

Handbuch für private Beistandspersonen

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Informationen

- Voraussetzungen für eine Beistandschaft
- Arten und Wirkungen von Beistandschaften
- Aufgaben einer Beistandsperson
- Personensorge
- Vermögenssorge
- Rechtsverkehr
- Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht
- Zeugnisverweigerungsrecht
- Höchstpersönliche Rechte der betreuten Person
- Rechtsschutz der betreuten Person
- Versicherung der privaten Beistandspersonen
- Beziehungspflege und Kontakte mit der betreuten Person
- Kosten bei Erwachsenenschutzmassnahmen
- Gesetzliche Vertretungsrechte der Angehörigen

Wohnsituation

- Zivilrechtlicher Wohnsitz
- Wohnortwechsel
- Wohnungskündigung
- Haushaltsauflösung
- Heimeintritt / Heimbewohnende
- Pflegefinanzierung / KVG
- Finanzierung der Pension
- Zuhause lebende betroffene Personen (volljährige Kinder)

Finanzen

- Ergänzungsleistungen zur AHV und IV
- Vergütung von Krankheits- und Behinderungskosten bei Ergänzungsleistungen
- Hilflosenentschädigung
- Steuern
- Schulden
- Betreibungen
- Freiwillige Schulden- und Budgetberatungen
- Anlagestrategie
- Institutionen und Stiftungen zur finanziellen Unterstützung
- Zustimmungsbedürftige Geschäfte

Richtlinien betreffend zustimmungsbedürftige Geschäfte im Zusammenhang mit Grundstücken

Spezialfälle Grundstücke in Erbmasse

Einkommens- und Vermögensverwaltung

Formular für Kapitalbezug

Inventar

Bericht

Rechnung (Einkommens- und Vermögensverwaltung)

Bareinzahlungen am Post- oder Bankschalter

Ende eines Beistandsmandates

Ende eines gesetzlichen Auftrags

Übertragung an eine andere KESB

Aufhebung der Beistandschaft

Wechsel der Beistandsperson

Todesfall

Adressen Amtsnotariat und Bestattungsämter

Aufbewahrungsfristen der Akten

Merkblätter und Formulare

Links

Richtlinien für die Entschädigung der privaten Beistandspersonen

Onlinebezug Formulare und Hilfsmittel der KESB Rheintal

Fragebogen zum Vermögensinventar

Beistandschaftsbericht und Rechnung

Muster Budget

Muster Dienstleistungs- und Unterkunftsauflistung

Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft (VBVV)

Merkblatt Nr. 5.01 – Ergänzungsleistungen zur AHV und IV

Merkblatt Nr. 5.02 – Ihr Recht auf Ergänzungsleistungen zur AHV und IV

Merkblatt Nr. 3.02 – Hilfsmittel der AHV

Merkblatt Nr. 4.13 – Hilflosenentschädigungen der IV

Allgemeine Informationen

Voraussetzungen für eine Beistandschaft

Für Personen, die weder in der Lage sind, ihre persönlichen, finanziellen, administrativen oder rechtlichen Angelegenheiten selbständig zu erledigen, noch jemanden von sich aus zu beauftragen und ausreichend zu kontrollieren vermögen, errichtet die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) unter Wahrung grösstmöglicher Selbstbestimmung massgeschneiderte Erwachsenenschutzmassnahmen.

Gemäss Art. 390 ZGB müssen die folgenden Voraussetzung für die Errichtung einer Beistandschaft gegeben sein:

- ¹ Die Erwachsenenschutzbehörde errichtet eine Beistandschaft, wenn eine volljährige Person:
 1. wegen einer geistigen Behinderung, einer psychischen Störung oder eines ähnlichen in der Person liegenden Schwächezustands ihre Angelegenheiten nur teilweise oder gar nicht besorgen kann;
 2. wegen vorübergehender Urteilsunfähigkeit oder Abwesenheit in Angelegenheiten, die erledigt werden müssen, weder selber handeln kann noch eine zur Stellvertretung berechnete Person bezeichnet hat.
- ² Die Belastung und der Schutz von Angehörigen und Dritten sind zu berücksichtigen.
- ³ Die Beistandschaft wird auf Antrag des Betroffenen oder einer nahestehenden Person oder von Amtes wegen errichtet.

Arten und Wirkungen von Beistandschaften

Begleitbeistandschaft (Art. 393 ZGB)

Im übertragenen Sinn berät und unterstützt die Beistandsperson die betroffene Person niederschwellig. Ihre Handlungsfähigkeit bleibt unberührt und die betroffene Person bleibt für alle Belange selbst zuständig. Die Beistandsperson hat keine Vertretungskompetenz. Die Voraussetzungen zur Errichtung der Begleitbeistandschaft sind die Zustimmung und die Urteilsfähigkeit der betroffenen Person.

Mitwirkungsbeistandschaft (Art. 396 ZGB)

Die betroffene Person bzw. die Beistandsperson dürfen gewisse Entscheidungen nur noch mit Zustimmung der jeweils anderen Person treffen. Das heisst die betroffene Person kann gewisse Geschäfte nur noch mit der Beistandsperson beschliessen beziehungsweise das Geschäft wird erst rechtsgültig abgeschlossen, wenn die Beistandsperson ihre Zustimmung gegeben hat. Die Voraussetzungen zur Errichtung der Mitwirkungsbeistandschaft sind die Zustimmung und die Urteilsfähigkeit der betroffenen Person.

Vertretungsbeistandschaft (Art. 394 ZGB)

Die Beistandsperson handelt im Namen der betroffenen Person und tätigt Geschäfte und schliesst Verträge ab. Die betroffene Person kann dies jedoch auch selbst erledigen. Wenn mit der Vertretungsbeistandschaft die Handlungsfähigkeit eingeschränkt wird, kann die betroffene Person diese Rechtsgeschäfte nicht rechtsgültig abschliessen und nicht mehr selbst erledigen.

Die Begleit-, die Vertretungs- und die Mitwirkungsbeistandschaft können gemäss Art. 397 ZGB miteinander kombiniert werden.

Umfassende Beistandschaft (Art. 398 ZGB)

Die umfassende Beistandschaft ist nur dann nötig, wenn die betroffene Person in allen Lebensbereichen Unterstützung benötigt und gegen ihre eigenen Interessen handelt oder die Handlungen der Beistandsperson in sämtlichen Sorgebereichen durchkreuzen würde. Die umfassende Beistandschaft führt dazu, dass die Beistandsperson alle Angelegenheiten für die betroffene Person erledigen muss. Die Beistandsperson muss die betroffene Person in allen Lebensbereichen vertreten. Die Handlungsfähigkeit der betroffenen Person entfällt von Gesetzes wegen vollumfänglich.

Aufgaben einer Beistandsperson

Die Aufgaben im Rahmen einer gesetzlichen Betreuung umfassen je nach Mandat die Personensorge, die Vermögenssorge und den Rechtsverkehr. Dabei richten sich die Hilfestellungen jeweils nach den speziellen Bedürfnissen und Fähigkeiten der Person und deren Situation.

Die konkreten Aufgaben der Beistandsperson sind im Errichtungsbeschluss der KESB sowie auf der Ernennungsurkunde vermerkt.

In der konkreten Arbeit mit den Betroffenen ist es entscheidend, neben der formalen Pflichterfüllung auch das subjektive Empfinden der Betroffenen zu berücksichtigen. Konkret heisst dies, dass jeder Mensch ein Selbstbestimmungsrecht hat. Dieses ist zu respektieren. Wo immer möglich müssen die notwendigen Schritte mit der betreuten Person gemeinsam geplant und angegangen werden.

Personensorge

Unter die persönliche Betreuung fällt zum Beispiel das Ermöglichen selbständiger Schritte, das Aufgleisen von Dienstleistungen zum Schutz / für die Gewährleistung der Gesundheit in Bezug auf das Wohnen, die Arbeit und den Alltag sowie das Begleiten eines Heimeintritts oder die Wohnungssuche bzw. -auflösung. Zur Personensorge gehört auch das Einbeziehen von Werten und Wünschen der betroffenen Person in Bezug auf Fragen des Lebens und des Alltags.

Vermögenssorge

Die Aufgaben innerhalb der Vermögenssorge sind relativ gross und sehr vielfältig.

Die Einkommensverwaltung inklusive Erstellung eines Budgets, Ausfüllen der Steuererklärung, Geltendmachung von Leistungen aus den Sozialversicherungen, Bezahlen von Rechnungen etc. gehört zu den Aufgaben in der Vermögenssorge. Je nach Situation gehört auch das Einrichten von Daueraufträgen dazu sowie die Geltendmachung von Arbeitslosengeldern.

Bei der Vermögenssorge ist die Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft (VBV) zu berücksichtigen.

Rechtsverkehr

Es geht um die Wahrung der Interessen der verbeiständeten Person in Bezug auf den Rechtsverkehr. Dies umfasst Vertragsverhandlungen jeglicher Art. Das Gegenüber können Privatpersonen, Behörden, Ämter, (Sozial-)Versicherungen, Post, Banken etc. sein.

Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht

Als Beistandsperson unterstehen Sie der Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht nach Art. 413 ZGB. Die Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht umfasst alle Ihnen in Erfüllung Ihrer Funktion als Beistandsperson anvertrauten oder von Ihnen sonst wie wahrgenommenen persönlichen Informationen über die betroffene Person, deren Angehörigen oder beteiligter Dritter, welche nicht allgemein bekannt sind. Unter die persönlichen Verhältnisse fallen beispielsweise gesundheitliche, wirtschaftliche, finanzielle und berufliche Umstände, aber auch religiöse und politische Überzeugungen.

Jede betreute Person hat Anrecht auf die Wahrung ihrer Privatsphäre, unabhängig von ihrer geistigen und körperlichen Verfassung. Persönliche Daten, die Ihnen in Ihrer Funktion als mandatstragende Person bekannt werden, dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden, es sei denn, die betroffene Person habe Sie für diese Informationen ausdrücklich von der Schweigepflicht entbunden. Ausnahmen von der Schweigepflicht gelten gegenüber denjenigen Stellen, die im Interesse der betreuten Person darauf angewiesen sind, informiert zu werden (ärztliche Fachpersonen, Krankenkasse, AHV-Zweigstelle, KESB). Es dürfen nur die für den verfolgten Zweck unbedingt notwendigen Informationen mitgeteilt werden. Auch gegenüber anderen Behörden sind Sie nicht berechtigt, Auskunft zu geben. Das Vertrauensverhältnis zwischen Ihnen und der betroffenen Person beruht auf dieser Verschwiegenheit und ist Voraussetzung für das Gelingen der angeordneten Massnahme.

Die Verschwiegenheitspflicht gilt grundsätzlich auch gegenüber Angehörigen und potentiellen Erbberechtigten. Es darf mit ihnen deshalb nicht über medizinische Befunde, persönliche Probleme oder die finanzielle Situation der betreuten Person gesprochen werden. Sofern die Angehörigen sich um die betreute Person kümmern und eine Information offensichtlich im Interesse der betreuten Person liegt, darf ein Austausch gepflegt werden – so wenig wie möglich, so viel wie notwendig.

Bei einer Verletzung der Sorgfalts- und Verschwiegenheitspflicht können Sie zur Verantwortung gezogen werden und haften für den verursachten Schaden und müssen unter Umständen der geschädigten Person gemäss Art. 454 f. ZGB Schadenersatz oder eine Genugtuung leisten.

Zeugnisverweigerungsrecht

In einem Strafverfahren gegen eine betreute Person besteht für die mandatstragende Person ein Zeugnisverweigerungsrecht; ebenso können Sie im Zivilverfahren die Aussage über persönliche Verhältnisse der betreuten Person verweigern.

Höchstpersönliche Rechte der betreuten Person

Personen, für die eine Beistandschaft errichtet wurde, sind – soweit sie urteilsfähig sind – in der Wahrung ihrer Rechte grundsätzlich nicht eingeschränkt. Auch urteilsunfähige Personen behalten ihre Persönlichkeitsrechte.

In der Rechtsprechung werden absolut höchstpersönliche Rechte (schliessen jede Vertretung aus) und relativ höchstpersönliche Rechte (Vertretung durch eine gesetzliche Vertretung ist möglich) unterschieden.

Absolut höchstpersönliche Rechte einer Person sind z. B. das Verfassen eines Testaments, Entscheide über schwere Eingriffe in die körperliche Unversehrtheit (Operationen, Amputationen, Schwangerschaftsabbruch, Sterilisation, Medikamentenversuche), Zugehörigkeit zu einem Glaubensbekenntnis etc.

Relativ höchstpersönliche Rechte sind beispielsweise eine Namensänderung oder leichte Eingriffe in die körperliche Integrität.

Bei Unsicherheit, ob es sich um relative oder absolute Rechte handelt bzw. ob eine Vertretung der betroffenen Person möglich ist, wenden Sie sich an die KESB Rheintal.

Rechtsschutz der betreuten Person

Die betreute Person hat die Möglichkeit, gegen Entscheide der KESB eine Beschwerde bei der Rechtsmittelinstanz einzureichen. Angaben dazu finden Sie in der Rechtsmittelbelehrung auf den Beschlüssen und Verfügungen der KESB.

Sollte die betroffene Person durch Handlungen oder Unterlassungen der behördlichen Organe oder der Beistandspersonen Schaden erleiden, steht ihr das Recht auf Schadenersatz zu.

Beschwerden gegen die KESB selbst sind an das Amt für Soziales des Kantons St. Gallen (Aufsicht der KESB im Kanton St. Gallen) zu richten. Aufsichtsstelle über die Beistandspersonen ist die KESB. Beschwerden gegen Beistandspersonen sind somit an die KESB zu richten.

Versicherung der privaten Beistandspersonen

Als private Beistandsperson sind Sie gegen Schäden, die Sie der betreuten Person oder in Ausübung ihres Mandates Dritten aus Versehen verursachen, versichert. Die Möglichkeit eines Rückgriffs auf die schadenverursachende Beistandsperson wird vorbehalten.

Beziehungspflege und Kontakte mit der betreuten Person

Zu den Aufgaben einer Beistandsperson gehört es in der Regel, den Kontakt zur betreuten Person herzustellen und zu pflegen. Beachten Sie bitte, dass Sie nicht für alles persönlich zuständig sind. Einkäufe, Mahlzeitenzubereitung, Reinigungsarbeiten, Pflege etc. organisieren Sie je nach Bedarf mit der Spitex, der Pro Senectute oder einer geeigneten anderen Stelle. Bei Personen, die im Heim leben, geht man davon aus, dass die tägliche Betreuung gewährleistet ist.

Die KESB kann im Sinne einer betreuenerischen Minimalgarantie vorgeben, wie häufig ein Kontakt zur betreuten Person gepflegt werden soll. Letztlich liegt es jedoch in Ihrem Ermessen, wie häufig Sie die betroffene Person kontaktieren oder besuchen wollen.

Im Heim wird die alltägliche Betreuung durch das Pflegepersonal geleistet. Bei älteren Personen kann ein Heimbesuch im Abstand von einer bis vier Wochen, bei jüngeren alle ein bis drei Monate sinnvoll sein. Am besten lassen Sie sich von den aktuellen Umständen, Ihren eigenen Möglichkeiten sowie den (objektivierten) Bedürfnissen der betreuten Person leiten.

Falls Sie die Bereitschaft haben, auf freiwilliger Basis mehr in die Kontaktpflege zu investieren, lassen Sie sich von der konkreten Situation der betreuten Person leiten. So hängt es unter anderem davon ab, wie gut die betreute Person in ihre Umgebung integriert ist und wie weit sie überhaupt Kontakte wünscht oder (noch) fähig ist, Beziehungen einzugehen. Um einschätzen zu können, welche Beziehungsintensität angemessen ist, können Ihnen folgende Fragen weiter helfen:

- Fühlt sich die betroffene Person wohl in ihrer Umgebung?
- Pflegt sie Kontakte mit Mitbewohnenden oder Aussenstehenden?
- Erhält sie Besuch von Verwandten und Bekannten?
- Ist sie kontaktfreudig oder bedeuten Besuche lediglich Stress für sie?
- Wie oft werden andere Heimbewohnende durch amtliche Beistandspersonen besucht und wie stehen sie dazu?
- Welche Bedeutung hat der Besuch der Beistandsperson für die betroffene Person (Aufmerksamkeit, Kontrolle, Amtsbesuch mit Sitzungscharakter, Kontakt mit der Aussenwelt, Einflussmöglichkeiten durch die Person selbst etc.)?

- Besteht Anlass dazu, die Betreuungsarbeit der Einrichtung (Heim, Spital) eng zu überwachen?

Sollte die betroffene Person die Kontakte nicht positiv werten, haben häufige Besuche wenig Sinn. Natürlich kann sich auch in einem solchen Fall die Situation allmählich ins Positive wenden. Dies hängt letztlich mit persönlichen Erfahrungen und Eigenheiten der betreuten Person zusammen, welche zu akzeptieren und zu berücksichtigen sind.

Lebt eine Person in der eigenen Wohnung, kann eine grössere Kontaktintensität angezeigt sein. Die Beistandsperson erhält so einen Überblick, wenn innerhalb der persönlichen Betreuung weitere ambulante Hilfestellungen nötig werden (Spitex, Haushalthilfe, Mahlzeitendienst, Pro Senectute).

Die Beziehung zur betreuten Person kann sich unterschiedlich entwickeln und gestalten. Nach einer Phase des gegenseitigen Kennenlernens entsteht oft ein Vertrauensverhältnis, aus dem gegenseitig bereichernde Kontakte erwachsen können. Manchmal bleibt es jedoch auch bei relativ formalen Begegnungen. Berücksichtigt man die Einzigartigkeit eines Menschen mit all seinen persönlichen Ausdrucksformen, wird diese Unterschiedlichkeit verständlich und soll nach Möglichkeit auch akzeptiert werden.

Kosten bei Erwachsenenschutzmassnahmen

Gebühren

Die Gebühren basieren auf der gesetzlichen Grundlage des Gebührentarifs für die Kantons- und Gemeindeverwaltung (sGS 812.5). Besteht für die Gebühr ein Mindest- und ein Höchstsatz, so ist sie innerhalb dieses Rahmens nach dem Wert und der Bedeutung der Amtshandlung, dem Zeit- und Arbeitsaufwand und der erforderlichen Sachkenntnis zu bemessen (Art. 11 Verwaltungsgebührenverordnung, VGV).

	Beträge in CHF		
Anordnungen betreffend die Patientenverfügung	200.00	bis	3'000.00
Anordnungen betreffend den Vorsorgeauftrag	400.00	bis	4'000.00
Errichtung einer Beistandschaft			
Errichtung einer Kindes- und Erwachsenenschutzmassnahme	200.00	bis	3'000.00
Übernahme einer Beistandschaft von einer anderen KESB	100.00	bis	500.00
Genehmigung von Bericht und Rechnung			
Ordentlicher Bericht (i. d. R. zweijährlich, bis 3‰ des verwalteten Vermögens)	100.00	bis	10'000.00
Vom verwalteten Vermögen unter CHF 5'000.00 werden keine Gebühren erhoben.			
Ausserordentliche Geschäfte			
Aufnahme des Inventars	100.00	bis	1'500.00
Zustimmungsbedürftige Geschäfte gem. Art. 416 ZGB	200.00	bis	4'000.00
Anlagebewilligungen und Genehmigung von Vermögensverwaltungsverträgen	200.00	bis	4'000.00
Beschränkung der Handlungsfähigkeit	200.00	bis	1'000.00
Aufhebung			
Aufhebung einer Beistandschaft	100.00	bis	1'000.00

Weitere Belastungen

Auslagen für Gutachten, Expertisen, Publikationen, Rechtsgeschäfte, Übersetzungsdienste, Arztberichte etc. werden grundsätzlich als Verfahrenskosten in Rechnung gestellt.

Gesetzliche Vertretungsrechte der Angehörigen

Wenn eine Person nicht mehr selber handeln kann und weder eine Patientenverfügung noch ein Vorsorgeauftrag besteht, dann ist im Zivilgesetzbuch (ZGB) vorgesehen, dass die Angehörigen in bestimmten Aufgabenbereichen diese Person vertreten können. Diese gesetzlichen Vertretungsrechte ermöglichen den Angehörigen anstelle der urteilsunfähigen Person ohne grosse Umstände gewisse Entscheide zu treffen.

Vertretung durch den Ehepartner oder Ehepartnerin, den eingetragenen Partner oder Partnerin

Wird eine verheiratete oder in einer eingetragenen Partnerschaft lebende Person urteilsunfähig, kann sie der Ehegatte oder der eingetragene Partner respektive die eingetragene Partnerin vertreten. Voraussetzung dafür ist, dass sie im gleichen Haushalt lebt oder regelmässig persönlichen Beistand leistet. Zudem ist massgebend, dass kein Vorsorgeauftrag und auch keine Patientenverfügung und keine entsprechende Beistandschaft besteht.

Das Vertretungsrecht umfasst:

1. alle Rechtshandlungen, die zur Deckung des Unterhaltsbedarfs üblicherweise erforderlich sind;
2. die ordentliche Verwaltung des Einkommens und der übrigen Vermögenswerte;
3. und nötigenfalls die Befugnis, die Post zu öffnen und zu erledigen.

Sind im Rahmen der Vermögensverwaltung ausserordentliche Handlungen erforderlich (z.B. der Verkauf einer Liegenschaft), ist dazu die Zustimmung der KESB erforderlich.

Vertretung bei medizinischen Massnahmen

Ist jemand urteilsunfähig und sind Entscheidungen über medizinische Massnahmen zu treffen, so sind gemäss Art. 378 Abs. 1 ZGB folgende Personen in der dargestellten Reihenfolge vertretungsberechtigt:

1. die in einer Patientenverfügung oder in einem Vorsorgeauftrag bezeichnete Person;
2. der Beistand oder die Beiständin mit einem Vertretungsrecht bei medizinischen Massnahmen;
3. der Ehegatte oder die Ehegattin, die eingetragene Partnerin oder der eingetragene Partner, der/die mit der urteilsunfähigen Person einen gemeinsamen Haushalt führt oder ihr regelmässig und persönlich Beistand leistet;
4. die Person, die mit der urteilsunfähigen Person einen gemeinsamen Haushalt führt und ihr regelmässig und persönlich Beistand leistet;
5. die Nachkommen, wenn sie der urteilsunfähigen Person regelmässig und persönlich Beistand leisten;
6. die Eltern, wenn sie der urteilsunfähigen Person regelmässig und persönlich Beistand leisten;
7. die Geschwister, wenn sie der urteilsunfähigen Person regelmässig und persönlich Beistand leisten.

Gibt es niemanden, der nach dieser Liste zur Vertretung berechtigt ist und sind Entscheidungen zu treffen, so kann die KESB eine Beistandschaft errichten und jemanden zur Vertretung berechtigen.

Wohnsituation

Grundsatz: Besteht die Absicht, die Wohnform oder den Wohnort der verbeiständeten Person zu ändern, kontaktieren Sie die KESB Rheintal, um das Vorgehen zu klären.

Zivilrechtlicher Wohnsitz

(Art. 23 ff. ZGB)

Urteilsfähige verbeiständete Personen können ihren zivilrechtlichen Wohnsitz grundsätzlich selbständig wechseln.

Personen mit einer umfassenden Beistandschaft können ihren Wohnsitz nicht selbständig verlegen. Die KESB muss dazu ihre Zustimmung geben.

Wohnortwechsel

Bei einem definitiven Umzug in eine andere Gemeinde ausserhalb des Zuständigkeitsgebietes der KESB Rheintal erfolgt die Mandatsübernahme durch die am neuen Wohnort zuständige KESB. Hierfür ist die KESB auf entsprechende Meldung angewiesen.

Personen mit Leistungen der Sozialversicherungsanstalt (SVA) des Kantons St. Gallen (AHV, IV, Ergänzungsleistungen etc.) müssen den Wohnortwechsel auch der AHV-Zweigstelle melden. Bei einem Wohnortwechsel in einen anderen Kanton ist zu beachten, dass für die Ergänzungsleistungen eine neue Anmeldung ausgefüllt und der AHV-Zweigstelle am zivilrechtlichen Wohnsitz der betroffenen Person eingereicht werden muss.

Wohnungskündigung

Soweit die betreute Person urteilsfähig ist in Bezug auf die Wohnungskündigung, kann die Kündigung mit Zustimmung der betroffenen Person erfolgen. Die KESB Rheintal muss dazu nicht involviert werden.

