

**XKS.2017.1**

Inkrafttreten: 1. Januar 2017  
letzte Änderung: 3. Januar 2018

**§ 13 V KESR**  
**Art. 404 ZGB**

## **Empfehlungen für die Entschädigung und den Spesenersatz der Beiständigen und Beistände**

### **1. Geltungsbereich**

Diese Empfehlungen gelten für private Mandatstragende, Berufsbeiständigen und -beistände sowie für jene privaten Fachbeiständigen und -fachbeistände mit den gleichen Qualifikationen und Aufgabenbereichen wie die Berufsbeiständigen und –beistände (nachfolgend generell Beiständigen/ Beistände).

Die Entschädigung der privaten Fachbeiständigen und –beistände, welche wegen ihres besonderen Fachwissens für ein bestimmtes Geschäft mandatiert wurden, wie beispielsweise Rechtsanwältinnen oder Rechtsanwälte, Immobilientreuhänderinnen oder Immobilientreuhänder, erfolgt nach den branchenüblichen Ansätzen (§ 13 Abs. 3<sup>bis</sup> V KESR). Bei dieser Gruppe von privaten Fachbeiständen, ist die Entschädigungsfrage vorgängig zu klären. Soll eine Entschädigung nach den branchenüblichen Ansätzen erfolgen, ist dies bereits bei der Ernennung festzuhalten und dem privaten Fachbeistand in geeigneter Form mitzuteilen.

Beispiel:

Für einen Treuhänder, der für eine Bekannte die Vertretungsbeistandschaft mit Vermögensverwaltung übernimmt, gelten die vorliegenden Empfehlungen und Grundsätze, da er als privater Mandatsträger eingesetzt wurde und nicht in seiner Funktion als privater Fachbeistand. Wird einem Treuhänder jedoch ein spezielles Vermögensverwaltungsmandat in seiner Funktion als Treuhänder übergeben, erfolgt die Entschädigung nach den branchenüblichen Ansätzen. Dies ist in der Regel vorgängig abzusprechen.

### **2. Allgemeines/ Grundsätze**

Das zuständige Familiengericht als Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (nachfolgend: KESB) legt die Entschädigung und den Spesenersatz für die Beiständigen und Beistände in der Regel mit der Genehmigung des ordentlichen Berichts fest. Interne Hilfspersonen von Berufsbeistandschaften werden nicht separat entschädigt, ihr Aufwand ist mit der Entschädigung an die Beiständige oder den Beistand abgedeckt. Die in der Verordnung über das Kindes- und Erwachsenenschutzrecht (V KESR) festgehaltenen Ansätze basieren auf einer zweijährigen Berichtsperiode. Eine abweichende Dauer der Berichtsperiode wird angemessen berücksichtigt. Die Beiständige/ der Beistand macht der zuständigen KESB die für die Bemessung der Entschädigung und der Spesen notwendigen Angaben und reicht dazu die erforderlichen Unterlagen ein.

Grundsätzlich wird eine Beiständin/ ein Beistand pauschal entschädigt (§ 13 Abs. 1 V KESR). Der geltende Pauschalbetrag für eine zweijährige Rechnungs- bzw. Berichtsperiode liegt bei Fr. 500.00 bis Fr. 4'000.00 (§ 13 Abs. 2 V KESR). In begründeten Einzelfällen kann die KESB einen höheren Pauschalbetrag festlegen oder die Entschädigung nach dem notwendigen Zeitaufwand bemessen (§ 13 Abs. 3 V KESR). Der geltende Stundenansatz von Fr. 80.00 sowie der maximale Gesamtbetrag von Fr. 20'000.00 sollen dabei nicht überschritten werden (§ 13 Abs. 3<sup>bis</sup> V KESR).

Zu beachten ist, dass – entsprechend den Gerichtsgebühren - die Entschädigungen einer Beiständin/ eines Beistandes nie den effektiven Aufwand zu decken vermögen und somit nicht von einer "Vollkostendeckung" ausgegangen werden kann.

