unregelmäßigkeiten
- habe ich nicht feststellen können.  werden gesondert mitgeteilt.

**6. Erforderlichkeit der Betreuung**

- a) Nach meiner Einschätzung und Beurteilung ist die Betreuung auch weiterhin mit dem bisher angeordneten Aufgabenkreis

- erforderlich.
- nicht mehr erforderlich und kann aufgehoben werden (siehe besondere Begründung).

- b) Der Aufgabenkreis

- ist ausreichend.
- muss erweitert werden, und zwar um folgende Bereiche (siehe besondere Begründung).
- kann eingeschränkt werden auf folgende Bereiche:

*Teilweise wirft die Betreute ungeöffnete Postsendungen in den Müll oder verlegt diese.  
Der Aufgabenkreis sollte daher um den Bereich Entgegennahme, Öffnen und Anhannten der Post erweitert werden.*

- c) Schwierigkeiten in der Betreuung haben sich

- nicht ergeben.  wie folgt ergeben:

- d) Berufsbetreuung (nur auszufüllen bei berufsmäßiger Führung der Betreuung)

- ist nicht mehr erforderlich. Die Betreuung könnte auch ehrenamtlich geführt werden.
- ist weiterhin erforderlich (siehe besondere Begründung).

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.

**Gustav Meier**

(Unterschrift der Betreuerin/des Betreuers)

**Erläuterungen zum Ausfüllen der Rechnungslegungsformulare**

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

**Bitte beachten:**

Für befreite Betreuerinnen und Betreuer bestehen die oben (vgl. S. 57) dargestellten Erleichterungen. Die folgenden Ausführungen gelten nur für Betreuerinnen und Betreuer, die – wie der Neffe in unserem Fallbeispiel – nicht zum befreiten Personenkreis gehören.

Beginnen Sie bitte unbedingt mit dem Ausfüllen der Aufstellungen über die „Einnahmen und Ausgaben“. In diesen Listen sind alle Veränderungen des Vermögens festzuhalten. Es ist in aller Regel empfehlenswert, für jede Position des Vermögensverzeichnisses (vgl. dort unter „I. Vermögensgegenstände“, Nrn. 1 bis 14 sowie unter „II. Schulden“, Nrn. 1 und 2) bei der sich Veränderungen durch Zu- und Abgänge ergeben haben, eine separate Aufstellung vorzunehmen. Legen Sie also jeweils eigene Einnahmen- und Ausgabenblätter z.B. für das Bargeld oder ein bestimmtes Girokonto 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. Sie erhalten diese nach erfolgter Prüfung 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. Im ersten Jahr beginnen die Aufstellungen zum Stichtag des Vermögensverzeichnisses (hier: am 01.11.2015)

und in den Folgejahren mit den vom Gericht jeweils festgelegten Rechnungslegungszeiträumen. Liegen Ihnen die Aufstellungen über die Einnahmen und Ausgaben zu allen Vermögenspositionen vollständig vor, können Sie mit dem Ausfüllen des Formulars „Rechnungslegung über die Verwaltung des Vermögens“ beginnen. Handelt es sich wie im vorliegenden Fall um die erste Rechnungslegung nach der Betreuungsübernahme, beginnt die Abrechnung mit dem Bestand aus dem Vermögensverzeichnis. Die Abrechnungen in den Folgejahren beginnen dagegen mit dem Endbestand der jeweils letzten Rechnungslegung („Vermögensstand am Ende des Abrechnungszeitraumes“). Nun müssen Sie die Summen der „Einnahmen/Zugänge“ sowie der „Ausgaben/Abgänge“ anhand der einzelnen Aufstellungen ermitteln, die Werte in das Formular eintragen und den „Bestand am Ende des Abrechnungszeitraumes“ errechnen. Sodann ist der Gesamtbestand der einzelnen Vermögenspositionen zum Ende des Abrechnungszeitraumes aufzuschlüsseln. Die Abrechnung ist rechnerisch richtig, wenn die Differenz zwischen Anfangs- und Endvermögen 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 der Einnahmen und Ausgaben werden nachfolgend nur beispielhaft anhand weniger Zu- und Abgänge dargestellt. Die Übersichten würden jeweils natürlich erst mit der letzten Kontenbewegung bis zum 31.10.2016, dem letzten Tag des Abrechnungszeitraumes, enden.

**Anmerkung zu „3. sonstiges Vermögen“, „b) 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.

### Rechnungslegung über die Verwaltung des Vermögens

Name: Frieda Mustermann

geboren am: 12.5.1935

für die Zeit vom: 1.11.2015 bis 31.10.2016

#### Vermögensstand zu Beginn des Abrechnungszeitraumes

|  | Wert in EUR  |
|--|--------------|
| Vermögensstand zu Beginn des Abrechnungszeitraumes | 113.975,00   |
| Summe der Einnahmen/Zugänge                        | + 4.009,00   |
| Zusammen   | = 117.984,00 |
| Summe der Ausgaben/Abgänge                         | ./ 3.573,00  |
| Bestand am Ende des Abrechnungszeitraumes          | = 114.411,00 |