Ist die betroffene Person urteilsunfähig in Bezug auf die Wohnungskündigung, hat die KESB Rheintal der Wohnungskündigung die Zustimmung zu erteilen, damit diese verbindlich wird. Oftmals macht es Sinn, sich vor Einreichen der Kündigung kurz mit der KESB abzusprechen, ob diese eine Zustimmung unter den gegebenen Umständen in Betracht zieht oder nicht.

Haushaltsauflösung

Eine Haushaltsauflösung ist eine heikle Angelegenheit, da sie mit emotionalen und rechtlichen Fragen verknüpft ist. Diese müssen vorsichtig geklärt werden.

Zu den Aufgaben einer privaten Beistandsperson kann es gehören, eine Haushaltsauflösung zu organisieren. Soweit die betreute Person urteilsfähig ist, können Sie mit Zustimmung der betreuten Person die Haushaltsauflösung koordinieren.

Bei urteilsunfähigen Personen sind primär die Angehörigen für die Haushaltsauflösung zuständig. Sind keine Angehörigen vorhanden, die die Haushaltsauflösung vornehmen und Sie nehmen diese in Vertretung der betroffenen Person vor, so brauchen Sie die Zustimmung der KESB (*siehe Kapitel Zustimmungsbedürftige Geschäfte*). Oftmals macht es Sinn, bereits im Voraus von der KESB Rheintal eine Einschätzung betreffend die Haushaltsauflösung einzuholen.

Das Putzen, Räumen und Umziehen gehören nicht zu der Mandatsführung und die Auslagen dafür können Sie nicht im Rahmen der Entschädigung für die Mandatsführung geltend machen. Sollten Sie sich entscheiden, selber Hand anzulegen, so bitten wir Sie, die Entschädigung vorgängig mit der Erwachsenenschutzbehörde zu klären.

Heimeintritt / Heimbewohnende

Ein Heimeintritt erfolgt in Zusammenarbeit mit anderen involvierten Stellen (Spitex, Klinik, Spital, ärztliches Fachpersonal). Das Mitspracherecht der betreuten Person wird in der Regel vorausgesetzt. Es kann vorkommen, dass ein Arzt/eine Ärztin oder eine Behörde eine Heimeinweisung gegen den Willen einer Person veranlassen muss, wenn gesundheitliche oder andere dringliche Gründe, wie eine Selbstgefährdung, dies erfordern.

Dauerverträge über die Unterbringung einer urteilsunfähigen Person müssen grundsätzlich von der KESB genehmigt werden (*siehe Kapitel Zustimmungsbefürftige Geschäfte*).

Ausnahme: Die Vertretung erfolgt durch Angehörige, welchen ein gesetzliches Vertretungsrecht gemäss Art. 382 Abs. 3 i. V. m. Art. 378 Abs. 1 ZGB zukommt.

Ein Heimeintritt kann einen Anspruch auf Ergänzungsleistungen begründen; die Anmeldung auf der AHV-Zweigstelle muss innerhalb von sechs Monaten nach Eintritt erfolgen.

Sodann kann mit dem Heimeintritt unter Einreichung der Heimrechnung bei der AHV-Zweigstelle eine Anpassung der Ergänzungsleistungen beantragt werden.

Bei IV- und AHV-Rentner/innen, welche in einem Heim leben, werden die Heimrechnungen über verschiedene Quellen finanziert.

Bei den Alters- und Pflegeheimrechnungen gibt es zwei Bereiche mit je einem eigenen Finanzierungsschlüssel: Die **Pflegefinanzierung** (Krankenversicherungsgesetz (KVG)) für Kosten der Pflege und die **Finanzierung der Pension** (Sozialversicherungsgesetz (SVG)) für Kosten der Unterkunft, Verpflegung, Betreuung und bezüglich des Pflegeselbstbehalts.

Pflegefinanzierung / KVG

Seit 1. Januar 2011 gilt das Bundesgesetz über die Neuordnung der Pflegefinanzierung. Weiterhin wird die obligatorische Krankenversicherung einen Anteil an den Pflegekosten übernehmen. Dieser Anteil wird vom Bund für die ganze Schweiz einheitlich festgelegt. Es gibt ein Berechnungsmodell mit zwölf Pflegestufen und den entsprechenden Krankenkassenbeiträgen pro Pflage-tag.

Die Restfinanzierung der Pflegekosten wird vom Kanton (in St. Gallen: Sozialversicherungsanstalt St. Gallen (SVA SG)) übernommen.

Es bleibt ein Selbstbehalt von maximal CHF 23.00 (max. 20% von CHF 115.20) pro Tag und betreute Person (Stand 2020), welcher bei Ergänzungsleistungs-Bezug in der Ergänzungsleistungs-Berechnung berücksichtigt wird.

Unter www.svasg.ch finden Sie einen Online-Rechner.

Finanzierung der Pension

Die Heimkosten (Unterkunft, Verpflegung, Betreuung und Selbstbehalt der Pflegekosten) werden über die Renten der AHV, BVG/Pensionskassen, Hilflosenentschädigung und einen allfälligen Vermögensverzehr finanziert. Genügen diese Einkünfte nicht, besteht ein Anspruch auf Ergänzungsleistungen.

Unter www.svasg.ch finden Sie einen Online-Rechner zur provisorischen Einschätzung.

Zur Beachtung: Nur anerkannte Heime werden finanziert!

Zuhause lebende betroffene Personen (volljährige Kinder)

Grundsätzlich soll ein erwachsener Mensch für seine Lebenshaltungskosten selber aufkommen. Dazu gehören etwa die Kosten für Kost und Logis in der effektiven Höhe.

Lebt eine betroffene Person nicht in einer Institution – in der Regel bei den Eltern – empfiehlt es sich, die monatlichen Kosten für das Wohnen inklusive Nebenkosten, Mahlzeiten und Wäsche aufzulisten.

Sie finden im Anhang dieses Handbuchs ein Muster für eine Dienstleistungs- und Unterkunftsaufstellung. Sie dient als Beispiel und kann beliebig an die individuelle Situation angepasst werden. Hilfe zur Ermittlung der verschiedenen Ansätze (Mahlzeiten, Logis und Wäsche) finden sie auf der Homepage des Dachverbandes Budgetberatung Schweiz. Dort finden Sie verschiedene Budgetbeispiele und auch Ansätze für Kost und Logis (<https://budgetberatung.ch/budgetbeispiele>).

Die Ausgaben für Wohnen, Wohnnebenkosten und Haushaltnebenkosten werden in der Regel durch die Anzahl Personen geteilt, die im Haushalt leben. Leben zum Beispiel Mutter und Vater mit einem volljährigen Kind in einem Haushalt, so wird die Miete (oder der Eigenmietwert bei selbstbewohnter Liegenschaft) inklusive Nebenkosten durch drei Personen aufgeteilt.

Auch für die Ergänzungsleistungen verlangt die Sozialversicherung eine Bestätigung für die Miete. Hier kann die Aufstellung ebenso als Nachweis für diese Kosten dienen.

Die KESB Rheintal verlangt von den Eltern grundsätzlich keine Dienstleistungs- und Unterkunftsaufstellung. Sie dient jedoch als Grundlage für die wiederkehrende Rechnungsprüfung, damit die Belastungen für Kost und Logis auf dem Zahlungsverkehrskonto nachvollzogen werden können. Entsprechend empfiehlt die KESB Rheintal die Erstellung einer solchen Aufstellung.

Finanzen

Ergänzungsleistungen zur AHV und IV

Wer Anspruch auf eine Rente der AHV (auch bei einem Rentenvorbezug) oder auf eine Rente der Invalidenversicherung (IV) hat, kann einen Anspruch auf Ergänzungsleistungen geltend machen. Ergänzungsleistungen können auch an Personen ausgerichtet werden, die nach Vollendung des 18. Altersjahrs eine Hilflosenentschädigung der IV oder während mindestens sechs Monaten ein Taggeld der IV erhalten haben.

Folgende weitere Punkte sind ebenfalls zu beachten, um Ergänzungsleistungen beanspruchen zu können:

- Die versicherte Person darf nicht mehr als CHF 100'000.00 (Alleinstehende) oder CHF 200'000.00 (Ehepaare) Vermögen haben. Für die Prüfung, ob das Vermögen die zulässige Schwelle übersteigt, werden selbstbewohnte Liegenschaften nicht berücksichtigt.
- Die versicherte Person muss ihren Wohnsitz und tatsächlichen Aufenthalt in der Schweiz haben.
- Die versicherte Person muss Bürger/in der Schweiz oder eines EU/EFTA-Mitgliedsstaates sein.
- Die versicherte Person muss bei ausländischer Staatsangehörigkeit seit mindestens zehn Jahren ununterbrochen in der Schweiz leben. Für Flüchtlinge und Staatenlose beträgt diese Frist fünf Jahre.

Die jährlichen Ergänzungsleistungen entsprechen der Differenz zwischen den anerkannten Ausgaben (z. B. Mietzins, Heimkosten, Pauschale für Lebenskosten) und den anrechenbaren Einnahmen (z. B. Renteneinnahmen, Leistungen der Krankenkasse). Dazu kommen Pauschalbeträge oder die effektiven Prämien für die obligatorische Krankenversicherung, welche jedoch direkt der Krankenversicherung überwiesen werden.

Vermögen und Ergänzungsleistung

Das Vermögen hat einen Einfluss auf die Berechnung. Übersteigt das Vermögen den Freibetrag von CHF 30'000.00 für Alleinstehende und CHF 50'000.00 für Ehepaare wird vom übersteigenden Betrag ein Teil als Einnahmen angerechnet. Dies nennt man Vermögensverzehr. Dabei werden folgende Anteile des übersteigenden Betrages als Vermögensverzehr angerechnet:

- beim Bezug von Invaliden- und Hinterlassenenrenten 1/15
- beim Bezug von Altersrenten 1/10
- beim Aufenthalt in einem Heim je nach kantonaler Regelung bis 1/5

Wichtig: Auch bei einem hohen Vermögen sollte von der Beistandsperson eine Prüfung zum Bezug von Ergänzungsleistungen gemacht werden.

Berechnung bei Ehepaaren, wenn nicht beide im Heim leben

Bei Ehepaaren, von denen zumindest eine Person im Heim resp. im Spital lebt, wird die jährliche Ergänzungsleistung einzeln berechnet. Dabei werden die anrechenbaren Einnahmen und das Vermögen des Ehepaares beiden je zu gleichen Teilen zugerechnet.

Für Fragen wenden Sie sich bitte an die Sozialversicherungsanstalt des Kantons St. Gallen (SVA) <https://www.svasg.ch/de/produkte/el/Information/ergaenzungsleistungen.php>.

Rechtzeitige Anmeldung zum Bezug von Ergänzungsleistungen

Stellen Sie sicher, dass mit den monatlichen Einnahmen die monatlichen Ausgaben gedeckt sind. Sollte dies nicht der Fall sein, kann über den Online-Rechner bei der SVA des Kantons St. Gallen der Anspruch auf Ergänzungsleistungen provisorisch berechnet werden. Besteht ein Anspruch auf Ergänzungsleistungen ist unverzüglich eine Anmeldung zum Bezug von Ergänzungsleistungen über die AHV-Zweigstelle der Wohngemeinde der verbeiständeten Person einzureichen. Der Anspruch auf Ergänzungsleistungen besteht ab dem Zeitpunkt der Anmeldung. Eine rückwirkende Anmeldung von Ergänzungsleistungen ist **nicht** möglich.

Beachten der Meldepflichten

Die Beistandsperson ist verpflichtet, sämtliche Änderungen der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der verbeiständeten Person unverzüglich der SVA des Kantons St. Gallen zu melden. Darunter fallen zum Beispiel Adressänderungen, Beginn und Ende einer Erwerbstätigkeit, Beteiligungen an Erbschaften, Vermögensveränderungen usw.

Melden Sie mindestens einmal jährlich der SVA des Kantons St. Gallen die aktuellen Vermögensstände der verbeiständeten Person.

Bei einem Vermögen über dem Freibetrag und einem hohen Vermögensverzehr ist es möglich, der SVA des Kantons St. Gallen die aktuellen Vermögensstände bis zu zweimal im Jahr zu melden.

Sollte die Meldepflicht verletzt werden, muss mit einer Rückzahlung von zu Unrecht bezogenen Leistungen an die SVA des Kantons St. Gallen gerechnet werden.

Vergütung von Krankheits- und Behinderungskosten bei Ergänzungsleistungen

Anspruch

Bezüger/-innen von Ergänzungsleistungen haben Anspruch auf die Rückvergütung von ausgewiesenen und in der Schweiz entstandenen Kosten, sofern diese nicht bereits durch eine Versicherung (Krankenkasse, Unfall, Haftpflicht, IV usw.) gedeckt sind:

- Kostenbeteiligung an der obligatorischen Krankenpflegeversicherung KVG (Selbstbehalte und Franchise bis zum Betrag von jährlich maximal CHF 1'000.00)
- Zahnärztliche Behandlungen
- Hilfe, Pflege und Betreuung zu Hause (Spitex)
- Transporte zum nächstgelegenen Behandlungsort
- Diät
- Erholungs- und Badekuren
- Hilfsmittel
- Mehrkosten für betreutes Wohnen in einer anerkannten Institution

Wichtig: Wenn keine jährliche Ergänzungsleistung ausgerichtet wird, ist die Rückerstattung von Krankheits- und Behinderungskosten durch die Ergänzungsleistungen trotzdem möglich, wenn nur wegen dieser Kosten die Ausgaben die Einnahmen überschreiten.

Die Rückvergütung der Kosten kann innert 15 Monaten seit der Rechnungsstellung beantragt werden. Die Krankheits- und Behinderungskosten sowie die Kosten für Hilfsmittel können nur für jenes Jahr vergütet werden, in dem die Behandlung oder der Kauf stattgefunden hat.

Seit 1. Januar 2019 können die Krankheits- und Behinderungskosten online bei der SVA des Kantons St. Gallen eingereicht werden. Sie finden das Formular und weitere Informationen unter

www.svasg.ch/kk.

Für die Krankheits- und Behinderungskosten können pro Jahr zusätzlich zu den jährlichen Ergänzungsleistungen folgende Beträge vergütet werden:

Alleinstehende	CHF	25'000.00
Ehepaare	CHF	50'000.00
Heimbewohnende	CHF	6'000.00

Wenn die betreute Person zu Hause lebt und Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung der IV oder der Unfallversicherung hat, erhöht sich der Betrag auf CHF 90'000.00 bei schwerer bzw. CHF 60'000.00 bei mittelschwerer Hilflosigkeit. Dies gilt nur, soweit die Kosten für Pflege und Betreuung durch die Hilflosenentschädigung und den Assistenzbeitrag der AHV und IV nicht gedeckt sind.

Für die Merkblätter bezüglich der Ergänzungsleistung der SVA des Kantons St. Gallen wird auf den untenstehenden Link verwiesen.

<https://www.svasg.ch/de/online-schalter/merkblaetter/produkte/el.php>

Hilflosenentschädigung

Eine Person gilt als hilflos, wenn sie wegen der Beeinträchtigung der Gesundheit für alltägliche Lebensverrichtungen (Ankleiden, Aufstehen, Absitzen, Essen usw.) dauernd Hilfe Dritter oder persönliche Überwachung benötigt. Auch die zu Hause lebenden und dauernd auf Begleitung im Alltag angewiesenen volljährigen Personen gelten als hilflos. Das heisst, die Person ist aufgrund der gesundheitlichen Beeinträchtigung

- nicht in der Lage, ohne die Begleitung einer Drittperson selbständig zu wohnen,
- für Verrichtungen und Kontakte ausserhalb der Wohnung auf die Begleitung einer Drittperson angewiesen, oder
- ernsthaft gefährdet, sich dauernd von der Aussenwelt zu isolieren.

Die Hilflosenentschädigung steht der Person zu, welche die zu betreuende Person zu Hause betreut (im Regelfall Eltern). Das heisst, die Hilflosenentschädigung soll vom Konto der betreuten Person zu Gunsten der betreuenden Person bezogen werden. Bei einem Heimaufenthalt würde die Hilflosenentschädigung der betreuten Person ebenfalls in Rechnung gestellt werden.

Voraussetzungen für den Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung

Die versicherte Person muss folgende Voraussetzungen für den Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung erfüllen:

- Sie ist bei der AHV oder IV versichert und hat ihren Wohnsitz in der Schweiz.
- Sie hat eine schwere, mittelschwere oder leichte Hilflosigkeit.
- Sie hat keinen Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung der obligatorischen Unfallversicherung oder der Militärversicherung.

Weitere Informationen entnehmen Sie dem Merkblatt Nr. 4.13 Hilflosenentschädigung der IV in diesem Handbuch.

Hilfsmittel zur AHV oder IV

Neben der Hilflosenentschädigung haben Altersrentner/-innen auch Anspruch auf Beiträge an verschiedene Hilfsmittel wie Hörgeräte, Lupenbrillen oder Rollstühle. Die Ausgleichskassen und die Pro Senectute sind verantwortlich für die Abgabe oder die Vergütung der Kosten von Hilfsmitteln.

Versicherte der IV haben Anspruch auf Hilfsmittel, die sie benötigen, um ihren privaten Alltag möglichst selbständig und unabhängig zu bewältigen oder um in ihrem bisherigen Aufgabenbereich tätig bleiben zu können.

Weitere Informationen entnehmen Sie den folgenden Merkblättern in diesem Handbuch:

Nr. 3.02 Leistungen der AHV – Hilfsmittel der AHV

Nr. 4.03 Leistungen der IV – Hilfsmittel der IV

Für Fragen wenden Sie sich an die SVA des Kantons St. Gallen.

Steuern

Es gehört zu den Pflichten der Beistandsperson, dafür besorgt zu sein, dass die Steuererklärung sachgerecht ausgefüllt und rechtzeitig dem Steueramt eingereicht wird. Bei komplexen Vermögensverhältnissen oder wo bisher ein Treuhandbüro diese Aufgabe wahrgenommen hat, sprechen Sie bitte mit der KESB sowie der betroffenen Stelle ab, wer in Zukunft welche Aufgaben übernehmen soll.

Sie haben das Recht, auch eine einfache Steuererklärung durch eine Ihnen bekannte Vertrauensperson ausfüllen zu lassen. Diese Hilfsperson untersteht ihrerseits der Verschwiegenheitspflicht. Da das Ausfüllen der Steuererklärung in Ihren Pflichtenkatalog gehört, sind Sie für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben verantwortlich. Die Kosten für die Steuererklärung sind mit der Entschädigung (im Zusammenhang mit dem ordentlichen Bericht) zu verrechnen.

Fordern Sie die letzte Steuererklärung und beim Steueramt die aktuelle Steuerveranlagung ein. Wenn Sie nicht sicher sind ob alle Steuerrechnungen bezahlt worden sind, verlangen Sie auch eine Liste vom Steueramt mit den allfälligen offenen Rechnungen (Ausstandsliste).

Folgende Einkünfte sind nicht steuerpflichtig und in der Steuererklärung nicht aufzuführen:

- Ergänzungsleistungen zur AHV / IV
- Unterstützungen aus öffentlichen und privaten Mitteln
- Hilflosenentschädigung*

Behinderungsbedingte Kosten:

- *Die Hilflosenentschädigung ist ein Auslagenersatz für Hilfeleistungen. Deshalb wird sie nicht als Einkommen erfasst, hingegen bei der Deklaration der behinderungsbedingten Krankheitskosten berücksichtigt (z. B. Heimrechnung). Wenn beim Bezug einer Hilflosenentschädigung lediglich ein Pauschalabzug deklariert wird, wird die Entschädigung nicht verrechnet bzw. nicht als Einkommen besteuert.
- Taggelder der Krankenversicherung sind als Einkommen zu erfassen.
- Bei den Pflegezuschüssen handelt es sich um Beiträge an die Pflegekosten (Krankheits- oder behinderungsbedingte Kosten), die mit den Auslagen zu verrechnen sind (d. h. diese sind nicht auf der Einkommenseite aufzuführen, sondern allfällig bei den Krankheitskosten zu berücksichtigen).
- Alters- und Pflegeheime: ab 21 Pflegepunkten oder ab Pflegestufe vier gelten die Auslagen als behinderungsbedingt. Es ist ein Selbstbehalt für nicht abzugsfähige Lebenshaltungskosten abzuziehen (*siehe Wegleitung zur Steuererklärung*).
- Die durch die KESB genehmigte Entschädigung für die Führung der Beistandschaft kann in der Steuererklärung der betreuten Person abgezogen werden. In der Regel gelten 60% der Entschädigung als Vermögensverwaltungskosten und 40% der Entschädigung als behinderungsbedingte Kosten. Um die Entschädigung abziehen zu können, muss die betreute Person im steuerrechtlichen Sinne als behinderte Person gelten. Dies trifft vor allem auf Personen zu, die Leistungen der IV oder eine Hilflosenentschädigung beziehen. Weiter aber auch auf Heimbewohnende und Spitex-Patientinnen und -Patienten, für die ein Pflege und Betreuungsaufwand von mehr als 60 Minuten pro Tag anfällt (RAI-Stufe 4 bzw. 21 BESA-Punkten).

Vergessen Sie nicht, jeweils auch die Verrechnungssteuer auf dem entsprechenden Formular zurückzufordern, indem Sie die Verrechnungssteuerabzüge bei den entsprechenden Vermögenserträgen vermerken.

Besondere Fälle (Zuzug aus einem anderen Kanton, Todesfall, Lotto- und Toto-Gewinne, Scheidung, Trennung, Sparhefte für den Grabunterhalt, Erbfall etc.) verlangen eine andere

Handhabung. Für die meisten dieser Spezialfälle sind entsprechende Merkblätter erhältlich.

Bezüger/-innen von Ergänzungsleistungen (ohne Ersparnisse) kommen in der Regel auf ein steuerbares Einkommen von Null. Sollte die betreute Person nicht in der Lage sein, auf Grund des tiefen Einkommens die Steuerrechnung im vollen Umfang zu begleichen, so gibt es die Möglichkeit, bei Erhalt der provisorischen Steuerveranlagung um Stundung zu ersuchen (Stundungsgesuch) und mit Erhalt der definitiven Steuerveranlagung ein begründetes Erlassgesuch einzureichen.

Bei Fragen wenden Sie sich an das zuständige Steueramt der Wohnsitzgemeinde der betroffenen Person.

Steueramt der Stadt Altstätten
Rathausplatz 2
9450 Altstätten

Tel. 071 757 77 60
E-Mail: steueramt@altstaetten.ch

Steueramt Au SG
Kirchweg 1
9434 Au

Tel. 058 228 62 50
E-Mail: steuern@au.ch

Steueramt Balgach
Turnhallestrasse 1
9436 Balgach

Tel. 058 228 80 51
Homepage: www.balgach.ch

Steueramt Berneck
Rathausplatz 1
9442 Berneck

Tel. 071 595 04 32
Homepage: www.berneck.ch

Steueramt Diepoldsau
Gemeindeplatz 1
Postfach 11
9444 Diepoldsau

Tel. 071 737 73 52
E-Mail: steueramt@diepoldsau.ch

Steueramt Eichberg
Härdlistrasse 1
9453 Eichberg

Tel. 071 757 87 73
E-Mail: steuern@eichberg.ch

Steueramt Marbach
Obergasse 4
9437 Marbach

Tel. 071 775 81 98
Homepage: www.marbach.ch

Steueramt Oberriet
Staatsstrasse 92
Postfach 282
9463 Oberriet

Tel. 071 763 64 30
E-Mail: steueramt@oberriet.ch

Steueramt Rebstein
alte Landstrasse 77
9445 Rebstein

Tel. 071 775 82 15
E-Mail: steueramt@rebstein.ch

Steueramt Rüthi SG
Staatsstrasse 78
9464 Rüthi

Tel. 071 767 77 72
E-Mail: steueramt@ruethi.ch

Steueramt St. Margrethen
Hauptstrasse 117
9430 St. Margrethen

Tel. 071 747 56 74
E-Mail: steueramt@stmargrethen.ch

Steueramt Widnau
Neugasse 4
Postfach
9443 Widnau

Tel. 071 727 03 05
E-Mail: steueramt@widnau.ch

Schulden

Die Beistandsperson ist im Rahmen einer Vertretungsbeistandschaft mit Einkommens- und Vermögensverwaltung zuständig, dass keine Schulden entstehen.

