



Reglement über den Wertschriften- und Schirmladeverkehr der Vormundschaftsbehörde der Stadt Zürich

(aufgrund von §§ 101–106 des zürcherischen Einführungsgesetzes zum ZGB und Art. 79 der Geschäftsordnung des Wohlfahrtsamtes vom 16. Februar 1955)

Beschluss der Vormundschaftsbehörde
vom 3. November 1970¹

Schirmlade

Art. 1 Die Schirmlade der Vormundschaftsbehörde der Stadt Zürich dient zur Aufbewahrung der Wertschriften, Wertgegenstände und wichtigen Dokumente der von der Vormundschaftsbehörde betreuten Personen sowie der Wertschriften und Wertgegenstände, die von anderen Personen freiwillig zur Verwahrung übergeben werden.

Schirmladekommission

Art. 2 ¹Die Aufsicht über die Schirmlade ist einer Kommission von zwei Mitgliedern der Vormundschaftsbehörde übertragen.

²Die Kommission hat jedes Jahr unter Beizug von Beamten der Behörde eine Durchsicht der Schirmlade vorzunehmen. Über das Ergebnis ist dem Bezirksrat Zürich Bericht zu erstatten (§ 105 des Einführungsgesetzes zum ZGB und Art. 69 der Geschäftsordnung des Wohlfahrtsamtes). In den Jahren, in denen der Bezirksrat eine Prüfung der Schirmlade vornimmt, kann die Durchsicht dahinfallen.

³Der Schirmladekommission obliegt auch die periodische Prüfung des Bargeldverkehrs. Eine solche Prüfung hat mindestens zweimal im Jahre zu erfolgen. Über das Ergebnis ist zuhanden der Vormundschaftsbehörde ein Protokoll aufzunehmen.

Wertschriftensekretär

Art. 3 ¹Der Wertschriften- und Schirmladeverkehr ist dem Wertschriftensekretär übertragen. Er hat die Begehren über die

Anlage von Geldern, die Umwandlung und den Verkauf von Werttiteln und die Aufnahme und Aushändigung von Wertschriften und sonstigen Vermögenswerten zu prüfen und darüber der zuständigen Abteilung der Vormundschaftsbehörde Antrag zu stellen (Art. 91 der Geschäftsordnung des Wohlfahrtsamtes).

²Der Wertschriftensekretär leistet eine Real- oder Personalkauktion gemäss Art. 95 der Geschäftsordnung des Wohlfahrtsamtes.

³Der Stellvertreter des Wertschriftensekretärs wird von der Vormundschaftsbehörde bezeichnet.

Buchführung

Art. 4 Über den Bestand und Verkehr der Mündelvermögen werden vom Wertschriftensekretär folgende Bücher geführt:

a) Das Schirmbuch für die Wertschriften und Wertgegenstände

Dieses wird nach dem Kartensystem geführt (Depotkarten). Die Karten sind in einem Stahlschrank aufzubewahren. Sie haben die genauen Personalien des Mündels, Verbeiständeten, Verbeirateten oder Hinterlegers der Wertschriften, ferner Name und Adresse des Fürsorgers (Vormund, Beistand, Beirat, Inhaber der elterlichen Gewalt, Vertreter von Deponenten) zu enthalten. Die Depotkarten haben sämtliche Bewegungen im Wertschriftenbestand wiederzugeben. Die Einträge werden mit fortlaufenden Nummern versehen; die Wertschriften, Wertgegenstände und Aktenstücke von besonderer Bedeutung sind einzeln einzutragen. Die Wertschriften werden unter Angabe des Eingangsdatums mit Nennwert, Art, Anzahl, Zinsfuss, Nummern und Zinsabschnitten eingetragen. Bei der Herausgabe werden das Datum der Ausfolgung und der Empfänger vorgemerkt. Die Depotkarte hat ferner den gesamten Bargeldverkehr auszuweisen.