Die mit der Führung einer Beistandschaft beauftragte Privatperson kann auf die Entschädigung sowie den Spesen- und Auslagenersatz verzichten. Dieser Verzicht ist klar zu äussern. Ohne Antrag im ordentlichen Bericht oder Schlussbericht wird gestützt auf den in den Akten ersichtlichen Aufwand eine Entschädigung zugesprochen. Falls die Entschädigung bei privaten Mandatsträgern sozialversicherungsrechtlich abgerechnet werden muss (bei über Fr. 2'300.00 Jahr oder bei freiwilliger Abrechnung; vgl. XKS.2016.1 Sozialversicherungsrechtliche Fragen im Zusammenhang mit der Entschädigung von privaten Mandatsträgerinnen und Mandatsträgern) sind die vom Familiengericht festgesetzten Entschädigungen als Bruttoentschädigung zu verstehen.

### **3. Pauschale Entschädigung**

#### **3.1. Allgemeines**

Die Beiständin/ der Beistand hat seinen Antrag auf Entschädigung zu begründen und glaubhaft zu machen. Sie/ er kann dabei auf die Kriterien unter Ziffer. 3.2.2. Bezug nehmen.

Die KESB berücksichtigt bei der Festsetzung der Entschädigung die Begründung der Beiständin/ des Beistandes, die Schwierigkeit der Massnahmenführung, die mit dieser verbundenen Aufgaben und Verantwortung sowie den für die Führung der Beistandschaft notwendigen Zeitaufwand.

Die pauschale Entschädigung besteht aus einer Grundpauschale und gegebenenfalls aus Zuschlägen bzw. Abzügen.

Zu beachten ist, dass die Entschädigung der Beiständigen und Beistände für die Mandatsführung nicht mit einer Abgeltung für Betreuungsfunktionen verwechselt wird.

#### Beispiele:

Wöchentliche Höflichkeitsbesuche, welche lediglich der freundschaftlichen Kontaktpflege dienen, werden mit der Mandatsentschädigung nicht abgegolten. Anders verhält es sich mit Besuchen, welche für die Erledigung einer Aufgabe notwendig sind, beispielsweise um ein weiteres Vorgehen zu besprechen. Für solche Besuche können zusätzlich auch Wegspesen geltend gemacht werden.

Wer nebst dem Mandat als Beistand noch zusätzlich eine 24-Stundenbetreuung für eine betagte Person übernimmt, wird dafür nicht über die Entschädigung für die Mandatsführung abgegolten.

---

## 3.2. Grundpauschale

### 3.2.1. Richtwerte (Übersicht)

	<b>für 2 Jahre</b>
<b>Einfaches Mandat</b>	Fr. 500 – Fr. 1'500
<b>Mittleres Mandat</b>	Fr. 2'000
<b>Schwieriges Mandat</b>	Fr. 3'000 – Fr. 4'000

Die Richtwerte gelten als Mittelwerte für die entsprechende Kategorie. Sie können fallbezogen erhöht oder reduziert werden. Berücksichtigt wird der für die Mandatsführung notwendige und nicht der ausgewiesene Aufwand.

### 3.2.2. Einteilungskriterien

Nachfolgend werden für die einzelnen Kategorien Kriterien umschrieben, welche zur Einteilung in die einzelnen Kategorien dienen. Die Kriterien sind Hilfestellungen, welche sowohl den Beiständigen und Beiständen wie auch der KESB eine Einteilung ermöglichen, und sind nicht als abschliessend zu verstehen.

#### 3.2.2.1. Einfaches Mandat

##### **Erwachsenenschutz:**

- Die betroffene Person lebt im Heim und ist dort in der Regel rund um die Uhr persönlich und medizinisch betreut.
- Die Wohnsituation und die Gesundheit ist stabil.
- Die Beiständin/ der Beistand übernimmt hauptsächlich die administrativen Arbeiten und führt die Rechnung (i.d.R. nur obligatorische Versicherungen, geringes Vermögen, wenig Zahlungsverkehr).

