### Geschäftsbesorgungsvertrag zwischen RA Dr. W. Buerstedde und dem Bevollmächtigten

Zwischen

Herrn/Frau …, geboren am …, wohnhaft in …

 ‑ nachfolgend „Auftraggeber“ genannt –

und

Rechtsanwalt Dr. Wolfgang Buerstedde, Rathausstr. 16, 53332 Bornheim

‑ nachfolgend „Beauftragter“ genannt –

wird hiermit das Grundverhältnis (Innenverhältnis) für die erteilte Vorsorgevollmacht geregelt. Dadurch erfolgt keine Beschränkung der Vollmacht im Außenverhältnis. Diese nachfolgenden Regelungen gelten auch für einen Vertreter oder eventuellen Rechtsnachfolger des Beauftragten.

**§ 1 Präambel**

Der Beauftragte hat sicherzustellen, dass der Auftraggeber sein Leben bei größtmöglicher Eigenständigkeit und Selbstständigkeit bis zuletzt nach seinen eigenen Wünschen und Vorstellungen realisieren kann. Er hat die Angelegenheiten des Auftraggebers nach bestem Wissen und Gewissen so zu besorgen, dass sie dem Wohl des Auftraggebers entsprechen. Im Übrigen ist der Beauftragte zur sorgfältigen und gewissenhaften Ausführung aller Angelegenheiten des Auftraggebers unter Einhaltung der Gesetze und sonstigen Rechtsvorschriften verpflichtet.

**§ 2 Geschäftsbesorgung in persönlichen Angelegenheiten**

Der Beauftragte verpflichtet sich insbesondere, die rechtliche Organisation der persönlichen Betreuung des Auftraggebers durchzuführen, wie beispielsweise die Beauftragung häuslicher Pflege- und Versorgungsdienste, die aus Gesundheitsgründen notwendige Zuführung zur ärztlichen Behandlung oder die Organisation einer notwendig werdenden Aufnahme in ein Krankenhaus oder eine Pflegeeinrichtung (Betreutes Wohnen, Alten- oder Pflegeheim, Reha-Einrichtung usw.) sowie den Abschluss und die Überwachung der hierfür erforderlichen Verträge.

Die Aufenthaltswahl hat sich an den Wünschen des Auftraggebers sowie an dessen Gesundheitszustand und insbesondere dem Grad seiner Pflegebedürftigkeit zu orientieren, wobei ärztliche Empfehlungen von dem Beauftragten zu beachten sind.

Bei der Geschäftsbesorgung der persönlichen Angelegenheiten des Auftraggebers sind die Wünsche und Vorstellungen des Auftraggebers zu beachten.

Der Auftraggeber wünscht, seine bisherigen Lebensgewohnheiten in der ihm vertrauten Umgebung so lange wie möglich beizubehalten. Allgemeine Gefahren im eigenen Haushalt für die Gesundheit und das Leben des Auftraggebers (Stürze, Verletzungen, Gefahr einer hilfosen Lage usw.) sollen nach dem ausdrücklichen Wunsch des Auftraggebers kein Grund für eine Unterbringung in einer Pflegeeinrichtung (Betreutes Wohnen, Alten- oder Pflegeheim usw.) sein.

**§ 3 Geschäftsbesorgung in Vermögensangelegenheiten**

Die Geschäftsbesorgung in Vermögensangelegenheiten umfasst insbesondere den Geschäftsverkehr mit Banken und Behörden, auch Steuerbehörden, die Antragstellung für Leistungen nach dem Pflegeversicherungsgesetz und die Vertretung gegenüber Sozialversicherungsanstalten, wie Kranken-, Renten-, Pensionskassen und Versorgungswerken sowie gegenüber Krankenversicherungen und Beihilfestellen.

Der Auftraggeber verpflichtet sich, bei der Vermögensverwaltung mitzuwirken und dem Beauftragten die notwendigen Auskünfte und Unterlagen zur Verfügung zu stellen.

Die Vermögensverwaltung beginnt mit der ersten Vermögensverfügung des Beauftragten.

