GeBeN

Nov. 2025 ·28. Jahrgang ·Ausgabe 62

Informationen für ehrenamtliche gesetzliche Betreuer*innen und Bevollmächtigte

Befreite und nicht befreite Betreuer*innen

Frau Müller ist ehrenamtliche Betreuerin ihrer Mutter. Sie ist eine befreite Betreuerin. Der Nachbar, Herr Maier ist ein nicht befreiter Betreuer. Verena ist Mitarbeiterin eines Betreuungsvereins. Sie ist Vereinsbetreuerin und deshalb befreite Betreuerin. Was sind die Unterschiede?

Näheres auf den folgenden Seiten

Unsere Themen

Befreite/Nicht befreite Betreuer	Seite 1
Checkliste Aufgabenkreis „Vermögenssorge“	Seite 4
Vermögensverzeichnis/ Rechnungslegung	Seite 6
2-Konten-Modell	Seite 9
Das Basiskonto	Seite 11
Entlassmanagement im Krankenhaus	Seite 12

In eigener Sache

Wie in unserer Juniausgabe angekündigt, möchten wir Sie an dieser Stelle über den Start der Onlineberatung der Stadt Nürnberg am 1. September informieren.

Mit dem QR-Code gelangen Sie direkt dorthin.

Eine Anleitung können Sie im Juniheft nachlesen.

Übrigen :
Das Junimagazin und weitere Ausgaben aus den letzten Jahren finden Sie auf unserer Homepage unter dem Punkt „Magazin“.

Der Aufgabenkreis „Vermögenssorge“ beschäftigt uns in diesem Heft besonders. Bei unseren Fortbildungsangeboten hat sich die Anmeldung etwas geändert. Bitte beachten Sie hierzu die Hinweise auf der Homepage und auf der letzten Seite des Magazins.

Herzlich
Ihre GeBeN-Redaktion

GesetzlicheBetreuungNürnberg

NÜRNBERG · Leben in Verantwortung e.V. Rechtliche Betreuung-Vorsorge-Altenhilfe · SkF · Caritas-Kreisstelle Nürnberg · Lebenshilfe Nürnberg · caritas nürnberg · AWO

Wer eine ehrenamtliche Betreuung übernimmt, ist anfangs oft unsicher, welche Rechte und Pflichten damit verbunden sind. Darf ich zum Beispiel Geld vom Sparkonto der betreuten Person abheben, wenn eine neue Waschmaschine benötigt wird? Bin ich verpflichtet, im Jahresbericht Rechnungslegung zu betreiben? Und was genau bedeutet ein Sperrvermerk?

Grundsätzlich gibt es im Betreuungsrecht zwei Arten von Betreuer*innen: befreite und nicht befreite. Als befreit gelten nahe Angehörige wie Eltern, Kinder, Großeltern, Geschwister und Ehepartner*innen sowie Betreuungsvereine oder Betreuungsbehörden (vgl. § 1859 Abs. 2 BGB). Befreite Betreuer*Innen sind gemäß § 1859 Abs. 1 BGB von bestimmten Pflichten entbunden:

- der Pflicht zur Sperrvereinbarung (vgl. § 1845 BGB),
- den Beschränkungen bezüglich der Verfügungen über Vermögen (vgl. § 1849 Abs. 1),
- sowie der Pflicht zur Rechnungslegung (§ 1865 BGB).

Die Sperrvereinbarung

Der nicht befreite Betreuer muss für alle Geldanlagen (also im Prinzip alles was kein Girokonto ist), mit der Bank eine Sperrvereinbarung abschließen. Die Verfügung über diese Anlagen ist damit nur mit Genehmigung durch das Amtsgericht möglich. Ausnahme: Für den Sperrvermerk, der direkt am Sparbuch/Sparbrief etc. angebracht wird, reicht ein Schlagwort wie „Betreutensperre“ oder „Sperre gemäß §1845 BGB“.

Das bedeutet in der Praxis: Befreite Betreuer*Innen müssen keine Sperrvereinbarung mit der Bank abschließen und können ohne Genehmigung des Betreuungsgerichts über Geldanlagen, Bankschließfächer, Wertpapiere und Depots verfügen. Außerdem sind sie von der jährlichen Rechnungslegung befreit und müssen lediglich im Rahmen des Jahresberichts eine Vermögensübersicht vorlegen.

Für ehrenamtliche Betreuer*Innen, die nicht unter diese Befreiungen fallen, gelten diese Erleichterungen nicht. Sie müssen Sperrvereinbarungen abschließen, dürfen über Vermögenswerte nur mit Genehmigung des Gerichts verfügen und sind zur jährlichen Rechnungslegung verpflichtet.

