

Merkblatt Aufbewahrung und Archivierung von Akten im Erwachsenenenschutz

Aufbewahrung

Die KESB Ausserschwyz führt ein einheitliches Aktenablagensystem für Berufs- sowie auch für private Beistände.

Bei der Mandatsübernahme erhalten private Beistände:

- einen Bundesordner inkl. Register für die Ablage der Buchhaltungsunterlagen;
- einen Bundesordner inkl. Register für die Ablage von Dauerakten / Administration.

Privatbeistände, die nicht in einer verwandtschaftlichen Beziehung zur betroffenen Person stehen, sind verpflichtet, dieses Ablagesystem anzuwenden.

Privatbeistände, die in einer verwandtschaftlichen Beziehung zur betroffenen Person stehen, wird dieses Ablagesystem empfohlen.

Archivierung

Gesetzliche Grundlagen

Auf Bundesebene gilt das Obligationenrecht Art. 958f OR. Dieses sieht eine 10-jährige Aufbewahrungspflicht vor.

Die Regelung der Archivierung von Akten im Bereich Kindes- und Erwachsenenenschutz liegt in der Kompetenz der Kantone. Das Archivgesetz, SR 140.610 und die Archivverordnung SR 140.611 unterscheidet **archivwürdige** und **nicht archivwürdige** Dokumente.

Archivwürdige Dokumente werden dauerhaft, länger als 20 Jahre, in Papierform aufbewahrt.

Nicht archivwürdige Dokumente können nach einer Aufbewahrungsfrist von 20 Jahren vernichtet werden.

Zu den nicht archivwürdigen Dokumenten zählen sämtliche Buchhaltungsunterlagen inklusive der Rechnungsbelege. Diese können nach einer Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren entsorgt werden.

Praktische Umsetzung

Für die Entscheidung der Beistände und Beiständinnen, ob es sich bei den Unterlagen der betroffenen Personen um ein archivwürdiges oder nicht archivwürdiges Dokument handelt und wie es aufbewahrt oder archiviert werden muss, hat die KESB Ausserschwyz eine Übersicht der Aufbewahrungsfristen erstellt.

Übersicht der Aufbewahrungsfristen

	Register- / Archivierungstitel	Dokumente	Aufbewahrungsfrist
1.	Korrespondenz	Schreiben an verbeiständete Person	dauerhaft
		Vereinbarungen	dauerhaft
2.	Arbeit / Beschäftigung	Verträge / Vereinbarungen	20 Jahre
		Protokolle Standortgespräche	dauerhaft
		Lohnabrechnung	10 Jahre
		Lohnausweise	dauerhaft
3.	Ausbildung / Weiterbildung / Integration	Verträge mit Ausbildungsstätten	20 Jahre
		Zeugnisse	20 Jahre
		Kostengutsprachen	20 Jahren
		Protokolle Standortgespräche	dauerhaft
4.	Anordnungen für den Todesfall	Bestattungswünsche	20 Jahre
		Wünsche bzgl. Grabunterhalt	20 Jahre
		Testament	20 Jahre
		Todes- und Erbbescheinigung	20 Jahre
		Ehe- und Erbvertrag	dauerhaft
5.	Finanzen: Allgemein	Vereinbarungen Taschengeld	dauerhaft
		Letztes Budget	20 Jahre
6.	Finanzen: Bank	Darlehensverträge	10 Jahre
		Hypothekarverträge	10 Jahre
		Basisverträge	10 Jahre
		Vermögensverwaltungsverträge	10 Jahre
		E-Banking	keine / entsorgen
7.	Finanzen: Schulden	Betriebsregisterauszug	keine / entsorgen
		Verlustscheine	20 Jahre, älter als 20 Jahre entsorgen
8.	Gesundheit	Arztzeugnisse	dauerhaft
		Berichte zur Gesundheit	dauerhaft
		Spitex-Verträge, Spitexverordnungen	20 Jahre