Der Beauftragte verpflichtet sich zur Erstellung eines Vermögensverzeichnisses über das bei Aufnahme der Vermögensverwaltung vorhandene Vermögen innerhalb von drei Monaten nach Aufnahme der Vermögensverwaltung. Wertgegenstände sind in das Vermögensverzeichnis nur aufzunehmen, soweit sie im Einzelfall einen Wert von 500 Euro überschreiten.

Der Beauftragte verpflichtet sich zur ordnungsgemäßen Verwaltung des Vermögens des Auftraggebers unter Einhaltung der geltenden Rechts- und Steuervorschriften. Das Vermögen des Auftraggebers ist getrennt vom Vermögen des Beauftragten oder von ihm verwalteten Vermögen Dritter zu verwalten. Die Führung von Sammelkonten ist unzulässig.

Der Beauftragte hat Vermögensverfügungen für den Auftraggeber nur nach dessen Weisungen und/oder in dessen Interesse zu treffen und ist dabei nur dem Wohl des Auftraggebers verpflichtet.

**§ 4 Einschränkung der Vollmacht**

Der Beauftragte darf in Vertretung des Auftraggebers keine Schenkungen vornehmen oder Bürgschaften erklären. Ausgenommen sind Schenkungen, mit denen einer sittlichen Pflicht oder dem Anstand entsprochen wird, oder Anstandsgeschenke, die dem Wunsch des Auftraggebers entsprechen und/oder nach seinen Lebensverhältnissen üblich sind oder durch den Auftraggeber nachfolgend selbst bestimmt worden sind.

Der Beauftragte darf keine Änderung von Bezugsberechtigten von Lebensversicherungen des Auftraggebers vornehmen.

Zur Veräußerung bzw. Belastung von Grundbesitz ist der Beauftragte nur mit schriftlicher ***Zustimmung des Kontrollbevollmächtigten*** berechtigt.

Depots des Auftraggebers dürfen nur mit schriftlicher ***Zustimmung des Kontrollbevollmächtigten*** aufgelöst werden.

***§ 5 Rangverhältnis des Handels der Beauftragten***

*Die Beauftragten sind in der Vorsorgevollmacht des Auftraggebers mit einer gleichrangigen Einzelvertretungsvollmacht ausgestattet. Vorrangig soll ...... von der Vollmacht Gebrauch machen.*

**§ 6 Aufgabenübertragung**

Der Beauftragte kann seine Aufgaben nicht im Ganzen auf Dritte übertragen oder die Erledigung aller Angelegenheiten einem Dritten überlassen. Der Beauftragte kann einen anwaltlichen Vertreter oder Kanzleimitarbeiter mit der Erledigung einzelner Angelegenheiten betrauen. Entscheidungen, die die Zustimmung zu ärztlichen Behandlungen, zu Unterbringungen und zu unterbringungsähnlichen Maßnahmen betreffen, hat der Beauftragte immer persönlich oder dessen Vertreter zu treffen; eine Beauftragung von Mitarbeitern ist insoweit nicht möglich. Mitarbeiter sind sorgfältig anzuleiten und zu überwachen. Der Beauftragte haftet ohne Ausnahme für die Tätigkeit von Mitarbeitern wie für seine eigene Tätigkeit.

Der Beauftragte ist berechtigt auf Kosten des Auftraggebers einzelne Angelegenheiten sowie eine Urlaubs-, Krankheits- oder Notdienstvertretung durch einen von ihm mit der üblichen Sorgfalt auszuwählenden Dritten (beispielsweise Rechtsanwalt, Steuer- oder Rentenberater) erledigen zu lassen. Der Beauftragte haftet nicht für die durch diese Person verursachten Schäden oder Fehler; Schadenersatzansprüche gegen diese Personen stehen dem Auftraggeber zu und sind vom Bevollmächtigten geltend zu machen.

**§ 7 Rechnungslegung und Auskunft**

In Abweichung zu § 666 BGB ist der Beauftragte nur zu einer jährlichen Rechnungslegung über die Zeiträume verpflichtet, in denen die Vermögensverwaltung durch seine Person erfolgt, und zwar in Form einer geordneten Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben, versehen mit den entsprechenden Belegen, soweit diese erteilt zu werden pflegen und den Betrag von 20 Euro überschreiten. Ferner ist er zu einer jährlichen Vermögensaufstellung verpflichtet, die über den Ab- und Zugang des Vermögens Auskunft gibt, und hat darüber keinerlei Auskunft zu erteilen.