Befreite Betreuer	Nicht befreite Betreuer
Frau Müller übernimmt die gesetzliche Betreuung für ihre Mutter Erna. Sie gehört zur Personengruppe der befreiten Betreuer nach § 1859 Abs. 2 BGB. Frau Müller macht einen Termin bei der Bank ihrer Mutter und zeigt die Betreuung dort an. Damit ist sie als Betreuerin bei der Bank hinterlegt und kann uneingeschränkt über die Vermögenswerte ihrer Mutter verfügen.	Herr Maier über nimmt die gesetzliche Betreuung seiner Nachbarin Frau Erna M. Er gehört nicht zur Personengruppe der befreiten Betreuer nach § 1859 Abs. 2 BGB. Herr Maier macht einen Termin bei der Bank seiner Nachbarin und zeigt die Betreuung dort an.
Erna hat 50.000€ auf ihrem Girokonto und ein Wertpapierdepot.	Erna hat 50.000€ auf ihrem Girokonto und ein Wertpapierdepot. Für das Wertpapierdepot trifft er mit der Bank eine Sperrvereinbarung, am Depot wird ein Sperrvermerkt „Betreutensperre“ abgebracht. Herr Maier teilt dem Betreuungsgericht mit, dass die Vermögenswerte versperrt wurden.
Da keine größeren Ausgaben anstehen legt Frau Müller alles, was ihre Mutter nicht zum alltäglichen Leben braucht, auf einem Tagesgeldkonto an.	Da keine größeren Ausgaben anstehen möchte Herr Maier alles, was seine Nachbarin nicht zum alltäglichen Leben braucht, auf einem Tagesgeldkonto anlegen. Er beantragt hierzu die Genehmigung beim Amtsgericht. Sobald das Gericht diese erteilt hat, eröffnet er ein Tagesgeldkonto. Auch hierfür trifft er mit Bank eine Sperrvereinbarung.
Ein halbes Jahr später benötigt Erna ein neues Sofa. Frau Müller überweist 5000€ vom Tagesgeldkonto auf das Girokonto und bezahlt damit die Rechnung für das neue Sofa.	Ein halbes Jahr später benötigt Erna M. ein neues Sofa. Herr Maier beantragt bei Gericht die Entnahme von 5000€ beim Betreuungsgericht. Nach Genehmigung überweist er das Geld auf das Girokonto von Frau Erna M. und bezahlt die Rechnung für das neue Sofa.
Nach einem Jahr steht für Frau Müller der Jahresbericht an. Neben dem Bericht über die persönlichen Verhältnisse legt sie dem Bericht auch eine Vermögensübersicht bei.	Nach einem Jahr steht für Herrn Maier der Jahresbericht an. Neben dem Bericht über die persönlichen Verhältnisse ist er auch zur Rechnungslegung verpflichtet. Er übersendet dem Gericht die Kontoauszüge des vergangenen Jahres bis zum Stichtag mitsamt der chronologisch geordneten Belege zu jeder Zahlung.

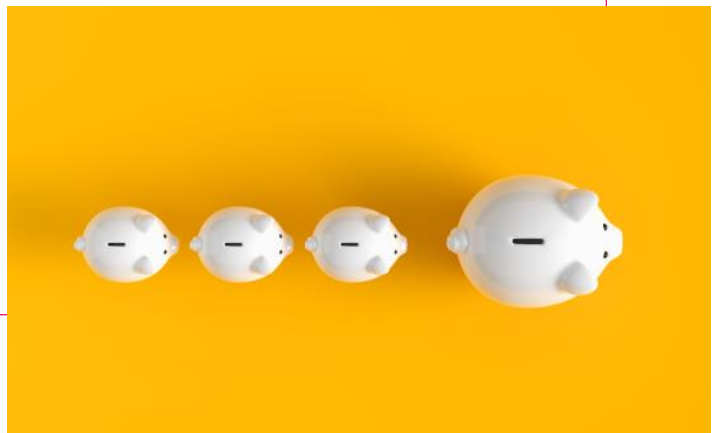
Dieses Beispiel deckt nicht alle Aspekte des Aufgabenkreis Vermögenssorge ab. Eine umfassende Übersicht finden sie in unserer Checkliste auf Seite 4 und 5. Bei Fragen, insbesondere zu den Genehmigungspflichten, können sie sich gerne an die Betreuungsvereine der Stadt Nürnberg, die Betreuungsstelle oder ihren zuständigen Rechtspfleger beim Amtsgericht Nürnberg, Betreuungsgericht, wenden.

Der Aufgabenkreis Vermögenssorge in der rechtlichen Betreuung

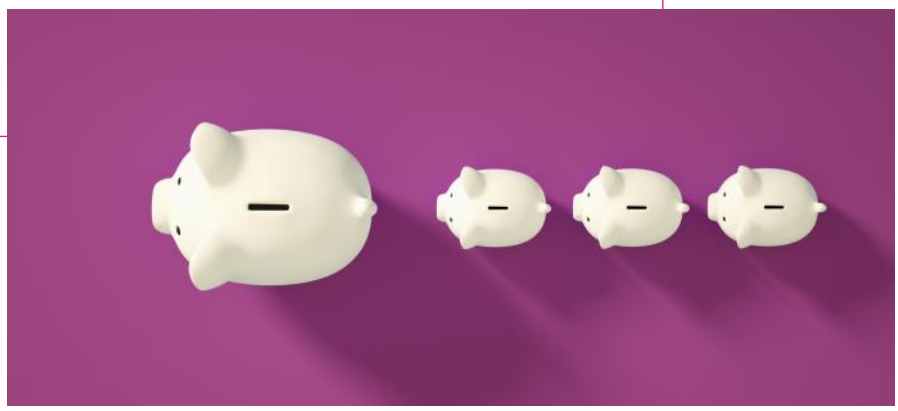
Steht im Betreuerausweis der Aufgabenkreis „Vermögenssorge“, umfasst das alle Maßnahmen, die mit der Finanz- und Vermögenssituation der betreuten Person zusammenhängen. Hier eine