#### 1. Aufschlüsselung des Bestandes am Ende des Abrechnungszeitraumes (Sparguthaben, Wertpapiere, Bargeld, sonstige Guthaben)

|                             |                | Wert in EUR     |
|-----------------------------|----------------|-----------------|
| <b>Sparguthaben</b>         | Kreditinstitut |                 |
| a) <u>Girokonto 123 ...</u> | <u>A-Bank</u>  | <u>1.102,00</u> |
| b) <u>Sparbuch 789 ...</u>  | <u>C-Bank</u>  | <u>661,00</u>   |
| c) <u>Sparbuch 456 ...</u>  | <u>B-Bank</u>  | <u>9.323,00</u> |
| d) <u>anteilig zu 1/2</u>   |                |                 |
| e)                          |                |                 |
| <b>Wertpapiere</b>          | Bezeichnung    |                 |
| Nr.:                        |                |                 |
| Nr.:                        |                |                 |
| <b>Bargeld</b>              |                | <u>25,00</u>    |

#### 2. Grundbesitz

|                                 |                  |
|---------------------------------|------------------|
| <u>(1/2 Miteigentumsanteil)</u> | <u>85.000,00</u> |
|---------------------------------|------------------|

#### 3. sonstiges Vermögen

|  | Wert in EUR      |
|--|------------------|
| a) Beteiligung an Gemeinschaften (z. B. Erbengemeinschaften) |                  |
| b) Lebensversicherungen u. ä. (Rückkaufswert)                | <u>12.700,00</u> |
| c) eingetragene Rechte an Grundstücken                       |                  |
| d) Fahrzeuge   |                  |
| e)   |                  |
| f)   |                  |

#### 4. Hausrat

|  |                                 |
|--|---------------------------------|
|  | <u>EUR</u>                      |
|  | <u>(anteilig zu 1/2) 500,00</u> |

#### 5. Schmuck

|  |                 |
|--|-----------------|
|  | <u>EUR</u>      |
|  | <u>5.100,00</u> |

#### Vermögensstand am Ende des Abrechnungszeitraumes

|  |                   |
|--|-------------------|
|  | <u>EUR</u>        |
|  | <u>114.411,00</u> |

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben und der nachstehenden Aufstellung über die Einnahmen und Ausgaben.

Goslar, den 25.11.2015

Gustav Meier

Ort und Datum

Unterschrift d. Betreuers/Vormundes/Pflegers

Vorstehende Rechnung habe ich geprüft und für richtig befunden. Die Belege haben mir vorgelegen, der Vermögensstand ist mir nachgewiesen worden.

Ort und Datum

Unterschrift d. Betreuers/Vormundes/Pflegers

**Anmerkung:**

Der im Formular ausgewiesene „Vermögensstand zu Beginn des Abrechnungszeitraumes“ entspricht vorliegend, da es sich um die erste Rechnungslegung nach der Betreuungsübernahme handelt, dem im Vermögensverzeichnis ermittelten „Gesamtvermögen“. Er beträgt 113.975,00 EUR. Die „Summe der Einnahmen/Zugänge“ ergibt sich aus der Addition aller Einnahmen im Rechnungslegungszeitraum, die jeweils in den Einnahmen und Ausgabenblättern (vgl. unten S. 80 ff.) aufgeführt sind, und beträgt vorliegend:

|                   |                      |               |
|-------------------|----------------------|---------------|
| Girokonto 123 ... | bei der A-Bank ..... | 1.075,00 EUR  |
| Sparbuch 789 ...  | bei der C-Bank ..... | 11,00 EUR     |
| Sparbuch 456 ...  | bei der B-Bank ..... | 2.423,00 EUR  |
| Bargeld .....     |                      | 500,00 EUR    |
| Gesamt .....      |                      | 4.009,00 EUR. |

Die „Summe der Ausgaben/Abgänge“ ergibt sich aus der Addition aller Ausgaben im Rechnungslegungszeitraum, die ebenfalls den Einnahmen- und Ausgabenblättern zu entnehmen sind. Sie beträgt vorliegend:

|                   |                      |               |
|-------------------|----------------------|---------------|
| Girokonto 123 ... | bei der A-Bank ..... | 2.973,00 EUR  |
| Sparbuch 789 ...  | bei der C-Bank ..... | 0,00 EUR      |
| Sparbuch 456 ...  | bei der B-Bank ..... | 100,00 EUR    |
| Bargeld .....     |                      | 500,00 EUR    |
| Gesamt .....      |                      | 3.573,00 EUR. |

Der auf Seite 1 des Formulars ausgewiesene „Bestand am Ende des Abrechnungszeitraumes“ ist identisch mit dem auf Seite 2 des Formulars errechneten „Vermögensstand am Ende des Abrechnungszeitraumes“ und beträgt vorliegend 114.411,00 EUR.

Abschließend macht der Betreuer rechnerisch die Gegenprobe und stellt fest, dass die Differenz des Anfangs- und Endvermögens ( $114.411 - 113.975 = 436$  EUR) der Differenz zwischen allen Einnahmen und allen Ausgaben ( $4.009 - 3573 = 436$  EUR) entspricht. Seine Rechnungslegung ist daher vollständig und rechnerisch richtig.

Der Rechnungslegung wären die nachfolgenden Einnahmen- und Ausgabenblätter ausgefüllt beizufügen. Auf dem Formular sollten Sie jeweils handschriftlich vermerken, auf welche Vermögensbestandteile (Girokonto, Sparbuch etc.) es sich bezieht. Vorhandene Belege sind in geeigneter Form (vgl. hierzu oben, S. 13) beizufügen.



