

Merkblatt Verhalten nach dem Tod der verbeiständeten Person

Dieses Dokument dient der Unterstützung von privaten Beistandspersonen oder Berufsbeiständinnen oder -beiständen. Bei Unklarheiten oder Fragen können Sie sich an Ihre zuständige KESB wenden.

1. Meine betreute Person ist verstorben

Mit dem Tod der verbeiständeten Person endet gemäss Art. 399 Abs. 1 ZGB das Amt der Beiständin oder des Beistandes. Somit erlischt auch die Kompetenz der Beistandsperson, stellvertretend für die betroffene Person zu handeln und namentlich deren Vermögen zu verwalten.

Es gilt folgender Grundsatz: Die bisherige Beistandsperson darf keine Rechnungen mehr bezahlen und keine Handlungen im Namen der betroffenen Person mehr vornehmen.

Die bisherige Beistandsperson ist nach dem Tod der betroffenen Person nicht mehr handlungsbefugt und damit auch nicht mehr verpflichtet und berechtigt, in der Funktion als Beiständin oder Beistand Rechnungen zu bezahlen, Wohnungen oder Heimzimmer zu räumen, Gegenstände (wie Schmuck, Bargeld, Ausweise, etc.) entgegenzunehmen oder die Steuererklärung per Todestag auszufüllen. Nach dem Tod der betroffenen Person sind die Erben, ein von den Erben benannter Erbenvertreter oder ein vom Gericht eingesetzter Willensvollstrecker für alles Weitere verantwortlich.

2. Pflichten der bisherigen Beistandsperson

Die bisherige Beistandsperson **muss** die KESB unverzüglich über den Todesfall informieren und ihr nach schriftlicher Aufforderung den Schlussbericht mit Rechnung gemäss Art. 425 ZGB einreichen.

Die bisherige Beistandsperson **soll** die wichtigsten Kontakte (z.B. Zivilstandsamt, Angehörige, Ausgleichskasse/SVA, Bank, Versicherung, Spitex und Lieferanten) über den Todesfall und das Ende der Beistandschaft orientieren, so können spätere Mehraufwände und Rechtsstreitigkeiten vermieden werden.

Die bisherige Beistandsperson **kann** im Sinn einer Geschäftsführung ohne Auftrag gemäss Art. 419 ff. OR letzte Rückforderungsbelege der Krankenkasse einreichen und letzte Krankheits- und Behinderungskosten der Ergänzungsleistung an die SVA einsenden. In keinem Fall dürfen noch offene Rechnungen bezahlt werden.

3. Handlungen der Beistandsperson im Auftrag der Erben

Grundsätzlich sind für alle Handlungen im Nachgang zum Todesfall die Erben, ein von den Erben benannter Erbenvertreter oder ein vom Gericht eingesetzter Willensvollstrecker zuständig. So ist insbesondere die Organisation der Bestattung Sache der Angehörigen. Sind keine Angehörigen/Erben der verstorbenen Person bekannt, so ist die Gemeinde für ein schickliches Begräbnis verantwortlich. Die ehemalige Beistandsperson kann daher nur noch im expliziten Auftrag der eben erwähnten Personen handeln. Dabei gilt es zu beachten, dass solche Handlungen nicht mehr im Rahmen des Mandats getätigt werden, da dieses von Gesetzes wegen

geendet hat. Diese Handlungen unterstehen weder dem Kindes- und Erwachsenenschutzrecht noch hat die KESB eine Instruktions- oder Aufsichtspflicht. Die getätigten Aufwände und Auslagen (bspw. Begräbniskosten) können somit nicht mehr mit der von der KESB festgelegten Mandatsträgerentschädigung entgolten werden. Allfällige Schäden, welche aufgrund der Handlungen nach Mandatsende entstehen, sind zudem nicht mehr durch die Haftung des Kantons (Art. 454 ZGB) gedeckt. Dies bedeutet, dass die ehemalige Beistandsperson persönlich dafür haftet, falls sie nach dem Ende des Mandats einen Schaden verursacht.