b) Das Sortenregister

Für Obligationen, Aktien, Anteilscheine und dergleichen sind separate Gattungsblätter mit den notwendigen Angaben zu führen.

c) Das Eingangsbuch

In dieses werden alle eingehenden Wertschriften usw. mit dem Datum des Einganges, je für ein Kalenderjahr fortlaufend nummeriert, eingetragen. Das Eingangsbuch enthält Ordnungsnummer, Datum des Einganges, Einleger oder Fürsorger, Eigentümer, Betrag, Anzahl und Art des Werttitels oder Gegenstandes.

d) Das Ausgangsbuch

Darin werden alle ausgehenden Wertschriften mit fortlaufender Nummer eingetragen.

Das Ausgangsbuch enthält Ordnungsnummer, Datum des Ausganges, Eigentümer, Empfänger oder Fürsorger, Betrag, Anzahl und Art des Werttitels oder Gegenstandes, Begründung der Herausgabe (Verweisung auf Beschluss der Vormundschaftsbehörde oder Verfügung der Abteilung), Wiedereingang.

e) Das Schirmladeprotokoll

Neben dem Eingangs- und Ausgangsbuch wird für jede Schirmladeöffnung ein Protokoll geführt, welches über die der Schirmlade endgültig oder vorübergehend entnommenen Vermögenswerte lückenlos Aufschluss gibt.

f) Das Kassenbuch

In dieses ist der gesamte Bargeldverkehr einzutragen. Eingehende Beträge sind in der Regel beförderlich zinstragend anzulegen. Rückzüge aus Sparheften zur Bezahlung von Rechnungen, Barauslagen des Amtes, Gebühren usw. sind im Kassenbuch zu verbuchen, sofern sie durch das Wertschriftensekretariat erfolgen.

Das Kassenbuch enthält das Datum des Eintrages, den Eigentümer der Wertsache, den Empfänger derselben, den Grund oder Zweck des Geldverkehrs und den Betrag der Ein- oder Auszahlung. Das Kassenbuch ist je am Ende eines Monats abzuschliessen und der Saldo auf den neuen Monat vorzutragen.

g) Das Pendenzenverzeichnis

Über alle Auflagen an Fürsorger über die Anlage und Ablieferung von Werttiteln oder Wertgegenständen ist aufgrund des Protokolls der Vormundschaftsbehörde ein Verzeichnis zu führen.

Ablieferung der Wertschriften

Art. 5 Wertschriften, die bei Inventarisationen und Siegelungen in Empfang genommen werden, sind vom Abteilungssekretär ohne Verzug dem Wertschriftensekretär gegen Empfangsbescheinigung abzuliefern.

Verwahrung ausserhalb der Schirmlade

Art. 6 ¹Wertschriften und Wertgegenstände, die dem Wertschriftensekretär zur Einlage in die Schirmlade abgegeben oder die der Schirmlade entnommen und ihm zur Ausfolgung an die berechtigten Personen ausgehändigt werden, hat der Wertschriftensekretär in einem Kassenschrank aufzubewahren.

²Testamente sind ebenfalls in einem Kassenschrank zu verwahren.

Überwachung des Einganges der Wertschriften

Art. 7 Der Wertschriftensekretär hat darüber zu wachen, dass die zum Vermögensbestand des Schutzbefohlenen gehörenden Wertschriften, die bei Abnahme der Inventare, Berichte oder Teilungsrechnungen noch nicht in Verwahrung genommen sind, rechtzeitig zur Verwahrung eingereicht werden. Mit besonderer Bewilligung der Vormundschaftsbehörde können Sparhefte in der Verwahrung des Fürsorgers belassen werden.

Genehmigung der Wertschriften

Art. 8 Werden Wertschriften eingeliefert, welche die Genehmigung der Vormundschaftsbehörde nach Art. 401 ZGB noch nicht erhalten haben, so hat ein Beschluss der Vormundschaftsbehörde zu erfolgen. Hiervon ausgenommen sind die Wertschriften, die aus Erbschaften zur Verwahrung übernommen werden.