### Einnahmen und Ausgaben

Girokonto bei der A-Bank, Konto-Nr. 123 ...

| Lfd. Nummer<br>zugleich<br>Beleg Nr. | Datum des<br>Eingangs bzw.<br>der Auszahlung | Bezeichnung der Einnahme bzw. Ausgabe<br>(Empfänger, Grund der Einnahme bzw. Ausgabe)                   | Einnahmen<br>in EUR | Ausgaben<br>in EUR |
|--------------------------------------|--|---|---------------------|--------------------|
| 1                                    | 3.11.2015                                    | Rentenzahlung Betreute  | 975,00              |                    |
| 2                                    | 3.11.2015                                    | Bargeldabhebung   |                     | 200,00             |
| 3                                    | 4.11.2015                                    | Energierate (anteilmäßig)   |                     | 30,00              |
| 4                                    | 5.11.2015                                    | Wasser-/Abwassergebühr (anteilig)   |                     | 60,00              |
| 5                                    | 10.11.2015                                   | Telefongebühr (anteilmäßig)   |                     | 33,00              |
| 6                                    | 20.11.2015                                   | Umbuchung auf Sparbuch B-Bank   |                     | 2.350,00           |
| 7                                    | 1.12.2015                                    | Bargeldabhebung   |                     | 200,00             |
| ...                                  | ...  | ...   | ...                 | ...                |
| ...                                  | 15.5.2016                                    | Bargeldeinzahlung aus der Abhebung vom Sparbuch bei der B-Bank vom 15.5.2016 zum Konto Kto. Nr. 456 ... | 100,00              |                    |
| ...                                  |  | Zuzahlung in bar zum Rollstuhl (Rechnung vom ...)   |                     | 100,00             |
|                                      |  | Summe bzw. Übertrag   | 1.075,00            | 2.973,00           |

Es handelt sich um das ehemals gemeinsame Konto der Eheleute, welches ab dem 2.11.2015 als alleiniges Konto der Betreuten mit dem anteiligen Bestand von 3.000 EUR fortgeführt wird.

**Anmerkung:**

Der im Rechnungsformular unter 1.a) ausgewiesene Bestand des Girokontos zum Ende des Rechnungslegungszeitraums ergibt sich aus der Differenz der Gesamteinnahmen (1075,00 €) abzüglich der Gesamtausgaben (2.973,00 €) zuzüglich des bereits vorhandenen vorherigen Kontenbestandes von 3.000,00 €, dies ergibt 1.002,00 €. Hinsichtlich der Auflösung des gemeinsamen Girokontos wäre eine gesondertes Einnahmen- und Ausgabenblatt für den Zeitraum bis zur Kontentrennung einzureichen, wenn Zahlungsverkehr für die Betreute über das gemeinschaftliche Konto abgewickelt wurde.

### Einnahmen und Ausgaben

Sparbuch bei der C-Bank, Konto-Nr.: 789 ... (gemeinsames Sparbuch der Eheleute mit einem Bestand von 1.300,00 EUR, davon 650,00 EUR anteilig)

| Lfd. Nummer<br>zugleich<br>Beleg Nr. | Datum des<br>Eingangs bzw.<br>der Auszahlung | Bezeichnung der Einnahme bzw. Ausgabe<br>(Empfänger, Grund der Einnahme bzw. Ausgabe) | Einnahmen<br>in EUR | Ausgaben<br>in EUR |
|--------------------------------------|--|---|---------------------|--------------------|
| 1                                    | 10.2.2016                                    | Zinsen  | 11,00               |                    |
| 2                                    | ...  | ...   | ...                 | ...                |
| 3                                    | ...  | ...   | ...                 | ...                |
| 4                                    | ...  | ...   | ...                 | ...                |
|                                      |  | Summe bzw. Übertrag   | 11,00               | 0,00               |

**Anmerkung:**

Der im Rechnungslegungsformular unter 1. b) ausgewiesene Bestand des Sparbuches zum Ende des Rechnungslegungszeitraums ergibt sich aus der Differenz der Gesamteinnahmen (11,00 €) abzüglich der Gesamtausgaben (0,00 €), das wären 11,00 € zuzüglich des Anfangsbestandes von 650,00 €, ergibt: 661,00 €.

### Einnahmen und Ausgaben

Sparbuch bei der B-Bank, Konto-Nr.: 456....

(allein auf den Namen der Betreuten geführt)

| Lfd. Nummer<br>zugleich<br>Beleg Nr. | Datum des<br>Eingangs bzw.<br>der Auszahlung | Bezeichnung der Einnahme bzw. Ausgabe<br>(Empfänger, Grund der Einnahme bzw. Ausgabe) | Einnahmen<br>in EUR | Ausgaben<br>in EUR |
|--------------------------------------|--|---|---------------------|--------------------|
| 1                                    | 20.11.2015                                   | Umbuchung vom Girokonto<br>zur verzinslichen Anlage                                   | 2.350,00            |                    |
| 2                                    | 1.2.2016                                     | Zinsen  | 73,00               |                    |
| 3                                    | 15.5.2016                                    | Überweisung auf das Girokonto der<br>Betreuten  |                     | 100,00             |
| 4                                    |  |   |                     |                    |
| 5                                    |  |   |                     |                    |
|                                      |  |   |                     |                    |
|                                      |  |   |                     |                    |
|                                      |  |   |                     |                    |
|                                      |  |   |                     |                    |
|                                      |  | Summe bzw. Übertrag   | 2.423,00            | 100,00             |

Es handelt sich um das ehemals gemeinsame Konto der Eheleute, welches ab dem 2.11.2015 als alleiniges Konto der Betreuten mit dem anteiligen Bestand von 3.000 EUR fortgeführt wird.

**Anmerkung:**

Der Bestand des im Rechnungslegungsformular unter 1. c) aufgeführten Sparbuchs zum Ende des Rechnungslegungszeitraums ergibt sich aus der Differenz der Gesamteinnahmen (2.423,00 €) abzüglich der Gesamtausgaben (100,00 €), somit 2.323,00 €, zuzüglich des bereits vorhandenen Sparbetrages in Höhe von 7.000,00 €, ergibt: 9.323,00 €.