CHECKLISTE

- ☐ Bei Banken mit dem amtlichen Betreuerausweis im Original vorstellen
- ☐ Konten und Guthaben abfragen und Saldobescheinigungen zum Beschlussdatum anfordern, auch von Depot-Konten
- ☐ Sperrvereinbarung für die Sparkonten einrichten (Ausnahme: befreite Betreuer*innen)
- ☐ Sparbücher sicher aufbewahren, ggf. durch Betreute
- ☐ Nach Kontopfändungen fragen und ggf. Pfändungsschutzkonto einrichten
- ☐ Ggf. Freistellungsauftrag für die Sparkonten einrichten
- ☐ Ggf. Onlinebanking einrichten
- ☐ Bankvollmachten, Bankkarten und Kreditkarten für Andere prüfen
- ☐ Bei Darlehensverträgen, eine Kopie geben lassen
- ☐ Fragen ob ein Schließfach vorhanden ist, Schlüssel suchen
- ☐ Überweisung offener Rechnungen, Überprüfung von Daueraufträgen und Lastschrifteinzügen
- ☐ Haus- und Grundbesitz: aktuellen Grundbuchauszug und Kaufvertrag in Kopie besorgen
- ☐ Schmuck und Antiquitäten, auflisten, fotografieren und Schätzen lassen
- ☐ KFZ, Fahrzeugbrief- und Schein suchen, vom Händler schätzen lassen
- ☐ Kapitallebensversicherungen, Rückkaufswert zum Beschlussdatum anfordern
- ☐ Sterbegeldversicherung, Vertrag und Rückkaufswert anfordern
- ☐ Bestattungsvorsorge mit Sparkonto, Vertrag und Kontostand überprüfen, ggf. anfordern
- ☐ Wenn nicht vorhanden, eine Haftpflichtversicherung abschließen
- ☐ Lohnabrechnungen anfordern
- ☐ Ggf. Einkommensteuererklärung machen, auch rückwirkend. Wenn nötig, eine Nichtveranlagungs-Bescheinigung vom Steuerberater erstellen lassen



- ☐ Schulden und Gläubiger*innen auflisten, ggf. Privatinsolvenz prüfen
- ☐ Ggf. kostenlose Schufa-Auskunft einholen
- ☐ Sozialhilfeantrag stellen, oder letzten Bescheid anfordern
- ☐ Grundsicherungsantrag
- ☐ Arbeitslosengeldantrag
- ☐ Wohngeldantrag
- ☐ Rentenantrag
- ☐ Kindergeldantrag
- ☐ Krankenversicherung prüfen
- ☐ Private Krankenversicherung/Beihilfe, nicht eingereichte Arzt- und Apothekenrechnungen, auch für die vergangenen Jahre einreichen
- ☐ Pflegegeldantrag, bzw. Höherstufungsantrag
- ☐ Antrag auf Landespflegegeld ab Pflegegrad 2
- ☐ Antrag auf einen Schwerbehindertenausweis stellen, das mindert ggf. die Steuerlast
- ☐ Unterhaltsansprüche prüfen
- ☐ Beihilfeberechtigung prüfen
- ☐ Befreiung von der Rundfunkgebühr
- ☐ Befreiung von der Zuzahlung bei der Krankenkasse
- ☐ Nürnberg-Pass beantragen, Tafel-Ausweis
- ☐ Miete klären
- ☐ Ggf. Wertmarke für Freifahrten oder vergünstigte Fahrkarte im ÖPNV
- ☐ Abonnements, Vereinsbeiträge, Mobilfunkverträge etc. überprüfen



Die rechtliche Betreuung ist ein wichtiges Ehrenamt, bei dem es nicht nur um persönliche Fürsorge geht, sondern oft auch um die Verwaltung finanzieller Angelegenheiten. Wenn Ihnen der Aufgabenkreis „Vermögenssorge“ übertragen wurde, gehören zwei zentrale Pflichten zu Ihrer Tätigkeit:

- das Vermögensverzeichnis (müssen alle Betreuer*innen erstellen)
- die jährliche Rechnungslegung (müssen nur „nicht befreite Betreuer*innen erstellen)

Beide dienen der Transparenz gegenüber dem Betreuungsgericht und sollen sicherstellen, dass das Vermögen der betreuten Person in guten Händen ist.

Vermögensverzeichnis und Rechnungslegung in der rechtlichen Betreuung

1. Das Vermögensverzeichnis – der Startpunkt der Betreuung

Was ist das Vermögensverzeichnis?

Es ist eine Bestandsaufnahme aller Vermögenswerte und Schulden der betreuten Person zu Beginn der Betreuung. Es zeigt dem Gericht, wie die finanzielle Situation aussieht – und bildet die Grundlage für spätere Rechnungslegungen und Vermögensverzeichnisse.

Wann muss es erstellt werden?

Zum Stichtag - das ist das Datum am Ende des „Beschlusses“, der vom Betreuungsgericht zugeschickt wurde. Bitte prüfen, ob die sofortige Wirksamkeit angeordnet wurde. Das steht unter dem Datum des Beschlusses. Wenn die sofortige Wirksamkeit nicht angeordnet wurde, bitte bei der Rechtspflege erkundigen, wann der Stichtag für den Beginn der Betreuung ist. Die Erstellung des Vermögensverzeichnisses soll innerhalb von drei Monaten ab dem Stichtag erfolgen.

