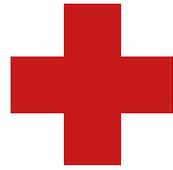




3+1
Mappe

VORSORGELEITFADEN



Alles für den Notfall:

AUSWEIS
KARTE
MAPPE

für _____

Landkreis
Landsberg
am Lech





Ausweis vorne



Ausweis hinten



NOTFALLAUSWEIS
ausgestellt für

Name

Vorname

Anschrift

Geburtsdatum

***Ich habe folgende
Vorsorgemaßnahmen getroffen:***

Vorsogemappe mit wichtigen Informationen

Vorsorgevollmacht

Betreuungsverfügung

Patientenverfügung

Organspendeausweis

Es besteht eine gesetzliche Betreuung

Hausarzt

Im Notfall benachrichtigen: Name

Im Notfall benachrichtigen: Telefonnummer

Die zu benachrichtigende Person ist über die
angekreuzten Vorsorgemaßnahmen informiert,
bzw. kennt den Aufenthaltsort.

Diabetes Marcumar

Implantat (siehe Implantatsausweis)

Allergie (welche?)

Weitere Hinweise



NOTFALLAUSWEIS
*Ausweis bitte an den
Perforationslinien vom
Blatt abtrennen*

NOTFALLAUSWEIS
*Ausweis bitte an den
Perforationslinien vom
Blatt abtrennen*

Die Karte für die Börse in der Mitte auf Scheckkartengröße falten.



1



2



3



NOTFALLKARTE

Besondere Medikamente

Marcumar

Cortison

Heparin

Insulin

Herzschrittmacher

MRSA

Allergien /
Unverträglichkeiten

Verwirrtheit

Weglauftendenz

Besonderheiten

Besonderheiten

Vorhandene Hilfsmittel

Hörgerät

Zahnprothese oben

Zahnprothese unten

Sehhilfe

Gehhilfe

Pflegedienst

Weitere Anmerkungen

Hier falten und zusammenkleben

NOTFALLKARTE

**Ich habe folgende
Vorsorgemaßnahmen
getroffen**

Vorsorgemappe mit
wichtigen Informationen

Vorsorgevollmacht

Betreuungsverfügung

Patientenverfügung

Organspendeausweis

Es besteht eine
gesetzliche Betreuung

**Mindestens eine der unten
genannten Personen ist darüber
informiert und kennt die
Aufbewahrungsorte**

Erste zu benachrichtigende Person

Name

Anschrift

Anschrift

Telefon

Handy

Verwandtschaftsverhältnis / Bezug

Zweite zu benachrichtigende Person

Name

Anschrift

Anschrift

Telefon

Handy

Verwandtschaftsverhältnis / Bezug

Meine Daten

Name

Geburtsdatum

PLZ / Wohnort

Telefon

Hausarzt

Krankenkasse

Versicherungsnummer

NOTFALLKARTE

Besondere Medikamente

Marcumar

Cortison

Heparin

Insulin

Herzschrittmacher

MRSA

Allergien /
Unverträglichkeiten

Verwirrtheit

Weglauftendenz

Besonderheiten

Besonderheiten

Vorhandene Hilfsmittel

Hörgerät

Zahnprothese oben

Zahnprothese unten

Sehhilfe

Gehhilfe

Pflegedienst

Weitere Anmerkungen

Hier falten und zusammenkleben

NOTFALLKARTE

**Ich habe folgende
Vorsorgemaßnahmen
getroffen**

Vorsorgemappe mit
wichtigen Informationen

Vorsorgevollmacht

Betreuungsverfügung

Patientenverfügung

Organspendeausweis

Es besteht eine
gesetzliche Betreuung

**Mindestens eine der unten
genannten Personen ist darüber
informiert und kennt die
Aufbewahrungsorte**

Erste zu benachrichtigende Person

Name

Anschrift

Anschrift

Telefon

Handy

Verwandtschaftsverhältnis / Bezug

Zweite zu benachrichtigende Person

Name

Anschrift

Anschrift

Telefon

Handy

Verwandtschaftsverhältnis / Bezug

Meine Daten

Name

Geburtsdatum

PLZ / Wohnort

Telefon

Hausarzt

Krankenkasse

Versicherungsnummer

NOTFALLKARTE

Besondere Medikamente

Marcumar

Cortison

Heparin

Insulin

Herzschrittmacher

MRSA

Allergien /
Unverträglichkeiten

Verwirrtheit

Weglauftendenz

Besonderheiten

Besonderheiten

Vorhandene Hilfsmittel

Hörgerät

Zahnprothese oben

Zahnprothese unten

Sehhilfe

Gehhilfe

Pflegedienst

Weitere Anmerkungen

Hier falten und zusammenkleben

NOTFALLKARTE

**Ich habe folgende
Vorsorgemaßnahmen
getroffen**

Vorsorgemappe mit
wichtigen Informationen

Vorsorgevollmacht

Betreuungsverfügung

Patientenverfügung

Organspendeausweis

Es besteht eine
gesetzliche Betreuung

**Mindestens eine der unten
genannten Personen ist darüber
informiert und kennt die
Aufbewahrungsorte**

Erste zu benachrichtigende Person

Name

Anschrift

Anschrift

Telefon

Handy

Verwandtschaftsverhältnis / Bezug

Zweite zu benachrichtigende Person

Name

Anschrift

Anschrift

Telefon

Handy

Verwandtschaftsverhältnis / Bezug

Meine Daten

Name

Geburtsdatum

PLZ / Wohnort

Telefon

Hausarzt

Krankenkasse

Versicherungsnummer

Grüßwort des Landrats



Liebe Mitbürgerinnen und Mitbürger,

der demografische Wandel ist natürlich auch im Landkreis Landsberg am Lech spürbar. Der Anteil der Mitbürgerinnen und Mitbürger über 65 Jahre an der Gesamtbevölkerung wird in den nächsten Jahren auch bei uns stark ansteigen. Unser neu aufgelegter Wegweiser für „Senioren und Soziales“ enthält eine Fülle von nützlichen Adressen, von Tipps und Anregungen, die unseren älteren Mitbürgern und deren Angehörigen behilflich sein können, möglichst lange selbständig und eigenverantwortlich ihr Leben zu führen und zu gestalten, oder im Bedarfsfall schnell notwendige Hilfen zu finden.