Eine Checkliste zur "Todesfallregelung" befindet sich im Anhang 11 zum Handbuch für private Mandatsträgerinnen und Mandatsträger im Kindes- und Erwachsenenschutz:

www.ag.ch/PriMa-Handbuch

4. Wer erhält die offenen Rechnungen?

Aufgrund der Fristen für die Erbausschlagung – im Besonderen nach Erstellung eines öffentlichen Inventars – kann es sehr lange dauern, bis die Erben bekannt sind oder die Nachlassliquidation eröffnet wird. Es kommt daher vor, dass Rechnungssteller Mahnungen und Nachfragen an die ehemalige Beistandsperson adressieren. Die ehemalige Beistandsperson kann die Rechnungssteller diesfalls über die Situation orientieren¹. Konkret darf sie die Rechnungssteller darüber informieren, dass die Beistandschaft infolge Todesfall geendet hat. Weiter kann sie ihnen höflich mitteilen, dass sie ab dem Todesdatum keine Rechnungen mehr bezahlen kann und es Sache der Rechnungssteller ist, die Forderungen gegenüber dem Nachlass geltend zu machen.

Sind die Erben bekannt, können die noch ausstehenden Rechnungen an die Erben, den Erbenvertreter oder den Willensvollstrecker übergeben werden. Zur Aushändigung von Dokumenten siehe Ziffer 5 nachfolgend. Werden Rechnungen an die Erben ausgehändigt, sind Kopien für die Schlussrechnung zu erstellen und die Übergabe ist zu dokumentieren.

5. Wem darf ich Auskunft geben über Vermögen / Schulden bzw. Dokumente herausgeben?

Grundsätzlich endet die Schweigepflicht der Beistandsperson nicht mit dem Ableben der verbeiständeten Person, sondern bleibt auch nach der Entlassung aus dem Amt bestehen.

Sind die Verhältnisse klar und unbestritten, so können Angehörige/Erben innert nützlicher Frist über die finanziellen Verhältnisse (unter Hinweis auf die Unvollständigkeit und den aktuellen Stand) informiert werden, da diese mit dem Tod der verbeiständeten Person per Universalsukzession (Gesamtnachfolge) gemäss Art. 560 ZGB Eigentümer des Vermögens der verstorbenen Person geworden sind. Dies stellt keine Verletzung der Verschwiegenheitspflicht gemäss Art. 413 ZGB dar. Ebenfalls können diesfalls wichtige Dokumente der verstorbenen Person an die Erben, den Erbenvertreter oder den Willensvollstrecker herausgegeben werden. Es empfiehlt sich, vor der Herausgabe die Erbenbescheinigung sowie die Identitätskarte der Empfänger im Original einzusehen und sich davon eine Kopie anfertigen zu lassen. Werden die Dokumente an einen Erbenvertreter ausgehändigt, so sollte zusätzlich eine Vollmacht aller Erben einverlangt werden. Bei der Herausgabe an einen Willensvollstrecker hat dieser eine Ernennungsurkunde des Bezirksgerichts vorzuweisen. Sofern kein Willensvollstrecker oder Erbenvertreter eingesetzt wurde, sollten sämtliche Erben bei der Herausgabe der Dokumente anwesend sein. Im Weiteren wird empfohlen, sich die Übernahme der Dokumente durch den/die Übernehmenden schriftlich bestätigen zu lassen (Liste anfertigen, Empfang quittieren lassen).

Bei unklaren und zerstrittenen (Erben-)Verhältnissen sind ohne Rücksprache mit der KESB keine Auskünfte an Erben/Angehörige über die finanziellen Verhältnisse zu erteilen.

¹ Vgl. AFFOLTER, in: ZKE 5/2013, S. 401 ff.