Wenn das nicht klappt, bitte das Betreuungsgericht verständigen und erklären, warum es länger dauert. Später auftauchendes Vermögen oder Schulden können dem Gericht nachgemeldet werden.

Was muss aufgenommen werden?

Das Verzeichnis sollte alle wesentlichen Vermögenspositionen enthalten, z. B.:

- Bankguthaben: Konto- und Sparguthaben (Saldobescheinigungen bei der Bank zum Stichtag anfordern)
- Bargeld
- Renten- und Einkommensnachweise
- Schulden oder laufende Kredite
- Immobilien oder Grundstücke
- Versicherungen mit Rückkaufswert zum Stichtag
- Wertgegenstände (z. B. Schmuck, Kunstgegenstände, KFZ – nur wenn sie einen Wert haben)
- Mietkautionen, Genossenschaftsanteile etc.

2. Die Rechnungslegung – jährliche Rechenschaft

Was bedeutet Rechnungslegung?

Die Rechnungslegung ist Ihre jährliche Rechenschaftspflicht gegenüber dem Gericht über die Verwaltung des Vermögens der betreuten Person. Dabei zeigen Sie auf, was mit dem Vermögen im Laufe des Jahres passiert ist.

Was gehört zur Rechnungslegung?

- Anfangsbestand (aus dem Vermögensverzeichnis oder dem Vorjahr)
- Einnahmen (z. B. Rente, Sozialleistungen, Mieteinnahmen)
- Ausgaben (z. B. Miete, Lebenshaltung, Versicherungen)
- Endbestand
- Belege (Kontoauszüge, Quittungen, Bescheide etc., Kopien reichen aus)

Wichtig: Die Rechnungslegung muss vollständig und nachvollziehbar sein – auch für jemanden, der nicht in die Betreuung eingebunden ist.

Diese und viele andere Broschüren zu Betreuung und Vorsorge sind kostenfrei erhältlich über www.justiz.bayern.de/service/broschueren

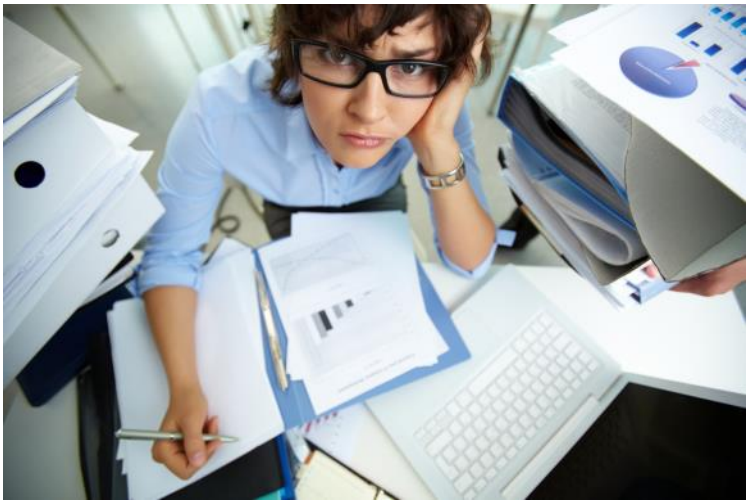
3. Fristen und Formvorgaben

Die Rechnungslegung erfolgt einmal jährlich, meist zum Jahrestag/Stichtag der Betreuungsbestellung.

Benutzen Sie die Formblätter auf unserer Webseite:

- Rechnungslegung
- Einnahmen und Ausgaben des Betreuten
- Barkassenverzeichnis des Betreuten (z.B. Taschengeldkonto im Heim)
- Aufstellung der Schulden des Betreuten

Reichen Sie die Unterlagen zeitnah beim Betreuungsgericht ein, um Mahnungen oder Rückfragen zu vermeiden.



4. Gute Tipps für die Praxis

- Führen Sie von Anfang an eine lückenlose Einnahmen-Ausgaben-Liste, oder drucken das Giro-Konto über das Onlinebanking als Journal/Liste aus.
- Heben Sie alle Belege und Kontoauszüge getrennt und nach Datum sortiert auf.
- Für jeden Posten/Betrag auf dem Kontoauszug/der Barkasse muss ein Beleg vorhanden sein. Geht einer verloren muss eine Kopie angefordert werden. Zum Beispiel, wenn eine Arztrechnung fehlt, diese beim Arzt anfordern.
- Für monatliche gleichbleibende Posten (Rente, Telekom, Zeitungsabo, etc.) reicht ein Beleg fürs Jahr, außer der Betrag ändert sich.
- Halten Sie auch als „befreiter“ Betreuer die Finanzen und Belege geordnet, ggf. kann das Gericht trotz Befreiung eine Rechnungslegung verlangen.

Verwenden Sie für Abbuchungen, Überweisungen und Zahlungseingänge ausschließlich das Konto der betreuten Person – keine Vermischung mit Abbuchungen und Überweisungen für den Betreuten vom eigenen Konto!

5. Haftung – was passiert bei Fehlern?

Solange Sie Ihre Aufgaben sorgfältig und nach bestem Wissen erfüllen, sind Sie als ehrenamtliche*r Betreuer*in durch eine staatliche Haftpflichtversicherung geschützt. Fehler können passieren – wichtig ist, dass Sie offen, ehrlich und transparent mit dem Gericht kommunizieren.