Im Landkreis Landsberg am Lech gibt es ein dichtes Netz von sozialen Institutionen mit den unterschiedlichsten Hilfsangeboten. Der Wegweiser für „Soziales und Senioren“ ermöglicht Ihnen dabei eine komfortable Recherche, denn es ist ja wirklich meist nicht ganz einfach, sich im vielfältigen Geflecht von sozialen und öffentlichen Einrichtungen sowie Behörden und Kontaktstellen zu Recht zu finden und an die richtigen Stellen und Ansprechpartner zu kommen.

Ich bedanke mich herzlich bei allen, die an der Entstehung des Wegweisers mitgewirkt haben und ganz besonders auch bei denjenigen, die durch ihren ehrenamtlichen oder beruflichen Einsatz unser umfangreiches soziales Netzwerk pflegen und damit dafür sorgen, dass sich die älteren Mitbürgerinnen und Mitbürger in unserem Landkreis wohlfühlen und in unterschiedlichsten Lebenslagen die passenden Hilfsangebote zur Verfügung stehen. Möge das Nachschlagewerk der Bevölkerung eine gute Hilfe sein.

Ihr

A handwritten signature in blue ink, which appears to read "Thomas Eichinger".

Thomas Eichinger
Landrat

Informationen zu den Funktionen der „3+1 Mappe“

Zum besseren Verständnis erhalten Sie nachfolgend Hinweise zu den verschiedenen Funktionen der „3+1 Mappe“:

Notfallfunktion

Nutzen Sie zunächst den Notfallausweis und die Notfallkarte (Seiten 2 und 3). Die Notfallmappe (Teil I, Seiten 13-37) hilft den Angehörigen, das Richtige zu tun, etwa beim Krankenhausfall oder Todesfall.

Vorsorgefunktion

Entweder, Sie nutzen den Vorsorgeleitfaden als “roten Faden” um sicher zu sein, an alles Wichtige nach dem Tode gedacht zu haben oder als Arbeitsunterlage, um längst fällige Abklärungen, Erbangelegenheiten, Vollmachten und dergleichen anzugehen. In beiden Fällen empfiehlt sich systematisches Vorgehen über eine persönliche Checkliste (siehe Inhaltsverzeichnis).

Abwicklungsfunktion

Bei Tod oder Verlust der eigenen Handlungsfähigkeit sollte ein von Ihnen bestimmter Dritter oder Verwandter mit dieser Mappe in der Lage sein, alle erforderlichen Maßnahmen wie von Ihnen gewünscht durchzuführen.

Nutzen Sie das angebotene Aktualisierungsangebot des Autors, dann ist die Mappe immer auf dem neuesten Stand ([Seite 89, Punkt 2.13](#))

Informationen zum Umgang mit der „3+1 Mappe“

Im **Allgemeinen Teil** finden Sie “Gebrauchsanweisungen” und eine Aktualisierungsübersicht, sowie den **Notfallausweis für Ihre Brieftasche** (bitte herausnehmen, ausfüllen und falten) sowie die **Notfallkarte zum Herausnehmen** (für die Ersthelfer, neben das Telefon legen, kann auch mitgegeben werden). Achten Sie darauf, dass die Daten des Notfallausweises bzw. der Notfallkarte und die Daten der Notfallmappe identisch sind.

Teil 1: Notfallmappe mit den für den Notfall wichtigen Daten/Hinweisen (für den/die Angehörigen, z. B. bei Krankenhausaufenthalt und Tod). Bitte vermerken Sie in der Mappe, wann die Angaben gemacht wurden. Halten Sie die Mappe insbesondere bei Medikamenten und medizinischen Daten sowie allen Vollmachten auf dem neuesten Stand.

Teil 2: Vorsorgeleitfaden mit weiteren persönlichen Daten und Informationen. Das ist für Sie der “rote Faden” für eine umfassende Übersicht über alles, was geregelt werden muss! Die von Ihnen gewählte Vertrauensperson muss mit deren Inhalt imstande sein, wirklich alle gewünschten Aktionen durchzuführen.

Empfehlung: Separieren Sie Teil 2 – das sind teilweise sehr intime und wichtige Daten! – und hinterlegen Sie diese in einem Bankschließfach oder bei einer Person Ihres Vertrauens, evtl. auch bei einem Notar oder Anwalt. Der geplante “Empfänger” muss darüber informiert sein! Kein “Ausfüllen und Herumliegenlassen” ohne sicheren Aufbewahrungsort! Sinnvoll: Verwenden Sie pro Personen einen Leitfaden! Abgehandelt wird ausschließlich der private Bereich, als Unternehmer sollten Sie sich immer fachlichen Rat einholen. Die Mappe kann nur dann effektiv sein, wenn alle Angaben auf dem neuesten Stand sind. Kontrollieren Sie ein Mal im Jahr alle Daten!

Aktualisierung

Die Notfallmappe wurde erstmalig ausgefüllt am: _____

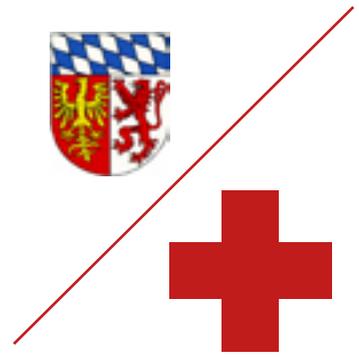
aktualisiert am	
Unterschrift	
aktualisiert am	
Unterschrift	
aktualisiert am	
Unterschrift	
aktualisiert am	
Unterschrift	
aktualisiert am	
Unterschrift	
aktualisiert am	
Unterschrift	
aktualisiert am	
Unterschrift	
aktualisiert am	
Unterschrift	
aktualisiert am	
Unterschrift	
aktualisiert am	
Unterschrift	

Inhaltsverzeichnis & Checkliste

			Notfallausweis
			Notfallkarte
		Seite 6	Grußwort des Landrats
		Seite 7	Informationen zu den Funktionen der „3+1 Mappe“
		Seite 8	Information zum Umgang mit der Notfallmappe
		Seite 9	Aktualisierungsübersicht
Für mich wichtig	Erledigt	KapitelNr.	Inhaltsverzeichnis/Checkliste
			Teil1 Daten für den Notfall
		1.1.	Persönliche- und Notfalldaten
		1.1.1.	Im Notfall zu benachrichtigen
		1.1.2.	Im Notfall zu beachten
		1.1.3.	Hausnotruf
		1.1.4.	Sonstiges (z. B. Haustiere)
		1.1.5.	Wichtige Telefonnummern
		1.2.	Ärzte und Behandler
		1.2.1.	Hausarzt und weitere Ärzte
		1.2.2.	Zahnarzt
		1.2.3.	Apotheke
		1.2.4.	Therapiestellen
		1.3.	Weitere medizinische Daten