##### **Kinderschutz:**

- Die Eltern sind kooperativ.
- Es besteht ein kleines Helfernetz.
- Das Kind ist in einer öffentlichen Ausbildungsstätte.
- Das Kind ist nicht fremdplatziert.

#### 3.2.2.2. Mittelschweres Mandat

##### **Erwachsenenschutz:**

- Die betroffene Person lebt selbständig zu Hause oder in einem Heim.
- Die Beiständin/ der Beistand unterstützt die Person beratend, organisiert Unterstützung (z.B. Spitex, Mahlzeitendienst), übernimmt administrative Arbeiten und führt die Rechnung (häufiger Zahlungsverkehr).
- Die gesundheitliche Situation ist stabil.

**Kindesschutz:**

- Die Eltern sind zerstritten und es muss beispielsweise das Besuchs- und Ferienrecht koordiniert werden.
- Die Wohnsituation der Kinder und der Eltern ist stabil.
- Das Kind ist in einer stabilen Ausbildungsstätte.
- Es besteht ein Helfernetz, welches gut koordiniert ist.
- Die Beiständin/ der Beistand ist mit der Kindsvermögensverwaltung beauftragt (wenig Zahlungsverkehr).
- Die Beiständin/ der Beistand ist zur Feststellung Vaterschaft und/ oder der Regelung des Kinderunterhalts beauftragt.

**3.2.2.3. Schwieriges Mandat**

**Erwachsenenschutz:**

- Die betroffene Person lebt selbständig zu Hause oder in einem Heim.
- Die Wohnsituation ist konfliktbeladen.
- Die Beiständin/ der Beistand übernimmt administrative Arbeiten und führt die Rechnung (sehr komplexe Vermögensverwaltung).
- Die Beiständin/ der Beistand unterstützt die Person aktiv und mit entsprechendem Aufwand.
- Die Beiständin/ der Beistand unterstützt die Person aktiv und sehr häufig in Gesundheitsfragen, hat i.d.R. auch das Vertretungsrecht in medizinischen Angelegenheiten.
- Es besteht ein weitverzweigtes Helfernetz mit grossem Koordinationsbedarf.
- Aufwändige, ausserordentliche Begleitung mit Vertretungsrecht (Konflikte z.B. mit Vermieter oder Arbeitgeber; häufige, aufwändige Stellensuche; hoher administrativer Aufwand).
- Die Beiständin/ der Beistand hat schwierige (zustimmungspflichtige) Geschäfte abzuwickeln (z.B. Hausverkauf, Räumung-Renovation-Vermietung, Heimplatzierung, Organisation von Spital- oder Reha-Aufenthalt, Organisation von Entziehungskuren, etc.)

**Kindesschutz:**

- Die Eltern sind hoch strittig oder/ und unkooperativ.
- Die Beiständin/ der Beistand ist mit einer Fremdplatzierung mit grossem Aufwand, mit ungeplanten Platzierungen oder einer Notfallplatzierung beauftragt.
- Es besteht ein weitverzweigtes Helfernetz mit grossem Koordinationsbedarf.
- Die Beiständin/ der Beistand ist mit der Kindsvermögensverwaltung beauftragt (sehr komplexe Vermögensverwaltung).

### **3.2.3. Mit der Grundpauschale abgegoltene Aufgaben und Leistungen**

Mit der Grundentschädigung ist der zur Erfüllung der zugewiesenen ordentlichen Aufgaben anfallende Arbeits- und Infrastrukturaufwand abgedeckt. Grundsätzlich sind jene Aufgaben, welche dem Beistand übertragen wurden und welche eine durchschnittliche Person für sich selbst besorgt, ebenfalls durch den Beistand oder eine Mitarbeiterin der Beistandschaft, für welche der Beistand arbeitet, selber zu erledigen. Dazu gehören beispielsweise:

