

## **Merkblatt Ende der Beistandschaft infolge Todes der betroffenen Person (Rechnungsabschluss, Schlussabrechnung und Bericht)**

### **I. Ausgangs- und Rechtslage**

Mit dem Tod der betreuten Person geht ihr Nachlass mit allen vererblichen Rechten und Pflichten auf ihre Erben über. Gleichzeitig geht damit das Amt des Beistandes/der Beiständin zu Ende. Ab sofort sind nur noch die Erben oder ein/e von der verstorbenen Person bestimmte/r Willensvollstrecker/in berechtigt, über den Nachlass zu verfügen, Rechnungen zu bezahlen, Forderungen geltend zu machen usw.

Damit Daueraufträge bei Banken, allgemeine Rechnungsadressen, etc. gelöscht oder angepasst werden können, ist die Todesmeldung von der Beistandsperson an alle bekannten Stellen zu senden; Banken, Sozialversicherungsanstalt, Krankenkasse, div. Versicherungen, Zeitungsabonnemente, Telefonanbieter, etc.

Dennoch sind folgende **zwei Fälle** auseinanderzuhalten:

#### **1. Es sind Erben der verbeiständeten Person vorhanden**

In diesem Fall gelten folgende Regeln:

- Die laufende **Rechnung wird per Todestag abgeschlossen**.
- Die **Schlussabrechnung mit Vermögensstatus per Todestag wird sofort erstellt und der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde** zusammen mit den entsprechenden Kontoauszügen, Bankbestätigungen und Belegen **zur Prüfung und Genehmigung eingereicht**.
- Per Todestag wird ein **kurzer Schlussbericht für die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde und die Erben verfasst**. Darin ist kurz auf die pendenten Angelegenheiten der verstorbenen Person hinzuweisen, damit diese von den Erben bzw. von einem/einer Willensvollstrecker/in geregelt werden können.
- Beim Amtsnotariat St. Gallen, Davidstrasse 27, 9001 St. Gallen, ist eine **Erbbescheinigung** durch die Erben zu bestellen.
- Ab Todestag eingehende **Rechnungen werden nicht mehr bezahlt**, sondern den Erben bzw. einem/einer Erbenvertreter/in weitergeleitet. Ebenso **werden keine Forderungen mehr geltend gemacht**. Dies obliegt nun ausschliesslich den Erben bzw. einem/einer Willensvollstrecker/in. Diese sind deshalb über offene Forderungen und ausstehende Abrechnungen zu informieren.
- Die Regelung der **Todesfallformalitäten**, die Bezahlung der Todesfallkosten usw. ist in jedem Fall den **Erben bzw. einem/einer Willensvollstrecker/in zu überlassen**.

#### **2. Es sind keine Erben vorhanden bzw. bekannt**

Sind ausnahmsweise **keine Erben vorhanden bzw. bekannt**, ist die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde zu informieren. Die Beistandsperson oder das verfahrenleitende Behördenmitglied hat beim zuständigen Amtsnotariat am letzten Wohnsitz der betroffenen Person die Anordnung einer Erbschaftsverwaltung nach Art. 554 f. ZGB zu beantragen. **Es sind keinerlei Transaktionen mehr vorzunehmen**.

## II. Aushändigung des beistandschaftlich verwalteten Vermögens

Sofern nicht der/die Erblasser/in durch letztwillige Verfügung oder mit einem Erbvertrag eine Person als Willensvollstrecker/in ernannt hat, können die Erben einen Miterben oder eine Drittperson als Erbenvertreter/in bestimmen und dieser Person die Vollmacht zur Entgegennahme, Verwaltung oder Teilung des Nachlassvermögens erteilen. Ist die Beistandsperson von der verstorbenen Person als Willensvollstrecker/in oder von den Erben als bevollmächtigte Vertretungsperson bestimmt worden und hat sie dieses Mandat angenommen, so handelt sie dann nicht mehr als Beistand oder Beiständin. Sie ist denn auch dafür nur noch den Erben gegenüber rechenschaftspflichtig und verantwortlich. Allfällige Entschädigungen sind ebenfalls mit den Erben abzusprechen.

Mit dem Tod des Klienten oder der Klientin sind alle Vollmachten per sofort erloschen. Das heisst, weder der Beistand/die Beiständin noch die KESB haben noch Zugang zu den Konten. Rechnungen von Heimen, Krankenkassen oder Kosten für die Bestattung, etc. können durch die Erben bei der Bank zur Prüfung und Vergütung eingereicht werden.

Die Aushändigung von wichtigen Dokumenten und Wertsachen, welche nicht bei einer Bank aufbewahrt sind, erfolgt durch die Beistandsperson. Es wird empfohlen, vor der Aushändigung an die Erben folgende Dokumente im Original einzusehen und davon Kopien zu machen;

- Erbenverzeichnis
- bei einem Erbenvertreter Vollmachten aller Erben bzw. Miterben
- Identitätsausweis

Die Übergabe von Vermögenswerten und Dokumenten sollte dem Übernehmenden schriftlich bestätigt werden. Von den übergebenden Dokumenten sind Kopien zu machen, da diese für die Rechenschaftsablage benötigt werden.

## III. Aufbewahrung der Rechnungsbelege und Akten

Die Rechnungsbelege und die Akten des Beistandes oder der Beiständin müssen der Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde zur Aufbewahrung übergeben werden.