Inhaltsverzeichnis & Checkliste

Für mich wichtig	Erledigt	KapitelNr.	Inhaltsverzeichnis/Checkliste
		1.3.1.	Medikamentenplan
		1.3.2.	Ärztliche Behandlungen letzten 3 Jahre
		1.3.3.	Klinikaufenthalte letzten 10 Jahre
		1.4.	Maßnahmen bei einer Krankenhauseinweisung
		1.5.	Maßnahmen im Todesfall
			Teil2 Vorsorgeleitfaden
		2.1.	Versicherungen
		2.2.	Digitaler Nachlass: Internet- und online-Daten
		2.3.	Aufbewahrung wichtige Dokumente/Unterlagen
		2.4.	Einnahmen
		2.5.	Vermögen
		2.6.	Ausgaben/Abo's/Mitgliedschaften
		2.7.	Vorsorgevollmachten
		2.8.	Schenkung/Testament/ Erbvertrag
		2.9.	Gut zu wissen...!
		2.10.	Für mich wichtige Adressen
		2.11.	Anhang/Beiblätter/persönliche Notizen
		2.12.	Stichwortverzeichnis
		2.13.	Impressum/Copyright/Aktualisierungs-Abo



Teil 1

Daten für den Notfall

Notfallmappe mit den für den Notfall wichtigen Daten/Hinweisen (für den/die Angehörigen, z. B. bei Krankenhausaufenthalt und Tod). Bitte vermerken Sie in der Mappe, wann die Angaben gemacht wurden. Halten Sie die Mappe insbesondere bei Medikamenten und medizinischen Daten sowie allen Vollmachten auf dem neuesten Stand.

Seiten 13-37

Teil I Daten für den Notfall

ÄRZTLICHE EMPFEHLUNG: Legen Sie unter Teil 1 oder bei der Notfallkarte immer den neuesten Krankenhausentlassungsbericht und/oder letzten Arztbericht mit ein! Die medizinische Vorgeschichte wird von Bericht zu Bericht fortgeschrieben (Anamnese), deshalb ist ein Notfallarzt sofort bestens informiert!

1.1. Persönliche- und Notfalldaten

Name	
Vorname/n	
Geburtsname	
Geburtsdatum	
Geburtsort	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Wohnort	
Personalausweis-/Passnummer	
Persönliche Identifikationsnummer	
Telefonnummer	
Handy	
Fax-Nr.	
E-Mail-Adresse	
Konfession	
Kirchengemeinde	
Wenn verwitwet, Sterbedatum des Ehegatten	

1.1. Persönliche- und Notfalldaten

Familienstand	ledig
	getrennt lebend
	verheiratet
	geschieden
seit	
Güterstand	Zugewinnngemeinschaft
	Gütertrennung
	Gütergemeinschaft
Name, Vorname/n, evtl. früherer Name des Ehegatten	
ggfs. Wohnung des Ehegatten (getrennt lebend)	
Telefonnummer des Ehegatten	
Handy des Ehegatten	
Aufbewahrungsort der Heiratsurkunde und des Stammbuches (siehe auch 2.3.)	
Aufbewahrungsort des Scheidungsurteils und eventuell anderer wichtiger Dokumente (siehe auch 2.3.)	

1.1. Persönliche- und Notfalldaten

Weitere Anmerkungen

Will ich mich um das Thema Bestattungsvorsorge kümmern?

Sonstiges

1.1.1. Im Notfall zu benachrichtigen

Zum Beispiel: Ehe-/Lebenspartner, Kind, sonstige Agehörige, Vertrauenspersonen, Vermieter bzw. Hausverwaltung

Name, Vorname	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Wohnort	
Telefonnummer	
Handy	
E-Mail-Adresse	
(Ehe-)Partner	
(Enkel-)Kind	
Nachbar	
Vermieter	
Hausverwaltung	
Sonstige	
Name, Vorname	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Wohnort	
Telefonnummer	
Handy	
E-Mail-Adresse	
(Ehe-)Partner	
(Enkel-)Kind	
Nachbar	
Vermieter	
Hausverwaltung	
Sonstige	

1.1.2. Im Notfall zu beachten

***Personen, die für meine Wohnung /
sonstige Räume einen Schlüssel besitzen:***

Name	
Vorname	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Wohnort	
Telefonnummer	
Name	
Vorname	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Wohnort	
Telefonnummer	
Vermieter	<hr/> <hr/>
Hausverwaltung	<hr/> <hr/>
Hausmeister	<hr/> <hr/>

1.1.5. Wichtige Telefonnummern

Polizei	110
Polizeiinspektion	08191 / 932-0 (Landsberg)
	08807 / 92110 (Dießen)
Feuerwehr, Rettungsdienst, Notarzt	112
Ärztlicher Bereitschaftsdienst	116117
Wochenendbereitschaft GESOLA	Tel.Nr. 08191 9855192
zahnärztlicher Notdienst:	www.zahnarzt-notdienst.de/landsberg
Apothekennotdienst	0800 / 0022833
Giftnotruf	089 / 19240
Hausarzt	
Pflegedienst	
Telefonseelsorge	0800 / 1110111 oder 1110222
Stadt-/Gemeindeverwaltung	
zuständiges Pfarramt	
Ambulanter Pflegedienst	
Betreuungsstelle Landratsamt Landsberg	08191 / 129-1201 oder -1202
EC- und Kreditkartensperrung	116116
derzeitiger Gasversorger (Servicetelefon)	
derzeitiger Stromversorger (Servicetelefon)	

1.1.5. Weitere wichtige Telefonnummern

Name	
Telefonnummer	
Benennung	
Name	
Telefonnummer	
Benennung	
Name	
Telefonnummer	
Benennung	
Name	
Telefonnummer	
Benennung	
Name	
Telefonnummer	
Benennung	

1.2. Hausarzt und weitere Ärzte etc., bei denen ich in Behandlung bin

1.2.1. Hausarzt und Fachärzte

Name der Praxis	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefonnummer	
Handynummer	
Name der Praxis / Fachrichtung	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefonnummer	
Handynummer	
Name der Praxis / Fachrichtung	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefonnummer	
Handynummer	

1.2.2. Zahnarzt

Name der Praxis	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefonnummer	
Handynummer	

1.2.3. Apotheke

Name der Apotheke	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefonnummer	
Name der Apotheke	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefonnummer	
Name der Apotheke	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefonnummer	

1.2.4. Therapiestellen

Therapiestellen (z.B. Psychotherapie, Physiotherapie etc.)