Schuldensanierung

Es kann Aufgabe der Beistandsperson sein, vorhandene Schulden im Rahmen des Möglichen zu sanieren. Dies kann durch folgende Massnahmen erreicht werden:

- Geltendmachung aller Leistungen, die der betreuten Person zustehen (Sozialversicherungen)
- Einsparungen im Budget
- Verhandeln mit Gläubigern (evtl. kann so eine Forderung teilweise oder ganz abgeschrieben werden)
- Anfrage an Fonds oder Stiftungen (nur bei nicht selbstverschuldeten finanziellen Engpässen)

Achtung: Hüten Sie sich auf jeden Fall davor, bestehende Defizite aus eigenen Mitteln zu decken! Das Risiko, dabei Ihr Geld nicht mehr zurückzuerhalten ist gross und den Verlust kann Ihnen niemand decken.

Schulden, die nicht beglichen werden können

Besteht eine grössere Schuld, die nicht beglichen werden kann, kommt es vor, dass Sie diese verwalten müssen. Schulden sind Bestandteil der Buchhaltung und in den Passiven der Rechnungsablage zu erfassen. Im Todesfall dürfen in einem solchen Falle keine Rechnungen mehr beglichen werden (vermeiden von Begünstigungen, verbotene Einmischung ins Nachlassverfahren). Nehmen Sie in einer solchen Situation unbedingt Rücksprache mit der KESB.

Schulden, die neu entstehen

Sollten neue Schulden entstehen, nehmen Sie bitte mit der Erwachsenenschutzbehörde Kontakt auf.

Betreibungen

Liegen Betreibungen gegen die betreute Person vor, empfiehlt es sich, mit dem Betreibungsamt und evtl. der rechnungsstellenden Person / dem rechnungsstellenden Unternehmen Kontakt aufzunehmen. Unter dem Hinweis, dass eine Beistandschaft errichtet wurde, kann evtl. eine Sistierung des Verfahrens bewirkt werden. Einerseits können Forderungen direkt beglichen werden und andererseits bei Vermögenslosigkeit die Aussichtslosigkeit des Verfahrens dokumentiert werden.

Freiwillige Schulden- und Budgetberatungen

Die Sozialen Dienste Oberes Rheintal bieten für die **Stadt Altstätten** und die **Gemeinden Eichberg, Marbach, Oberriet, Rebstein und Rütli** freiwillige Sozialberatungen im Bereich Schulden- und Budgetberatung und Schuldensanierungen an.

Die Berufsbeistandschaft Unteres Rheintal bietet in Zusammenarbeit mit den Sozialen Diensten Mittelrheintal für die **Gemeinden Au, Balgach, Berneck, Widnau und Diepoldsau** freiwillige Sozialberatungen im Bereich Schulden- und Budgetberatung und Schuldensanierung an.

Für die **Gemeinde St. Margrethen** kann bei den Sozialen Diensten St. Margrethen nachgefragt werden, ob dieses Angebot besteht.

Anlagestrategie

Die Grundlage einer Anlagestrategie ist die Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft (VBV).

Wenn Sie beauftragt wurden, das Vermögen der betroffenen Person zu verwalten, kann es am Anfang oder während der Führung der Beistandschaft vorkommen, dass die KESB Rheintal Sie mittels einer Verfügung beauftragt, eine Anlagestrategie für die betroffene Person einzureichen. In der Regel ist dies der Fall, wenn grössere Geldbeträge dazukommen. Das kann zum Beispiel durch den Verkauf einer Liegenschaft oder Annahme einer Erbschaft der Fall sein. Sie können jedoch auch im Zusammenhang mit der Genehmigung des Inventars dazu aufgefordert werden, wenn die vorhandenen Wertschriften (Aktien, Obligationen, etc.) nicht den gesetzlichen Vorgaben entsprechen. Dafür prüft die KESB Rheintal die vorhandenen Vermögenspositionen in Übereinstimmung mit der VBV. Sie finden diese Verordnung in diesem Handbuch unter «Merkblätter und Formulare».

Bei der Anlage von Vermögen ist unter anderem das Alter und die damit verbundene Lebenserwartung der betroffenen Person ein wichtiger Faktor. Auch fällt das Budget der betroffenen Person ins Gewicht. So kann es zum Beispiel bei einer 50-jährigen Person, die selbständig wohnt, sinnvoller sein, das Vermögen in Wertschriften anzulegen als bei einer 80-jährigen Person, welche das Alters- oder Pflegeheim selbständig finanzieren muss und durch eine gebundene Anlagestrategie in fünf Jahren nicht mehr liquid wäre.

Somit gibt es grundsätzlich die Option, das Vermögen in Wertschriften anzulegen, oder das Vermögen auf Konten der betroffenen Person zu belassen. Wenn Sie sich für die Anlage in Wertschriften entscheiden, können Sie von der Bank einen Anlagevorschlag zu Händen der KESB Rheintal ausarbeiten lassen. Dabei wird von der Bank in der Regel abgefragt wie viel Vermögen, über welchen Zeitraum und zu welchem Risiko angelegt werden soll. Die Banken im Einzugsgebiet der KESB Rheintal sind darüber im Bilde, welche Vorgaben bei Anlagestrategien von Personen mit einer Beistandschaft einzuhalten sind (VBV). Berücksichtigen Sie bei jeder Anlagestrategie auch die anfallenden Gebühren der Banken.

Wenn Sie sich gegen die Anlage in Wertschriften entscheiden, besteht die Option, das Vermögen zu diversifizieren. Das heisst, die bestehenden liquiden Mittel werden auf verschiedene Konten bei verschiedenen Banken verteilt, um ein Klumpenrisiko bei einer einzelnen Bank zu vermeiden. Dabei massgebend ist auch der Einlegerschutz gemäss Bankengesetz (CHF 100'000.00 pro Bankinstitut, ausser die Bank verfügt über die Staatsgarantie).

Damit die KESB Rheintal eine Anlagestrategie beurteilen, prüfen und bewilligen kann, sind mindestens die folgenden Unterlagen notwendig:

- Schriftlicher und unterzeichneter Antrag mit Begründung, warum Sie als Beistandsperson die vorgeschlagene Variante beantragen
- Aktuelles Budget für die betroffene Person
- Geschätzter Vermögensverzehr für die nächsten fünf Jahre
- Aktuelle Vermögensbestände sämtlicher vorhandener Guthaben und Wertschriften
- Bankunterlagen wie zum Beispiel die vorgeschlagene Anlagestrategie
- Allfällige weitere Bankunterlagen, die durch die KESB Rheintal unterzeichnet und bewilligt werden müssen

Sollten weitere Unterlagen für die Bearbeitung des Geschäfts notwendig sein, werden Sie von der KESB Rheintal kontaktiert.

In jedem Fall dürfen Sie sich auch vorgängig mit dem Fachdienst Revisorat in Verbindung setzen, um Fragen zu klären oder Ihr angedachtes Vorgehen vorgängig zu besprechen.

Institutionen und Stiftungen zur finanziellen Unterstützung

Für Auslagen, die über den täglichen Lebensunterhalt hinaus gehen, kann es vorkommen, dass ein einmaliger finanzieller Zustupf notwendig wird.

Beispiele von Stiftungen finden Sie unter:

<https://ostschweizeraufsicht.ch/klassische-stiftungen/stiftungsverzeichnis/>

Institution	Wer wird unterstützt?
<p>Apollonia und Guenard Kolb Stiftung</p> <p>c/o Kurt Sieber Im Eberliwies 9 9445 Rebstein</p>	<p>Unterstützung von körperlich oder psychisch behinderten Menschen sowie von cerebral gelähmten Kindern und deren Angehörigen.</p>
<p>Berneck hilft Berneck</p> <p>c/o Annemarie Keel Kropfackerstrasse 10 9442 Berneck</p> <p>Tel. 071 744 80 81 E-Mail: annemarie.keel@berneck.ch</p>	<p>Unterstützt werden Einwohnende der Gemeinde Berneck, insbesondere Familien mit Kindern, in speziell schwierigen Lebenslagen.</p>
<p>Bersinger-Stiftung</p> <p>Frauzentrale St. Gallen Bleichstrasse 11 9000 St. Gallen</p> <p>Tel. 071 222 22 33 E-Mail: bersinger.stiftung@fzsg.ch Homepage: www.fzsg.ch</p>	<p>Unterstützung von Einzelpersonen oder Familien in sozialen Notständen.</p>
<p>Diepoldsau – Hilfe im Dorf</p> <p>Gemeindeplatz 1 9444 Diepoldsau</p> <p>Tel. 071 737 73 53 E-Mail: joel.zuend@diepoldsau.ch Homepage: www.diepoldsau.ch</p>	<p>Unterstützung von Einzelpersonen und Familien aus Diepoldsau.</p>

<p>Familien in Not</p> <p>Soziale Dienste Mittelrheintal Widnauerstrasse 8 9435 Heerbrugg</p> <p>Tel. 071 726 11 44 E-Mail: beratung-fss@s-d-m.ch Homepage: www.s-d-m.ch</p>	<p>Unterstützt werden Familien und Einzelpersonen mit Kindern aus den Gemeinden Balgach, Berneck, Diepoldsau und Widnau.</p>
<p>Hatt-Bucher-Stiftung Geschäfts- und Fachstelle Utoquai 43 8008 Zürich</p> <p>Tel. 044 250 44 50 Homepage: www.hatt-bucher-stiftung.ch</p>	<p>Unterstützt werden Menschen mit Alter 65 Jahre und älter.</p>
<p>Marbach hilft Marbach</p> <p>Gemeinde Marbach Obergasse 4 9437 Marbach</p> <p>Tel. 071 775 81 91 Homepage: www.marbach.ch</p>	<p>Unterstützt werden Personen oder Familien aus Marbach in schwierigen finanziellen Situationen.</p>
<p>Rüthner helfen Rüthnern</p> <p>Gemeinde Rüthi Sozialamt Staatsstrasse 78 9464 Rüthi</p> <p>Tel: 071 767 77 77 Homepage: www.ruethi.ch</p>	<p>Unterstützt werden Personen aus der Gemeinde Rüthi in speziell schwierigen Lebenslagen.</p>
<p>Unus Pro Multis Martin Hilti Stiftung Postfach 550 FL-9494 Schaan</p> <p>Tel: +423 232 28 32 E-Mail: office@unus-pro-multis.li Homepage: www.unus-pro-multis.li</p>	<p>Unterstützt werden Menschen in der Region Rheintal, die sich eine notwendige medizinische Behandlung oder entsprechende Hilfsmittel nicht leisten können.</p>

<p>OhO – Ostschweiz hilft Ostschweiz c/o Tagblatt Fürstenlandstrasse 122 9001 St. Gallen</p> <p>Tel : 071 272 78 88 E-Mail: oho@chmedia.ch Homepage: www.tagblatt.ch/oho</p>	<p>Unterstützt werden Ostschweizerinnen und Ostschweizer in finanziellen Notlagen. Gesuche können jedes Jahr zwischen dem 1. Oktober und 30. November eingereicht werden.</p>
<p>Pro Infirmis (FLB) Kantonale Geschäftsstelle St. Gallen – Appenzell Poststrasse 23 9001 St. Gallen</p> <p>Tel: 058 775 19 40 E-Mail: stgallen@proinfirmis.ch Homepage: www.proinfirmis.ch</p>	<p>Unterstützt werden Personen, die Leistungen der IV mit Ergänzungsleistungen erhalten. AHV-Rentner werden nicht unterstützt.</p>
<p>Pro Senectute Bildstrasse 5 9450 Altstätten</p> <p>Tel: 058 750 09 00 E-Mail: rws@sg.prosenectute.ch Homepage: www.sg.prosenectute.ch</p>	<p>Unterstützt werden Personen im ordentlichen AHV-Alter.</p>
<p>Winterhilfe St. Gallen Rosenbergstrasse 69 9000 St. Gallen</p> <p>Tel: 071 222 12 91 E-Mail: sankt-gallen@winterhilfe.ch Homepage: www.sg.winterhilfe.ch</p>	<p>Unterstützt Menschen, die sich in einer finanziellen Notlage befinden.</p>
<p>Verschiedene Kirchgemeinden verfügen über einen Fonds zur Linderung von Notsituationen.</p>	

Zustimmungsbedürftige Geschäfte

Folgende Geschäfte, die die Beistandsperson in Vertretung der verbeiständeten Person vornimmt, werden gemäss Art. 416 ZGB erst verbindlich, wenn die KESB die Zustimmung erteilt hat:

- Liquidation des Haushalts, Kündigung des Mietvertrags (nur Wohnräumlichkeiten)
- Dauerverträge über die Unterbringung der betroffenen Person (in der Regel Heimverträge)
- Annahme oder Ausschlagung einer Erbschaft, Erb- und Erbteilungsverträge
- Erwerb, Veräusserung, Verpfändung und andere dingliche Belastung von Grundstücken, Erstellen von Bauten
- Erwerb, Veräusserung und Verpfändung anderer Vermögenswerte sowie Errichtung einer Nutzniessung daran
- Aufnahme und Gewährung von erheblichen Darlehen¹, Eingehung von wechselrechtlichen Verbindlichkeiten
- Leibrenten- und Verpfändungsverträge sowie Lebensversicherungen
- Übernahme oder Liquidation eines Geschäfts, Eintritt in eine Gesellschaft mit persönlicher Haftung oder erheblicher Kapitalbeteiligung
- Erklärung der Zahlungsunfähigkeit, Prozessführung, Abschluss eines Vergleichs, eines Schiedsvertrags oder eines Nachlassvertrags

Vorgehen

1. Vorbesprechen des Geschäfts mit der KESB Rheintal (die KESB Rheintal beurteilt in diesem Zusammenhang auch, ob das Geschäft zustimmungsbedürftig ist oder ob es bspw. eine ordentliche Verwaltungshandlung ist, die nicht zustimmungsbedürftig ist)
2. Bearbeiten und abschliessen (inkl. Unterschriften) des Geschäfts
3. Einreichen eines Gesuchs um Erteilung der Zustimmung samt Unterlagen (Korrespondenz, unterzeichneter Vertrag etc.) an die KESB Rheintal
4. Entscheid der KESB Rheintal
5. Mitteilung des Entscheids an die betroffene Person, die Beistandsperson und evtl. an die betroffene Stellen

Gültigkeit des Geschäfts

Ab dem Zeitpunkt der Rechtskraft der Zustimmung durch die KESB Rheintal wird das Geschäft für die betreute Person verbindlich (Beispiel: Bei einem Hausverkauf durch die Beistandsperson in Vertretung der verbeiständeten Person wird die Eintragung im Grundbuch erst vorgenommen, wenn der Beschluss betreffend Zustimmung der KESB Rheintal rechtskräftig ist. Vor diesem Zeitpunkt dürfen beispielsweise keine Renovationen etc. von der Käuferschaft vorgenommen werden.)

Wird die Genehmigung nicht erteilt, fällt das Geschäft dahin. Allenfalls sind Schadenersatzfragen zu klären.

Zustimmung durch die betroffene Person selber

Die Zustimmung der KESB ist nicht erforderlich, wenn die betreute Person in Bezug auf das abzuschliessende Geschäft urteilsfähig ist, sie ihr Einverständnis erteilt und ihre

¹ Beurteilt sich nach den konkreten finanziellen Verhältnissen.

Handlungsfähigkeit durch die Beistandschaft nicht eingeschränkt ist.

Immer der Zustimmung der KESB bedürfen Verträge zwischen der der Beistandsperson und der betroffenen Person.

Richtlinien betreffend zustimmungsbedürftige Geschäfte im Zusammenhang mit Grundstücken

Folgende Rechtsgeschäfte bedürfen der Zustimmung der KESB im Sinne von Art. 416 Abs. 1 Ziff. 4 ZGB, sofern nicht eine Ermächtigung durch die urteilsfähige, betreute Person im Sinne von Art. 416 Abs. 2 ZGB vorliegt (vgl. vorangehender Abschnitt):

- Kauf, Verkauf, Verpfändung, Abtretung und Tausch von Grundstücken
- Begründung von Kaufs-, Vorkaufs- oder Rückkaufsrechten namens der betreuten Person
- Dingliche Belastung von Grundstücken (z. B. Baurecht, Wegrecht, Wohnrecht, Nutznießung etc)
- Verkauf von Aktien einer Immobiliengesellschaft, wenn die betreute Person Mehrheitsaktionär/-in ist und durch den Verkauf diese Eigenschaft verlieren würde.

Keiner Zustimmung im Sinne von Art. 416 Abs. 1 Ziff. 4 ZGB bedürfen:

Zuweisung eines Grundstückes an einen Miterben/eine Miterbin im Rahmen einer Erbteilung (vgl. hinten).

Die nachfolgenden Ausführungen behandeln lediglich den Grundstücksverkauf. Für die weiteren Geschäfte gilt das Gesagte jedoch grundsätzlich analog.

Voraussetzung der Veräusserung

Die Veräusserung von Grundstücken kann grundsätzlich nur dann gestattet werden, wenn es die Interessen der betreuten Person erfordern. Dabei genügt es nicht, dass mit der Veräusserung die Interessen der betroffenen Person gewahrt sind, sondern es muss vielmehr eine Notwendigkeit der Veräusserung ausgewiesen sein. Bei Mit- und insbesondere Gesamteigentum können unter Umständen entsprechende Drittinteressen mit hineinspielen.

Grundstücke gehören, vor allem in Zeiten fortschreitender Inflation zu den wertbeständigsten Objekten eines Vermögens. Sie sollen der betreuten Person daher nach Möglichkeit erhalten bleiben und vor voreiliger Veräusserung geschützt werden. Eine Veräusserung drängt sich häufig auf bei dringendem und begründetem Geldbedarf, kann aber ausnahmsweise auch aus anderen – meist wirtschaftlichen – Überlegungen angezeigt sein (z. B. mangelnde Rentabilität; Sanierungs- und Investitionsbedarf bei gleichzeitig absehbarem Liquiditätsbedarf; Geschäftsbetrieb, dem die betreute Person nicht mehr gewachsen ist; mit einem Verbrechen "belastete" Wohnung, welche für die betreute Person emotional nicht mehr tragbar ist usw.).

Die Voraussetzungen für einen Verkauf sind in aller Regel gegeben, wenn einerseits kein besonderes Interesse der betreuten Person am Grundstück besteht und wenn andererseits:

- die zur Deckung des Lebensunterhalts oder zur Bezahlung von fälligen Schulden notwendigen finanziellen Mittel nicht mehr auf andere Weise aufgebracht werden können,
- Werterhaltung und Rentabilität nur noch mit unverhältnismässig grossen Investitionen und Umbauten sichergestellt werden können,
- von anhaltend schlechter Ertragslage und mangelnder Rentabilität auszugehen ist, ohne dass eine Wertsteigerung zu erwarten ist,
- bei schlechtem baulichen Zustand die zum Unterhalt, zur Sanierung und zur Deckung der Hypothekarzinsen notwendigen Geldmittel fehlen,
- ein Erwerb eines gleichwertigen oder werthöheren Grundstückes Grund der Veräusserung bildet,

- die Veräusserung notwendig ist zur Finanzierung von unaufschiebbaren Reparaturen und Umbauten an einer anderen Liegenschaft, für die das Geld nicht anderweitig beschafft werden kann.

Ob eine Veräusserung unter dem Gesichtspunkt des Interesses der betreuten Person erforderlich ist, entscheidet gestützt auf die Ausführungen der Beistandsperson die KESB Rheintal.

Form der Veräusserung

Die Veräusserung kann durch öffentliche Versteigerung oder durch Freihandverkauf erfolgen. Ob ein Grundstück öffentlich versteigert oder freihändig verkauft werden soll, ist unter dem Gesichtspunkt des Interesses der betroffenen Person zu beurteilen. Die Versteigerung soll Gewähr bieten für eine freie Preisbildung und mithin die Erzielung eines möglichst hohen, mindestens dem Verkehrswert² entsprechenden Kaufpreises. Dieses Ziel wird erfahrungsgemäss in der Regel durch ein Schätzungsgutachten und eine öffentliche Ausschreibung erreicht.

Vorgehen und nötige Unterlagen

1. Schätzungsgutachten

Die Einholung eines Gutachtens über den Verkehrswert des Grundstückes ist grundsätzlich bei jedem Freihandverkauf erforderlich. Eine Ausnahme kann dann in Betracht fallen, wenn der Wert des Grundstückes bzw. der Anteil der betreuten Person daran derart bescheiden ist, dass er in keinem vernünftigen Verhältnis zum Aufwand und den Kosten des Gutachtens steht. Es muss sich um eine zuverlässige, fachkundige und neutrale Person (Expert/-in) handeln. Im Vordergrund stehen Personen oder Fachstellen, welche sich beruflich mit Schätzungen von Liegenschaften befassen oder anderweitig eine reichhaltige Erfahrung im Liegenschaftshandel haben (Gemeinde- oder Kreisschätzer/-innen, Notar/-innen, Architekt/-innen, Hauseigentümergebiet etc.). Gutachten, welche von der potentiellen Käuferschaft in Auftrag gegeben wurden, können zu wenig neutral und aussagekräftig sein. Steuerschätzungen liegen regelmässig unter dem Verkehrswert.

2. Ausschreibung

Um einen bestmöglichen Kaufpreis zu erzielen, müssen die Grundstücke beim Freihandverkauf in der Regel öffentlich zum Verkauf ausgeschrieben und der meistbietenden Person verkauft werden. Die Insertion hat so zu erfolgen, dass ein möglichst grosser und repräsentativer Kreis von potentiellen Käufer/-innen und Interessent/-innen erfasst wird. Standard dürfte heutzutage eine Ausschreibung in einschlägigen Internetportalen sein. In der Regel sollten Grundstücke sodann in den regional relevanten und gegebenenfalls auch in überregionalen Zeitungen ausgeschrieben werden. Unter mehreren ernsthaften Kaufinteressent/-innen ist der bestmögliche Kaufpreis auszuhandeln. Von einer Ausschreibung kann nur in Ausnahmefällen abgesehen werden. Dies ist denkbar, wenn beispielsweise zum vornherein nur der Verkauf an eine bestimmte Person in Betracht fällt (z. B. Abtretung einer Parzelle, an welcher nur Anstossende ein Interesse haben können).

3. Antrag auf Zustimmung / Unterlagen

Nach Abschluss des Kaufvertrages hat die Beistandsperson den öffentlich beurkundeten Originalvertrag (enthaltend einen Vorbehalt betreffend die Zustimmung der KESB) mit einem begründeten Antrag auf Zustimmung und sämtlichen zur Prüfung des Vertragsinhalts notwendigen Unterlagen einzureichen. Der Antrag hat die Gründe, warum der Verkauf unter

² zu unterscheiden vom Steuerwert

dem Gesichtspunkt des Interesses der betreuten Person erforderlich ist, zu enthalten, ebenso Angaben über die Ausschreibung, das Auswahlverfahren und die Verkaufsverhandlungen etc. Ferner hat der Antrag über die Einstellung der betreuten Person zum Grundstücksgeschäft Aufschluss zu geben.

Zu den erforderlichen Unterlagen gehören insbesondere:

- Schätzungsgutachten (aktuell)
- Grundbuchauszug (aktuell)
- Katasterplan; evtl. Grundrissplan bei Wohnungen
- evtl. Fotos
- Inserate
- Verkaufsunterlagen (Offerten, einschlägige Korrespondenzen und Notizen über Verhandlungen etc.)

In unklarer Situation kann ein Vertrag nach Abschluss der Verhandlungen vor der öffentlichen Beurkundung als Entwurf der KESB Rheintal zur Vorbeurteilung vorgelegt werden oder ausnahmsweise vorgängig zu den Verhandlungen mit entsprechendem Antrag die grundsätzliche Meinung der KESB Rheintal zum Verkauf eingeholt werden.

4. Augenschein

Bei Bedarf nimmt die KESB Rheintal einen Augenschein der betreffenden Liegenschaft vor. Der Augenschein ermöglicht der KESB Rheintal, sich ein realistisches Bild über die Lage und den Zustand der Liegenschaft, die Plausibilität der Schätzung bzw. die Angemessenheit des Kaufpreises sowie die Wahrung der Interessen der betreuten Person zu machen.