### Einnahmen und Ausgaben

Bargeld

| Lfd. Nummer<br>zugleich<br>Beleg Nr. | Datum des<br>Eingangs bzw.<br>der Auszahlung | Bezeichnung der Einnahme bzw. Ausgabe<br>(Empfänger, Grund der Einnahme bzw. Ausgabe) | Einnahmen<br>in EUR | Ausgaben<br>in EUR |
|--------------------------------------|--|---|---------------------|--------------------|
| 1                                    | 3.11.2015                                    | Bargeldabhebung vom Girokonto   | 200,00              |                    |
| 2                                    | 3.11.2015                                    | Wirtschaftsgeld<br>(Siehe Quittung vom ...)   |                     | ...                |
| 3                                    | 1.12.2015                                    | Bargeldabhebung<br>vom Girokonto  | 200,00              | ...                |
| 4                                    | 2.12.2015                                    | Wirtschaftsgeld<br>(Siehe Quittung vom ...)   |                     | ...                |
| 5                                    | ...  | ...   | ...                 | ...                |
| 6                                    | ...  | ...   | ...                 | ...                |
| 7                                    | 20.5.2016                                    | Barabhebung vom Girokonto   | 100,00              |                    |
| 8                                    | 20.5.2016                                    | Zuzahlung in bar zum Rollstuhl<br>(Rechnung vom...)                                   |                     |                    |
|                                      | ...  |   | ...                 |                    |
|                                      |  |   |                     |                    |
|                                      |  | Summe bzw. Übertrag   | 500,00              | 500,00             |

**Anmerkung:**

Der im Rechnungsformular unter 1. ausgewiesene Bestand der Bargeldkasse zum Ende des Rechnungslegungszeitraums ergibt sich aus der Differenz der Gesamteinnahmen (500 €) abzüglich der Gesamtausgaben (500 €) = 0 €, zuzüglich des vorhandenen und übernommenen Bargeldbestandes in Höhe von 25 €, ergibt: 25 €.

## D. Anhang

### I. Musterschreiben

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

Gustav Meier  
Mustergasse 15  
38640 Goslar

An die B-Bank  
Goslar

...

Goslar, den 15.11.2015

**Betreuung für Frieda Mustermann, geb. am 12.05.1935  
wohnhaft in 38640 Goslar, Musterweg 32, Aktenzeichen: XVII 520/15  
Konto Nr.: 456... , Kontoinhaberin: Frieda Mustermann**

Anlagen: Kopie des Betreuerausweises

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

Bitte teilen Sie mir mit, welche Konten bei Ihrer Bank auf den Namen der Betreuten geführt werden und welchen Stand sie zum Zeitpunkt der Übernahme der Betreuung am 1.11.2015 hatten. Des Weiteren bitte ich um Mitteilung, ob und welche Dauer-

aufträge eingerichtet sind und ob Kontovollmachten für Dritte bestehen.

Mir ist bislang nur das Sparkonto der Betreuten Konto Nr.: 456...bekannt. Ich bitte, dieses mit einem Sperrvermerk zu versehen und mir die Eintragung des Sperrvermerks schriftlich zu bescheinigen.

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 15  
38640 Goslar

Amtsgericht Goslar  
- Betreuungsgericht -

...

Goslar, den 10.01.2016

**Betreuung für Frieda Mustermann, geb. am 12.05.1935  
wohnhaft in 38640 Golar, Musterweg 32, Aktenzeichen: XVII 520/15**

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

Die Betreute ist am 20.12.2015 in ihrer Wohnung gestürzt und wurde auf Veranlassung des Notarztes in das ABC-Klinikum in Goslar eingewiesen. Die Betreute hat einen schweren Schlaganfall erlitten. Sie muss voraussichtlich noch mindestens 4 Wochen im Krankenhaus verbringen. Nach Auskunft des behandelnden Arztes sind die Schäden durch den schweren Schlaganfall irreparabel, so dass die Betreute zukünftig nicht mehr allein in ihrer Mietwohnung wohnen kann. Sie ist auf Dauer pflegebedürftig. Nach Absprache mit der Betreuten und deren ausdrücklichem Einverständnis habe ich sie in dem Pflegeheim A angemeldet.

Aus diesem Grund rege ich an, die Betreuung um die Aufgabenkreise Wohnungsangelegenheiten und das Aufenthaltsbestimmungsrecht zu erweitern. Gleichzeitig beantrage ich nach Erweiterung des Aufgabenkreises die betreuungsgerichtliche Genehmigung zur Kündigung des Mietverhältnisses und zur Auflösung der Wohnung der Betreuten in Goslar, Musterweg 32 zu erteilen. Vermieter ist die Wohnungsbau-gesellschaft B. Die Kündigungsfrist beträgt 3 Monate.

Mit freundlichen Grüßen

Gustav Meier

### 3. Anträge auf Erteilung der betreuungsgerichtlichen Genehmigung zur Auflösung eines Girokontos, zur Abhebung eines Geldbetrages von einem gesperrten Konto und zur Anlage von Termingeld bei der C-Bank

Die Betreute Frieda Mustermann ist alleinige Inhaberin des Girokontos (Nr: 123...) bei der A-Bank. Ihr wurde auf dieses Girokonto eine Lebensversicherung ausgezahlt. Der Betreuer stellt nunmehr folgende Anträge:

Gustav Meier  
Mustergasse 15  
38640 Goslar

Amtsgericht Goslar  
- Betreuungsgericht -

...