Herausgabe von Wertschriften

Art. 9 ¹Die Herausgabe von Werttiteln und Wertgegenständen darf nur auf Grund eines Beschlusses der Vormundschaftsbehörde erfolgen. Hierüber erlässt die Behörde Ausführungsbestimmungen.

²Hat die Aushändigung an Bevollmächtigte zu erfolgen, so sind die Vollmachten der Vormundschaftsbehörde vorzulegen. Diese kann die Beglaubigung der Unterschriften verlangen.

Freiwillige Hinterlagen

Art. 10 ¹Die Aufbewahrung von Kindesvermögen, das an Stelle einer gesetzlichen Massnahme in der Schirmlade hinterlegt wird, sowie der Werttitel und Wertgegenstände nicht bevormundeter oder nicht verbeiständeter Personen bedarf der Zustimmung der Vormundschaftsbehörde. Sie kann von den Einlegern die Bezeichnung eines Bevollmächtigten verlangen, mit dem die Vormundschaftsbehörde in rechtsverbindlicher Weise verkehrt.

²Bei freiwilligen Hinterlagen ist für Ausgänge die Bewilligung der Vormundschaftsbehörde erforderlich. Über die Neuanlage von Wertschriften haben die Inhaber der elterlichen Gewalt oder die bevollmächtigten Vertreter der Hinterleger selbst zu entscheiden.

³Die Vormundschaftsbehörde nimmt von den Einlegern oder ihren Bevollmächtigten Wertschriften entgegen oder händigt solche aus, ohne dass sie eine Pflicht eingeht, nach den Gründen der Veränderung zu fragen. Vorbehalten bleiben die Beschlüsse der Vormundschaftsbehörde über die Inanspruchnahme von Kindesvermögen.

⁴Die Vormundschaftsbehörde befasst sich auch nicht mit einer materiellen Prüfung der freiwilligen Hinterlagen; sie trägt auch keine Verantwortung für die Bonität der hinterlegten Vermögenswerte. Die Verantwortlichkeit der Behörde beschränkt sich auf die gehörige Aufbewahrung der Wertsachen.

⁵Für die freiwilligen Hinterlagen ist in der Regel eine Gebühr zu entrichten.

⁶Die vorstehenden Bestimmungen sind dem Einleger mit dem Beschluss der Vormundschaftsbehörde über die Bewilligung der Aufnahme der Werttitel zur Kenntnis zu bringen.

Verkehr mit den Depotbanken

Art. 11 ¹Die Vormundschaftsbehörde kann die Aufbewahrung von Mündelvermögen den vom Regierungsrat dazu ermächtigten Banken übertragen.

²Der Verkehr mit der Depotbank ist in der Verordnung des Regierungsrates vom 16. Dezember 1911 betreffend Aufbewahrung von Mündelvermögen bei Banken geregelt. Die einzelnen Bestimmungen werden im Hinterlegungsvertrag mit den Banken umschrieben.

³Der Wertschriftensekretär hat eine Kontrolle über die bei den Banken hinterlegten Mündeldepots zu führen. Die Kontrolle erstreckt sich auf die Veränderungen und die Vollständigkeit des Depotbestandes.

Prüfung von Vermögensrechnungen der Fürsorger

Art. 12 Die in den Vermögensrechnungen der Fürsorger aufgeführten Wertschriften sind bei der Rechnungsprüfung mit den Depotkarten zu vergleichen.

Schlussbestimmung

Art. 13 Dieses Reglement tritt am 1. Januar 1971 in Kraft. Es ist in der Amtlichen Sammlung der Verordnungen und Beschlüsse von Behörden der Stadt Zürich zu veröffentlichen. Das bisherige Reglement vom 12. Dezember 1930² über den Wertschriften- und Schirmladeverkehr der Vormundschaftsbehörde tritt dadurch ausser Kraft.

¹ BS 1, 670.

² AS 18, 317.