		Protokolle Standortgespräche	dauerhaft
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
9.	KESB	Verfügungen KESB	20 Jahre
		Ernennungsurkunden	20 Jahre
		Anträge an KESB	20 Jahre
		Rechenschaftsbericht	20 Jahre
		Beschlüsse der KESB	20 Jahre
10.	Krankenkasse	Letzte Police	20 Jahre
		Leistungsabrechnungen	10 Jahre
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
11.	Liegenschaften	Grundbuchauszug	20 Jahre
		Wohnrecht / Nutzniessung	20 Jahre
		Miet-, Pachtverträge	20 Jahre
		Vertrag Externe Verwaltung	20 Jahre
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
12.	Militär / Zivilschutz / Zivildienst	Militärurteile, Urteile Zivilschutz	dauerhaft
		EO-Abrechnungen	20 Jahre
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
13.	Patientenverfügung / Vorsorgeauftrag	Patientenverfügung	20 Jahre
		Vorsorgeauftrag	20 Jahre
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
14.	Wirtschaftliche Sozialhilfe	Anträge samt Unterlagen	20 Jahre
		Beschlüsse der Fürsorgebehörde	dauerhaft
		Kostengutsprachen	dauerhaft
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
15.	Steuern	Letzte Steuererklärung	20 Jahre
		Definitive Veranlagungen	20 Jahre
		Schätzungsverfügung Liegenschaft	Dauerhaft
		Befreiung Feuerwehersatzabgaben	20 Jahre
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre

16.	Strafrecht	Strafrechtliche Urteile	dauerhaft
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
17.	Alters- und Hinterlassenen Versicherung (AHV) / Invali- denversicherung (IV)	Anmeldungen	20 Jahre
		Verfügungen	20 Jahre
		IV-Taggeldabrechnungen	20 Jahre
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
18.	Arbeitslosenversicherung (ALV)	Anmeldungen	20 Jahre
		Verfügungen	20 Jahre
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
19.	Berufliche Vorsorge (BVG)	Anmeldungen	20 Jahre
		Rentenverfügungen	20 Jahre
		Versicherungsausweis	20 Jahre
		Auszug Freizügigkeitskonto	20 Jahre
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
20.	Ergänzungsleistungen (EL)	Anmeldungen	20 Jahre
		Verfügungen	20 Jahre
		Revisionsbogen	20 Jahre
		Verfügungen Krankheits- und Behin- derungskosten	20 Jahre
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
21.	Pflegefinanzierung	Anmeldungen	20 Jahre
		Verfügungen	20 Jahre
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
22.	Hilfslosenentschädigung (HE)	Anmeldungen	20 Jahre
		Verfügungen	20 Jahre
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
23.	Individuelle Prämienverbilli- gung (IPV)	Anmeldungen	20 Jahre
		Verfügungen	20 Jahre
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
24.	Nichterwerbstätige	Anmeldungen	20 Jahre

		Verfügungen / Abrechnungen	20 Jahre
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
25.	Unfallversicherung (UVG) / Krankentaggeldversicherung (KTG)	Anmeldungen	20 Jahre
		Verfügungen	20 Jahre
		Taggeldabrechnungen	20 Jahre
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
26.	Unterhalt / Vaterschaft	Vaterschaftsanerkennungen	20 Jahre
		Unterhaltsverträge	20 Jahre
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
27.	Versicherungen (sonstige)	Letzte Police Haftpflicht-, Hausratsversicherung	20 Jahre
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
28.	Wohnen / Institution	Letzter Pflege-, Betreuungs-, Heimvertrag	20 Jahre
		Letzte BESA-Einstufung	20 Jahre
		Letzter Mietvertrag	20 Jahre
		Letzte Kündigung	20 Jahre
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre
29.	Zivilrechtliches	Erbteilungsverträge	dauerhaft
		Scheidungsurteile	dauerhaft
		Sonstige Unterlagen	20 Jahre