Name der Praxis	
Fachrichtung	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefonnummer	
Name der Praxis	
Fachrichtung	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefonnummer	
Name der Praxis	
Fachrichtung	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Telefonnummer	

1.3. Weitere medizinische Daten

Blutgruppe	0	A	B	AB
	nein			
Anfallsleiden	ja			
	<hr/>			
	<hr/>			
<i>Andere spezielle Leiden</i>	<hr/>			
Nähere Beschreibung	<hr/>			
	<hr/>			
	<hr/>			
Impfungen	ja	nein		
Impfbuch vorhanden	ja	nein		
	<hr/>			
Aufbewahrungsort	<hr/>			
	<hr/>			
Allergien	ja	nein		
	<hr/>			
wenn ja, welche?	<hr/>			
	<hr/>			
Allergiepass vorhanden	ja	nein		
	<hr/>			
Aufbewahrungsort	<hr/>			
	<hr/>			

1.3. Weitere medizinische Daten

Diabetes	ja	nein
Insulinpflichtig	ja	nein
Ausweis vorhanden	ja	nein
Aufbewahrungsort		
Schwerbehinderungen	ja	nein
Grad der Behinderung		
Schwerbehindertenausweis gilt bis		
Implantate	ja	nein
Ausweis vorhanden	ja	nein
Aufbewahrungsort		

Art des Implantats

z.B. Herzschrittmacher, Kniegelenk, Hüftgelenk, Auge, Zähne etc.

1.3. Weitere medizinische Daten

Transplantationen

ja

nein

Zeitpunkt und Art der Transplantation

Organspendeausweis

Ja. Aufbewahrungsort

Nein. Will ich das noch überdenken?
Druckversion zum Ausfüllen am PC:
www.organspende.de

Sonstiges

z.B. relevante Vorerkrankungen, chronische Erkrankungen, Zahnersatz usw.

1.3.1. Medikamentenplan / Stand: _____

Bei Zweifeln an der Aktualität evtl. Medikamentenplan vom Pflegedienst übernehmen!

Blutgerinnungshemmende Substanzen

Marcumar usw.

ja

nein

Überempfindlichkeit gegen Inhaltsstoffe

ja

nein

Beschreibung

Sonstige Medikamente

Name des Medikaments

Morgens

Dosierung

Mittags

Abends

Nachts

Name des Medikaments

Morgens

Dosierung

Mittags

Abends

Nachts

Name des Medikaments

Morgens

Dosierung

Mittags

Abends

Nachts

1.3.1. Medikamentenplan Fortsetzung / Stand: _____

Bei Zweifel an der Aktualität evtl. Medikamentenplan vom Pflegedienst übernehmen!

Sonstige Medikamente

Name des Medikaments	
Dosierung	Morgens
	Mittags
	Abends Nachts
Name des Medikaments	
Dosierung	Morgens
	Mittags
	Abends Nachts
Name des Medikaments	
Dosierung	Morgens
	Mittags
	Abends Nachts
Name des Medikaments	
Dosierung	Morgens
	Mittags
	Abends Nachts

1.3.2. Ärztliche (ambulante) Behandlungen der letzten drei Jahre

Name des Arztes	
Behandlungsgrund / Diagnose	
seit wann	
Name des Arztes	
Behandlungsgrund / Diagnose	
seit wann	
Name des Arztes	
Behandlungsgrund / Diagnose	
seit wann	

1.3.3. Klinische (stationäre) Behandlungen der letzten zehn Jahre

Datum	von	bis
Behandlungsgrund		
Name und Ort der Klinik		
Datum	von	bis
Behandlungsgrund		
Name und Ort der Klinik		
Datum	von	bis
Behandlungsgrund		
Name und Ort der Klinik		

1.3.3. Klinische (stationäre) Behandlungen der letzten zehn Jahre

Datum	von	bis
Behandlungsgrund		
Name und Ort der Klinik		
Datum	von	bis
Behandlungsgrund		
Name und Ort der Klinik		
Datum	von	bis
Behandlungsgrund		
Name und Ort der Klinik		

1.4. Maßnahmen bei einer Krankenhauseinweisung

- ➔ Bei Anforderung des Krankentransportes genaue Beschreibung des Anfahrtsweges und der Zugangsmöglichkeiten geben
- ➔ Bei Dunkelheit Außenlicht einschalten, evtl. vor der Tür warten
- ➔ Bei liegenden Patienten möglichst Zugang zum Krankenbett freimachen
- ➔ Nachbarn, Arbeitgeber und/oder weitere Angehörige informieren (Post, Pflanzen, Haustiere, Benachrichtigungen etc.)
- ➔ Falls notwendig, Pflegedienst benachrichtigen
- ➔ Abo Tageszeitung – evtl. umleiten ins KH?

In das Krankenhaus mitnehmen oder bringen lassen:

- ➔ Bei Diabetes: Blutzucker-Messgerät, evtl. Diabetestagebuch
- ➔ Patientenverfügung/ Vorsorgevollmacht
- ➔ Ärztliche Transport- und Krankenhauseinweisung
- ➔ Krankenversichertenkarte
- ➔ Nachweis private Zusatzversicherung
- ➔ Toilettenartikel
- ➔ Handy, Ladekabel, Lesestoff, Laptop
- ➔ Nachtwäsche, Leibwäsche, Morgenmantel, Hausschuhe
- ➔ Ggf. Brille, Hörgerät, Prothese, Gehhilfe
- ➔ Bisher einzunehmende Medikamente oder Medikamentenplan (siehe 1.3.1.)
- ➔ Personalausweis, Hausschlüssel (oder an Person des Vertrauens aushändigen)
- ➔ Geld (nur geringen Betrag)
- ➔ Anschriften und Telefonnummern der nächsten Angehörigen

1.5. Maßnahmen im Todesfall

Checkliste „Erste Schritte bei Eintritt eines Todesfalles“

(Haus-) Arzt oder ärztlichen Notdienst (Wochenende) innerhalb vier Stunden benachrichtigen zur Totenscheinerstellung. Bei Nichterreichbarkeit die 112 rufen! Bei Todesfällen im Krankenhaus wird der Totenschein dort ausgestellt. Verwandte und Nahestehende informieren, evtl. auch Arbeitgeber. Für sich selber bzw. Verwandte ggf. Sonderurlaub beim Arbeitgeber beantragen.