Über alle Zahlungs- und Buchungsvorgänge, die durch den Auftraggeber oder seinen weiteren Bevollmächtigten veranlast worden sind, besteht keine Abrechnungspflicht.

Der Beauftrage hat die EC- und Kreditkarten usw. des Auftraggebers einziehen zu lassen, sobald er erkennt, dass die Gefahr des Missbrauchs der EC-und Kreditkarten des Auftraggebers besteht.

Über quittierte Barbeträge zur Bestreitung der gewöhnlichen Lebenshaltungskosten des Auftraggebers bis zu einer Höhe von 1.000 Euro pro Monat besteht keine Abrechnungspflicht. Empfangszeichnungsberechtigt sind insoweit auch Mitarbeiter beauftragter Haus- und Pflegedienste oder von Alten- und Pflegeheimen.

Der Beauftragte hat die Rechnungslegung dem Auftraggeber spätestens nach drei Monaten nach Ablauf des Rechnungslegungszeitraums vorzulegen.

Der Auftraggeber hat, sofern er keine Beanstandungen hat, innerhalb eines Monats nach Rechnungslegung dem Beauftragten mit befreiender Wirkung Entlastung zu erteilen.

*Sofern der Auftraggeber die Vermögensverwaltung beanstandet und keine Entlastung erteilt oder nicht mehr in der Lage ist, die Entlastung zu erteilen, ist die Rechnungslegung unverzüglich dem Kontrollbevollmächtigten vorzulegen.*

Die Darlegungs- und Beweislast für die Unrichtigkeit der Zusammenstellung der Einnahmen und Ausgaben und hierbei insbesondere der Verbleib der Einnahmen und dafür, dass über nicht mehr vorhandene Vermögenswerte nicht nach den Weisungen oder im Interesse des Vollmachtgebers verfügt worden ist, trifft in Abweichung zu § 666 BGB denjenigen, der sich darauf beruft.

**§ 8 Vergütung und Auslagenersatz**

Der Beauftragte erhält für seine Tätigkeit sowie für die Tätigkeit seiner Kanzleimitarbeiter eine Vergütung in Höhe von 100 Euro in der Stunde. Die kleinste abzurechnende Zeiteinheit beläuft sich auf 5 Minuten. Für den Ersatz von Auslagen gelten die einschlägigen Vorschriften des Rechtsanwaltsvergütungsgesetzes (RVG). Vergütung und Auslagenersatz sind monatlich nachträglich zu zahlen; der Beauftragte kann dies bei Fälligkeit dem Vermögen des Auftraggebers entnehmen.

Auf die Vergütung und Auslagen ist zusätzlich die jeweils geltende gesetzliche Umsatzsteuer zu entrichten.

Der Beauftragte hat die Art seiner Tätigkeit und den dafür benötigten Zeitaufwand sowie seine Auslagen, soweit diese nicht in der Vergütung beinhaltet sind, zu dokumentieren.

Soweit der Beauftragte spezifische anwaltliche Dienste leistet, können diese nach dem RVG und dem Gegenstandswert abgerechnet werden.

Der Beauftragte hat die Art seiner Tätigkeit und den dafür benötigten Zeitaufwand sowie seine Auslagen, soweit diese nicht in der Vergütung beinhaltet sind, zu dokumentieren. Soweit üblich sind für Auslagen Belege vorzulegen.

**§ 9 Wertsicherung**

Ändert sich der vom Statistischen Bundesamt festgestellte Verbraucherpreisindex aller privaten Haushalte in Deutschland (Basis 2010 = 100 Prozent) gegenüber dem Stand bei Vertragsbeginn oder gegenüber der letzten Anpassung um mehr als 5 Prozentpunkte, so ändert sich die vereinbarte Vergütung prozentual entsprechend, wobei stets auf den nächst vollen €-Betrag aufzurunden ist. Die Anpassung erfolgt, ohne dass es einer gesonderten Aufforderung durch den Beauftragten bedarf.

**§ 10 Beginn, Dauer und Beendigung der Geschäftsbesorgung**

Der Geschäftsbesorgungsvertrag wird mit der Unterzeichnung dieses Vertrages wirksam.