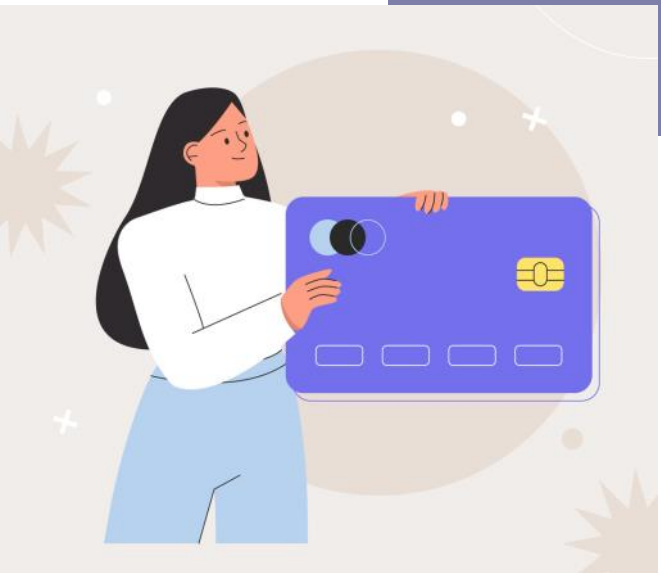
Fazit: Ihre Sorgfalt ist der beste Schutz.

Das Erstellen eines jährlichen Vermögensverzeichnisses und die jährliche Rechnungslegung sind mehr als nur Formalitäten: Sie schaffen Vertrauen, schützen Sie als Betreuerin oder Betreuer – und vor allem das Vermögen der betreuten Person. Mit guter Organisation und etwas Unterstützung ist diese Aufgabe gut zu bewältigen.

Wir helfen Ihnen!

Die Betreuungsvereine in Nürnberg bieten Ihnen Schulungen, Vorlagen, telefonische und persönliche Beratung. Vereinbaren Sie einen Termin bei einem der Betreuungsvereine oder nutzen Sie das Beratungstelefon.

Das 2-Konten-Modell in der rechtlichen Betreuung



Durch das **Zwei-Konten-Modell** ist sichergestellt, dass die Fixkosten zuverlässig beglichen werden, während Frau S. weiterhin die Möglichkeit hat, **selbstbestimmt** über ihr Geld im Alltag zu verfügen.

Wenn Sie als ehrenamtliche Betreuerin oder Betreuer die finanziellen Angelegenheiten einer betreuten Person regeln, spielt das sogenannte **Zwei-Konten-Modell** eine wichtige Rolle. Es dient dazu, die Finanzen klar zu trennen, den Überblick zu behalten und die rechtlichen Anforderungen der Betreuungsgerichte einzuhalten.

Fallbeispiel:
Frau S., 45 Jahre, lebt mit einer geistigen Beeinträchtigung in ihrer eigenen Mietwohnung. Sie ist geschäftsunfähig, der ehrenamtliche Betreuer Herr L. wurde für den Aufgabenkreis der Vermögenssorge bestellt.
Bei Betreuungsübernahme stellt der Betreuer fest, dass Frau S. kein Konto mehr hat, da ihr früheres Konto wegen Schulden gekündigt wurde. Der Betreuer beantragt bei einer Bank die Einrichtung eines **Basiskontos**.

Auf dieses Konto fließen nun **Rente wegen Erwerbsminderung** und ergänzende **Sozialleistungen**.

Von dort werden **Miete, Strom und Versicherungen** bezahlt – der Betreuer Herr L. richtet dafür Daueraufträge und Lastschriften ein.

Zusätzlich überweist der Betreuer monatlich einen festen Betrag auf ein **Taschengeldkonto**, über das Frau S. **eigenständig** mit einer Bankkarte verfügen kann (Einkaufen, Fahrkarten, Freizeitaktivitäten).

Was bedeutet das Zwei-Konten-Modell?

Das Modell sieht vor, dass die betreute Person **zwei verschiedene Bankkonten** hat:

1. **Verwahr- oder Girokonto (Treuhandkonto / Betreuerkonto):**

Auf dieses Konto fließen alle laufenden Einkünfte der betreuten Person, zum Beispiel Rente, Sozialleistungen oder Gehalt.

Von hier aus werden die regelmäßigen Ausgaben bezahlt (Miete, Strom, Versicherungen, Heimkosten etc.).

Dieses Konto steht unter der Verwaltung der Betreuerin/des Betreuers.

2. Taschengeldkonto (Verfügungskonto der betreuten Person):

Auf dieses Konto wird regelmäßig ein vereinbarter Betrag überwiesen.

Die betreute Person kann frei über dieses Geld verfügen, etwa für Einkäufe, Freizeit oder persönliche Wünsche.

Dieses Konto soll die Selbstbestimmung und Eigenverantwortung fördern.

Vorteile des Zwei-Konten-Modells

Klare Trennung: Notwendige Ausgaben und persönliche Ausgaben sind deutlich getrennt.

Übersichtlichkeit: Einnahmen und Ausgaben lassen sich leichter gegenüber dem Gericht und anderen Stellen nachweisen.

Selbstbestimmung: Die betreute Person behält die Möglichkeit, über eigenes Geld frei zu verfügen.

Schutz: Gleichzeitig wird sichergestellt, dass wichtige Rechnungen zuverlässig bezahlt werden.