Spezialfälle Grundstücke in Erbmasse

1. Erbengemeinschaft im Allgemeinen

Ist die Liegenschaft Eigentum einer Erbengemeinschaft, so kann jeder Miterbe/jede Miterbin zu beliebiger Zeit die Teilung verlangen (Art. 604 ZGB), welche unter Umständen den Verkauf des Grundeigentums erfordert. Zeitpunkt der Veräußerung, Veräußerungsart, aber auch die Bestimmung des Preises und der Käuferschaft können von der Beistandsperson nicht völlig frei, sondern nur im Zusammenwirken mit den übrigen erbberechtigten Personen bestimmt werden. Der Ansatz, wonach die Veräußerung nur erfolgen soll, wenn es die Interessen der betroffenen Person erfordern, kann daher bei Erbengemeinschaften in dieser absoluten Form nicht zur Anwendung gelangen.

2. Verkauf durch die Erbengemeinschaft an eine Drittperson

Wenn auch die Veräußerung von Grundstücken im Rahmen einer erbrechtlichen Auseinandersetzung nicht verhindert werden kann, soll dies doch möglichst vorteilhaft, d. h. unter Gewährleistung freier Preisbildung und Erzielung des bestmöglichen Erlöses geschehen. Die Veräußerung von Grundstücken durch eine Erbengemeinschaft oder den/die Willensvollstrecker/-in an eine Drittperson bedarf somit der Zustimmung der KESB Rheintal. Der Beizug eines Schätzungsgutachtens, die Ausschreibung und der Augenschein sind in der Regel ebenfalls erforderlich.

3. Zuweisung an Miterbende

Bei der erbrechtlichen Zuweisung eines Grundstückes an Miterbende geht es um eine teilungsrechtliche Vereinbarung. Es steht dabei nicht so sehr die Erzielung des bestmöglichen Erlöses, sondern vielmehr die Gleich- respektive Richtigbehandlung der erbberechtigten

Personen unter Einbezug der verbeiständeten Person im Vordergrund.

Die im Rahmen einer Erbteilung vorgenommene Zuweisung eines Grundstückes an eine Miterbin/einen Miterben ist daher kein Veräußerungsgeschäft, das die öffentliche Beurkundung benötigt, Schriftform genügt (das Grundbuchamt erteilt gerne Auskunft). Man spricht in der Regel von einer partiellen Erbteilung. Die erbrechtliche Zuweisung ist von der KESB Rheintal im Rahmen der Genehmigung der Erbteilung zu prüfen (Art. 416 Abs. 1 Ziff. 3 ZGB). Unter Umständen, vor allem wenn der Schätzwert des Grundstückes eher tief angesetzt oder von sehr unbestimmten Preisentwicklungen auszugehen ist, empfiehlt es sich, der verbeiständeten Person für den Fall der späteren Veräußerung an Dritte ein Gewinnanteilsrecht einzuräumen. Bei Fragen oder zur Vorbesprechung des Vorgehens wenden Sie sich an die KESB Rheintal.

Einkommens- und Vermögensverwaltung

Bei einer Einkommens- und Vermögensverwaltung sind folgende Punkte zu beachten:

Neuregelung der Konten bei Errichtung einer gesetzlichen Massnahme

1. Alle Konten müssen auf den Namen der betroffenen Person lauten (keine Konti auf den Namen der Beistandsperson eröffnen).
2. Die Beistandsperson verfügt über ein Zahlungsverkehrskonto (Privatkonto) mit alleinigem Verfügungsrecht.
3. Für die betroffene Person kann ein separates Konto zur freien Verfügung (Sackgeldkonto) geführt werden. Über das Konto zur freien Verfügung müssen Sie keine Rechen-schaft ablegen.
4. Über die restlichen Vermögenswerte der betroffenen Person verfügt die Beistandsperson zusammen mit der KESB Rheintal mit Kollektivunterschrift.
5. Weisen Sie die Versicherungen an, ab sofort alle Einkünfte (Renten, Ergänzungsleistungen, Beiträge der Krankenkasse etc.) auf das von Ihnen verwaltete Zahlungsverkehrskonto zu überweisen.

Siehe Richtlinien gemäss Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft (VBW).

Formular für Kapitalbezug

Für Kapitalbezüge vom Sparkonto und Kontosaldierungen stellt die KESB Rheintal das «Formular für Kapitalbezug» zur Verfügung.

Dieses finden Sie auf der Homepage (<https://www.kesb.sg.ch/regionen/rheintal/merkblaeter-downloads-1>).

Weitere Auskünfte erhalten Sie vom Fachdienst Revisorat der KESB Rheintal.

Inventar

Umfasst die Beistandschaft die Vermögensverwaltung, so werden Sie im Errichtungsbeschluss gemäss Art. 405 Abs. 2 ZGB beauftragt, ein Inventar in Zusammenarbeit mit der KESB Rheintal einzureichen. Das Inventar wird der KESB Rheintal zur Genehmigung unterbreitet. Im Inventar müssen Sie die Einkommens- und Vermögensverhältnisse per Stichtag aufführen. Der Stichtag wird von der KESB Rheintal bestimmt (in der Regel das Datum des Errichtungsbeschlusses). Das Inventar wird zwischen Ihnen und der KESB auf Meinungsverschiedenheiten geprüft.

Das Inventar umfasst alle Aktiven und Passiven der betroffenen Person. Die einzelnen Vermögenswerte sind genau zu bezeichnen, mit ihrem Wert per Stichtag aufzuführen und mit Belegen nachzuweisen. Das Inventar bildet die Grundlage für die künftige Rechnungsführung. Die aufgeführten Vermögenswerte gelten als Anfangswerte bei der Buchführung. Später bekanntwerdende Vermögenswerte sind in der laufenden Rechnung zu erfassen und zu dokumentieren.

Die KESB Rheintal vergleicht die durch Sie aufgeführten Positionen mit den Belegen, prüft allfällig notwendige Massnahmen nach der VBW (Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft) und erstellt die Verfügung über die Kenntnissnahme der Vermögenswerte nach Art. 405 ZGB.

Tipps für die Erstellung eines Inventars:

- Verlangen Sie von allen Konti (inkl. Konto zur freien Verfügung), Bank und/oder Post, per Inventarstichtag einen Auszug. Den jeweiligen Kontostand tragen Sie mit Kontonummer und Name der Bank auf das Formular „Inventar“ ein.
- Auch Mietzins- und Heimdepots sowie allfällige private Darlehen gehören zu den Aktiven.
- Schmuck, Silber, Goldmünzen etc. werden, wo es sich eindeutig um wertvolle Stücke oder um Sammlerobjekte handelt, auf einer separaten Liste erfasst und im Inventar mit pro memoria (p. m.) aufgeführt. Ebenso verfahren Sie mit wertvollen und/oder antiken Teppichen, antikem Mobiliar, Kunstgegenständen, Fahrzeugen und Bildern. Die Beistandsperson muss im Zusammenhang einer Wohnungsauflösung im Beisein einer von der KESB bezeichneten weiteren Person ein Inventar aufnehmen.
- Lebensversicherungen und Leibrenten oder Versicherungen aus Fonds erfassen Sie mit Fälligkeitsdatum (Laufzeit) und dem momentanen Rückkaufswert.
- Bei Grundstücken und Liegenschaften geben Sie den Verkehrswert gemäss den aktuellen amtlichen Schätzungen.
- Unter Passiven sind alle Schulden und allfällige offene Rechnungen (z. B. Heimrechnungen, Hypothekendarlehen, Verlustscheine etc.) einzutragen.
- Wo möglich lassen Sie das Inventar von der betroffenen Person unterschreiben, bevor Sie es der KESB Rheintal einreichen.

Die KESB Rheintal stellt für das Inventar ein Formular zur Verfügung. Dieses finden Sie auf der Homepage (<https://www.kesb.sg.ch/regionen/rheintal/merkblaetter-downloads-1>) oder bei den Merkblättern in diesem Ordner.

Bericht

Wenn Sie eine Beistandschaft führen, sind Sie gesetzlich verpflichtet, der KESB Rheintal regelmässig einen Bericht über Ihre Tätigkeit abzulegen.

Die Berichtsperiode wird im Errichtungsbeschluss festgesetzt und beträgt bei Übernahme des Mandats ein Jahr. Das Datum für die Fälligkeit des Berichts finden Sie im letzten Beschluss der Erwachsenenschutzbehörde. Mit einem Brief der KESB Rheintal werden Sie jeweils im Voraus daran erinnert, den Bericht einzureichen.

Der Bericht gliedert sich in folgende Abschnitte und soll über diese Auskunft geben können:

- Persönliches
- Wohnsituation
- Schule / Arbeit
- Finanzielles
- soziale Situation
- Gesundheit / Besonderes
- Beziehung zur Beistandsperson / Einstellung zur Massnahme
- Anträge

Der Bericht dient einerseits der KESB Rheintal (als Auftraggeberin) dazu, Ihre Tätigkeit zu beaufsichtigen, wozu sie von Gesetzes wegen verpflichtet ist. Andererseits dient der Bericht als Standortbestimmung und gibt der KESB Rheintal Informationen, um zu prüfen, ob die angeordnete gesetzliche Massnahme immer noch ihren Zweck erfüllt und gerechtfertigt bzw. verhältnismässig ist. Deshalb ist es wichtig, dass Sie ausdrücklich festhalten, ob die Massnahme Ihrer Einschätzung nach weitergeführt, geändert oder aufgehoben werden soll. Die KESB Rheintal wird dies prüfen.

Der Bericht soll in einer einfachen, klar verständlichen Sprache verfasst sein. Es geht dabei um die persönlichen Verhältnisse der betroffenen Person. Fassen Sie kurz die wichtigsten Stationen, Veränderungen und/oder Entscheidungen der letzten ein bis zwei Jahre zusammen. Halten Sie wo möglich die mit der betroffenen Person vereinbarten Ziele fest. Ihre persönliche Meinung sollte als solche gekennzeichnet sein („Ich bin der Meinung, dass ...“).

Die KESB Rheintal stellt für den Bericht ein Formular zur Verfügung. Dieses finden Sie auf der Homepage (<https://www.kesb.sg.ch/regionen/rheintal/merkblaetter-downloads-1>) oder bei den Merkblättern in diesem Ordner.

Rechnung (Einkommens- und Vermögensverwaltung)

Bei einer Neuerrichtung einer Erwachsenenschutzmassnahme mit Einkommens- und Vermögensverwaltung erfolgt die erstmalige Einreichung des Berichtes mit Rechnung an die KESB Rheintal nach einem Jahr. Erfolgt die erste Prüfung und Genehmigung durch die KESB Rheintal ohne Auftragsverletzung durch die Beistandsperson, wird mit Abnahme des ersten Berichts mit Rechnung eine zweijährige Berichtsperiode durch die KESB Rheintal verfügt.

Sie erhalten von der KESB Rheintal nach Ihrer Einsetzung als Beistandsperson im Rahmen eines Grundlagenkurses ein vorgefertigtes Resgister mit Index und Erklärungen, nach welchem Sie die Unterlagen zur Rechnung ablagen. In den Folgejahren können Sie das Register von der Homepage der KESB Rheintal unter der Rubrik «Mandatstragende (Arbeitsunterlagen)» herunterladen.

☞ <https://www.kesb.sg.ch/regionen/rheintal/merkblaetter-downloads-1>

Der Bericht zusammen mit der Rechnung ist jeweils innert drei Monaten nach Ende der Berichtsperiode der KESB Rheintal zur Prüfung einzureichen. Sie erhalten vorgängig von der KESB Rheintal eine schriftliche Aufforderung dazu.

Bezüglich der Rechnung sind folgende Punkte zu beachten:

- Die **Ablage** nach dem Register «Rechnung» ist **verpflichtend** und hat in einem Ordner zu erfolgen. Nutzen Sie den Ordner als Arbeitsinstrument und legen Sie die Dokumente fortlaufend ab.
- Die Ablage ist **chronologisch** zu führen. Das heisst, dass der neuste Beleg in der jeweiligen Rubrik zu oberst aufliegt.
- Bringen Sie **keine Klammern oder Bostitche** an den Unterlagen an. Sämtliche Akten werden von der KESB Rheintal digitalisiert (Scan).
- Belege (**Rechnungen, Quittungen, Kassenzettel**, etc.), welche kleiner als ein A4-Blatt sind, müssen auf ein A4-Blatt vollständig **aufgeklebt** werden.
- Der Rechnung sind **sämtliche Rechnungsbelege, Gutschriftsbelege, Bankbelege, Auszüge aller Konti (Bank / Post), Depotauszüge, Abrechnungen** usw., welche die entsprechende Berichtsperiode betreffen, beizulegen.
- **Sämtliche Eingänge** wie Rentenflüsse, Erwerbseinkommen, Rückerstattungen der Krankenkasse usw. müssen anhand von Belegen dokumentiert werden.
- **Sämtliche Ausgänge** die auf dem Zahlungsverkehrskonto ersichtlich sind, müssen anhand von Belegen und / oder Rechnungen dokumentiert werden (z. B. Heimkosten, Leistungsabrechnungen der Krankenkasse, Arztrechnungen etc.).
- Sofern diese Angaben (Eingänge und Ausgänge) auf den monatlichen Bankauszügen **detailliert aufgeführt** und von Ihnen handschriftlich ergänzt sind, genügen die Bankauszüge als Kontoführung. Dies würde eine separate Aufstellung der Ein- und Ausgänge ersetzen.
- Falls eine **Kasse** geführt wird, müssen sämtliche Bezüge via Kassabuch belegt werden (Datum, Belegnummer, Begründung und Betrag). Zudem sind Kassenzettel und Quittungen der Kassaführung beizulegen.
- Wenn Sie eine **Entschädigung** und / oder **Spesenvergütung** beantragen, füllen Sie den entsprechenden Antrag auf dem Berichtsformular aus. Für den Fall, dass Sie keine Entschädigung geltend machen, müssen Sie dies auf dem Berichtsformular entsprechend anzukreuzen.

Bareinzahlungen am Post- oder Bankschalter

Bei Bareinzahlungen muss eine Zusammenstellung geführt werden, die Aufschluss darüber gibt, welche Rechnungen mit dem abgehobenen Barbetrag bezahlt wurden. Zudem sind die bar bezahlten Rechnungen der Zusammenstellung geordnet und nummeriert beizulegen. Weist die Zusammenstellung am Ende der Berichtsperiode ein Guthaben für die betroffene Person aus, ist dieses im Bericht im Vermögensausweis bei den Aktiven bei Kasse/Bargeld auszuweisen.

Ende eines Beistandsmandates

Ende eines gesetzlichen Auftrags

Das gesetzliche Amt der Beistandsperson endet mit der Übertragung oder Aufhebung der Beistandschaft durch die KESB, bei einem Wechsel der Beistandsperson oder bei einem Todesfall.

In jedem Fall beendet die Beistandsperson den gesetzlichen Auftrag mit einem Schlussbericht und einer allfälligen Schlussrechnung zuhanden der KESB.

Die nachfolgenden Möglichkeiten können zum Ende eines Beistandsmandates führen.

Übertragung an eine andere KESB

Zieht die betroffene Person aus dem Zuständigkeitsgebiet der KESB Rheintal weg, so ist die Beistandschaft durch die KESB Rheintal an die neu zuständige KESB zu übertragen. Um dieses Verfahren einzuleiten, ist die KESB Rheintal auf eine entsprechende Meldung von Ihnen angewiesen. Danach nimmt die KESB Rheintal mit der neu zuständigen KESB Kontakt zur Übernahme der Beistandschaft auf. Das Datum der Übernahme legt die übernehmende KESB fest. Danach fordert die KESB Rheintal die bisherige Beistandsperson auf, den Schlussbericht mit allfälliger Schlussrechnung einzureichen. Über die Genehmigung dieser Unterlagen wird in einer Verfügung der KESB Rheintal entschieden. Die betroffene Person, die neu zuständige KESB und die neue Beistandsperson erhalten nebst der Verfügung auch eine Kopie Ihres Schlussberichts.

Aufhebung der Beistandschaft

Die Beistandschaft wird aufgehoben, sobald keine notwendigen Gründe für eine Weiterführung bestehen. Die betroffene Person, die Beistandsperson oder eine nahestehende Person der betroffenen Person können auch jederzeit eine Aufhebung verlangen. In diesen Fällen prüft die KESB, ob die Voraussetzungen für eine Auflösung vorliegen. Über die Aufhebung der Beistandschaft erlässt die KESB einen Beschluss. Darin werden Sie aufgefordert, der KESB Rheintal innert Monatsfrist einen Schlussbericht mit allfälliger Schlussrechnung einzureichen. Über die Genehmigung dieser Unterlagen wird in einer Verfügung entschieden. Der betroffenen Person wird zusammen mit der Verfügung eine Kopie Ihres Schlussberichtes zugestellt.

Wechsel der Beistandsperson

Es gibt verschiedene Situationen, die zum Wechsel deiner Beistandsperson führen. Die betroffene Person oder eine ihr nahestehende Person kann jederzeit einen Wechsel der Beistandsperson bei der KESB verlangen. Zudem hat auch die Beistandsperson ein Anrecht darauf, die Entlassung aus wichtigen Gründen zu verlangen. Schliesslich kann aber auch die KESB die Beistandsperson entlassen, wenn die Eignung für die Aufgabe nicht mehr besteht oder ein anderer wichtiger Grund für die Entlassung vorliegt. Das ist zum Beispiel dann der Fall, wenn die Beistandsperson die gestellten Anforderungen nicht erfüllt, die schutzbedürftige Person vernachlässigt oder das in sie gesetzte Vertrauen missbraucht. Über den Wechsel der Beistandsperson erlässt die KESB wiederum eine Verfügung. Auch wenn die Beistandsperson die Entlassung aus dem Amt verlangt, ist sie grundsätzlich dazu verpflichtet, solange das Beistandsmandat weiterzuführen, bis eine neue Beistandsperson durch die KESB eingesetzt wurde. Deshalb empfiehlt es sich, dass Sie den Antrag zum Rücktritt vom Beistandsmandat der KESB Rheintal frühzeitig zustellen. Auch hier ist ein Schlussbericht mit allfälliger Schlussrechnung innert Monatsfrist der KESB Rheintal einzureichen. Über die Genehmigung dieser Unterlagen wird in einer Verfügung entschieden. Nebst der betroffenen Person erhält auch die neue Beistandsperson die Verfügung inklusive Kopie Ihres Schlussberichts. Die Aktenübergabe hat zwischen Ihnen und der neuen Beistandsperson direkt stattzufinden.

Todesfall

Die Beistandschaft und die damit verbundenen Vertretungsbefugnisse erlöschen von Gesetzes wegen mit dem Tod der betroffenen Person. Die Beistandsperson ist deshalb ab Todestag nicht mehr berechtigt für die betroffene Person respektive die Erbegemeinschaft irgendwelche Handlungen auszuführen.

Die Regelung der Todesfallformalitäten, Bestattung etc. ist grundsätzlich Sache der Angehörigen. Die Nachlassregelung ist Angelegenheit der Erbegemeinschaft.

Falls die verstorbene Person zu Lebzeiten Anordnungen zu ihrer Bestattung getroffen hat, gehen diese den Anweisungen der Angehörigen vor.

Ist testamentarisch ein Willensvollstrecker oder eine Willensvollstreckerin bestimmt, hat diese Person alle nach dem Tod anfallenden Aufgaben zu übernehmen, sofern er oder sie das Amt annimmt.

Als Beistandsperson benachrichtigen Sie im Todesfall die KESB sowie allfällige noch nicht verständigte Angehörige, soweit dies nicht andere Angehörige übernehmen. Je nach Umständen ist zur Todesfeststellung eine ärztliche Fachperson oder die Polizei beizuziehen.

Die Broschüre «Ein Todesfall – Was ist zu tun?» der Amtsnotariate des Kantons St. Gallen gibt weitere Auskünfte zu Themen wie Bestattung, unerlässliche Vorkehrungen und wichtigen Informationen.

☞ <https://www.sg.ch/recht/handelsregister-notariate/amtsnotariate/formulare-und-merkblaetter>

Sollten keine Angehörigen bekannt und/oder auffindbar sein, so kümmert sich die Einwohnergemeinde um die Bestattung und kommt für diese Kosten auf. Wenn zu einem späteren Zeitpunkt Nachkommen auffindbar sind, kann die Gemeinde die Bestattungskosten bei den Nachkommen zurückfordern.

Die KESB Rheintal erhält vom Bestattungsamt innert wenigen Tagen die Todesmeldung. Danach werden Sie per E-Mail von der KESB Rheintal zur Einreichung des Schlussberichts mit allfälliger Schlussrechnung aufgefordert. Dafür haben Sie ab dem Tag der Aufforderung einen Monat Zeit.

Ihr Schlussbericht und eine allfällige Schlussrechnung wird durch die KESB Rheintal geprüft. Die Genehmigungsverfügung muss die KESB Rheintal von Gesetzes wegen auch sämtlichen Erben im Nachlass der verstorbenen Person zustellen. Dafür ist die KESB Rheintal auf eine Erbbescheinigung des Amtsnotariates angewiesen.

Eine Erbbescheinigung muss in jedem Fall beim Amtsnotariat bestellt werden. Dies ist Sache der Erben. Die Ausstellung der Erbbescheinigung erfolgt nicht automatisch. Wurde bereits ein Testament eröffnet, kann das Amtsnotariat sofort die Erbbescheinigung ausstellen, da die Erbenermittlung bereits im Rahmen der Testamentseröffnung stattgefunden hat. Gibt es kein Testament, muss das Amtsnotariat die Erben erst ermitteln. Dazu holt das Amtsnotariat bei den zuständigen Zivilstandsämtern die nötigen Unterlagen ein. Sollte das Erbe nicht vor Ablauf der dreimonatigen Ausschlagungsfrist von den Nachkommen angenommen werden, wartet das Amtsnotariat die Ausschlagungsfrist ab und stellt danach die Erbbescheinigung aus.

Besonders bei Verstorbenen, die keine direkten Nachkommen haben, kann es umfassende Nachforschungen benötigen bis Nachkommen ermittelt werden können. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass Sie mit der betroffenen Person zu Lebzeiten so viele Kontakte der Verwandten wie möglich schriftlich festhalten. Das sind nicht nur Eltern, Geschwister, Grosseltern, Onkel und Tanten, sondern auch Cousins und Cousinen.

Obwohl die Beistandsperson streng rechtlich gesehen nach dem Tod der betroffenen Person für diese nicht mehr handlungsbefugt ist, ist es in der Praxis häufig so, dass sie aus

Praktikabilitätsgründen noch verschiedene administrative Aufgaben wahrnimmt, die im Zusammenhang mit Angelegenheiten stehen, die noch zu Lebzeiten der betroffenen Person ihren Ursprung hatten. Wir empfehlen Ihnen, nur mit schriftlichem Auftrag und festgelegter Entschädigung zu handeln. Dieser Auftrag liegt nicht mehr in der Verantwortung mit der KESB Rheintal.

Ihre diesbezüglichen Arbeiten sind in der normalen Mandatsentschädigung nicht inbegriffen. Halten Sie deshalb fest, wieviel Zeit Sie in Aufgaben investieren, die über den Tod der betroffenen Person hinausgehen, und verrechnen Sie diese vereinbarungsgemäss der Erbgemeinschaft.



Noch ausstehende Rechnungen dürfen nach dem Tod der betroffenen Person nur beglichen werden, wenn Sie dazu von der Erbgemeinschaft einen besonderen Auftrag erhalten haben und der Nachlass nicht überschuldet ist (es müssen genügend finanzielle Mittel vorhanden sein, um alle Forderungen decken zu können).



Ihre Entschädigung und Spesen sind im Rahmen der Schlussberichterstattung geltend zu machen. Darüber wird in der Genehmigungsverfügung der KESB Rheintal entschieden und auch die Gebühren der KESB Rheintal festgesetzt. Diese Kosten werden dem Nachlass auferlegt und sind aus der Erbmasse zu bezahlen.



Die Buchhaltung für die Zeit der Beistandschaft ist getrennt von einer allfälligen Nachlassliquidation ab Todestag zu führen und hat nichts mehr mit der Mandatsführung für die KESB Rheintal zu tun.