1.5.1. Vor der Bestattung

Bestattungsinstitut auswählen, zu klären ist

- ➔ Religion?
- ➔ Art der Bestattung (Bestattungsvorsorge vorhanden?)
- ➔ Grabvertrag vorhanden? (Grabnummer: _____)
- ➔ Sarg- oder Urnenauswahl
- ➔ Friedhofswahl
- ➔ Benachrichtigung des Geistlichen und Organisation der Trauerfreier
- ➔ Inhalte Trauerreden und Anzeigen in Zeitungen, Vereine und Verbände informieren (Reden und Kränze etc.)
- ➔ Überführung des Leichnams
- ➔ Gesamtkosten kalkulieren lassen (schriftlich), Finanzierung sicherstellen
- ➔ Übernachtung anreisender Trauergäste organisieren, eigene Trauerkleidung

Weitere Formalitäten (viele davon kann vom Bestattungsunternehmen gegen Bezahlung erledigt werden). Ausgefüllter Vorsorgeleitfaden vorhanden? Belege über Ausgaben aufbewahren (für Steuerliche Absetzbarkeit bzw. Erbmasse relevant).

- ➔ Dokumente bereithalten: Personalausweis oder Reisepass, Totenschein, Geburtsurkunde, Heiratsurkunde (Stammbuch), ggf. Scheidungsurteil, Krankenkassenkarte, Post- bzw. Bankvollmacht „über den Tod hinaus“, Mitteilung letzte Rentenanpassung, ggf. Abholung Dokumente im Krankenhaus und Pflegeheim
- ➔ Abmeldung beim Meldeamt/Standesamt (Sterbeurkunde) spätestens am folgenden Werktag am Sterbeort.
- ➔ Abmeldung bei Kranken- und Rentenversicherung/Betriebsrente/ Pensionsstelle etc. (hier ggf. noch nach zusätzlichen Sterbegeld- oder Übergangsleistungen fragen).

1.5.2. Nach der Bestattung

- ➔ Kündigung Wohnung und alles, was dazu gehört: Strom, Gas, Wasser (vorher Zählerstände notieren), Telefon, TV + Rundfunk + kostenpflichtige Fernsehsender, z.B. Sky, Zeitungs-Abo etc.
- ➔ Daueraufträge und Abrufaufträge prüfen und stornieren
- ➔ Nachmieter suchen bzw. Wohnung auflösen
- ➔ Auto um- oder abmelden
- ➔ Ggf. Witwen- oder Witwerrente bei der Rentenversicherung des Verstorbenen beantragen, falls Anspruch besteht (Rentenberatungsstelle!).
- ➔ Rücksprachen mit Banken wegen künftiger Kontenführung und Zusammenlegungen
- ➔ Sogeannter *Digitaler Nachlass* vorhanden? [Siehe Kapitel 2.2.](#)
- ➔ Grabpflegevertrag?
- ➔ Abmeldung bei Gewerkschaft (evtl. noch Sterbegeldanspruch)
- ➔ Bei allen Versicherungen mit Sterbeurkunde abmelden! Kostenlose Servicehotline der Versicherungswirtschaft: 0800 33 99 399
- ➔ Krankenversicherung: endet mit dem Tod. Klärung bei mitversicherten Familienmitgliedern nötig, diese endet einen Monat nach dem Tod.
- ➔ Unfallversicherung: endet mit dem Tod. Tod durch Unfall innerhalb 48 Stunden der Versicherung melden.
- ➔ Lebensversicherung: endet mit dem Tod. Den Versicherer unverzüglich informieren und Versicherungsschein im Original, Sterbeurkunde und ärztliches Zeugnis über Todesursache einreichen.
- ➔ Private Haftpflichtversicherung: endet für den Einzelversicherten, anteiliger Jahresbeitrag wird zurückgezahlt. Mehrere Familienmitglieder: diese führen die Versicherung fort.
- ➔ Hausratversicherung: erlischt zwei Monate nach dem Tod, Erben können sie weiterführen.

1.5.2. Nach der Bestattung

- ➔ Gebäudeversicherung: geht auf den Erben über, nach Eintrag des Erben ins Grundbuch hat dieser einen Monat lang ein außerordentliches Kündigungsrecht.
- ➔ KFZ-Versicherungen: kein außerordentliches Kündigungsrecht, der Erbe übernimmt den Vertrag. Bei Ummeldung kann er die Versicherung wechseln.
- ➔ Auch an Vereine, Verbände etc. denken.
- ➔ Ggf. Erbschein beantragen beim Nachlassgericht.
- ➔ Erbe prüfen und ggf. auch ausschlagen (sechs Wochen Frist ab Kenntnis, zuständig ist das Nachlassgericht)
- ➔ Ggf. Pflegedienst, Haushaltshilfe etc. informieren
- ➔ Ist ein Testament vorhanden oder hinterlegt? Beim Nachlassgericht abgeben!

1.5.3. Meine persönlichen Vorstellungen zu meiner Trauerfeier

Grab, Feuerbestattung, Friedhof (wo?) oder andere Ruhestätten wie Seebestattung, Friedwald, anonyme Bestattung, Körperspende an die Anatomie etc.

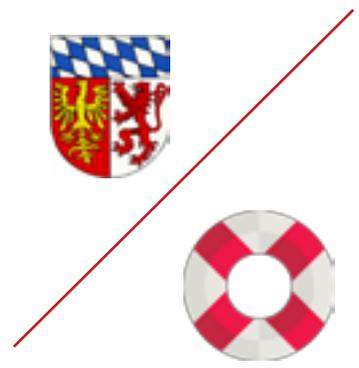
Wünsche zum Grabmal / Beschriftung

Trauerrede (siehe Beiblatt Nr. _____)

Daten aus meinem Leben für Trauerreden (siehe Beiblatt Nr. _____)

Sinnvoll: Geboren am, Geburtsort, folgende Wohnorte, Kindheit, Schule, Jugendzeit, Ausbildung, Berufsentwicklung, Heirat, näheres über Ehepartner und Kinder, Ruhestand, Tätigkeiten, Hobbies, Vereinstätigkeiten, Ehrenämter, Heimatvertrieben, Kriegsteilnahme, Krankheiten, Schicksalsschläge und Besonderheiten.