Goslar, den...

**Betreuung für Frieda Mustermann, geb. am 12.05.1935  
wohnhaft in 38640 Goslar, Musterweg 32, Aktenzeichen: XVII 520/15**

Sehr geehrte Damen und Herren,

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

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

1. Auflösung des Girokontos der Betreuten bei der A-Bank, Konto Nr: 123....
2. Abhebung eines Betrags in Höhe von 2.500,00 EUR vom Sparbuch der Betreuten bei der B-Bank/Zweigstelle..., Konto Nr. 456...
3. die Anlage eines Betrages in Höhe von 30.000 EUR für 1 Jahr bei der C-Bank in Goslar als Zuwachssparbuch. Die Verzinsung beträgt 1,5 %.

Begründung zu 1.:

Die Kontoführungsgebühren für das Girokonto der Betreuten bei A-Bank Konto Nr.: 123... sind im Vergleich zu denen bei anderen Banken deutlich höher. Ich beabsichtige, für die Betreute ein neues Girokonto bei der B-Bank/ Filiale Goslar einzurichten. Die Filiale der B-Bank befindet sich ganz in der Nähe der Wohnung der Betreuten und es würde ihr leichter fallen, ab und zu selbst Bankgeschäfte zu tätigen. Die Betreute kennt die Ansprechpartner bei der B-Bank, da sie dort bereits seit Jahren ein weiteres Konto hat.

Begründung zu 2.:

Der Betrag in Höhe von 2.500,00 EUR wird als Zuzahlungsbetrag zu den neuen Hörgeräten für die Betreute benötigt. Als Anlage meines Schreibens lege ich die Rechnung des Hörakustikers B vom 05.02.2014 mit dem ausgewiesenen Zuzahlungsbetrag vor. Die Nachweisführung erfolgt bei der nächsten Rechnungslegung.

Begründung zu 3.:

Wie ich dem Betreuungsgericht bereits mitgeteilt habe, hat die Betreute aus einer fälligen Lebensversicherung einen Betrag in Höhe von 30.000,00 EUR per Überweisung erhalten. Dieser Betrag soll vollständig für die Betreute bei der C-Bank mündelsicher und versperrt für zunächst ein Jahr angelegt werden. Als Anlage lege ich das aktuelle Angebot der C-Bank vor. Ich habe mich für dieses Angebot nach mehreren Beratungen bei unterschiedlichen Kreditinstituten entschlossen. Die C-Bank bietet momentan die günstigste Anlagemöglichkeit an. Es handelt sich um eine deutsche Bank, die von Ratingagenturen gut bewertet wird. Der Anlagebetrag wird in voller Höhe durch den Einlagensicherungsfond abgedeckt.

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

Mit freundlichen Grüßen

Gustav Meier

## II. Verzeichnis der Betreuungsstellen in Niedersachsen

**Landkreis Ammerland**

Betreuungsstelle  
Ammerlandallee 12  
26655 Westerstede  
04488/56 3010

**Landkreis Aurich**

– Gesundheitsamt  
Betreuungsstelle  
Extumer Weg 29  
26603 Aurich  
04941/16-5324  
– Außenstelle Norden  
Betreuungsstelle  
Neuer Weg 36/37  
26506 Norden  
0491/165354

**Stadt Braunschweig**

Betreuungsstelle  
Naumburgstraße 23  
38124 Braunschweig  
0531/470-5138

**Landkreis Celle**

Betreuungsstelle  
Trift 26  
29221 Celle  
05141/9164033

**Landkreis Cloppenburg**

Betreuungsstelle  
Eschstraße 29  
49661 Cloppenburg  
04471/15-30

**Landkreis Cuxhaven**

Betreuungsstelle  
Brahmsstraße 28  
27474 Cuxhaven  
04721/5918311

**Stadt Delmenhorst**

Betreuungsbehörde  
Am Stadtwall 10  
27749 Delmenhorst  
04221/99-2497

**Landkreis Diepholz**

– Betreuungsstelle Diepholz  
Wellestraße 19 – 20  
49356 Diepholz  
05441/976-1801  
– Betreuungsstelle Syke  
Amtshof 3  
28857 Syke  
04242/976-4667

**Stadt Emden**

Gesundheitsamt  
Ysaac-Brons-Straße 16  
26702 Emden  
04921/87-1477

**Landkreis Emsland**

Betreuungsstelle  
Ordeniederung 1  
49716 Meppen  
05931/44-1399  
o.-1408

**Landkreis Friesland**

Betreuungsstelle  
Beethovenstraße 1  
26441 Jever  
04451/953-506

**Landkreis Gifhorn**

Betreuungsstelle  
Kreishaus II  
Schlossplatz 1  
38518 Gifhorn  
05371/ 82-58

**Landkreis Goslar**

Betreuungsstelle  
Klubgartenstraße 11  
38640 Goslar  
05321/76-578

**Stadt und Landkreis Göttingen**

Betreuungsstelle  
Hiroshimaplatz 1 – 4  
37083 Göttingen  
0551/400-0

**Landkreis Grafschaft Bentheim**

Betreuungsstelle  
Van-Delden-Straße 1 – 7  
48529 Nordhorn  
05921/966520

**Landkreis Hameln-Pyrmont**

Betreuungsstelle  
Hugenottenstraße 6  
31785 Hameln  
05151/903-5108

**Region Hannover**

Betreuungsstelle  
Marktstraße 45  
30159 Hannover  
0511/616-23540

**Landkreis Harburg**

Betreuungsstelle  
Schlossplatz 6  
21423 Winsen (Luhe)  
04171/693-0

**Heidekreis**

Betreuungsstelle  
Vogteistraße 17  
29683 Bad Fallingbostal  
05162/970-301

**Landkreis Helmstedt**

Betreuungsstelle  
Conringstraße 28  
38350 Helmstedt  
05351/121-2466

---

**Landkreis Hildesheim**

Betreuungsstelle  
Bischof-Janssen-Str. 31  
31134 Hildesheim  
05121/309-4292

---

**Landkreis Holzminden**

Betreuungsstelle  
Bürgermeister-  
Schrader Straße 24  
37603 Holzminden  
05531/7070