Adressen Amtsnotariat und Bestattungsämter

Amtsnotariat Buchs
Bahnhofstrasse 2
9471 Buchs

☎ 058 229 76 91
✉ info.anbu@sg.ch

Stadt Altstätten
Bestattungsamt
Rathausplatz 2
9450 Altstätten

☎ 071 757 77 30
✉ zivilstandsamt@altstaetten.ch

Gemeinde Au
Bestattungswesen
Kirchweg 4
9434 Au

☎ 058 228 62 40
✉ sozialdienste@au.ch

Gemeinde Balgach
Bestattungsamt
Turnhallestrasse 1
9436 Balgach

☎ 058 228 80 77
✉ chiara.gulotta@balgach.ch

Gemeinde Berneck
Bestattungsamt
Rathausplatz 1
9442 Berneck

☎ 071 595 04 30
✉ frontoffice@berneck.ch

Gemeinde Diepoldsau
Bestattungsamt
Gemeindeplatz 1
9444 Diepoldsau

☎ 071 737 73 51
✉ einwohneramt@diepoldsau.ch

Gemeinde Eichberg
Bestattungsamt
Härdlistrasse 11
9453 Eichberg

☎ 071 757 87 72
✉ stefan.eigenmann@eichberg.ch

Gemeinde Marbach
Bestattungsamt
Obergasse 4
9437 Marbach

☎ 071 775 81 91
✉ anita.schick@marbach.ch

Gemeinde Oberriet
Bestattungsamt
Staatsstrasse 92
9463 Oberriet

☎ 071 763 64 90
✉ bestattungsamt@oberriet.ch

Gemeinde Rebstein
Bestattungsamt
alte Landstrasse 77
9445 Rebstein

☎ 071 775 82 10
✉ einwohneramt@rebstein.ch

Gemeinde Rüthi SG
Bestattungsamt
Staatsstrasse 78
9464 Rüthi

☎ 071 767 77 79
✉ petra.graf@ruethi.ch

Gemeinde St. Margrethen
Bestattungsamt
Hauptstrasse 117
9430 St. Margrethen

☎ 071 747 56 66
✉ info@stmargrethen.ch

Gemeinde Widnau
Bestattungsamt
Neugasse 4, Postfach
9443 Widnau

☎ 071 727 03 00
✉ einwohneramt@widnau.ch

Aufbewahrungsfristen der Akten

Für die Akten, welche aus der Mandatsführung erwachsen, gibt es Aufbewahrungsfristen.

Die Akten der KESB (Beschlüsse, Verfügungen, Verträge, amtliche Korrespondenz) werden durch die KESB dauernd aufbewahrt. Dieses Dossier wird von der KESB verwaltet.

Die Akten der Beistandsperson, allgemeine Akten und Korrespondenz sowie Belege aus Einkommens- und Vermögensverwaltung müssen nach Beendigung der Beistandschaft noch 10 Jahre aufbewahrt werden. Beistandspersonen, die mit der betroffenen Person verwandt sind, können die Belege zur Aufbewahrung der KESB Rheintal übergeben. Die nicht verwandten privaten Beistandspersonen sind zur Übergabe der Beistandsakten an die KESB Rheintal nach Beendigung der Massnahme verpflichtet.

Diese Akten sind nach 10 Jahren fachgerecht zu vernichten (schreddern). Verwandte Beistandspersonen können diese zur Vernichtung der KESB Rheintal übergeben.

Verlustscheine müssen 20 Jahre aufbewahrt werden (Frist Betreuungswesen).

Verfügte die betroffene Person über eine Liegenschaft, müssen die Steuererklärungen der letzten 20 Jahre aufbewahrt werden. Bei einem Verkauf der Liegenschaft kann der Eigentümer oder die Erben die wertvermehrenden Kosten von den Grundstückgewinnsteuern abziehen.

Merkblätter und Formulare

Links

KESB.kurz.erklärt	www.kesb-kurz-erklaert.ch
Pro Senectute	www.sg.prosenectute.ch
Pro Infirmis	www.proinfirmis.ch
Spitex	www.rhycare.ch
Procap	www.procap.ch
SVA St. Gallen	www.svasg.ch
Amtsnotariat Buchs	https://www.sg.ch/recht/handelsregister-notariate/standorte/amsnotariat-buchs.html
KESB Rheintal	www.kesb.sg.ch/regionen/rheintal
Gesetze	www.admin.ch
KOKES	www.kokes.ch
Kescha Ombudsstelle	www.kescha.ch
Compagna Reisebegleitung	www.compagna.ch
Hospiz-Dienst Rheintal	www.hospiz-dienst-rheintal.ch
Entlastungsdienst Rheintal	www.entlastungsdienst-rheintal.ch
Psychiatriezentrum Rheintal	www.psychiatrie-sg.ch/standorte/heerbrugg
Amtsärzte Kanton St. Gallen	www.sg.ch/gesundheit-soziales/gesundheit/aufsicht0/amsaerztinnen-amsaerzte.html

Richtlinien für die Entschädigung der privaten Beistandspersonen

1. Rechtsgrundlage und Geltungsbereich

In Ausführung von Art. 404 ZGB und der Verordnung über die Entschädigung und den Spensersatz bei Beistandschaften (VESB sGS 912.51) erlässt die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) Rheintal Richtlinien für die Entschädigung der privaten Beistandspersonen.

Die Entschädigung bezieht sich in der Regel auf eine Berichtsperiode von zwei Jahren und wird von der Beistandsperson bei Einreichung ihres Rechenschaftsberichts beantragt. Eine kürzere Dauer der Mandatsführung wird bei der Festlegung der Entschädigung berücksichtigt. Die Beistandsperson kann auf die Entschädigung ganz oder teilweise verzichten.

Beistandspersonen, die gemäss Art. 420 ZGB von der Pflicht zur Berichts- und Rechnungsablage gegenüber der KESB Rheintal entbunden sind, haben den Entschädigungsantrag jährlich und schriftlich der KESB Rheintal zur Genehmigung einzureichen.

Es sind der Zeitaufwand, die erforderlichen Fachkenntnisse, die Komplexität der Aufgaben und die Verantwortung, die mit der Beistandschaft verbunden sind, zu berücksichtigen. Die Beistandsperson gibt im Rechenschaftsbericht über ihre Tätigkeiten Auskunft.

2. Richtwerte für die Entschädigung

Bei der KESB Rheintal gelten – jeweils für eine **Berichtsperiode von zwei Jahren** – die folgenden Werte als Ausgangspunkt:

CHF 1'000.00 Der Tiefstbetrag:
Bei Massnahmen ohne oder mit minimaler Rechnungsführung und ohne nennenswerten Betreuungsaufwand.

CHF 10'000.00 Der Höchstbetrag:
Bei Massnahmen mit umfassender Rechnungsführung und erheblichem Betreuungsaufwand.

Aufwand gemäss Auftrag (nur notwendiger Aufwand. Verwandten- oder Freundschaftsbesuche gelten nicht als Aufwand)	Richtwerte nach Stunden pro Monat	Umschreibung Aufwand	Entschädigung für 2 Jahre
Geringer Aufwand	Bis 6 Stunden	Geringer Betreuungsaufwand mit einfacher bzw. ohne Rechnungsführung	CHF 1'000.00 bis CHF 4'000.00
Mittlerer Aufwand	Zwischen 6 und 12 Stunden	Mittlerer Betreuungsaufwand mit mittlerer Rechnungsführung oder geringer Betreuungsaufwand mit aufwendiger Rechnungsführung oder hoher Betreuungsaufwand mit einfacher bzw. ohne Rechnungsführung	CHF 4'001.00 bis CHF 7'000.00
Hoher Aufwand	Zwischen 12 und 18 Stunden	Hoher Betreuungsaufwand mit aufwendiger Rechnungsführung	CHF 7'001.00 bis CHF 10'000.00

3. Abgegoltene Leistungen

Mit der Entschädigung werden grundsätzlich folgende Tätigkeiten pauschal abgegolten:

- Soziale und persönliche Fürsorge und Kontaktpflege mit der verbeiständeten Person und/oder ihren Bezugspersonen
- Rechtliche Vertretung der verbeiständeten Person im alltäglichen Rahmen
- Vorbereitung und Antragstellung von Rechtsgeschäften nach Art. 416/417 ZGB
- Kontakte mit Amtsstellen, Heimen, Institutionen, usw.
- Erstellung des Inventars und Mitwirkung bei der Vermögensdeponierung
- Einkommens- und Vermögensverwaltung samt Rechenschaftsbericht inkl. allfälligen Zwischenberichten
- Ausfüllen der Steuererklärung
- Wahrung der versicherungsrechtlichen Interessen
- Beantragen von AHV/IV-Renten, Ergänzungsleistungen, Stipendien, Sozialhilfeleistungen, etc.
- Organisation von Haushaltauflösungen, Unterkunft, Reinigung etc.

Werden Teile dieser Aufgaben an Dritte delegiert, reduziert sich die Entschädigung entsprechend.

4. Barauslagen/Spesen

Spesen werden ersetzt, soweit sie tatsächlich entstanden, notwendig und angemessen sind.

Barauslagen/Spesen werden **grundsätzlich gegen Belege** zurückerstattet. Zur Vereinfachung der Abrechnung werden pro zweijährige Berichtsperiode folgende Beträge pauschal anerkannt:

- a) Fahrspesen: bis CHF 250.00.
An Stelle dieser Pauschale können die Kosten für die Benützung der öffentlichen Verkehrsmittel oder bei Benützung des privaten Fahrzeuges CHF 0.70 pro Kilometer geltend gemacht werden. Die Fahrten mit Kilometerangabe sind aufzulisten.
- b) Telefon- und Portospesen: bis CHF 250.00.
- c) Aufmerksamkeiten und gemeinsame Restaurantbesuche: bis CHF 200.00.

Barauslagen/Spesen sind grundsätzlich der verbeiständeten Person weiter zu belasten. Sie werden entweder laufend oder anlässlich der Berichterstattung geltend gemacht.

5. Bezahlung der Entschädigung und Spesen

- 5.1 Die von der KESB Rheintal beschlossene Entschädigung und der Spesenersatz werden grundsätzlich aus dem Vermögen der betroffenen Person oder der Inhaberin/dem Inhaber der elterlichen Sorge oder dem Kindesvermögen bezogen, bis die Vermögensfreibeträge erreicht sind

Die Vermögensfreibeträge gemäss Art. 7 der Verordnung über die Entschädigung und den Spesenersatz bei Beistandschaften:

- a) CHF 10'000.00 bei alleinstehenden Personen;
- b) CHF 20'000.00 bei verheirateten Personen sowie bei minderjährigen Kindern.

- 5.2 Liegt das Vermögen der verbeiständeten Person oder der Inhaberin/ des Inhabers der elterlichen Sorge unter dem Vermögensfreibetrag, werden die Entschädigung und die Spesenvergütung von der Kasse der politischen Gemeinde am zivilrechtlichen Wohnsitz der verbeiständeten Person bevorschusst. Die KESB Rheintal legt die Kostentragungspflicht der politischen Gemeinde nach diesen Richtlinien fest.
- 5.3 Bei Schlussberichten infolge Tod der verbeiständeten Person werden die Entschädigung sowie die Barauslagen/Spesen dem Nachlassvermögen belastet, soweit dieses ausreicht.
- 5.4 Die Ausrichtung der Entschädigung und Spesen erfolgt nach Genehmigung durch die KESB Rheintal.

6. Rückforderung bevorschusster Entschädigungen und Spesen

- 6.1 Die politische Gemeinde kann die von ihr bevorschussten Kosten für Entschädigung und Spesenersatz zurückfordern, wenn das Vermögen der verbeiständeten Person den Vermögensfreibetrag übersteigt (z.B. nach Erbschaft, Schenkung, Lotogewinn).
- 6.2 Die Rückforderung beschränkt sich auf die in den zehn Jahren vor Geltendmachung der Rückforderung bevorschussten Kosten.
- 6.3 Beim Tod der verbeiständeten Person werden die während der zehn vorangegangenen Jahre bevorschussten Entschädigungen und allenfalls Spesen bis zur Höhe der verbleibenden Aktiven aus dem Nachlassvermögen zurückgefordert.

7. Abweichungen

- 7.1 In begründeten Fällen kann die KESB Rheintal von diesen Richtlinien abweichen.
- 7.2 Für Aufgaben, die besondere Fachkenntnisse erfordern, kann ein Zuschlag zur pauschalen Entschädigung ausgerichtet werden.
- 7.3 Eine abweichende Regelung muss von der Beistandsperson bereits im Voraus beantragt und von der KESB Rheintal bewilligt werden.

8. Sozialversicherungsbeiträge

Private Beistandspersonen sind AHV-beitragspflichtig, sobald ihre Entschädigung einen gewissen Betrag übersteigt. Davon ausgenommen sind private Beistandspersonen im AHV-Alter sowie selbständig Erwerbende, welche selbst mit der Ausgleichskasse abrechnen. Als selbständig erwerbende Person gilt, wer aufgrund seiner beruflichen Qualifikation zum Fachbeistand ernannt wird. Davon ausgenommen sind jedoch Privatpersonen,

welche ohne spezifische berufliche Qualifikation eine Beistandschaft übernehmen.

So ist zum Beispiel der ehemalige Leiter einer Berufsbeistandschaft als Fachbeistand selbständig erwerbstätig. Der selbständig erwerbstätige Dachdecker ist jedoch als Beistand unselbständig.

Übersteigt die Entschädigung den AHV-beitragspflichtigen Betrag nicht, kann die private Beistandsperson die Abrechnung der AHV-Beiträge bei der KESB Rheintal verlangen. Darüber muss die private Beistandsperson die KESB Rheintal im Rahmen des Entschädigungsantrags informieren.

Beachten Sie dazu die Informationen der Sozialversicherungsanstalt (SVA) des Kantons St. Gallen.

https://www.svasg.ch/produkte/ahv/versicherungsbeitraege/beitraege_der_arbeitgeber.php

Die KESB Rheintal stellt den privaten Beistandspersonen einen Lohnausweis aus, wenn eine Entschädigung und/oder Spesen genehmigt wurden. Die KESB Rheintal hat mit Zustellung des Lohnausweises an die private Beistandsperson die Pflicht erfüllt. Durch die KESB Rheintal wird keine Meldung beim Steueramt gemacht. Dies liegt in der Zuständigkeit der privaten Beistandsperson.

Inkrafttreten 1. Januar 2020

Onlinebezug Formulare und Hilfsmittel der KESB Rheintal

Sämtliche Formulare der KESB Rheintal (Inventar, Bericht und Rechnung, etc. sowie Hilfsmittel (Register, Budget, etc.) sind auf der Homepage der KESB Rheintal verfügbar:

<https://www.kesb.sg.ch/regionen/rheintal/merkblaetter-downloads-1>

Mandatstragende (Arbeitsunterlagen)

Ablageordner Abrechnung und Administration

- Ordnerregister und Anleitung (Abrechnung)
- Ordnerregister und Anleitung (Administration)
- Vorlagen Ordnerbeschriftungen
- Journal Kontakte und Arbeiten
- Budget
- Kontrollblatt Rückerstattung Krankheitskosten
- Liste wichtige Unterlagen
- Liste der Kontakte / Angehörigen

Inventar

- Fragebogen zum Vermögensinventar

Bericht und Rechnung

- Formular Beistandschaftsbericht
- Formular Beistandschaftsbericht mit Rechnung
- Formular Schlussbericht mit Schlussrechnung

Diverses

- Handbuch für private Beistandspersonen
 - Formular für Kapitalbezug
-

Fragebogen zum Vermögensinventar

kesb

Kindes- und
Erwachsenenschutzbehörde
Rheintal

Fragebogen zum Vermögensinventar

Vermögensinventar

Betroffene Person

Vorname und Name _____

Wohnadresse _____

Geburtsdatum _____

Beistandschaft gemäss Art. _____ ZGB

Inventarstichtag
(Beschlussdatum) _____

Beistandsperson

Vorname und Name _____

Adresse _____

E-Mail und Telefon _____

Wichtige Bemerkungen

1. Sämtliche Punkte im Fragebogen müssen vollständig ausgefüllt werden.
2. Zu jedem vollständig ausgefüllten Punkt müssen die entsprechenden Belege per Inventarstichtag (Beschlussdatum) in Kopie der KESB Rheintal eingereicht werden.
3. Bei Verheirateten, wenn die Ehegatten unter dem ordentlichen Güterstand der Errungenschaftsbeteiligung oder unter dem Güterstand der Gütergemeinschaft leben, muss das gesamte eheliche Vermögen inventarisiert werden. Nur so lassen sich die für die betroffene Person zu verwaltenden Vermögenswerte feststellen. Wenn die betroffene Person dauernd urteilsunfähig ist, kann beim Gericht gestützt auf Art. 185 Abs. 2 Ziff. 5 ZGB die Gütertrennung verlangt werden. Die Vermögensbestandteile der Ehegatten werden dementsprechend im Vermögensausweis gekennzeichnet.

1. Wohnverhältnisse

- Eigenes Haus/Eigentumswohnung*
- Mietwohnung
- Alters-, Pflege- oder anderes Heim
- Klinik
- Betreutes Wohnen

Adresse _____

* Bei Eigenheim

- Betreute Person bewohnt weiterhin das Haus oder die Wohnung
- Die Wohnung wird aufgelöst bzw. die Liegenschaft wird verkauft

➤ *Belege: Steuerschätzung Eigenheim, Mietvertrag, Heimrechnung*

2. Versicherungen

2.1 Lebensversicherungen

keine

Versicherungsgesellschaft, Agentur _____

Policen-Nr. _____

Jahresprämie CHF _____

2.2 Krankenversicherung

Krankenkasse, Agentur _____

Versicherungs-Nr. _____

Monatsprämie CHF _____

Individuelle Prämienverbilligung (IPV) ja nein

2.3 separate Unfallversicherung

keine

Versicherungsgesellschaft, Agentur _____

Policen-Nr. _____

Jahresprämie CHF _____

2.4 Hausratversicherung

keine

Versicherungsgesellschaft, Agentur

Policen-Nr.

Jahresprämie

CHF _____

2.5 Privathaftpflichtversicherung

keine

Versicherungsgesellschaft, Agentur

Policen-Nr.

Jahresprämie

CHF _____

➤ *Belege: Sämtliche Kopien der Policen sind beizulegen.*

3. Einkünfte

3.1 Berufstätigkeit

keine

Arbeitgeber

Beruf/Tätigkeit

Einkommen pro Monat netto

CHF _____

3.2 Arbeitslosenversicherung

keine

Arbeitslosenkasse

Betrag pro Monat

CHF _____

3.3 Fürsorgeunterstützung/Sozialhilfe

keine

Gemeinde

Betrag pro Monat

CHF _____

4. Rentenansprüche aus Sozial- und anderen Versicherungen

4.1 AHV/IV

keine

Ausgleichskasse, Ort

Betrag pro Monat

CHF _____

4.2 Hilflosenentschädigung zur AHV/IV

keine

Betrag pro Monat

CHF _____

Ein Gesuch wird/wurde am

_____ eingereicht.

4.3 Ergänzungsleistungen zur AHV/IV

keine

Betrag pro Monat

CHF _____

Ein Gesuch wird/wurde am

_____ eingereicht.

4.4 Pflegekosten

keine

Pflegestufe

Betrag pro Monat

CHF _____

4.5 BESA (BewohnerInnen-Einstufungs- und Abrechnungssystem)

keine

BESA-Stufe

Betrag pro Monat

CHF _____

4.6 Pensionskassenrenten / BVG-Renten

keine

Versicherungskasse, Ort

Betrag pro Monat

CHF _____

4.7 Weitere Sozialversicherungsrenten/ SUVA etc.

keine

Versicherungskasse, Ort _____

Betrag pro Monat

CHF _____

4.8 Private Rentenversicherungen

(z.B. Säule 3a)

keine

Versicherungsgesellschaft, Ort _____

Betrag pro Monat

CHF _____

- *Belege: aktueller Bank-/Postbeleg der Überweisung oder aktueller Renten-/Lohnausweis, Entscheid/Verfügung der Versicherung insb. bezüglich Nachzahlungen, Versicherungspolice.*

5. Unterhaltsansprüche (Alimente)

keine

Zahlung von _____

Betrag pro Monat

CHF _____

- *Belege: Grundlage der Verpflichtungen Urteil, Vereinbarung*

6. Übrige Einkünfte

keine

Betrag pro Monat

CHF _____

7. Unverteilte Erbschaften

keine

Name, Geburtsdatum, Todestag, letzter Wohnort, Verwandtschaftsverhältnis zur betroffenen Person

- *Belege: Erbescheinigung, Testamentseröffnungsverfügung, Nachlassinventar*

8. Nutzniessungsansprüche keine

Eigentümer/in des Vermögens _____

Art (Liegenschaft, Depot usw.) _____

➤ *Belege: Grundbuchauszug, Erbteilungsvertrag, Testamentseröffnungsverfügung, Depotauszug***9. Unterhaltsverpflichtungen (Alimente)** keine

Zahlung an _____

Betrag pro Monat CHF _____

➤ *Belege: Grundlage der Verpflichtungen, Urteil, Vereinbarung, Unterhaltsvertrag***10. Letztwillige Verfügungen/Erbverträge** keine

Das Originaltestament ist ungeöffnet beim Amtsnotariat oder an einem anderen sicheren Ort (z.B. einem bereits bestehenden Schliessfach bei der Bank) zu deponieren.

Datum _____

Ort der Aufbewahrung _____

➤ *Belege: Empfangsbestätigung Amtsnotariat***11. Schliessfächer/Safe** keine

Der Inhalt von Schliessfächern muss im Beisein der KESB Rheintal inventarisiert werden. Falls die Schlüssel im Besitz einer Person sind, die Zutritt (Vollmacht) zum Schliessfach hat, ist die KESB Rheintal umgehend zu benachrichtigen.

Bank/Schliessfach-Nr. _____

Aufbewahrungsort der Schlüssel _____

12. Diverses keine
(Grabvorsorge, Bürgschaften, Urheberrechte etc.)

	ja	nein
Ehevertrag und Verfügung von Todes wegen vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anordnung eines öffentlichen Inventars (Art. 405 Abs. 3 ZGB)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vorsorgeauftrag vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Patientenverfügung vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

➤ *Belege: Kopien der entsprechenden Dokumente beilegen.*

In jedem Fall müssen folgende Dokumente beigelegt werden

- Betriebsregisterauszug inkl. allfälligem Verlustscheinregisterauszug
- Die letzte Steuererklärung und definitive Steuerveranlagung

Vermögensverhältnisse

Inventarstichtag (Beschlussdatum): _____

Aktiven

Beträge in CHF

Barschaft/Bank- und Postguthaben

Kasse/Bargeld _____

Konto 1 _____

Konto 2 _____

Konto 3 _____

Mieterkautionssparkonto _____

Heimdepot _____

➤ *Belege: Kassabuch, Kontoauszüge, Heimrechnung mit Depotzahlung*

Wertschriften

Obligationen _____

Termingelder _____

Aktien _____

Anteilscheine _____

andere _____

➤ *Belege: Auszug Wertschriftendepot*

Weitere Guthaben

Darlehen an Dritte _____

Lebensversicherungen _____

Leibrente _____

Ausstehende Nachlassansprüche CHF _____

Freizügigkeitsleistungen CHF _____

BVG-Ansprüche CHF _____

Säule 3a Guthaben CHF _____

Genugtuungsansprüche CHF _____

- *Belege: Versicherungspolice, Erbbescheinigung, Nachlassinventar, Schuldschein, Forderungsausweis, Darlehensvertrag (Höhe des Darlehensbetrags per Stichtag, ursprüngliche Darlehenssumme und geleistete Rückzahlungen, Rückzahlungsmodalitäten)*

Anlagevermögen

Liegenschaften _____

vermietet? ja nein

Möbel/Gegenstände von besonderem Wert (ab CHF 1'000.00) _____

Aufbewahrungsort _____

Fahrzeuge _____

Schmuck/Sammlungen/Münzen _____

Aufbewahrungsort _____

Traveller- und andere Checks _____

Aufbewahrungsort _____

- *Belege: Amtliche Grundstücksschätzung, Aufstellung über Mietverhältnisse/Mietzinsen, Schätzung der Möbel/Gegenstände/Schmuck/Sammlungen/Münzen, Kaufbelege, Leasingvertrag*

Geschäftsvermögen keine

Firma _____

Art der Beteiligung _____

Anteil am Kapital _____

- *Belege: Gesellschaftsvertrag, letzte Bilanz und Erfolgsrechnung*

Total Aktiven CHF 0.00

Passiven

Offene Rechnungen (Telefon, Krankenkasse, Versicherung, etc.)	_____
Hypothekarschulden	_____
Mietzinsschulden	_____
Offene Heimrechnungen	_____
Schulden aus Abzahlungskäufen/Leasing	_____
Darlehen von Dritten	_____
Kredite	_____
Sozialhilfeschulden	CHF _____
Betreibungen/Verlustscheine	CHF _____

➤ *Belege: Offene Rechnungen, Darlehensvertrag, Kreditvertrag, Leasingvertrag, Betreibungsregisterauszug mit Verlustscheinregisterauszug, Auszug Sozialhilfekonto, Auszug Hypothekarschuld*

Total Passiven

CHF 0.00

Vermögensvergleich

Aktiven per _____	CHF 0.00
Abzüglich Passiven per _____	CHF 0.00
Vermögen per _____	_____

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben wird bescheinigt.