Praktische Tipps für die Umsetzung

Frühzeitig einrichten: Falls noch kein zweites Konto besteht, sollten Sie dies möglichst bald eröffnen.

Gemeinsame Absprache: Besprechen Sie mit der betreuten Person, welche Wünsche sie bezüglich der Höhe des „Taschengelds“ hat und welcher Betrag monatlich sinnvoll und machbar ist.

Dokumentation: Heben Sie Kontoauszüge und Belege sorgfältig auf, um jederzeit Rechenschaft gegenüber dem Betreuungsgericht ablegen zu können.

Flexibilität: Passen Sie die Höhe der Überweisungen regelmäßig an die Lebenssituation der betreuten Person an.

Rechtlicher Hintergrund

Das Zwei-Konten-Modell ist nicht in jedem Fall gesetzlich vorgeschrieben, wird jedoch von vielen **Betreuungsgerichten ausdrücklich empfohlen**. Es erleichtert die jährliche Rechnungslegung und schafft Transparenz im Umgang mit den Finanzen der betreuten Person.

Als ehrenamtliche Betreuerin oder Betreuer bringen Sie dadurch Ordnung in die Finanzen, erhalten Sie die Selbstständigkeit der betreuten Person und vereinfachen gleichzeitig Ihre eigene Arbeit.

HINWEIS: Einige Banken bieten das zwei Konten-Modell trotz des Anspruches auf ein Basiskonto für jedermann nicht an, hier empfiehlt es sich die Angebote einzelner Banken zu vergleichen und sich im Bedarfsfall auch gerne zur Beratung an die Betreuungsvereine zu wenden.

Beratungstelefon der Betreuungsvereine

0911 / 590 588 08
Mo. - Fr. 9 - 12Uhr & Di. 13 - 16 Uhr Do. 13 - 18 Uhr
Kompetente Unterstützung für ehrenamtliche Betreuer*innen und Bevollmächtigte

GeBeN
GesetzlicheBetreuungNürnberg

Rechtsanspruch auf ein Basiskonto

Seit 2016 haben alle Personen in der EU das Recht auf ein Basiskonto – auch Menschen ohne festen Wohnsitz, Asylsuchende oder Menschen mit Schulden.

Jede Bank, die Zahlungskonten anbietet, muss ein Basiskonto eröffnen.

Es bietet die wichtigsten Funktionen:

- Geld einzahlen & abheben
- Überweisungen tätigen und empfangen
- Lastschriften nutzen (z. B. für Miete, Strom)
- Bankkarte erhalten

Es besteht allerdings kein Anspruch auf Kreditrahmen oder Dispo.

Kontoeröffnung für geschäftsunfähige Betreute:

Geschäftsunfähige Betreute können ein Basiskonto nicht selbst beantragen.
Als rechtliche Betreuerin bzw. rechtlicher Betreuer übernehmen Sie die Kontoeröffnung im Namen der betreuten Person.
Dazu benötigen Sie eine Betreuungsurkunde mit dem Aufgabenkreis „Vermögenssorge“ bzw. „Bankangelegenheiten“.

Übrigens:

Banken dürfen eine Kontoeröffnung nicht mit dem Hinweis auf Geschäftsunfähigkeit ablehnen.

Wichtig für Betreuerinnen und Betreuer

- Ein Basiskonto kann im Rahmen einer Betreuung für die betreute Person beantragt werden.
- Eine Ablehnung darf nur aus wenigen Gründen erfolgen
  (z. B. wenn bereits ein Konto besteht).

Bei Problemen hilft die Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (BaFin).
Das Basiskonto ist oft die Grundlage für das Zwei-Konten-Modell.

Das Entlassmanagement im Krankenhaus

Ein Interview mit dem Kliniksozialdienst

Lukas Wolf im Interview mit Michael Walther, Sozialpädagoge im Klinikum am Europakanal Erlangen und für die Station B0-Nord zuständig.

GebenMagazin GM: Herr Walther, wir interessieren uns dafür, was Entlassmanagement in der Klinik bedeutet und wie es umgesetzt wird.

MW: Auf unserer Station werden Menschen mit verschiedenen psychischen Erkrankungen behandelt. Die Station ist als „Akut- Aufnahmestation“ beschützend geführt. Manche unserer Patient*innen bleiben nur kurz zu einer Krisenintervention, oder werden anschließend auf offene Stationen weiterverlegt. Andere Patient*innen bleiben länger und werden von uns im Rahmen des Entlassmanagements weitervermittelt.

GM: Soziale Arbeit spielt in Krankenhäusern schon lange eine zentrale Rolle. Wie hat die Einführung des gesetzlich verankerten Entlassmanagements 2017 Ihre Arbeit praktisch beeinflusst?

MW: Als Kliniksozialdienst sind wir der Auffassung, dass wir schon seit jeher ab der Aufnahme der Patient*innen deren Entlassung und Nachsorge direkt mitdenken. Wir überlegen uns, welche Hilfen wir möglichst schnell und nahtlos organisieren können. Die Planung muss schon sehr frühzeitig beginnen, da bestimmte Prozesse viel Zeit in Anspruch nehmen.

Einige konkret greifbare Veränderungen sind z.B., dass wir bei Entlassungen die kleinste Packungsgröße von Medikamenten verordnen dürfen. Außerdem können wir Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen ausstellen, bestimmte Heil- und Hilfsmittel, oder auch Ergo- und Physiotherapie verordnen. Die Mitgabe eines Entlassbriefs und bundeseinheitlichen Medikationsplans gehört ebenfalls dazu.