Musikwünsche



Teil 2

Vorsorgeleitfaden

Vorsorgeleitfaden mit weiteren persönlichen Daten und Informationen. Das ist für Sie der "rote Faden" für eine umfassende Übersicht über alles, was geregelt werden muss! Die von Ihnen gewählte Vertrauensperson muss mit deren Inhalt imstande sein, wirklich alle gewünschten Aktionen durchzuführen.

Seiten 39-83

Teil 2 Vorsorgeleitfaden

2.1. Versicherungen

Generell empfiehlt sich mit dem Eintritt ins Rentenalter eine Überprüfung des Versicherungsbedarfs. Es gibt Seniorenpolice mit evtl. günstigeren und passenderem Versicherungsschutz durch andere Einstufungen (kein automatisches Angebot!) sowie Beitragsreduzierungen oder Beitragsbefreiungen.

2.1.1. Mein ständiger Versicherungsberater oder Versicherungsmakler aktuell

(bitte bei Unklarheiten kontaktieren)

Name	
Adresse	
Telefonnummer	
FAX	
E-Mail	

2.1.2. Krankenversicherung

Art des Versicherungsschutzes	gesetzlich versichert
	privat versichert
wenn privat versichert	Regelleistung (früher 3. Klasse)
	Zweibettzimmer
	Einbettzimmer
	ärztliche Wahlleistungen (Chefarzt)

Private Krankenversicherung wird zu teuer? Näheres und Tipps unter "Gut zu wissen..."

2.1.2. Krankenversicherung

Name der Krankenversicherung	
Anschrift	
Telefonnummer	
Nummer der Versichertenkarte	
Zuzahlungsbefreiung Gesetzliche Krankenversicherung (chronische Erkrankung)	
Aufbewahrungsort Versichertenkarte	

Hinweis:

Schon heute kann Ihr Arzt wichtige Gesundheitsinformationen auf Ihrer Karte erfassen. Bei einem Notfall kann der Arzt diese unter Umständen lebensrettenden Informationen sofort abrufen! Bis dies generell geschieht, bitte unbedingt den hier schon vorgestellten *Notfallausweis* nutzen!

2.1.3. Private Krankenzusatzversicherung

Name der Versicherungsgesellschaft	
Anschrift	
Telefonnummer	
<i>Art des Versicherungsschutzes</i> (Zwei- oder Einbettzimmer, Krankenhaustagegeld, sonstige Tagegelder, Zahnersatz etc.)	

2.1.4. Beihilfestelle („Beamte“)

Name der zuständigen Beihilfestelle	
Anschrift	
Telefonnummer	
Personalnummer	

2.1.5. Pflegeversicherung

	gesetzlich	privat
Name der Pflegeversicherung		
Anschrift		
Telefonnummer		
Versicherungsnummer		

2.1.6. Private Zusatz-Pflegeversicherung

Möglich sind eine **Pflegetagelgeldversicherung**, eine **Pflegekostenversicherung**, **Pflegerentenpolicen** und **Pflege-Bahr-Policen**. Evtl. **Umstellung** (oder **Neuabschluss**) wegen des **Pflegestärkungsgesetzes** ab 2017 **sinnvoll** (fünf **Pflegegrade** statt bisher drei **Pflegestufen**).

Name der Versicherungsgesellschaft	
Anschrift	
Telefonnummer	
Versicherungsnummer	
Art der Pflegeversicherung	
versicherte Pflegestufe / Summen	

2.1.7. Lebensversicherung

Name der Versicherung	
<i>Art der Lebensversicherung</i> (Kapital-Lebensversicherung, Risiko-Lebensversicherung, zusätzliche Leistung bei Unfalltod o.ä.)	
Versicherungsnummer / zu Gunsten	
Name der Versicherung	
<i>Art der Lebensversicherung</i> (Kapital-Lebensversicherung, Risiko-Lebensversicherung, zusätzliche Leistung bei Unfalltod o.ä.)	
Versicherungsnummer / zu Gunsten	
Name der Versicherung	
<i>Art der Lebensversicherung</i> (Kapital-Lebensversicherung, Risiko-Lebensversicherung, zusätzliche Leistung bei Unfalltod o.ä.)	
Versicherungsnummer / zu Gunsten	

2.1.8. Leistung aus Zusagen der betrieblichen Altersversorgung (BAV)

Betriebliche Altersvorsorge wie Riesterrente, Direktversicherung, Pensionszusage, Unterstützungs- oder Pensionskasse, Pensionsfonds. Der Arbeitgeber stellt die Zusage aus und ist auch Ansprechpartner (nur Riesterrente auch privat möglich).

Art meiner BAV-Zusage	
Arbeitgeber (auch ehemalige)	
Versicherung oder Abwickler / Adresse	
Ansprechpartner / Telefon	
Aufbewahrungsort Unterlagen	
Art meiner BAV-Zusage	
Arbeitgeber (auch ehemalige)	
Versicherung oder Abwickler / Adresse	
Ansprechpartner / Telefon	
Aufbewahrungsort Unterlagen	

2.1.9. Rentenversicherungen

Name der Versicherung	
Rentenzahlung ab	
Versicherungsnummer	
Name der Versicherung	
Rentenzahlung ab	
Versicherungsnummer	

2.1.10. Unfallversicherungen

An Senioren-Tarif gedacht? Näheres unter "Gut zu wissen..."

Name der Versicherung	
Versicherte Leistungen (Todesfall, Invalidität, Tagegelder, Bergungskosten etc.)	
Versicherungsnummer	
Name der Versicherung	
Versicherte Leistungen (Todesfall, Invalidität, Tagegelder, Bergungskosten etc.)	
Versicherungsnummer	

2.1.11. Bestattungsvorsorgeversicherung / Sterbegeldversicherung

Name der Versicherung / des Instituts	
Versicherte Leistungen / Summen	
Versicherungsnummer	
Ansprechpartner	
Telefonnummer	

2.1.12. Privathaftpflichtversicherung

Name der Versicherung	
Versicherungsnummer	
Ansprechpartner	
Telefonnummer	

2.1.13 Hausratversicherung

**Wenn Kunst vorhanden ist: eigenständige Kunstversicherung als Allgefahrendeckung sinnvoll!
Innerhalb der Hausratversicherung sind Schmuck, Bargeld oder Kunst meist nur bis zu 20% der Versicherungssumme gedeckt – und auch nur bei Feuer, Leitungswasserschaden, Hagel, Sturm und Einbruch. Besteht außerdem noch eine gesonderte Glasversicherung?**

Name der Versicherung	
Versicherungsnummer	

**2.1.14 Gebäude-/
Elementarschäden-/
Gebäudehaftpflichtversicherung**

Für Gebäude	
Name der Versicherung	
Versicherungsnummer	
<i>Versicherte Leistungen</i> (Elementarschäden etc.)	
Für Gebäude:	
Name der Versicherung	
Versicherungsnummer	
<i>Versicherte Leistungen</i> (Elementarschäden etc.)	
Für Gebäude:	
Name der Versicherung	
Versicherungsnummer	
<i>Versicherte Leistungen</i> (Elementarschäden etc.)	