---

**Landkreis Leer**

Gesundheitsamt-  
Betreuungsstelle  
Jahnstraße 4  
26789 Leer  
0491/926-1130

---

**Landkreis  
Lüchow-Dannenberg**

Betreuungsstelle  
Königsberger Straße 10  
29439 Lüchow (Wendland)  
05841/120-477

---

**Landkreis Lüneburg**

Betreuungsstelle  
Auf dem  
Michaeliskloster 4  
21335 Lüneburg  
0413126/1595

---

**Landkreis Nienburg**

Fachbereich Gesundheitsdienste  
Triemerstraße 17  
31582 Nienburg  
05021/967-944

---

**Landkreis Northeim**

Betreuungsstelle  
Medenheimer Str. 6 – 8  
37154 Northeim  
05551/708-0

---

**Landkreis Oldenburg**

Betreuungsstelle  
Delmenhorster Str. 6  
27793 Wildeshausen  
04431-85658

---

**Stadt Oldenburg**

Betreuungsstelle  
Stau 73  
26122 Oldenburg  
0441/235-2305

---

**Landkreis Osnabrück**

Betreuungsstelle  
Am Schölerberg 1  
49082 Osnabrück  
0541/5013216

---

**Stadt Osnabrück**

Betreuungsstelle  
Natruper-Tor-Wall 5  
49076 Osnabrück  
0541/323-3191 o. -2588

---

**Landkreis Osterholz**

Betreuungsstelle  
Heimstraße 1 – 3  
27711 Osterholz-Scharmbeck  
04791/930-155

---

**Landkreis Osterode  
am Harz**

Gesundheitsamt  
Abgunst 7  
37520 Osterode am Harz  
05522/960-555

---

**Landkreis Peine**

Betreuungsstelle  
Burgstraße 1  
31224 Peine  
05171/4011212

---

**Landkreis Rotenburg**

– *Betreuungsstelle  
Bremervörde  
Amtsallee 4  
27432 Bremervörde  
04761/983-5525*  
– *Betreuungsstelle  
Rotenburg  
Bahnhofstraße 15  
27356 Rotenburg (Wümme)  
04261/ 983-3274*  
– *Betreuungsstelle Zeven  
Dr.-Otto-Straße 2  
27404 Zeven  
04281/983-6017*

---

**Stadt Salzgitter**

Betreuungsstelle  
Paracelsusstraße 1 – 9  
38259 Salzgitter-Bad  
05341/839-2046,  
2047 o. -2048

---

**Landkreis Schaumburg**

Gesundheitsamt  
Betreuungsstelle  
Probsthäger Straße 6  
31655 Stadthagen  
05721/97580

---

**Landkreis Stade**

Betreuungsstelle  
Heckenweg 7  
21680 Stade  
04141/12-740

---

**Landkreis Uelzen**

Betreuungsstelle  
Auf dem Rahlande 15  
29525 Uelzen  
0581/800-0

---

**Landkreis Vechta**

Betreuungsstelle  
Ravensberger Straße 20  
49377 Vechta  
04441/8980

---

**Landkreis Verden**

Fachdienst Gesundheit  
und Umweltmedizin  
Lindhooper Straße 67  
27283 Verden (Aller)  
04231/15-500

---

**Landkreis Wesermarsch**

Betreuungsstelle  
Poggenburger Straße 15  
26919 Brake  
04401/ 927-520

---

**Stadt Wilhelmshaven**

Betreuungsstelle  
Gökerstraße 68  
26384 Wilhelmshaven  
04421/16-1559/16-1399

---

**Landkreis Wittmund**

Gesundheitsamt  
Dohuser Weg 12  
26409 Wittmund  
04462/861502

---

**Landkreis Wolfenbüttel**

Betreuungsstelle  
Friedrich-Wilhelm-Str. 2a  
38302 Wolfenbüttel  
05331/84178

---

**Stadt Wolfsburg**

Betreuungsstelle  
Rosenweg 1a  
38446 Wolfsburg  
0536128-1783

---

### III. Verzeichnis der staatlich anerkannten Betreuungsvereine in Niedersachsen

#### Bereich Braunschweig

##### Albert-Schweitzer Familienwerk e.V.

– *Betreuungsvereine für die Bereiche der Stadt Göttingen und des LK Göttingen*  
Kurze Geismarstr. 16/18  
37073 Göttingen  
0551/5470316  
– *Betreuungsverein für den Bereich des LK Northeim*  
Bahnhofstraße 26  
37154 Northeim  
05551/9773-26