GM: Führen Sie diese Planungen als Sozialdienst alleine aus?

MW: Außerhalb Nein, wir sind als Sozialdienst in einigen Bereichen zwar federführend, planen aber als multiprofessionelles Team aus Medizin, Sozialer Arbeit, Psychologie, Spezialtherapeuten und Pflege gemeinsam. Hierfür wird wöchentlich eine Multiprofessionelle Teamsitzung durchgeführt.

Die Verordnung von Medikamenten oder Hilfsmitteln muss von Fachärzten durchgeführt werden. Kolleg*innen aus den anderen Bereichen geben wichtigen Input z.B. zum Hilfsmittelbedarf oder führen Testungen durch (z.B. Demenztestungen). So erarbeiten wir, welche Maßnahmen für unsere Patient*innen hilfreich wären.

Diese und viele andere Broschüren zu Betreuung und Vorsorge sind kostenfrei erhältlich über www.justiz.bayern.de/service/broschueren

Weil sich in der Psychiatrie der Gesundheitszustand unserer Patient*innen schnell verändern kann, muss die Planung immer wieder neu angepasst und weiterentwickelt werden.

Wir berücksichtigen bei der Planung den Grundsatz „ambulant vor stationär“ und prüfen, ob Leistungen der gesetzlichen Krankenkassen in Frage kommen.

*GM: Wie werden ehrenamtliche Betreuer*innen und Bevollmächtigte mit einbezogen?*

MW: Ganz wichtig ist, dass nichts ohne den Einbezug des Patienten bzw. der Patientin abläuft. Meist arbeiten wir im Rahmen von Runden Tischen zusammen, in denen wir die Planungen besprechen. Wir sind auch telefonisch erreichbar und immer dafür dankbar, wenn Ideen für die Nachsorgeplanung mit eingebracht werden. Oft kennen die Betreuer*innen unsere Patient*innen schon länger als wir. Dann ist es hilfreich zu erfahren, was schon ausprobiert bzw. womit schon Erfahrungen gemacht wurden.

GM: Wie läuft es ab, wenn absehbar ist, dass der Patient bzw. die Patientin nach Beendigung der Krankenhausbehandlung einen stationären Platz in einer Pflegeeinrichtung oder einer Soziotherapie braucht?

MW: Wir vertreten als Sozialdienst die Auffassung, dass die Suche nach einem stationären Pflegeplatz zu unseren Kernaufgaben gehört. Durch die regelmäßige Zusammenarbeit mit Pflegeeinrichtungen haben wir auch ein gutes Netzwerk.

Suchen wir einen beschützenden* Heimplatz, so sind wir in der Verpflichtung diesen zu organisieren. Bei der Suche nach einem offenen Heimplatz ist das eine „Kann-Regelung“. In der Praxis führen wir aber auch diese regelmäßig durch.

Die Durchführung ist entsprechend komplex. Die Pflegekassen machen uns die Auflage, mindestens 20 Pflegeeinrichtungen zu kontaktieren und lassen sich das auch nachweisen.

*Ein beschützender Platz in einer Pflegeeinrichtung bezeichnet die Unterbringung einer Person per gerichtlichem Unterbringungsbeschluss. Auf beschützend geführten Stationen ist die Tür geschlossen, um die Bewohner*innen zu schützen und eine Selbstgefährdung zu vermeiden.

Patient*innen müssen in der Regel dann den ersten freiwerdenden Platz annehmen. Wir bemühen uns zwar, den Wünschen der Patient*innen gerecht zu werden und fragen z.B. nah am ursprünglichen Wohnort der Patient*innen an. In der Praxis ist das Wunsch- und Wahlrecht der Patient*innen aber stark eingeschränkt. Der Bedarf an stationären Pflegeplätzen ist hoch, es gibt meist Wartelisten.

Bei der Suche nach ambulanter Soziotherapie oder Haushaltshilfen fehlt es oftmals an den entsprechenden Leistungsanbietern. Diese Leistungen könnten auch krankenkassenfinanziert erfolgen und von uns verordnet werden.

Stationäre Soziotherapeutische Einrichtungen fallen streng genommen nicht unter das Entlassmanagement, weil diese nicht krankenkassenfinanziert sind. Wir führen aber auch die Suche nach solchen Einrichtungen durch.

GM: Wie funktioniert aus Ihrer Sicht die Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Betreuer*innen und Bevollmächtigten? Treten hinsichtlich des Entlassmanagements auch Missverständnisse auf?

MW: Die Zusammenarbeit verläuft meist sehr konstruktiv und positiv. Manchmal möchten unsere Patient*innen nicht, dass Betreuer*innen kontaktiert und mit einbezogen werden. Bei geschäftsfähigen Patient*innen respektieren wir diesen Wunsch natürlich.

Ansonsten gelingt es uns regelmäßig, gut und auf Augenhöhe zusammenzuarbeiten. Wir machen ja meistens positive Angebote, wie z.B. die Verordnung von Ergotherapie. Ob Patient*innen diese dann tatsächlich in Anspruch nehmen, bleibt Ihnen dann noch selbst überlassen.

Für Anregungen der Betreuer*innen und deren Mitarbeit sind wir sehr dankbar und beziehen diese immer mit ein. Natürlich unter der Maßgabe, dass unsere Patient*innen im Mittelpunkt stehen.