Der Beauftragte darf seine Rechte aus diesem Vertrag jedoch erst ausüben, wenn der weitere Bevollmächtigte nicht willens oder in der Lage ist, rechtzeitig für den Auftraggeber zu handeln oder wenn er vom Auftraggeber oder einem der weiteren Bevollmächtigten dazu aufgefordert wird (Beginn der Geschäftsführung).

Der Geschäftsbesorgungsauftrag erlischt nicht mit dem Eintritt der Geschäftsunfähigkeit oder durch den Tod des Auftraggebers.

**§ 11 Kündigung durch den Auftraggeber**

Die Kündigung durch den Auftraggeber ist jederzeit und ohne Angabe von Gründen gegenüber dem Beauftragten zulässig, sie bedarf der Schriftform.

**§ 12 Kündigung durch den Beauftragten**

Die Kündigung durch den Beauftragten ist mit einer Frist von 1 Monat bei Vorliegen eines wichtigen Grundes möglich. Sie bedarf der Schriftform. Ein wichtiger Grund liegt auch vor, wenn Umstände eintreten, auf Grund derer dem Beauftragten die Geschäftsbesorgung nicht mehr zugemutet werden kann, beispielsweise wenn der Auftraggeber vermögenslos wird.

Im Fall seiner Kündigung hat der Beauftragte für den Auftraggeber, soweit keine anderweitige Bevollmächtigung mehr vorliegt, unverzüglich beim zuständigen Betreuungsgericht eine Betreuung anzuregen, falls der Auftraggeber zu diesem Zeitpunkt auf Grund einer psychischen Krankheit oder einer körperlichen, geistigen oder seelischen Behinderung seine Angelegenheiten ganz oder teilweise nicht besorgen kann. In diesem Fall hat der Beauftragte die Tätigkeit fortzuführen, bis ein gesetzlicher Betreuer bestellt worden ist.

Sofern der Beauftragte auf Grund einer vom Auftraggeber nicht zu vertretenden Vermögenslosigkeit des Auftraggebers den Geschäftsbesorgungsvertrag kündigt, steht er für den Auftraggeber als gesetzlicher Betreuer zur Verfügung.

**§ 13 Pflichten beim Tod des Auftraggebers**

Der Beauftragte hat beim Tod des Auftraggebers die Erben und den Bestattungsdienst umgehend zu informieren, die Wohnung des Erblassers zu sichern und bis zur Feststellung der Erben zur Vermeidung einer Nachlasspflegschaft zu verwalten.

***§ 14 Kontrolle des Beauftragten***

*Der Beauftragte unterliegt der Kontrolle durch den in der Vorsorgevollmacht des Auftraggebers benannten Kontrollbevollmächtigten.*

**§ 15 Schlussbestimmungen**

Zusatzvereinbarungen zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform. Der Gerichtsstand ist Deutschland.

**§ 16 Salvatorische Klausel**

Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags ungültig sein oder werden oder eine Lücke aufweisen, wird die Gültigkeit des Vertrags im Übrigen dadurch nicht berührt. Anstelle der unwirksamen Regelung gilt die Regelung als vereinbart, die dem Willen der Vertragsparteien am nächsten kommt. Entsprechendes gilt für die Ausfüllung einer Lücke.

..., am ...

|  |  |
| --- | --- |
| … | … |
| Unterschrift des Auftraggebers | Unterschrift des Beauftragten |

**Hinweise vom Fachanwalt für Erbrecht Dr. W. Buerstedde**

Weitere Muster und Checklisten finden Sie [www.vorsorgeordnung.de](http://www.vorsorgeordnung.de)

Dr. Buerstedde hilft gerne bei der Klärung, Abwicklung des Nachlasses.

Er berät Online, im persönlichen Gespräch und über seine Hotline 0900 10 40 80 1 für 3 Euro die Minute aus dem deutschen Festnetz.

Rechtsanwalt und Fachanwalt für Erbrecht

Dr. Wolfgang Buerstedde

Rathausstr. 16

53332 Bornheim

Tel. 02222-931180

Fax. 02222-931182

kanzlei@gutjur.de