##### Betreuungsverein Salzgitter e.V.

Berliner Straße 74  
38226 Salzgitter  
05341/87699-211

##### DRK Betreuungsverein Leine-Solling e.V.

Hubeweg 35  
37574 Einbeck  
05561/936230

##### Gifhorner Betreuungsverein e.V.

Steinweg 55 A  
38518 Gifhorn  
05371/9874-511

##### Goslarer Verein für Betreuung e.V.

Bäringerstraße 24/25  
38640 Goslar  
05321/3419-16 o.-17

##### Institut für Persönliche Hilfen e.V.

Bruchtorwall 9 – 11  
38100 Braunschweig  
0531/25643-0

##### Institut für transkulturelle Betreuung e.V. Außenstelle Braunschweig,

Hamburgerstraße 267  
38114 Braunschweig  
0531/580865-0

##### Peiner Betreuungsverein e.V.

Echternplatz 19/20  
31224 Peine  
05171/50814-10

##### Wolfsburger Betreuungsverein e.V.

Seilerstraße 6  
38440 Wolfsburg  
05361/2787-0

#### Bereich Hannover

##### Assistenz durch rechtliche Betreuung und Vormundschaft (AdBV) e.V.

– Richthofenstraße 29  
31137 Hildesheim,  
05121/708420

– Sedanstr. 24  
30161 Hannover  
05121/708-4200

##### Betreuungsverein der AWO Region Hannover e.V. BeVor

*für Hannover Stadt*  
Deisterstraße 85A  
30449 Hannover  
0511/21978153

##### Betreuungsverein der AWO Region Hannover e.V. BTV

*für Hannover Umland*  
Fössestraße 47a  
30451 Hannover  
0511/21359370

##### Betreuungsverein Hameln-Pyrmont e.V.

Grütterstraße 8  
31785 Hameln  
05151/9314-0

##### Betreuungsverein Hildesheim e.V.

Wallstraße 3 – 5  
31134 Hildesheim  
05121/7535-0

##### Betreuungsverein Nienburg e.V.

Bismarkstraße 11  
31582 Nienburg  
05021/9224990

##### Betreuungsverein Schaumburg e.V.

Börries-von-Münchhausen-Weg 2  
31737 Rinteln  
05751/918111

##### Bubis e.V.

*Beratung und Betreuung  
in Schaumburg*  
Oberntorstraße 6a  
31655 Stadthagen  
05721/83411-10

##### Diakonischer Betreuungsverein Hannover e.V.

Zeißstraße 10  
30159 Hannover  
0511/2200170-0

##### Freundeskreis Betreuungsverein e.V.

Blumenauer Straße 11  
31515 Wunstorf  
05031/68699

##### Institut für transkulturelle Betreuung (BtV) e.V.

Freundallee 25  
30173 Hannover  
0511/590920-0

##### Lebenshilfe Betreuungsverein Wunstorf e.V.

Moritzstraße 3  
31515 Wunstorf  
05031/914191

##### Persönliche Hilfen e.V.

Jahnstraße 16  
49356 Diepholz  
05441/4969

##### Sozialdienst katholischer Frauen e.V.

Minister-Stüve-Straße 18  
30449 Hannover  
0511/700235-20

#### Bereich Lüneburg

##### AWO Kreisverband Harburg-Land e.V., Betreuungsverein

Todtglüsender Str. 20  
21255 Tostedt  
04182 293597

##### AWO Kreisverband Rotenburg/Wümme e.V.

Lange Straße 36  
27404 Zeven  
04281/7173230

##### Betreuungsverein Anderland e.V.

Von-Somnitz-Ring 4  
21423 Winsen (Luhe)  
04171/64444

##### Betreuungsverein Uelzen e.V.

Bohldamm 26  
29525 Uelzen  
0581/78-149

##### Caritasverband für die Stadt und den Landkreis Celle e.V.

*Betreuungsverein*  
Bullenberg 6  
9221 Celle  
05141/7508-21

##### Der Anker – Celler Verein für psychosoziale Arbeit e.V.

Fritzenwiese 117  
29221 Celle  
05151/90903-60  
o. 902011

##### Betreuungsverein der AWO Lüchow-Dannenberg e.V.

Probsteikamp 12  
29451 Dannenberg  
05861/985590

##### Betreuungsverein Heidekreis e.V.

Winsener Straße 34 b  
29614 Soltau  
05191/938080

##### Betreuungsverein Lüneburg e.V.

Auf dem Wüstenort 4 – 5  
21335 Lüneburg  
Tel. 04131/78958-16

##### Paritätischer Wohlfahrtsverband Niedersachsen e.V.

– *Kreisverband Stade -  
Betreuungsverein*  
Harsefelder Straße 22  
21680 Stade  
04141/6000900

##### Sozialverband Deutschland Betreuungsverein Celle e.V.

Wehlstr. 29  
29221 Celle  
05141/907002

**Bereich Weser-Ems****AWO Kreisverband  
Grafschaft Bentheim e.V.**

*Betreuungsverein*  
Veldhauser Str. 185  
48527 Nordhorn  
05921 8262-0

**Betreuungsgemeinschaft  
Wesermarsch e.V.**

Hafenstr. 3  
26919 Brake  
04401/7062344

**Betreuungsverein  
Delmenhorst e.V.**

Lahusenstraße 9  
27749 Delmenhorst  
04221/8009990

**Betreuungsverein der  
Diakonie Osnabrück e.V.**

Lohstraße 11  
49074 Osnabrück  
0541/94049-221

**Betreuungsverein im  
Landkreis Cloppenburg e.V.**

Molberger Straße 21  
49661 Cloppenburg  
04471/9130-0

**Betreuungsverein Leer**

Brinkmannshof 7  
26789 Leer  
0491/454505-0

**Betreuungsverein  
Oldenburg - Land e.V.**

Ahlhorner Straße 10  
27793 Wildeshausen  
04431/72767

**Hilfe für hörgeschädigte  
Menschen in Niedersachsen e.V.**

Knollstraße 96  
49088 Osnabrück  
0541/1800999

**Katholischer Verein  
für soziale Dienste  
in Lingen (Ems) e.V.**

Lindenstraße 13  
49808 Lingen (Ems)  
0591/91246-0

**Rat und Hilfe e.V.**

*Betreuungsverein*  
*im Landkreis Leer*  
Augustenstraße 41  
26789 Leer  
0491/9879879