- Regelmässige persönliche oder telefonische Kontakte mit der betroffenen Person oder Angehörigen, persönliche Beratung und Betreuung sowie Standortgespräche
- Unterstützung und Motivation der betroffenen Person bezüglich Bildung, Tagesstruktur, Beschäftigung und Arbeit
- Unterstützung bei der Wahrung des gesundheitlichen Wohls und der erforderlichen medizinischen Betreuung
- Kontakte mit Amtsstellen, Heimen und weiteren Drittpersonen
- Beschaffen, vermitteln, erhalten oder beantragen einer adäquaten Wohnsituation / Unterkunft der betroffenen Person
- Organisation von Haushaltsauflösungen, Reinigung, etc.
- Einfache rechtliche Abklärungen
- Inventaraufnahme
- Organisation der Einkommens-, Vermögens- und Liegenschaftsverwaltung, Führen der Buchhaltung
- Geltendmachung von Ansprüchen, insbesondere (Sozial-) Versicherungsleistungen, Sozialhilfe, etc. und Schutz vor unberechtigten Forderungen
- Ausfüllen der Steuererklärung bei einfachen Verhältnissen
- Wahrung einfacher Erbensprüche
- Berichterstattung (inkl. Zwischenberichte ) und Rechnungsführung
- Übliche Infrastrukturspesen
- Aktenstudium

### **3.2.4. Zuschläge**

Für die Abwicklung von speziellen einmaligen Geschäften werden entsprechend dem notwendigen Aufwand Zuschläge gewährt. Die Beiständin/ der Beistand reicht der KESB eine Aufstellung der für diese Aufgabe geleisteten Arbeiten ein. Die Zuschläge können innerhalb der Bandbreite der Grundpauschalen oder auch mit einem (pauschalen) Zuschlag abgegolten werden.

### **3.2.5. Abzüge**

Werden einzelne oder mehrere Aufgaben gemäss Ziffer 3.2.3 Dritten zur Ausführung übertragen, können die dafür anfallenden Kosten von der Entschädigung in Abzug gebracht werden.

Können bei der Mandatsführung Synergien genutzt werden – indem eine Beiständin/ ein Beistand beispielsweise das Mandat für den einen, wie auch den anderen Ehepartner führt

oder auch bei Mandaten von Geschwistern – ist die Entschädigung entsprechend zu reduzieren.

#### **4. Entschädigung nach Zeitaufwand**

In begründeten Einzelfällen kann die KESB die Entschädigung nach Stundenaufwand bemessen. Der Stundenansatz beträgt dabei Fr. 80.00 und der maximale Gesamtbeitrag Fr. 20'000.00. Der Stundenaufwand ist detailliert mit einem Beschrieb der einzelnen Tätigkeiten nachzuweisen.

#### **5. Spesenersatz**

- Ausgewiesene Spesen und Auslagen, welche der Beiständin/ dem Beistand für die Ausübung des Mandats notwendigerweise anfallen, sind zusätzlich zu ersetzen. Die entsprechenden Aufstellungen und Belege sind mit dem Antrag einzureichen. Die Spesen können pauschal vergütet werden.
- Nicht ausgewiesene, geringfügige Auslagen können als Pauschale von Fr. 20.00 bis Fr. 50.00 für 2 Jahre ausgerichtet werden.
- Für Reisespesen gelten die §§ 4 bis 10 der Verordnung über Spesen, Sitzungsgelder und übrige Entschädigungen vom 31. Januar 2001.

Hinweis:

Auslagen für Aufgaben, welche von der Beiständin/ dem Beistand zu Erledigung an einen Dritten übertragen wurden, sind keine Spesen. Diese sind der betroffenen Person direkt zu belasten (z.B. anfallende Kosten für die externe Vergabe zum Ausfüllen komplexer Steuererklärungen oder für die Verwaltung von komplexen Vermögenswerten). Sollte es sich dabei um Aufgaben gem. Ziffer 3.2.3 handeln, welche bereits durch die Grundentschädigung abgegolten werden, ist Ziffer 3.2.5 zu beachten.

#### **6. Übergangsregelung**

Hat die Rechnungs- bzw. Berichtsperiode für ein Mandat vor dem 1. Januar 2017 zu laufen begonnen, bemisst sich die Entschädigung der Beiständin/ des Beistandes nach dem bisherigen Recht (§ 17a V KESR).