2.1.15 Kfz-, Motorrad u. ä. - Versicherungen

Art/Kfz-Kennzeichen	
Name der Versicherung	
Versicherte Leistungen (Teilkasko, Vollkasko, Rechtsschutz, Insassenunfall etc.)	
Versicherungs-Nr.	
Ansprechpartner	
Telefonnummer	
Besitzen Sie weitere Fahrzeuge?	nein
	ja - siehe Beiblatt Nr.

2.1.16. Rechtsschutzversicherung

Als Senior auf einen Tarif ohne Arbeitsrechtsschutz umstellen!

Wichtig bleibt aber Schutz bei Streit mit Rentenversicherungsträgern oder Beihilfestellen bei Beamten. Sinnvoll kann es sein, dass Streit aus hauswirtschaftlichen und Pflegeverhältnissen versichert ist, auch evtl. der "eigene Minijob" und wenigstens Beratungsrechtsschutz für Betreuungsverfahren (wenn also z. B. jemand versucht, den Versicherten zu „entmündigen“) gegeben ist.

Name der Versicherung	
Versicherungsnummer	

2.1.17. Reisegepäck- und Reiseversicherungen/ Auslandsreisekrankenversicherung

Generell auf evtl. Altersgrenzen achten! Hinweis: Meistens besteht bei über Kreditkarten bezahlte Reisen ein zusätzlicher Versicherungsschutz, oft mit Rückführung und dergleichen. Auch an evtl. Leistungen des Automobilclubs, z.B. ADAC, denken! (Wichtig bei Krankheit und Unfällen im Ausland, wenn Sie mit dem KFZ unterwegs sind)

Name der Versicherung	
Versicherungsnummer	
<i>Versicherte Leistungen</i> (Versicherungssumme, Rückführung bei Krankheit und Tod etc.)	
Notfall-Telefonnummer der Versicherung	

2.1.18. Tierversicherung

Name der Versicherung	
Versicherungsnummer	
Telefonnummer	
Name des Tieres	
<i>Versicherte Leistungen</i>	

2.2. Digitaler Nachlass: Internet- und Online-Daten

Der Nachlass besteht zu immer größeren Teilen auch aus Computern, Tablets und Smartphones samt Speichermedien. Im Internet bestehen Accounts, die nicht automatisch gelöscht werden können, Mails gehen weiter ein usw.!

Daher ist es wichtig rechtzeitig Vorsorge zu treffen, z. B. über kostenpflichtige “digitale Nachlassverwalter” wie unter www.sz.de/DigitalerNachlass oder www.machts-gut.de beschrieben oder Provider-Services für diese Fälle, wie der “Kontoinaktivitäts-Manager” von Google, ähnliches gibt es auch bei Facebook.

EMPFEHLUNG: Separieren Sie auch diese Daten – sie sind teilweise sehr intim und wichtig – und hinterlegen Sie diese in einem Bankschließfach oder bei einer Person Ihres Vertrauens, evtl. auch bei einem Notar oder Anwalt. Der geplante “Empfänger” muss darüber informiert sein!

2.2.1. Generelles Passwort

für meinen PC / Laptop	
------------------------	--

2.2.2. Zusätzlich verschlüsselte Dateien

Name Datei	
------------	--

Passwort	
----------	--

Name Datei	
------------	--

Passwort	
----------	--

Name Datei	
------------	--

Passwort	
----------	--

Name Datei	
------------	--

Passwort	
----------	--

Name Datei	
------------	--

Passwort	
----------	--

Name Datei	
------------	--

Passwort	
----------	--

2.2.3. Sammeldatei für Passwörter

Dateiname	
Kennwort / Passwort	

2.2.4. E-Mail-Konto

Provider	
Benutzername	
Passwort	

2.2.5. Online-Banking

Institut	
Homepage	
Adresse	
E-Mail-Adresse	
Benutzername	
Passwort	
Institut	
Homepage	
Adresse	
E-Mail-Adresse	
Benutzername	
Passwort	

2.2.6. Online verwaltete Abos und sonstige Verträge

Cloud-Speicherplatz, Musikdienste, Streaming-Dienste, Software-Abo, Sky, Amazon-Prime etc. – jeweils mit Benutzernamen und Passwort!

2.2.7. Accounts und Soziale Netzwerke

Facebook, Xing, Instagram, Seniorbook etc. – jeweils mit Benutzernamen und Passwort!

2.2.8. Online Zahlungs-Dienstleister (paypal, paydirekt etc.)

Zahlungsdienst	
Homepage	
Benutzername	
Kennwort	
Zahlungsdienst	
Homepage	
Benutzername	
Kennwort	

2.3. Aufbewahrungsorte Dokumente/Unterlagen/ Schlüssel

Testament / Erbvertrag

Letztes und damit gültiges
Erstellungsdatum sowie
Aufbewahrungsort und Name des
Testamentsvollstreckers

Personalausweis /

Aufbewahrungsort

Pass /

Aufbewahrungsort

Organspendeausweis /

Aufbewahrungsort

Kreditkarten /

Aufbewahrungsort

EC-Karte /

Aufbewahrungsort

2.3. Aufbewahrungsorte Dokumente/Unterlagen/ Schlüssel

<i>Gesonderte Bankvollmacht</i>	
Sonstige / Art	
Hinterlegt bei	
Sonstige / Art	
Hinterlegt bei	
<i>Schlüssel</i> Haus-/ Wohnungsschlüssel Zahl insgesamt:	
Hinterlegt bei	
Autoschlüssel o.ä.	
<i>Tresor / Bankschließfach</i> Wo befindet sich Tresor, Schlüssel, Passwort, Code?	
Wie lautet Passwort/Code?	
Bankschließfach/ Name und Zweigstelle Bank (siehe auch 2.5.5.)	
Schlüssel/ Passwort/ Code hinterlegt bei	

2.3. Aufbewahrungsorte Dokumente/ Unterlagen/ Schlüssel

Urkunden

(Stammbuch, Geburts-, Heirats-,
Sterbe- und Scheidungsurkunden)

Vollmachten

(Vorsorgevollmacht,
Patientenverfügung,
Betreuungsverfügung,
Tierverfügung,
Bestattungsverfügung etc.)