Ort/Datum _____

Unterschrift Beistandsperson _____

Ort/Datum _____

Unterschrift betroffene Person (soweit möglich) _____

konnte nicht unterschrieben werden. (Begründung notwendig)

Für allfällige Auskünfte wenden Sie sich bitten an den Fachdienst Revisorat der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) Rheintal,

E-Mail revisorat_rheintal@kesb.sg.ch, Telefon 071 757 72 80

Beistandschaftsbericht und Rechnung

kesb

Kindes- und
Erwachsenenschutzbehörde
Rheintal

Beistandschaftsbericht und Rechnung

Betroffene Person

Vorname/Name _____

Wohnadresse (Adresse, PLZ, Ort) _____

Geburtsdatum _____

Beistandsperson

Vorname/Name _____

Adresse _____

E-Mail / Tel. _____

Berichtsperiode vom _____ bis _____

Wichtige Hinweise bezüglich der Unterlagen zur Rechnungsablage



Die **Ablage** nach dem Register «Abrechnung» ist **verpflichtend** und hat in einem Ordner zu erfolgen.



Die Ablage ist **chronologisch** zu führen. Der neuste Beleg in der jeweiligen Rubrik liegt immer oben auf.



Bringen sie **keine Klammern oder Bostitze** an den Unterlagen an. Sämtliche Akten werden von der KESB Rheintal nach Erhalt digitalisiert (Scan).



Belege (**Quittungen, Kassenzettel**, etc.), welche kleiner als ein A4-Blatt sind, müssen auf ein A4-Blatt vollständig **aufgeklebt** werden.



Falls eine **Kasse** geführt wird, müssen sämtliche Bezüge via Kassabuch belegt werden (Datum, Belegnummer, Verwendungszweck und Betrag). Zudem sind Kassenzettel und Quittungen der Kassaführung beizulegen.



Wenn Sie eine **Entschädigung** und/oder **Spesen** beantragen, füllen Sie den Antrag auf der letzten Seite aus. Ein Verzicht ist anzukreuzen.



Der **Ordner** «Abrechnung» wird Ihnen nach erfolgter Prüfung wieder **retourniert**.

Vermögensausweis per Ende der Berichtsperiode

Aktiven

Beträge in CHF

Barschaft/Bank- und Postguthaben

Kasse/Bargeld

Konto 1:

IBAN: _____

Bank: _____

Konto 2:

IBAN: _____

Bank: _____

Konto 3:

IBAN: _____

Bank: _____

Konto zur freien Verfügung («Sackgeldkonto»)

IBAN: _____

Bank: _____ CHF _____

Mieterkautionssparkonto

Heimdepot

Wertschriften

Obligationen

Termingelder

Aktien

Anteilscheine

Weitere Guthaben

Darlehen an Dritte

Lebensversicherungen

Leibrente

Ausstehende Nachlassansprüche CHF _____

Nachlass von (Vorname, Name und Verwandtschaftsgrad):

Freizügigkeitsleistungen CHF _____

BVG-Ansprüche CHF _____

Säule 3a Guthaben CHF _____

Genugtuungsansprüche CHF _____

Anlagevermögen

Liegenschaften _____

Möbel/Gegenstände von besonderem Wert
(ab CHF 1'000.00 pro Gegenstand) _____

Aufbewahrungsort _____

Fahrzeuge _____

Schmuck/Sammlungen/Münzen _____

Aufbewahrungsort _____

Traveller- und andere Checks _____

Aufbewahrungsort _____

Total Aktiven per Ende der Berichtsperiode _____

Passiven

Offene Rechnungen (Rechnungen sind im Register 6 abzulegen) _____

Hypothekarschulden _____

Mietzinsschulden _____

Offene Heimrechnungen _____

Schulden aus Abzahlungskäufen/Leasing _____

Darlehen von Dritten _____

Kredite _____

Sozialhilfesschulden CHF _____

Betreibungen/Verlustscheine CHF _____

Total Passiven per Ende der Berichtsperiode _____

Vermögensvergleich

Aktiven per Ende der Berichtsperiode	_____
Abzüglich Passiven per Ende der Berichtsperiode	_____
Vermögen per Ende der Berichtsperiode	=====
Vermögen gemäss letztem Bericht per _____	_____
Vermögensveränderung	_____

Bemerkungen zur Vermögensveränderung

(Weshalb kam es zu einer Zu- oder Abnahme des Vermögens?)

Bericht über die Verhältnisse

(jeweils sofern entsprechende Beistandsaufgaben bestehen)

Wohnsituation

(Aufenthaltort(e), Angemessenheit der Wohnsituation und Betreuung, Veränderung)

Schule/Arbeit

(Beschäftigung, Ausbildung)

Finanzielles

(Angaben zu Einnahmen und Ausgaben)

Soziale Situation

(Art und Intensität der Kontakte, Kontakte mit Bezugspersonen, Angehörigen und Familie, Freizeitgestaltung)

Gesundheit/Besonderes

(Körperliche, geistige, psychische Verfassung)

Beziehung zur Beistandsperson/Einstellung zur Beistandschaft

Massnahme

(Begründung, ob die Beistandschaft weitergeführt oder aufgehoben werden soll)

weitere Bemerkungen

Anträge

1. Genehmigung

Die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde soll die Rechnung und den Bericht genehmigen.

2. Entschädigung der Beistandsperson

Ich beantrage folgende Entschädigung:

Für die Zeit vom _____ bis _____ CHF _____

Ich verzichte auf die Geltendmachung einer Entschädigung.

Spesen (pauschal): CHF _____

3. Weitere Anträge

Selbstdeklaration Beistandsperson (bitte ankreuzen)

Ich bestätige, dass ich über keine Einträge im Betreibungsregistrauszug verfüge.
 ich über keine Einträge im Strafregistrauszug verfüge.

Retournierung Unterlagen Rechnungsablage (bitte ankreuzen)

Ich wünsche die Retournierung der Unterlagen mit eingeschriebener Post.

Ich hole die Unterlagen wieder am Schalter der KESB Rheintal ab. *

*) Sie werden von der KESB Rheintal per E-Mail informiert, sobald die Unterlagen abholbereit sind.

Die Richtigkeit und Vollständigkeit der vorstehenden Angaben und der Rechnungsablage wird bescheinigt.

Ort/Datum _____

Unterschrift Beistandsperson _____

Ort/Datum _____

Unterschrift betroffene Person (soweit möglich) _____

konnte nicht unterschrieben werden (bitte unten begründen).

Hinweis: Im Rahmen der Rechnungsprüfung wird ein aktueller Betreibungsregisterauszug der betroffenen Person durch die KESB Rheintal bestellt.

Für allfällige Auskünfte wenden Sie sich bitten an den Fachdienst Revisorat der KESB Rheintal (revisorat_rheintal@kesb.sg.ch)

Muster Budget

Budget

Jahr

Vorname/Name betroffene Person

Einnahmen		pro Monat in CHF	pro Jahr in CHF
Lohn			
AHV-/IV-Rente			
Weitere Renten	PK/BVG/SUVA		
Ergänzungsleistungen (EL)			
Hilflosenentschädigung (HE)			
Vermögensertrag	Wertschriften		
Mietzinseinnahmen			
Pflegekosten SVA			
Leistungen aus Pflegestufen			
Sozialhilfe			
Alimenten			
Taggelder	IV, Arbeitslosenkasse, etc.		
Total Einnahmen			
Ausgaben		pro Monat in CHF	pro Jahr in CHF
Wohnkosten	Heim Miete		
Variable Wohnkosten	Wohneigentum Strom, Gas, Wasser, Kehricht, HK- /NK-Nachzahlung		
Haushaltsgeld	Lebensmittel, Kleider, Körperpflege, Coiffeur, etc.		
Auswärtige Verpflegung			
Freizeit	Taschengeld, Geschenke		
Kommunikation	Festnetz, Internet, TV, Handy		
Krankenkassenprämien	Grund- und Zusatzversicherung		
Rückstellungen (quartalweise, jährlich anfallende Ausgaben)			
Mobilität	Auto, ÖV-Billett und Taxi		
Motorfahrzeug	Steuern, Versicherung, Benzin, Unter- halt		
Versicherungen	Mobiliar, Haftpflicht		
Steuern	Bund, Kanton und Gemeindesteuern		
Krankheitskosten	Selbstbehalt, Zahnarzt		
Gebühren/Entschädigung	KESB, Mandatsführung, Bankgebüh- ren		
Abonnemente	Zeitungen, Zeitschriften, Abomitglied- schaften		
Anschaffungen/Sparen	Möbel, Geräte		
Verschiedenes	Ferien, Kultur etc.		
Total Ausgaben			

Vermögensveränderung

Unterschrift Beistandsperson

Das Budget ist zusammen mit dem Inventar bzw. dem ordentlichen Bericht einzureichen an:

KESB Rheintal
Fachdienst Revisorat
Rathausplatz 2
9450 Altstätten

Das Budget kann auch online ausgefüllt werden:

<https://www.kesb.sg.ch/regionen/rheintal/merkblaetter-downloads-1>

Muster Dienstleistungs- und Unterkunftsauflistung

VORNAME NAME, ADRESSE

(Eltern)

VORNAME NAME, ADRESSE

(betreute Person)

1. Leistungen

Die Eltern erbringen die unter Ziffer 2. aufgeführten Leistungen und stellen die Leistungen in Rechnung. Die Ansätze werden alle zwei Jahre auf Veränderungen geprüft und auf Basis der zu Grunde liegenden Dokumente angepasst.

2. Dienstleistungsumfang

Kost¹	Anzahl Tage pro Monat	Ansatz in CHF	Total in CHF
Frühstück			
Mittagessen			
Abendessen			
<i>Total Kost</i>			

Logis	Total in CHF
Zimmer, Wohnanteil (inkl. Heizung)	
Wohn- und Haushaltnebenkosten ²	
Aufräum- und Reinigungsarbeiten	
<i>Total Logis</i>	

Wäsche	Total in CHF
<i>Total Wäsche und Bügeln</i>	

Total Mahlzeiten / Logis / Wäsche

¹ Ohne Zwischenverpflegung und alkoholische Getränke

² Wohn- und Haushaltnebenkosten = Elektrizität, Wasser, Festnetz, Internet, TV, Serafe, Hausratversicherung, Zeitungen, Putzmittel, allgemeine Toilettenartikel, Entsorgungsgebühren

Basis des Dienstleistungsumfangs:

<https://budgetberatung.ch/budgetbeispiele> (Kost und Logis)

3. Ferien

In den Ferien kann VORNAME entweder mit den Eltern mitkommen oder weitere betreute Angebote in Absprache mit den Eltern buchen. Die Kosten für Ferien sind durch VORNAME zu übernehmen.

4. Versicherung

Alle Versicherungen sind in der Verantwortung von VORNAME und ausserhalb dieser Vereinbarung zu regeln.

.....
Ort und Datum

die betreuende Person

.....
VORNAME NAME

Verordnung über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft (VBVV)**Verordnung
über die Vermögensverwaltung im Rahmen
einer Beistandschaft oder Vormundschaft
(VBVV)**

211.223.11

vom 23. August 2023 (Stand am 1. Januar 2024)

Der Schweizerische Bundesrat,
gestützt auf Artikel 408 Absatz 3 des Zivilgesetzbuches (ZGB)¹,
verordnet:

Art. 1 Gegenstand, Geltungsbereich, Begriffe

¹ Diese Verordnung regelt die Anlage und die Aufbewahrung von Vermögenswerten, die im Rahmen einer Beistandschaft oder einer Vormundschaft von einer Mandatsträgerin oder einem Mandatsträger verwaltet werden.

² Sie ist nicht anwendbar auf Beträge zur freien Verfügung im Sinne von Artikel 409 ZGB.

³ In dieser Verordnung gelten als:

- a. *betroffene Person*: eine natürliche Person, für die die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) eine Beistandschaft oder eine Vormundschaft errichtet hat;
- b. *Bank*: eine Bank nach dem Bankengesetz vom 8. November 1934²;
- c. *Mandatsträgerin oder Mandatsträger*: die Beiständin oder der Beistand, die Vormundin oder der Vormund;
- d. *Versicherung*: ein Versicherungsunternehmen, das der Aufsicht gemäss dem Versicherungsaufsichtsgesetz vom 17. Dezember 2004³ untersteht;
- e. *Vermögensverwalterin*: eine Bank oder ein Finanzinstitut, die oder das gemäss dem Finanzinstitutsgesetz vom 15. Juni 2018⁴ über eine Bewilligung zur Tätigkeit als Vermögensverwalterin verfügt.

AS 2023 486

- 1 SR 210
- 2 SR 952.0
- 3 SR 961.01
- 4 SR 954.1

Art. 2 Grundsätze der Vermögensanlage

¹ Die verwalteten Vermögenswerte sind sicher und soweit möglich ertragsbringend anzulegen.

² Anlagerisiken sind durch eine angemessene Diversifikation gering zu halten.

³ Die im Rahmen der Vermögensanlage anfallenden Gebühren müssen in einem angemessenen Verhältnis zum angelegten Vermögen und zum erwarteten Ertrag stehen.

Art. 3 Bargeld

Die Mandatsträgerin oder der Mandatsträger muss Bargeld unverzüglich auf ein Konto bei einer Bank einzahlen, das auf den Namen der betroffenen Person lautet.

Art. 4 Aufbewahrung von Wertsachen

¹ Die Mandatsträgerin oder der Mandatsträger muss Wertgegenstände, wichtige Dokumente und dergleichen (Wertsachen) in einem Schrankfach oder als verschlossenes Depositem, lautend auf den Namen der betroffenen Person, bei einer Bank aufbewahren.

² Ausnahmsweise kann sie oder er Wertsachen an einem anderen Ort aufbewahren, wenn die sichere Aufbewahrung gewährleistet ist oder dies vorrangigen Interessen der betroffenen Person dient. Die Ausnahmen bedürfen einer Bewilligung der KESB.

³ Die KESB kann ausnahmsweise die Aufbewahrung von Wertsachen in ihren Räumlichkeiten anordnen, sofern der Aufbewahrungsort feuer-, wasser- und diebstahlsicher ist.

Art. 5 Berücksichtigung der persönlichen Verhältnisse der betroffenen Person

¹ Bei der Wahl der Anlage sind die persönlichen Verhältnisse der betroffenen Person zu berücksichtigen, insbesondere das Alter, die Gesundheit, die Bedürfnisse des Lebensunterhalts, das Einkommen und das Vermögen sowie der Versicherungsschutz. Der Wille der betroffenen Person ist soweit möglich ebenfalls zu berücksichtigen.

² Allfällige Versicherungsleistungen, insbesondere bei Altersrücktritt, Unfall, Krankheit oder Pflegebedürftigkeit, sowie allfällige weitere Anwartschaften sind einzubeziehen.

³ Die Anlage ist so zu wählen, dass die Mittel für den gewöhnlichen Lebensunterhalt und für zu erwartende ausserordentliche Aufwendungen im Zeitpunkt des Bedarfs verfügbar sind.

Art. 6 Sicherstellung des gewöhnlichen Lebensunterhalts

Für Vermögenswerte, die der Sicherstellung des gewöhnlichen Lebensunterhalts der betroffenen Person dienen, sind, unter Vorbehalt von Artikel 8 Absatz 3, folgende Anlagen zulässig:

- a. auf den Namen der betroffenen Person lautende Einlagen bei Banken, einschliesslich Kassenobligationen und Festgelder;
- b. festverzinsliche Obligationen der Schweizerischen Eidgenossenschaft, von Kantonen und Gemeinden sowie Pfandbriefanleihen der schweizerischen Pfandbriefzentralen;
- c. Exchange Traded Funds (ETF) und Indexfonds, sofern diese Fonds ausschliesslich in Anlagen nach Buchstabe b investieren und nach Artikel 10 Absatz 2 des Kollektivanlagengesetzes vom 23. Juni 2006⁵ (KAG) sämtlichen Anlegerinnen und Anlegern offenstehen;
- d. Obligationen von Unternehmen, an denen Bund, Kantone oder Gemeinden mehrheitlich beteiligt sind, und Einlagen in Mitarbeiterkonten bei solchen Unternehmen;
- e. Einlagen in Einrichtungen der beruflichen Vorsorge;
- f. Einlagen in Einrichtungen der gebundenen Selbstvorsorge;
- g. Anteilscheine von Baugenossenschaften in Verbindung mit einem bestehenden Mietvertrag;
- h. Anteilscheine von Banken in Verbindung mit einem bestehenden Vertragsverhältnis zur Bank sowie Beteiligungen an solchen Banken;
- i. wertbeständige Grundstücke, die selber genutzt werden;
- j. pfandgesicherte Forderungen mit einem wertbeständigen Pfand.

Art. 7 Anlagen für weitergehende Bedürfnisse

¹ Sofern es die persönlichen Verhältnisse der betroffenen Person erlauben, sind für Bedürfnisse, die über den gewöhnlichen Lebensunterhalt hinausgehen, zusätzlich zu den Anlagen nach Artikel 6 folgende Anlagen mit guter Bonität zulässig:

- a. Obligationen in Schweizerfranken;
- b. Aktien von Schweizer Aktiengesellschaften;
- c. folgende Fonds in Schweizerfranken, die nach Artikel 10 Absatz 2 KAG⁶ sämtlichen Anlegerinnen und Anlegern offenstehen:
 1. Obligationenfonds,
 2. Aktienfonds,
 3. ETF oder Indexfonds mit Anlagen in Aktien und Obligationen,

⁵ SR 951.31

⁶ SR 951.31

4. gemischte Anlagefonds mit einem Anteil von höchstens 25 Prozent Aktien und höchstens 50 Prozent Titeln ausländischer Unternehmen,
5. Immobilienfonds von schweizerischen Emittenten;
- d. Lebensversicherungen, Leibrentenversicherungen und Kapitalisationsgeschäfte ohne fonds- und anteilsgebundene Erträge bei Versicherungen;
- e. strukturierte Produkte schweizerischer Emittenten in Schweizerfranken, die an einer schweizerischen Börse kotiert sind, über 100 Prozent Kapitalschutz verfügen und mit einer entsprechenden Pfandbesicherung ausgestattet sind;
- f. wertbeständige Grundstücke, die nicht selber genutzt werden;
- g. Beteiligungen an Gesellschaften;
- h. Treuhandanlagen in Schweizerfranken;
- i. börsengehandelte Fonds mit Anlagen in Gold oder Silber mit vollständig physischer Verwahrung des Edelmetalls.

² Für die folgenden Anlagen sind, bezogen auf das Gesamtvermögen, folgende Obergrenzen als Richtwerte einzuhalten:

- a. Aktien in den Anlagen nach Absatz 1 Buchstaben b, c Ziffern 2–4 und d sowie Beteiligungen an Gesellschaften nach Absatz 1 Buchstabe g: 25 Prozent;
- b. Anteil der Titel von ausländischen Unternehmen an den Anlagen nach Buchstabe a: 50 Prozent;
- c. Immobilienfonds nach Absatz 1 Buchstabe c Ziffer 5: 10 Prozent;
- d. Fonds mit Anlagen in Gold oder Silber nach Absatz 1 Buchstabe i: 10 Prozent.

³ Sind die finanziellen Verhältnisse der betroffenen Person besonders günstig, so kann die KESB weitergehende Anlagen bewilligen.

Art. 8 Umwandlung in zulässige Anlagen

¹ Erfüllen Vermögensanlagen, die im Zeitpunkt der Errichtung der Beistandschaft oder Vormundschaft bestehen, und Vermögenswerte, die der betroffenen Person nach diesem Zeitpunkt zufließen, die Voraussetzungen nach den Artikeln 6 und 7 nicht, so müssen sie innert angemessener Frist in zulässige Anlagen umgewandelt werden.

² Bei der Umwandlung sind die Wirtschaftsentwicklung, die persönlichen Verhältnisse und soweit möglich der Wille der betroffenen Person zu berücksichtigen.

³ Auf eine Umwandlung kann verzichtet werden, wenn die Vermögenswerte für die betroffene Person oder für ihre Familie einen besonderen Wert haben und der gewöhnliche Lebensunterhalt sichergestellt ist. Der Verzicht bedarf der Bewilligung der KESB.

Art. 9 Entscheide und Bewilligungen der KESB

¹ Die KESB entscheidet auf Antrag der Mandatsträgerin oder des Mandatsträgers oder von Amtes wegen:

- a. ob Vermögenswerte für Anlagen nach Artikel 7 Absatz 1 oder 3 zur Verfügung stehen;
- b. ob Anlagen nach Artikel 7 Absatz 1 der Bewilligung der KESB bedürfen;
- c. über welche Vermögenswerte die Mandatsträgerin oder der Mandatsträger nur mit Bewilligung der KESB verfügen darf;
- d. über das Recht auf Zugang zu Schrankfächern.

² Anlagen nach Artikel 7 Absatz 3 sowie Verträge nach Artikel 10 Absatz 1 über Anlagen nach Artikel 7 Absatz 1 bedürfen mit Ausnahme der Fälle nach Artikel 416 Absatz 2 ZGB der Bewilligung der KESB.

³ Eine Bewilligung der KESB nach dieser Verordnung ersetzt deren Zustimmung zu Geschäften nach den Artikeln 416 Absätze 1 und 3 sowie 417 ZGB nicht.

⁴ Die KESB teilt ihre Entscheide der Mandatsträgerin oder dem Mandatsträger sowie der betreffenden Bank, Versicherung oder Vermögensverwalterin mit.

Art. 10 Verträge über die Anlage, Aufbewahrung und Verwaltung von Vermögenswerten; Belege, Auskunft und Einsicht

¹ Verträge über die Anlage, Aufbewahrung und Verwaltung von Vermögenswerten sind von der Mandatsträgerin oder dem Mandatsträger im Namen der betroffenen Person abzuschliessen.

² Die Belege im Zusammenhang mit der Vermögensverwaltung sind auf den Namen der betroffenen Person auszustellen. Die Mandatsträgerin oder der Mandatsträger muss die Belege aufbewahren.

³ Die Mandatsträgerin oder der Mandatsträger kann von der Bank, der Versicherung oder der Vermögensverwalterin ab dem Zeitpunkt der Übernahme des Mandats jederzeit Auskunft über die Bank- und Vermögensverwaltungsbeziehung und die Versicherungen der betroffenen Person sowie Einsicht in die dazugehörigen Akten verlangen. Soweit es für die Ausübung oder die Beendigung des Mandats erforderlich ist, kann sie oder er diese Auskunft und Einsicht auch für die Zeit vor der Übernahme und nach Beendigung des Mandats verlangen.

⁴ Die KESB holt bei der Mandatsträgerin oder dem Mandatsträger Konto- und Depotauszüge sowie weitere Auskünfte über die Bank- und Vermögensverwaltungsbeziehung und die Versicherungen der betroffenen Person ein.

⁵ Sofern dies erforderlich ist, kann sie die Auszüge und Auskünfte direkt bei der Bank, der Versicherung oder der Vermögensverwalterin einholen. Sie erlässt dazu eine Verfügung.

Art. 11 Dokumentationspflicht und Weisungsrecht

¹ Die Mandatsträgerin oder der Mandatsträger muss alle Entscheidungen im Bereich der Vermögensverwaltung sorgfältig und ausführlich dokumentieren.

² Im Rahmen ihrer Aufsicht kann die KESB Weisungen erlassen oder Musterformulare sowie Standardverträge zur Verfügung stellen.

Art. 12 Aufhebung eines anderen Erlasses

Die Verordnung vom 4. Juli 2012⁷ über die Vermögensverwaltung im Rahmen einer Beistandschaft oder Vormundschaft wird aufgehoben.

Art. 13 Übergangsbestimmungen

¹ Vermögensanlagen, die im Zeitpunkt des Inkrafttretens dieser Verordnung bestehen und dazu in Widerspruch stehen, müssen unter Vorbehalt von Artikel 8 Absätze 2 und 3 so rasch wie möglich, spätestens aber innert zwei Jahren, in zulässige Anlagen umgewandelt werden.

² Die KESB kann diese Frist ausnahmsweise um maximal zwei Jahre verlängern.

Art. 14 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2024 in Kraft.