**Sozialdienst katholischer Frauen  
und Männer Cloppenburg e.V.**

Vahrener Straße 11  
49661 Cloppenburg  
044 71 / 81444

**SKFM - Katholischer Verein für  
soziale Dienste im Artland e.V.**

Schiphorst 23  
49610 Quakenbrück  
05431/907375

**SKM - katholischer Verein  
für soziale Dienste  
in Osnabrück e.V.**

Alte Poststraße 11  
49074 Osnabrück  
0541/33144-0

**SKM – Sozialdienst  
katholischer Männer -  
Emsland Mitte - e.V.**

Margaretenstraße 25  
49716 Meppen  
05931/9311-0

**Sozialdienst  
katholischer Frauen e.V.**

*Betreuungsverein*  
Bürgermeister-Kreke-Str. 3  
49593 Bersenbrück  
05439/1645

**Sozialdienst  
katholischer Frauen e.V.**

*Betreuungsverein*  
Johannisstraße 91  
49074 Osnabrück  
0541/33876-10

**Sozialdienst katholischer  
Frauen e.V. Lingen**

*Betreuungsverein*  
Bögenstraße 12  
49808 Lingen (Ems)  
0591/80062-43

**Sozialdienst katholischer  
Frauen e.V.  
Meppen – Emsland Mitte**

*Betreuungsverein*  
Nagelshof 21b  
49716 Meppen  
05931/9841-15

**Sozialdienst katholischer  
Frauen e.V.**

*Betreuungsverein*  
Bentheimer Straße 33  
48529 Nordhorn  
05921/8587-0

**Sozialdienst katholischer Frauen  
e.V. Oldenburg**

*Betreuungsverein*  
Peterstraße 22 – 26  
26121 Oldenburg  
0441/25024

**Sozialdienst katholischer  
Frauen Vechta e.V.**

*Betreuungsverein*  
Kronenstraße 5  
49377 Vechta  
04441/92900

**Sozialdienst katholischer Frauen  
und Männer Papenburg e.V.**

Gutshofstraße 44/46/47  
26871 Papenburg  
04961/66078-0

**Sozialdienst katholischer  
Männer Nordhorn im Landkreis  
Grafschaft Bentheim e.V.**

Mittelstraße 7  
48529 Nordhorn  
05921/140-18,-19

**Sozialdienst katholischer  
Männer Vechta e.V.**

Dominikanerweg 8  
49377 Vechta  
04441/7322

**Verein für sozialpädagogische  
& lerntherapeutische Hilfen e.V.**

Falkenrotter Straße 31 A  
49377 Vechta  
04441/9215-27



## E. Stichwortverzeichnis

### A

Aktenführung 13 , 14  
 ärztliche Aufklärung 39  
 ärztliche Eingriffe 40  
 Aufenthaltsbestimmung 5 , 22 , 43  
 Aufgabenkreis 36 ff.  
 Aufnahme in ein Alten-,  
 Pflege- oder Wohnheim 43  
 Aufwandsentschädigung 29 ff.

### B

befreite Betreuerinnen und Betreuer 57 ff.  
 Bericht über die persönlichen  
 Verhältnisse 69 ff.  
 Betreuerausweis 12  
 Betreuerwechsel 57 , 58  
 Betreuungsbehörde 24  
 Betreuungsverein 25  
 Betreuungsverfügung 7

### E

Einwilligung 38 ff.  
 Einwilligungsvorbehalt 9 , 12 , 51 , 84  
 Entlastungserklärung 24 , 58

### F

freiheitsentziehende Maßnahmen 37 , 44 ,  
 45 , 48

### G

Genehmigung des Betreuungsgerichts 17 f. ,  
 37 , 40 f. , 45 f. , 52 ff.  
 Gerichtskosten 33  
 Gesundheitsvorsorge 20, 37 ff.

### K

Krankenversicherungsschutz 38

### M

Meldepflicht 44  
 mündelsichere Geldanlagen 57  
 Musterschreiben 84 ff.

### N

Nachrangigkeit der Betreuung 11  
 natürliche Einsichtsfähigkeit 39  
 Notgeschäftsführung 23

### P

Patientenverfügung 8 , 14 , 40 , 41  
 Personalausweis 44

### R

Rechnungslegung 50 , 57 ff.

### S

Schenkungen 53  
 Schlussrechnung 23, 57 ff.  
 Selbstbestimmung 7  
 Selbstgefährdung 45 , 46  
 Sperrvermerk 54 , 57 , 85 , 88  
 Stammdatenblatt 14  
 Sterilisation 40

### T

Tod der betreuten Person 23  
 Trennungsprinzip 53

### U

Überschuldung 53  
 Unterbringung 45

Unterbringungsähnliche Maßnahmen 22 ,  
 47 f.

### V

Verfahrenspfleger 48  
 Vermögenssorge 50 ff.  
 Vermögensverzeichnis 56  
 Vorrang der Selbsthilfe 11

### W

Wahlrecht 31  
 Wohnungsangelegenheiten 42 ff.