GM: Herzlichen Dank, dass Sie sich die Zeit genommen haben, unseren Leserinnen und Lesern aus Ihrer täglichen Arbeit im Entlassmanagement zu berichten.

Anmerkung der Redaktion:

Herr Walther ist als Sozialdienst in einer psychiatrischen Klinik tätig. Das gesetzlich verankerte Entlassmanagement nach §39 SGB wird aber auch in somatischen Krankenhäusern verpflichtend angeboten. Im Kern treffen die Schilderungen unseres Interviewpartners also auch in anderen Krankenhäusern zu.

GeBeN
GesetzlicheBetreuungNürnberg

Fragen zur ehrenamtlichen Betreuung?

Wir bieten kostenfrei

› Individuelle Beratung
› Fortbildungen
› Betreuerstammtisch
› Tandembetreuung

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Internetseite. Oder Sie nehmen telefonisch Kontakt mit uns auf 0911 59 05 88 08

Mo bis Fr 9 – 12 Uhr
Di 13 – 16 Uhr
Do 13 – 18 Uhr

Die Betreuungsvereine von AWO, Caritas, LiV, Lebenshilfe, SKF und Caritas Süd in Zusammenarbeit mit der Betreuungsstelle der Stadt Nürnberg.

BETREUUNG
VORSORGE
BERATUNG
VORTRÄGE
SCHULUNG
MAGAZIN

www.gesetzliche-betreuung-nbg.de

Impressum:

Herausgeber: GeBeN, c/o Stadt Nürnberg, Betreuungsstelle, Dietzstr. 4, 90443Nürnberg

Druck: City Druck Nürnberg Eberhardshofstr. 17, 90429 Nürnberg

Redaktion: Astrid Ehrmann, Johannes Lang, Ursula Plihal, Sabine Wangel, Lukas Wolf

Auflage: 2000; November 2025

Leser*innenbriefe und Beiträge bitte an neben stehende Adresse senden. Soweit namentlich gekennzeichnet, geben die einzelnen Artikel die Meinung der Verfasser*innen und nicht unbedingt von GeBeN wieder.

Bildnachweis:
S.1: Yutthana Gaetgeaw - istockphoto.com
S.2: Pict Rider - istockphoto.com
S.4: cagkansayin - istockphoto.com
S.5: audioundwerbung - istockphoto.com
S.6: elenabs - istockphoto.com
S.7: Portugal2004 - istockphoto.com
S.8: shironosov - istockphoto.com
S.8: vladwel - istockphoto.com
S.9: Kristina Astakhova - istockphoto.com
S.10: ilkaydede - istockphoto.com
S.11: jojoo64- istockphoto.com
S.12: davidcreacion - istockphoto.com
S.13: flash vector - istockphoto.com
S.14: nadezhda kurbadova- istockphoto.com
S.15: GeBeN

GeBeN-Veranstaltungen für Betreuer*innen
(ehrenamtliche Betreuer*innen und Bevollmächtigte)

GeBeN
GesetzlicheBetreuungNürnberg

<> Stammtisch 2025

Immer am 1. Mittwoch im Monat
jeweils ab 18.00 Uhr Mehrgenerationenhaus AWOthek,
Karl-Bröger-Straße 9, Nürnberg

<> Fortbildungsangebote für ehrenamtliche Betreuer*innen

3-teilige Einführung über die Grundlagen der Betreuungsführung (online)
Vorträge zu weiteren Themen (Präsenz und online)
NEU Anmeldung nur über die Webseite.

<> Jahresausklang

Dienstag, 02.12.2025

Alle weiteren Informationen auf
www.gesetzliche-betreuung-nbg.de

WIR BERATEN SIE GERNE

Beratungstelefon GeBeN, ☏ 0911 / 59058808
Montag - Freitag, 9-12 Uhr, Dienstag 13-16 Uhr, Donnerstag 13—18 Uhr

Arbeiterwohlfahrt Nürnberg, Karl-Bröger-Straße 9, 90459 Nürnberg ☏ 0911/4506-0153
betreuungsverein@awo-nbg.de

Caritasverband Nürnberg, Tucherstr. 15, 90403 Nürnberg ☏ 0911/2354-260
gesetzliche-betreuung@caritas-nuernberg.de

Caritas-Kreisstelle Nürnberg-Süd, Giesbertsstraße 67 c, 90473 Nürnberg ☏ 0911/8001107
kreisstelle@caritas-nuernberg-sued.de

Leben in Verantwortung, Welserstraße 25, 90489 Nürnberg ☏
☏ 0911/56964-0, info@liv-nuernberg.de

Lebenshilfe Nürnberg, Muggenhofer Str. 107, 90429 Nürnberg
☏ 0911/58793-424, betreuungen@Lhnbg.de

Sozialdienst katholischer Frauen, Leyher Str. 31-33, 90431 Nürnberg
☏ 0911/31078-18, betreuungsverein@skf-nuernberg.de

Stadt Nürnberg, Betreuungsstelle, Dietzstr. 4, 90443 Nürnberg, ☏ 0911/231-23778,
sha-betreuungsstelle@stadt.nuernberg.de

Helfen Sie GeBeN mit Ihrer Spende
Kontoinhaber: Sozialdienst Katholischer Frauen e.V.
IBAN DE72 7509 0300 1005 1217 52 Liga Bank