⁷ [AS 2012 3947]

Merkblatt Nr. 5.01 – Ergänzungsleistungen zur AHV und IV

5.01 Ergänzungsleistungen



Ergänzungsleistungen zur AHV und IV

Stand am 1. Januar 2025



Auf einen Blick

Die Ergänzungsleistungen zur AHV und IV helfen dort, wo die Renten und das Einkommen nicht die minimalen Lebenskosten decken. Zusammen mit der AHV und IV gehören die Ergänzungsleistungen (EL) zum sozialen Fundament unseres Staates.

Ergänzungsleistungen werden durch die Kantone ausgerichtet. Sie bestehen aus zwei Kategorien:

- jährliche Leistungen, die monatlich ausbezahlt werden (siehe Ziffern 1 bis 9);
- Vergütung von Krankheits- und Behinderungskosten (siehe Ziffern 10 bis 14).

Sie können Ergänzungsleistungen erhalten, wenn Sie

- einen Anspruch auf eine Rente der AHV (auch bei einem Rentenvorbezug), eine Witwen-, Witwerrente oder eine Waisenrente der AHV, eine Rente der IV, nach Vollendung des 18. Altersjahres eine Hilflosenentschädigung der IV oder während mindestens sechs Monaten ein Taggeld der IV erhalten, und
- nicht mehr Vermögen haben als 100 000 Franken (Alleinstehende) oder 200 000 Franken (Ehepaare) oder 50 000 Franken für Kinder, die Anspruch auf eine Waisenrente oder eine Kinderrente der AHV oder der IV haben, und
- in der Schweiz Wohnsitz und tatsächlichen Aufenthalt haben, und
- Bürgerin oder Bürger der Schweiz oder eines EU/EFTA-Mitgliedstaates sind, oder
- als Ausländerin oder Ausländer seit mindestens zehn Jahren ununterbrochen in der Schweiz leben. Für Flüchtlinge oder Staatenlose beträgt diese Frist fünf Jahre.

Für die Prüfung, ob das Vermögen die zulässige Schwelle übersteigt, werden selbstbewohnte Liegenschaften nicht berücksichtigt.

Wenn Sie das Referenzalter erreicht haben oder invalid, verwitwet oder verwaist sind und dennoch keinen Anspruch auf eine Rente haben, weil Sie keine oder zu wenig lang AHV- oder IV-Beiträge bezahlt haben, können Sie unter gewissen Voraussetzungen trotzdem einen Anspruch auf EL geltend machen.

Erklärvideos

Erfahren Sie in wenigen Minuten einfach erklärt, wie Sie Ergänzungsleistungen beantragen können:

- Ergänzungsleistungen für Personen zuhause: www.ahv-iv.ch/rl/leizuhaus
- Ergänzungsleistungen für Personen im Heim: www.ahv-iv.ch/rl/leimheim

Jährliche Ergänzungsleistungen

1 Wie werden die Ergänzungsleistungen grundsätzlich berechnet?

Die jährlichen EL entsprechen dem Anteil der anerkannten Ausgaben, der die anrechenbaren Einnahmen übersteigt. Dabei ist zu unterscheiden zwischen Personen, die zu Hause leben, und Personen, die im Heim oder im Spital wohnen.

2 Was sind anerkannte Ausgaben?

Folgende Ausgaben werden bei beiden Berechnungsarten anerkannt:

- Berufsauslagen bis zur Höhe des Bruttoerwerbseinkommens;
- Kosten für den Unterhalt von Gebäuden und Hypothekarzinsen bis zur Höhe des Bruttoertrags der Liegenschaft;
- Ein Beitrag für die obligatorische Krankenversicherung. Dieser entspricht der tatsächlichen Prämie, jedoch höchstens der kantonalen oder regionalen Durchschnittsprämie;
- Beiträge an die AHV, die IV und die EO;
- Kosten für notwendige und ausgewiesene familienergänzende Betreuung von Kindern bis zehn Jahren;
- geleistete familienrechtliche Unterhaltsbeiträge, z. B. Alimente.

3 Welche anerkannten Ausgaben gelten zudem, wenn ich zu Hause lebe?

Folgende Ausgaben werden Ihnen anerkannt, wenn Sie zu Hause leben:

- Für den allgemeinen Lebensbedarf pro Jahr:

für Alleinstehende	CHF	20 670.–		
für Ehepaare	CHF	31 005.–		
			0 - 10 Jahre	11 - max. 25 Jahre
für das erste Kind	CHF	7 590.–	CHF	10 815.–
für das zweite Kind	CHF	6 325.–	CHF	10 815.–
für das dritte Kind	CHF	5 270.–	CHF	7 210.–
für das vierte Kind	CHF	4 390.–	CHF	7 210.–
für jedes weitere Kind	CHF	3 660.–	CHF	3 605.–

Der allgemeine Lebensbedarf dient zur Deckung aller Ausgaben, die nicht gesondert berücksichtigt werden (Lebensmittel, Kleider, Steuern usw.).

- Der jährliche Mietzins und die damit zusammenhängenden Nebenkosten einer Wohnung. Bei selbstgenutztem Wohneigentum, einer Nutzniessung oder einem Wohnrecht, wird als Mietzins der Mietwert angerechnet. Als Nebenkosten werden 3 480 Franken pauschal angerechnet.
- Es können höchstens folgende jährliche Beträge angerechnet werden:

	Mietzins-region¹ 1 (Grosszentrum)	Mietzins-region¹ 2 (Stadt)	Mietzins-region¹ 3 (Land)
Alleinlebend	CHF 18 900.–	CHF 18 300.–	CHF 16 680.–
Ehepaar ohne Kinder / Alleinstehend mit einem Kind	CHF 22 320.–	CHF 21 720.–	CHF 20 160.–
Ehepaar mit einem Kind / Alleinstehend mit zwei Kindern	CHF 24 780.–	CHF 23 760.–	CHF 22 200.–
Ehepaar mit zwei und mehr Kindern / Alleinsteh- hend mit drei und mehr Kindern	CHF 27 060.–	CHF 25 920.–	CHF 24 000.–
Konkubinatspaare (Zwei- personenhaushalt) pro Person ²	CHF 11 160.–	CHF 10 860.–	CHF 10 080.–

¹ Für die Einteilung der Gemeinden in die Regionen siehe Website BSV: www.bsv.admin.ch > Sozialversicherungen > Ergänzungsleistungen > Grundlagen & Gesetze > Grundlagen > Mietkosten in den EL

² Für unverheiratete Personen in einem Haushalt mit mehr als zwei Personen (Wohngemeinschaft) gelten andere Ansätze.

- Falls eine rollstuhlgängige Wohnung notwendig ist, steigt der Höchstbetrag für die Mietzinsausgaben um 6 900 Franken.

4 Welche anerkannten Ausgaben gelten zudem, wenn ich im Heim oder im Spital lebe?

Folgende Ausgaben werden Ihnen anerkannt, wenn Sie im Heim oder im Spital leben:

- Tagestaxe: Die Kantone können einen Höchstbetrag festlegen;
- Betrag für persönliche Auslagen wie Kauf von Kleidern, Produkte für die Körperhygiene, Zeitungen, Steuern usw. Dieser Betrag wird von den Kantonen festgelegt.

5 Welche Einnahmen werden angerechnet?

Voll als Einkommen angerechnet werden:

- Renten der AHV und IV, der Pensionskasse (berufliche Vorsorge), der Militär- oder Unfallversicherung und von ausländischen Sozialversicherungen. Dabei werden die Renten des laufenden Jahres berücksichtigt; Bei einem Vorbezug der Altersrente wird für die Berechnung der jährlichen Ergänzungsleistungen die ganze aufgrund des Vorbezugs gekürzte Rente als Einnahme angerechnet.
- Einkünfte aus dem Vermögen wie Zinsen, Miete, Untermiete, Pacht oder Nutzniessung;
- der Mietwert der Wohnung;
- familienrechtliche Unterhaltsbeiträge wie Alimente;
- Ersatzeinkünfte wie Taggelder der Krankenkasse, der IV, der Arbeitslosenversicherung oder der Unfallversicherung;
- wiederkehrende Leistungen von Arbeitgebern;
- Erwerbseinkommen bei Bezügerinnen oder Bezüglern eines IV-Taggeldes;
- Einkünfte und Vermögenswerte, auf die verzichtet worden ist;
- ein Teil des Vermögens (Verzehr), das bei Alleinstehenden 30 000 Franken und bei Ehepaaren 50 000 Franken übersteigt.

Zusätzlich werden bei selbstbewohnten Liegenschaften 112 500 Franken nicht als Vermögen berücksichtigt, bzw. 300 000 Franken in folgenden Fällen:

- die Liegenschaft eines Ehepaars wird von einem Ehegatten bewohnt, während der andere im Heim oder im Spital lebt;
- die Liegenschaft eines Ehepaars wird von einem Ehegatten bewohnt, der eine Hilflosenentschädigung der AHV, IV, UV oder MV bezieht;
- die Liegenschaft wird von einer alleinstehenden Person bewohnt, die eine Hilflosenentschädigung der AHV, IV, UV oder MV bezieht.

Sofern diese Freibeträge überschritten werden, wird ein Teil davon als Einkommen angerechnet. Dieser Anteil beträgt:

bei Invalidenrenten	1/15
bei Hinterlassenenrenten	1/15
bei Altersrenten	1/10

Leben Sie in einem Heim, kann dieser Betrag je nach kantonaler Regelung bis zu einem Fünftel betragen.

Beispiel für einen alleinstehenden Altersrentner:

Vermögen (Bank)	CHF	65 000.–
Freibetrag Vermögen	- CHF	30 000.–
angerechnetes Vermögen	CHF	35 000.–
davon 1/10	CHF	3 500.–

6 Wird das Erwerbseinkommen als Einkommen angerechnet?

Das Erwerbseinkommen wird teilweise als Einkommen angerechnet. Vom Erwerbseinkommen der rentenbeziehenden Person werden die Berufsauslagen, die Sozialversicherungsbeiträge und ein Freibetrag von jährlich 1 300 Franken bei Alleinstehenden und 1 950 Franken bei Ehepaaren abgezogen. Vom Rest werden zwei Drittel als Einkommen angerechnet. Das Erwerbseinkommen des Ehegatten ohne EL-Anspruch wird ohne Abzug eines Freibetrages zu 80 % angerechnet. Allenfalls kommt ein hypothetisches Einkommen zur Anrechnung. Dies geschieht, wenn bei gewissen Kategorien von Rentnerinnen und Rentnern (IV oder Witwen) oder beim nichterwerbstätigen Ehegatten eine Erwerbstätigkeit erwartet werden darf.

7 Was wird nicht als Einkommen angerechnet?

Nicht als Einkommen angerechnet werden:

- Verwandtenunterstützungen;
- öffentliche oder private Leistungen der Fürsorge und Sozialhilfe;
- Hilflosenentschädigungen der Sozialversicherungen (mit Ausnahmen bei Heimaufenthalt);
- Assistenzbeiträge der AHV oder der IV;
- Stipendien und andere Unterstützungsbeiträge für die Ausbildung;
- Solidaritätsbeiträge für Opfer von fürsorglichen Zwangsmassnahmen und Fremdplatzierungen;
- der Rentenzuschlag gemäss Artikel 34^{bis} AHVG.

8 Wie werden die Ergänzungsleistungen bei Ehepaaren berechnet, die nicht zusammenleben?

Bei Ehepaaren, von denen zumindest der eine Ehegatte im Heim oder im Spital lebt, wird die jährliche EL für jeden Ehegatten einzeln berechnet. Dabei werden die anrechenbaren Einnahmen und das Vermögen des Ehepaars zu gleichen Teilen den Ehegatten zugerechnet. Davon ausgenommen ist der Vermögensverzehr. Bei Ehepaaren, bei denen der eine Ehegatte im Heim und der andere in einer selbstbewohnten Liegenschaft lebt, wird das Vermögen zu drei Vierteln dem Ehegatten im Heim und zu einem Viertel dem Ehegatten zu Hause zugerechnet.

9 Was ist, wenn sich mein Einkommen oder Vermögen ändert?

Wenn sich Ihr Einkommen oder Ihr Vermögen wesentlich verringert oder erhöht, wird die EL auch im Verlauf des Kalenderjahres entsprechend angepasst (siehe Ziffer 18).

Krankheits- und Behinderungskosten

10 Wann habe ich grundsätzlich Anspruch auf Kostenrückerstattung?

Die Kosten können nur dann vergütet werden, wenn sie nicht bereits durch eine Versicherung (Krankenkasse, Unfall, Haftpflicht oder IV usw.) gedeckt sind.

11 Welche Krankheits- und Behinderungskosten werden übernommen?

Zusätzlich zu den jährlichen EL können Sie sich folgende Kosten rückerstat-ten lassen:

- zahnärztliche Behandlung (einfache, wirtschaftliche und zweckmäs-sige Behandlung);
- Hilfe, Pflege und Betreuung zu Hause sowie in Tagesstrukturen;
- vorübergehende Aufenthalte in einem Heim oder Spital, längstens je-doch für drei Monate; dauert der Heim- oder Spitalaufenthalt länger als drei Monate, wird die jährliche Ergänzungsleistung rückwirkend ab dem Heim- oder Spitaleintritt berechnet;
- Mehrkosten für eine lebensnotwendige Diät;
- Transport zur nächstgelegenen Behandlungsstelle;
- Kosten für Hilfsmittel;
- Beteiligung an den Kosten der Krankenkasse (Selbstbehalt und Fran-chise) bis zum Betrag von jährlich 1 000 Franken;
- ärztlich angeordnete Bade- und Erholungskuren.

Die Kantone erlassen die näheren Bestimmungen zu den Krankheitskos-ten, die vergütet werden können.

12 Ist die Kostenrückerstattung durch die Ergänzungslei-stungen möglich, wenn keine jährlichen Ergänzungslei-stungen ausgerichtet werden?

Wenn keine jährlichen EL ausgerichtet werden, ist die Rückerstattung von Krankheits- und Behinderungskosten durch die EL trotzdem möglich, wenn nur wegen dieser Kosten die Ausgaben die Einnahmen überschreiten.

13 Welche Beträge werden für die Krankheits- und Behinderungskosten zusätzlich vergütet?

Für die Krankheits- und Behinderungskosten können pro Jahr zusätzlich zu den jährlichen EL höchstens folgende Beträge vergütet werden:

Alleinstehende	CHF	25 000.–
Ehepaare	CHF	50 000.–
Vollwaisen	CHF	10 000.–
Heimbewohner	CHF	6 000.–

Die Kantone können jedoch höhere Beträge vorsehen.

Wenn Sie zu Hause leben und Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung der IV oder der Unfallversicherung haben, erhöht sich der Betrag auf 90 000 Franken bei schwerer bzw. 60 000 Franken bei mittelschwerer Hilflosigkeit. Dies gilt nur, soweit die Kosten für Pflege und Betreuung durch die Hilflosenentschädigung und den Assistenzbeitrag der AHV oder IV nicht gedeckt sind.

14 Wie lange kann ich die Rückvergütung der Kosten beantragen?

Sie können die Rückvergütung der Kosten innert 15 Monaten seit der Rechnungsstellung beantragen. Die Krankheits- und Behinderungskosten sowie die Kosten für Hilfsmittel können nur für jenes Jahr vergütet werden, in dem die Behandlung oder der Kauf stattgefunden hat.

Antrag und zeitliche Dauer des Anspruchs

15 Wo muss ich meinen Anspruch auf Ergänzungsleistungen geltend machen?

Sie können Ihren Anspruch auf EL bei der zuständigen EL-Stelle geltend machen (siehe Ziffer 21). Dort können Sie auch die amtlichen Formulare für die Anmeldung beziehen. Sie, Ihre Stellvertretung oder eine nahe verwandte Person können die Formulare einreichen. Die EL-Stelle teilt Ihnen den Entscheid über die EL schriftlich mit. Gegen den Entscheid können Sie Einsprache erheben.

16 Wann beginnt und endet mein Anspruch auf Ergänzungsleistungen?

Ihr Anspruch auf Ergänzungsleistungen besteht grundsätzlich für den Monat, in dem Sie, Ihre Stellvertretung, oder eine verwandte Person die Anmeldung eingereicht haben und die Voraussetzungen für ihre Ausrichtung gegeben sind.

Der Anspruch erlischt auf Ende des Monats, in dem eine der Voraussetzungen nicht mehr besteht.

17 Müssen die Ergänzungsleistungen nach dem Tod zurückbezahlt werden?

Ja. Sofern die Höhe des Nachlasses 40 000 Franken übersteigt, müssen rechtmässig bezogene Leistungen zurückerstattet werden. Allerdings nur Leistungen, welche nach dem 1. Januar 2021 ausbezahlt wurden und wenn die Höhe des Nachlasses damit nicht unter 40 000 Franken fällt.

Meldepflicht

18 Muss ich Änderungen der persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnisse mitteilen?

Sie müssen der EL-Stelle jede Änderung der persönlichen und jede grössere Änderung der wirtschaftlichen Verhältnisse sofort mitteilen. Sie, Ihre gesetzliche Vertretung, eine Drittperson oder eine Behörde können die Änderungen bekannt geben. Zu solchen Änderungen gehören zum Beispiel:

- Adressänderungen
- Mietzinsänderungen (oder zusätzliche Personen, welche in der gleichen Wohnung leben)
- Beginn oder Ende einer Erwerbsarbeit
- Erhöhung einer Leistung des gegenwärtigen oder früheren Arbeitgebers, einer Pensionskasse oder Vorsorgeeinrichtung
- Erbschaft oder Schenkung
- Vermögensabtretungen
- Liegenschafts- und Grundstücksverkauf
- Ein- und Austritte bei Spital und Heim
- Beginn von regelmässigen Leistungen einer Krankenkasse

Wenn Sie solche Änderungen nicht melden oder beim Antrag der EL falsche Angaben machen, müssen Sie zu Unrecht bezogene Leistungen zurückerstatten.

Radio- und TV-Abgabe

19 Muss ich die Haushaltabgabe bezahlen?

Bezügerinnen und Bezüger von jährlichen Ergänzungsleistungen zur AHV und IV (Bund) sind von der Abgabepflicht für die Haushaltabgabe befreit. Reichen Sie der SERAFE AG, Postfach, 8010 Zürich, das Bestätigungsschreibens der EL-Stelle über den EL-Bezug ein. Die Abgabebefreiung erfolgt rückwirkend ab EL-Bezug, längstens für fünf Jahre ab Einführung der Haushaltabgabe am 1. Januar 2019.

Selbsteinschätzung

20 Wie kann ich berechnen, ob ich Anspruch auf Ergänzungsleistungen habe?

Sie haben zwei Möglichkeiten:

1. Berechnen Sie Ihren Anspruch auf Ergänzungsleistungen schnell und einfach online mit dem EL-Rechner: www.ahv-iv.ch/tr/elrechner

Die Berechnung gilt nur für Personen, die zuhause wohnen. Wenden Sie sich an die Heimleitung, wenn Sie in einem Heim wohnen. Diese kann Sie über die Ergänzungsleistungen informieren.

2. Sie erhalten bei der EL-Stelle ein Selbstberechnungsblatt. Das Gesuch um EL müssen Sie in der Regel bei der AHV-Zweigstelle am Wohnort einreichen.

Auskunft

21 Wo erhalte ich Auskunft?

Für Auskünfte stehen Ihnen die EL-Stellen zur Verfügung. Sie befinden sich in der Regel bei der kantonalen Ausgleichskasse des Wohnkantons: www.ahv-iv.ch

Ausnahmen bilden folgende Kantone:

Kanton Einreichungsstelle

BS	Amt für Sozialbeiträge Basel-Stadt, Grenzacherstrasse 62, Postfach, 4005 Basel
GE	Service des prestations complémentaires (SPC), route de Chêne 54, case postale 6375, 1211 Genève 6
ZH	Zusatzleistungsstelle der Wohnsitzgemeinde Für die Stadt Zürich: Amt für Zusatzleistungen zur AHV/IV der Stadt Zürich, Amtshaus Werdplatz, Strassburgstrasse 9, 8036 Zürich Für die Stadt Winterthur: Zusatzleistungen zur AHV/IV der Stadt Winterthur, Pionierstrasse 5, 8403 Winterthur

Berechnungsbeispiele

Alleinstehender EL-Bezüger zu Hause

Ausgaben

Allg. Lebensbedarf	CHF	20 670.–
Bruttomietzins	CHF	11 760.–
Krankenkassenprämien ¹	CHF	6 324.–
Total	CHF	38 754.–

Einnahmen

AHV-Rente	CHF	15 120.–
Leistung der Pensionskasse	CHF	3 600.–
Vermögensertrag	CHF	105.–
Vermögensverzehr (1/10)	CHF	1 500.–
Total	CHF	20 325.–

Ergänzungsleistungen

Ausgaben	CHF	38 754.–
abzüglich Einnahmen	- CHF	20 325.–
jährliche EL	CHF	18 429.–
monatliche EL ²	CHF	1 536.–

EL-Bezüger zu Hause (Ehepaar)

Ausgaben

Allg. Lebensbedarf	CHF	31 005.–
Bruttomietzins	CHF	19 700.–
Krankenkassenprämien ¹	CHF	12 648.–
Total	CHF	63 353.–

Einnahmen

AHV-Rente	CHF	30 240.–
Leistung der Pensionskasse	CHF	5 400.–
Vermögensertrag	CHF	160.–
Vermögensverzehr (1/10)	CHF	2 000.–
Total	CHF	37 800.–

Ergänzungsleistungen

Ausgaben	CHF	63 353.–
abzüglich Einnahmen	- CHF	37 800.–
jährliche EL	CHF	25 553.–
monatliche EL ²	CHF	2 130.–

¹ Unterschiedliche Beträge in den Kantonen.

² Der Betrag für die obligatorische Krankenversicherung (Krankenkassenprämie) wird direkt der Krankenkasse überwiesen. Im vorliegenden Beispiel also 527 Franken pro Monat und Person. Der Auszahlungsbetrag an den EL-Bezüger beläuft sich somit auf 1 009 Franken (1 536 Franken abzüglich 527 Franken), bzw. 1 076 Franken (2 130 Franken abzüglich 1 054 Franken) für das Ehepaar.

Alleinstehender EL-Bezüger (im Heim)		
Ausgaben		
Heimtaxe (365 x 120 Franken)	CHF	43 800.–
persönliche Auslagen ¹	CHF	4 200.–
Krankenkassenprämien ¹	CHF	6 324.–
Total	CHF	54 324.–
Einnahmen		
AHV-Rente	CHF	15 120.–
Leistung der Pensionskasse	CHF	7 200.–
Vermögensertrag	CHF	90.–
Vermögensverzehr (1/5) ¹	CHF	1 500.–
Total	CHF	23 910.–
Ergänzungsleistungen		
Ausgaben	CHF	54 324.–
abzüglich Einnahmen	- CHF	23 910.–
jährliche EL	CHF	30 414.–
monatliche EL²	CHF	2 535.–

¹ Unterschiedliche Beträge in den Kantonen.

² Der Betrag für die obligatorische Krankenversicherung (Krankenkassenprämie) wird direkt der Krankenkasse überwiesen. Im vorliegenden Beispiel also 527 Franken pro Monat. Der Auszahlungsbetrag an den EL-Bezüger beläuft sich somit auf 2 008 Franken (2 535 Franken abzüglich 527 Franken).

Auskünfte und weitere Informationen



Dieses Merkblatt vermittelt nur eine Übersicht. Für die Beurteilung von Einzelfällen sind ausschliesslich die gesetzlichen Bestimmungen massgebend. Die Ausgleichskassen und ihre Zweigstellen geben gerne Auskunft. Ein Verzeichnis aller Ausgleichskassen finden Sie unter www.ahv-iv.ch.

Die Zivilstandsbezeichnungen haben auch die folgende Bedeutung:

- Ehe/Heirat: eingetragene Partnerschaft
- Scheidung: gerichtliche Auflösung der Partnerschaft
- Verwitkung: Tod des eingetragenen Partners / der eingetragenen Partnerin

Herausgegeben von der Informationsstelle AHV/IV in Zusammenarbeit mit dem Bundesamt für Sozialversicherungen.

Ausgabe November 2024. Auch auszugsweiser Abdruck ist nur mit schriftlicher Einwilligung der Informationsstelle AHV/IV erlaubt.

Dieses Merkblatt kann bei den Ausgleichskassen und deren Zweigstellen sowie den IV-Stellen bezogen werden. Bestellnummer 5.01/d. Es ist ebenfalls unter www.ahv-iv.ch verfügbar.



Weitere Informationen, Publikationen und Erklärvideos.

5.01-25/01-D

Merkblatt Nr. 5.02 – Ihr Recht auf Ergänzungsleistungen zur AHV und IV

5.02 Ergänzungsleistungen



Ihr Recht auf Ergänzungsleistungen zur AHV und IV

Stand am 1. Januar 2026



Auf einen Blick

Die Ergänzungsleistungen zur AHV und IV helfen dort, wo die Renten und das Einkommen nicht die minimalen Lebenskosten decken. Auf sie besteht ein rechtlicher Anspruch. Zusammen mit der AHV und IV gehören die Ergänzungsleistungen (EL) zum sozialen Fundament unseres Staates.

Auf den folgenden Seiten können Sie provisorisch ausrechnen, ob Sie Anspruch auf Ergänzungsleistungen haben. Sind die Ausgaben höher als die Einnahmen oder überschreiten die Einnahmen die Ausgaben nur knapp, so könnte ein Anspruch auf Ergänzungsleistungen bestehen, sofern Ihr Vermögen nicht mehr als 100 000 Franken (alleinstehende Person) bzw. 200 000 Franken (Ehepaar) oder 50 000 Franken (Kinder, die Anspruch auf eine Waisenrente oder eine Kinderrente der AHV oder der IV haben) beträgt.

Diese Berechnungstabelle gilt nur für Versicherte, die zu Hause wohnen. Für Ausländerinnen und Ausländer bestehen allerdings Karenzfristen (vgl. Merkblatt 5.01 – *Ergänzungsleistungen zur AHV und IV*). Wenden Sie sich bitte an die Heimleitung, wenn Sie in einem Heim wohnen. Diese kann Sie über die Ergänzungsleistungen informieren. Wenn Sie als Ehepaar Kinderrenten beziehen oder Witwe resp. Witwer mit Waisen sind, können Sie sich an die Zweigstelle Ihres Wohnortes wenden.

Ein Anspruch auf Ergänzungsleistungen entsteht mit der Einreichung des offiziellen Antragsformulars oder unter gewissen Voraussetzungen rückwirkend, wenn in den sechs Monaten vor dem Antrag ein Rentenentscheid eröffnet wurde.

Erklärvideos

Erfahren Sie in wenigen Minuten einfach erklärt, wie Sie Ergänzungsleistungen beantragen können:

- Ergänzungsleistungen für Personen zuhause: www.ahv-iv.ch/rl/rlzuhause
- Ergänzungsleistungen für Personen im Heim: www.ahv-iv.ch/rl/rlimheim

So kommen Sie zu Ihrem Recht

Berechnen Sie Ihren Anspruch online mit dem EL-Rechner

Mit dem EL-Rechner berechnen Sie Ihren Anspruch auf Ergänzungsleistungen schnell und einfach online: www.ahv-iv.ch/rlrechner

Die Berechnung erfolgt anonym. Ihre Daten werden nicht gespeichert. Die Berechnung ist eine provisorische Schätzung und basiert auf einem vereinfachten Berechnungsverfahren. Sie gilt nicht als Anmeldung, ist unverbindlich und stellt keinen Rechtsanspruch dar. Die Berechnung gilt nur für Personen, die zuhause wohnen. Wenden Sie sich an die Heimleitung, wenn Sie in einem Heim wohnen. Diese kann Sie über die Ergänzungsleistungen informieren.

Berechnen Sie Ihren Anspruch mit dem Berechnungsblatt

Sind bei Ihrer provisorischen Berechnung die Ausgaben höher als die Einnahmen, oder überschreiten die Einnahmen die Ausgaben leicht? Dann sollten Sie sich für die Ergänzungsleistungen anmelden. Die Zweigstelle Ihres Wohnortes hilft Ihnen beim Ausfüllen des EL-Anmeldeformulars. Sie können das Berechnungsblatt auch Ihrer kantonalen Ausgleichskasse schicken. Sie wird Ihnen ein EL-Anmeldeformular zustellen.

Ausnahmen bilden folgende Kantone:

Kanton	Einreichungsstelle
BS	Amt für Sozialbeiträge Basel-Stadt, Grenzacherstrasse 62, Postfach, 4005 Basel
GE	Service des prestations complémentaires (SPC), route de Chêne 54, case postale 6375, 1211 Genève 6
ZH	Zusatzleistungsstelle der Wohnsitzgemeinde Für die Stadt Zürich: Amt für Zusatzleistungen zur AHV/IV der Stadt Zürich, Amtshaus Werdplatz, Strassburgstrasse 9, 8036 Zürich Für die Stadt Winterthur: Zusatzleistungen zur AHV/IV der Stadt Winterthur, Pionierstrasse 5, Postfach, 8403 Winterthur

Provisorische Berechnung der Ergänzungsleistungen (für Heimbewohner nicht anwendbar)

Jährliche Einnahmen	alle Beträge in CHF	
AHV/IV-Renten (100 %)		
Weitere Renten, 2. Säule, Unfallrenten, ausländische Renten, Alimente, Taggelder (100 %)		
Nettoerwerbseinkommen (70 %, bei Ehegatten: 80 %)		
Mietwert meines Eigentums (gemäss Steuererklärung)		
Bruttoeinkommen nach Vermögen (z. B. Zinsen, Dividenden)		
	Alleinstehend	Ehepaar
Wert meines Wohneigentums nach Abzug der Hypothekarschulden (gemäss Steuererklärung)		
Freibetrag bei selbstbewohnter Liegenschaft*	-112 500.–**	-112 500.–***
Übriges Nettovermögen (gemäss Steuererklärung)		
Freibetrag Gesamtvermögen	- 30 000.–	- 50 000.–
Total	<hr/>	<hr/>
vom Vermögen als Einkommen anzurechnen	1/10 bei AHV-Rente	1/15 bei IV-Rente
Total Einnahmen	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>

* Der Freibetrag kann höchstens bis zum Wert der Liegenschaft nach Abzug der Hypothekarschulden berücksichtigt werden.

** Der Freibetrag beträgt 300 000 Franken, wenn die Person eine Hilflosenentschädigung der AHV, IV, UV oder MV bezieht.

*** Der Freibetrag beträgt 300 000 Franken, wenn einer der Ehegatten, der die Liegenschaft bewohnt, eine Hilflosenentschädigung der AHV, IV, UV oder MV bezieht, oder wenn der eine Ehegatte die Liegenschaft bewohnt und der andere Ehegatte im Heim oder im Spital lebt.

Jährliche Ausgaben	alle Beträge in CHF	
	Alleinstehend	Ehepaar
Lebensbedarf	20 670.–	31 005.–
<i>Mieter:</i>		
Mietzins pro Jahr plus Nebenkosten*		
<i>Eigentümer:</i>		
Mietwert, plus 3 480 Franken für Nebenkosten*		
Hypothekarzinsen und Gebäudeunter- haltungskosten (gemäss Steuererklärung), bis zur Höhe des Liegenschaftsertrages		
Tatsächliche Krankenkassenprämie (vgl. auch Tabelle auf S.7; für Ehepaare beide Prämien)		
Kosten für notwendige und ausgewie- sene familienergänzende Betreuung von Kindern bis 10 Jahren		
Geleistete familienrechtliche Unterhaltsbeiträge	_____	_____
Total Ausgaben	=====	=====

* Die jährlichen Höchstbeträge richten sich nach der Region, massgebenden Haushaltsgrösse und Wohnform. Weitere Informationen dazu finden Sie im Merkblatt 5.01 – *Ergänzungsleistungen zur AHV und IV, Ziffer 3.*

Name/Vorname _____

Strasse _____

PLZ/Ort _____

Geburtsdatum _____

AHV-Nummer _____

**Maximalbeträge der Krankenversicherung für 2026:
Setzen Sie Ihre tatsächliche Prämie ein, höchstens
aber den untenstehenden Betrag**

Kantone mit einer Prämienregion				in CHF			
AG	6 852.–	GE	8 760.–	NW	5 928.–	TG	6 540.–
AI	5 292.–	GL	6 408.–	OW	5 904.–	UR	5 856.–
AR	6 408.–	JU	8 028.–	SO	7 224.–	ZG	5 016.–
BS	8 328.–	NE	8 244.–	SZ	6 204.–		

Kantone mit zwei Prämienregionen			in CHF
	Prämienregion 1	Prämienregion 2	
BL	8 076.–	7 560.–	
FR	7 332.–	6 756.–	
SH	6 996.–	6 612.–	
TI	8 976.–	8 220.–	
VD	8 388.–	7 872.–	
VS	7 092.–	6 072.–	

Kantone mit drei Prämienregionen				in CHF
	Prämienregion 1	Prämienregion 2	Prämienregion 3	
BE	8 004.–	7 236.–	6 720.–	
GR	6 564.–	6 144.–	5 808.–	
LU	6 708.–	6 312.–	6 072.–	
SG	6 888.–	6 408.–	6 156.–	
ZH	7 680.–	7 008.–	6 528.–	

Die aufgeführten Durchschnittsprämien gelten nur für Erwachsene. Die Durchschnittsprämien für Kinder und Jugendliche finden Sie in der Verordnung 831.309.1 des EDI über die Durchschnittsprämien 2026 der Krankenpflegeversicherung für die Berechnung der Ergänzungsleistungen und der Überbrückungsleistungen für ältere Arbeitslose: www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2022/613/de

Die Liste der Prämienregionen nach Gemeinde ist auf der Website www.priminfo.ch erhältlich.

Auskünfte und weitere Informationen



Dieses Merkblatt vermittelt nur eine Übersicht. Für die Beurteilung von Einzelfällen sind ausschliesslich die gesetzlichen Bestimmungen massgebend. Die Ausgleichskassen und ihre Zweigstellen geben gerne Auskunft. Ein Verzeichnis aller Ausgleichskassen finden Sie unter www.ahv-iv.ch.

Die Zivilstandsbezeichnungen haben auch die folgende Bedeutung:

- Ehe/Heirat: eingetragene Partnerschaft
- Scheidung: gerichtliche Auflösung der Partnerschaft
- Verwitwung: Tod des eingetragenen Partners / der eingetragenen Partnerin

Herausgegeben von der Informationsstelle AHV/IV in Zusammenarbeit mit dem Bundesamt für Sozialversicherungen.

Ausgabe November 2025. Auch auszugsweiser Abdruck ist nur mit schriftlicher Einwilligung der Informationsstelle AHV/IV erlaubt.

Dieses Merkblatt kann bei den Ausgleichskassen und deren Zweigstellen sowie den IV-Stellen bezogen werden. Bestellnummer 5.02/d. Es ist ebenfalls unter www.ahv-iv.ch verfügbar.



Weitere Informationen, Publikationen und Erklärvideos.

5.02-26/01-D

Hilfsmittel der AHV

Stand am 1. Januar 2024



Auf einen Blick

Sie haben Anspruch auf Hilfsmittel der AHV, wenn Sie in der Schweiz wohnen und das Referenzalter erreicht haben, die ganze Altersrente vorbeziehen oder Ergänzungsleistungen beziehen.

Haben Sie vor dem Vorbezug der ganzen Altersrente bzw. vor dem Erreichen des Referenzalters Hilfsmittel der IV oder einen Kostenbeitrag zu deren Anschaffung erhalten, so haben Sie weiterhin Anspruch auf diese Leistungen, solange die Voraussetzungen der IV erfüllt sind.

Anmeldung des Anspruchs

1 Wo muss ich den Anspruch auf Hilfsmittel anmelden?

Sie können den Anspruch auf Hilfsmittel mit dem Formular *009.001 – Anmeldung Hilfsmittel der AHV* bei der IV-Stelle des Wohnsitzkantons anmelden.

2 Welche Hilfsmittel werden vergütet?

Die AHV übernimmt ohne Rücksicht auf Einkommen und Vermögen in der Regel die Kosten für folgende Hilfsmittel:

Hilfsmittel	Kostenübernahme	Häufigkeit
Perücken	max. CHF 1 000.00	1 Jahr
Orthopädische Mass- und Serienschuhe	75 % vom Nettopreis	1 Jahr
Gesichtsepithesen	75 % vom Nettopreis	2 Jahre
Sprechhilfegeräte nach Kehlkopfoperationen	75 % vom Nettopreis	5 Jahre
Hörgeräte	Monaural CHF 630.00	5 Jahre
	Binaural CHF 1 237.50	
Lupenbrillen	Monokulare CHF 590.00	5 Jahre
	Binokulare CHF 900.00	
Fernrohr-lupenbrillen	Monokulare CHF 1 334.00	5 Jahre
	Binokulare CHF 2 048.00	
Rollstühle ohne Motor	CHF 900.00	5 Jahre

Weitere Informationen zu den Hörgeräten finden Sie im Merkblatt *3.07 – Hörgeräte der AHV*.

Kostenbeiträge im Rahmen von Ergänzungsleistungen (EL)

3 Welche Kostenbeiträge erhalte ich, wenn ich EL beziehe?

Haben Sie das Referenzalter erreicht, beziehen Sie eine ganze Altersrente vor oder beziehen Sie Ergänzungsleistungen und benötigen Hilfsmittel, überprüft die zuständige Stelle, ob die AHV im Rahmen der Ergänzungsleistungen auch jenen Kostenanteil übernimmt, den Sie selbst bezahlen müssten. Im Rahmen der Ergänzungsleistungen können weitere Hilfsmittel sowie gewisse Pflege- und Behandlungsgeräte finanziert oder leihweise abgegeben werden.

Abgabe und Finanzierung durch die Pro Senectute

4 Wann kann ich mich an die Pro Senectute wenden?

Wenn Sie das Referenzalter erreicht haben oder eine ganze Altersrente vorbezahlen und keinen Anspruch auf Hilfsmittel der AHV bzw. im Rahmen von Ergänzungsleistungen haben, können Sie sich auch an die Pro Senectute wenden. Die Pro Senectute ist die grösste Fach- und Dienstleistungsorganisation der Schweiz im Dienste älterer Menschen. Sie gewährt ergänzende Beiträge oder gibt selbst Hilfsmittel oder Hilfsgeräte leihweise ab. Auf diese Leistungen besteht jedoch kein Rechtsanspruch.

Möchten Sie solche Leistungen beziehen? Wenden Sie sich bei Interesse an die Beratungsstelle der Pro Senectute in Ihrer Nähe. Die Geschäfts- und Fachstelle teilt Ihnen die Adresse auf Anfrage gerne mit:

Pro Senectute Schweiz
Lavaterstrasse 60
Postfach
8027 Zürich
Tel. 044 283 89 89
info@prosenectute.ch
www.prosenectute.ch

Auskünfte und weitere Informationen



Dieses Merkblatt vermittelt nur eine Übersicht. Für die Beurteilung von Einzelfällen sind ausschliesslich die gesetzlichen Bestimmungen massgebend. Die Ausgleichskassen und ihre Zweigstellen geben gerne Auskunft. Ein Verzeichnis aller Ausgleichskassen finden Sie unter www.ahv-iv.ch.

Herausgegeben von der Informationsstelle AHV/IV in Zusammenarbeit mit dem Bundesamt für Sozialversicherungen.

Ausgabe Dezember 2023. Auch auszugsweiser Abdruck ist nur mit schriftlicher Einwilligung der Informationsstelle AHV/IV erlaubt.

Dieses Merkblatt kann bei den Ausgleichskassen und deren Zweigstellen sowie den IV-Stellen bezogen werden. Bestellnummer 3.02/d. Es ist ebenfalls unter www.ahv-iv.ch verfügbar.



Weitere Informationen, Publikationen und Erklärvideos.

3.02-24/01-D

Merkblatt Nr. 4.13 – Hilflosenentschädigungen der IV

4.13 Leistungen der IV



Hilflosenentschädigungen der IV

Stand am 1. Januar 2025



Auf einen Blick

Die Hilflosenentschädigung soll Menschen mit einer Behinderung eine unabhängige Lebensführung ermöglichen. Sie deckt die Kosten von versicherten Personen, die wegen einer gesundheitlichen Beeinträchtigung für alltägliche Lebensverrichtungen bzw. um soziale Kontakte zu pflegen, die Hilfe Dritter benötigen oder auf lebenspraktische Begleitung angewiesen sind. Die Höhe der Leistung hängt vom Grad der Hilflosigkeit und davon ab, ob die versicherte Person in einem Heim oder zu Hause wohnt.

Dieses Merkblatt informiert versicherte Personen über Anspruch und Höhe der Hilflosenentschädigung.

Anspruch auf Hilflosenentschädigung

1 Wann gilt eine Person als hilflos?

Eine Person gilt als hilflos, wenn sie wegen der Beeinträchtigung der Gesundheit für alltägliche Lebensverrichtungen (Ankleiden, Auskleiden, Aufstehen, Absitzen, Essen usw.) dauernd der Hilfe Dritter oder der persönlichen Überwachung bedarf.

Als hilflos gelten auch volljährige Versicherte, die zu Hause leben und dauernd auf lebenspraktische Begleitung angewiesen sind. Das heisst, die Person ist aufgrund der gesundheitlichen Beeinträchtigung

- nicht in der Lage, ohne die Begleitung einer Drittperson selbstständig zu wohnen,
- für Verrichtungen und Kontakte ausserhalb der Wohnung auf die Begleitung einer Drittperson angewiesen, oder
- ernsthaft gefährdet, sich dauernd von der Aussenwelt zu isolieren.

Ist nur die psychische Gesundheit beeinträchtigt, so muss in diesen Fällen für die Annahme einer Hilflosigkeit ein Anspruch auf eine Rente gegeben sein.

Versicherte mit einer schweren Sinnesschädigung können auch Anspruch auf Hilflosenentschädigung haben.

2 Wann habe ich Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung?

Sie müssen folgende Voraussetzungen für den Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung erfüllen:

- Sie sind versichert und haben Ihren Wohnsitz in der Schweiz.
- Sie haben eine Hilflosigkeit schweren, mittelschweren oder leichten Grades.
- Sie haben keinen Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung der obligatorischen Unfallversicherung oder der Militärversicherung.

3 Wie wird der Grad der Hilflosigkeit bestimmt?

Der Grad hängt davon ab, in welchem Umfang Sie auf regelmässige und erhebliche Hilfe bei den alltäglichen Lebensverrichtungen, auf eine dauernde persönliche Überwachung oder dauernde lebenspraktische Begleitung angewiesen sind.

4 Wann beginnt und endet der Anspruch?

Der Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung entsteht frühestens nach Ablauf der einjährigen Wartezeit.

Der Anspruch erlischt, wenn Sie die Voraussetzungen nicht mehr erfüllen. Wenn Sie eine ganze AHV-Rente vorbezahlen oder das Referenzalter der AHV erreichen, erlischt der Anspruch auf die Hilflosenentschädigung der IV. Eine Hilflosenentschädigung mindestens in gleicher Höhe wird Ihnen von der AHV ausgerichtet (Besitzstand), sofern die Hilflosigkeit weiterbesteht. Der Anspruch erlischt ebenfalls mit dem Tod des Berechtigten.

Wenn Sie Anspruch auf eine AHV-Rente haben, den Bezug der Rente aber vollständig oder teilweise aufschieben, besteht während des Aufschubs kein Anspruch auf die Hilflosenentschädigung und der IV-Besitzstand ist nicht mehr garantiert.

Mehr Informationen zur Hilflosenentschädigung der AHV finden Sie im Merkblatt *3.01 – Altersrenten und Hilflosenentschädigungen der AHV*.

5 Wann beginnt die Auszahlung?

Melden Sie sich mehr als ein Jahr nach Entstehen des Anspruches an, so wird die Hilflosenentschädigung höchstens für die zwölf der Anmeldung zum Leistungsbezug vorangegangenen Monate ausgerichtet.

6 Wie hoch ist die Hilflosenentschädigung?

Die monatliche Hilflosenentschädigung ist unterschiedlich hoch, je nachdem, ob Sie im Heim (mehr als 15 Tage pro Monat) oder im eigenen Zuhause wohnen:

Hilflosigkeit	im Heim CHF pro Monat	im eigenen Zuhause CHF pro Monat
leichten Grades	126	504
mittleren Grades	315	1 260
schweren Grades	504	2 016

Die Hilflosenentschädigung ist von Ihrem Einkommen und Vermögen unabhängig.

7 Wann wird die Hilflosenentschädigung sistiert?

Die Hilflosenentschädigung wird für jeden vollen Kalendermonat sistiert, den Sie in einer Heilanstalt verbringen, oder wenn Sie sich mehr als 24 Tage in einer Institution zur Durchführung von Eingliederungsmassnahmen aufhalten.

Minderjährige Versicherte

8 Wann hat mein Kind Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung?

Minderjährige Personen können ebenfalls eine Hilflosenentschädigung erhalten. Im ersten Lebensjahr entsteht der Anspruch, sobald voraussichtlich während mehr als zwölf Monaten eine Hilflosigkeit besteht. Ein Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung besteht für die Tage an denen Ihr Kind:

- zu Hause übernachtet oder
- sich in einem Heim aufhält, sofern Sie die Kosten für den Heimaufenthalt selber tragen.

Der Anspruch entfällt für jeden vollen Kalendermonat, den Ihr Kind in einer Heilanstalt verbringt, es sei denn, die Heilanstalt bestätigt, dass Ihre Anwesenheit bei Ihrem Kind erforderlich ist. Für Tage in einer Institution zur Durchführung von Eingliederungsmassnahmen besteht kein Anspruch auf Hilflosenentschädigung.

Die Höhe der Hilflosenentschädigung wird pro Tag berechnet:

Hilflosigkeit	CHF pro Tag	CHF pro Monat
leichten Grades	16.80	504.00
mittleren Grades	42.00	1 260.00
schweren Grades	67.20	2 016.00

9 Wann hat mein Kind Anspruch auf einen Intensivpflegezuschlag?

Wenn Ihr Kind im Tagesdurchschnitt eine zusätzliche Betreuung von mindestens vier Stunden benötigt, hat es unter gewissen Voraussetzungen Anspruch auf einen Intensivpflegezuschlag.

Der Intensivpflegezuschlag für Minderjährige richtet sich nach dem Betreuungsaufwand, der im Vergleich zu einem gleichaltrigen, nicht behinderten Kind erforderlich ist.

Betreuungsaufwand	Intensivpflegezuschlag	
	CHF pro Tag	CHF pro Monat
mindestens 4 Stunden	33.60	1 008.00
mindestens 6 Stunden	58.80	1 764.00
mindestens 8 Stunden	84.00	2 520.00

Der Intensivpflegezuschlag wird nur für die Tage bezahlt, an denen Ihr Kind Anspruch auf eine Hilflosenentschädigung hat.

Assistenzbeitrag

10 Wann kann ich einen Assistenzbeitrag beantragen?

Wenn Sie eine Hilflosenentschädigung beziehen und zu Hause leben oder zu Hause leben möchten, können Sie einen Assistenzbeitrag beantragen.

Bitte beachten Sie dazu die weiteren Informationen im Merkblatt *4.14 – Assistenzbeitrag der IV*.

Betreuungsgutschriften

11 Wann hat die Person, die mich betreut, Anspruch auf Betreuungsgutschriften?

Die Person, die ein Familienmitglied betreut, das eine Hilflosenentschädigung bezieht, kann Anspruch auf Betreuungsgutschriften haben.

Bitte beachten Sie dazu die weiteren Informationen im Merkblatt 1.03 – *Betreuungsgutschriften*.

Auskünfte und weitere Informationen



Dieses Merkblatt vermittelt nur eine Übersicht. Für die Beurteilung von Einzelfällen sind ausschliesslich die gesetzlichen Bestimmungen massgebend. Die IV-Stellen, die Ausgleichskassen und ihre Zweigstellen geben gerne Auskunft. Ein Verzeichnis aller Ansprechpartner finden Sie unter www.ahv-iv.ch.

Herausgegeben von der Informationsstelle AHV/IV in Zusammenarbeit mit dem Bundesamt für Sozialversicherungen.

Ausgabe November 2024. Auch auszugsweiser Abdruck ist nur mit schriftlicher Einwilligung der Informationsstelle AHV/IV erlaubt.

Dieses Merkblatt kann bei den Ausgleichskassen und deren Zweigstellen sowie den IV-Stellen bezogen werden. Bestellnummer 4.13/d. Es ist ebenfalls unter www.ahv-iv.ch verfügbar.



Weitere Informationen, Publikationen und Erklärvideos.

4.13-25/01-D