2.4. Einnahmen / Rentenbezug und Rentenbezug im Ausland: siehe auch "Gut zu wissen..."

2.4.1. Gesetzliche Renten, auch Hinterbliebenen-, Erwerbsunfähigkeits- und Berufsunfähigkeitsrenten, Auslandsrenten

Name der Anstalt (Deutsche Rentenversicherung, Berufsgenossenschaft, Berufsständiges Versorgungswerk, Betriebsrente etc.)	
Aktenzeichen / Versicherungs-Nr.	
Name der Anstalt (Deutsche Rentenversicherung, Berufsgenossenschaft, Berufsständiges Versorgungswerk, Betriebsrente etc.)	
Aktenzeichen / Versicherungs-Nr.	
Name der Anstalt (Deutsche Rentenversicherung, Berufsgenossenschaft, Berufsständiges Versorgungswerk, Betriebsrente etc.)	
Aktenzeichen / Versicherungs-Nr.	
Name der Anstalt (Deutsche Rentenversicherung, Berufsgenossenschaft, Berufsständiges Versorgungswerk, Betriebsrente etc.)	
Aktenzeichen / Versicherungs-Nr.	

2.4.2. Pensionen

Zahlstelle	
Behörde	
Adresse	
Telefonnummer	
Personal-Nummer	
Zahlstelle	
Behörde	
Adresse	
Telefonnummer	
Personal-Nummer	

2.4.3. Einkommen aus unselbständiger Tätigkeit, 450-Euro-Jobs etc.

Arbeitgeber	
Adresse	
Telefonnummer	
Personalnummer	

2.4.4. Einkommen aus selbständiger Tätigkeit

Name der Firma	
Nummer im Handelsregister	
Adresse	
Telefonnummer	
Stellung in der Firma/ Besitzanteile Näheres unter:	
Name der Firma	
Nummer im Handelsregister	
Adresse	
Telefonnummer	
Stellung in der Firma/ Besitzanteile Näheres unter:	
Name der Firma	
Nummer im Handelsregister	
Adresse	
Telefonnummer	
Stellung in der Firma/ Besitzanteile Näheres unter:	

2.4.5. Einkünfte aus Kapitalvermögen und Beteiligungen

Anlagegegenstand (Fonds offen oder geschlossen, Anleihen, Aktiendepots etc.)	
Art der Einkünfte	
Rat zur weiteren Verwendung	
Anlagegegenstand (Fonds offen oder geschlossen, Anleihen, Aktiendepots etc.)	
Art der Einkünfte	
Rat zur weiteren Verwendung	

2.4.6. *Mieteinnahmen*

Wohnobjekt / Adresse	
Mieter Name evtl. Name/Adresse Hausverwaltung	
Telefon	
Näheres unter (spezieller Ordner oder Steuerberater etc.)	
Wohnobjekt / Adresse	
Mieter Name evtl. Name/Adresse Hausverwaltung	
Telefon	
Näheres unter (spezieller Ordner oder Steuerberater etc.)	

2.4.7. Sonstige Einkommen

(Unterhaltszahlung, Wohngeld, sonstige staatliche Leistungen, Grundsicherung, Hartz IV / SGB II etc.)

<i>Art des Einkommens</i>	
Zahlstelle / Adresse	
Telefonnummer	
Ansprechpartner	
<i>Art des Einkommens</i>	
Zahlstelle / Adresse	
Telefonnummer	
Ansprechpartner	

2.5. Vermögen

Rechtzeitig an Vollmachten denken – Banken verlangen oftmals spezielle Bankvollmachten, eine allgemeine Vorsorgevollmacht genügt meist nicht!

2.5.1. Vermögensverwalter / Finanzberater

Adresse	
Telefonnummer	
Ansprechpartner	

2.5.2. Besteht eine Stiftung?

Ja, siehe Beiblatt Nr.

Nein

2.5.3. Wichtige Steuerdaten

Steuer-Nr.	
zuständiges Finanzamt	
Persönliche Identifikationsnummer	
Steuerberater	
Güterstand	Zugewinnngemeinschaft
	Gütergemeinschaft
	Gütertrennung
	Sonstige Regelung/ Ehevertrag

2.5.4. Kreditkarten (siehe Beiblatt Nr. _____)

Kreditkarte Name	
Aufbewahrungsort Kreditkarte	
Kreditkarten Nr.	
Kontroll Nr. Rückseite	
Ablaufdatum	

2.5.5. Schließfach (Aufbewahrungsort Schlüssel: siehe Kapitel 2.3)

Bank / Adresse	
Schließfach-Nummer	
Kennwort/Code	
Über den Inhalt verfüge ich folgendes (Siehe Beiblatt Nr. _____)	
Eine Vollmacht zum Inhalt hat (Name, Telefon)	

2.5.6. Tresor im Haus

Ort	
Code	
Über den Inhalt verfüge ich Folgendes (Siehe Beiblatt Nr. _____)	

2.5.7. Immobilien / Grundbesitz

(z.B. Haus, Eigentumswohnung, Wald, Grundstück, Fischteich, Garage, Werkstatt etc.)

Objekt	
Flur / Gemarkung	
Anschrift	
Angaben zum Grundbuch (Eigentumsverhältnis / Miteigentümer)	
evtl. Mieter	
Hypothek	ja nein
evtl. verwaltet durch	
Aufbewahrungsort Unterlagen	
Objekt	
Flur / Gemarkung	
Anschrift	
Angaben zum Grundbuch (Eigentumsverhältnis/Miteigentümer)	
evtl. Mieter	
Hypothek	ja nein
evtl. verwaltet durch	
Aufbewahrungsort Unterlagen	

2.5.7. Immobilien / Grundbesitz

(z.B. Haus, Eigentumswohnung, Wald, Grundstück, Fischteich, Garage, Werkstatt etc.)

Objekt	
Flur / Gemarkung	
Anschrift	
Angaben zum Grundbuch	
(Eigentumsverhältnis / Miteigentümer)	
evtl. Mieter	
Hypothek	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
evtl. verwaltet durch	
Aufbewahrungsort Unterlagen	
Objekt	
Flur / Gemarkung	
Anschrift	
Angaben zum Grundbuch	
(Eigentumsverhältnis / Miteigentümer)	
evtl. Mieter	
Hypothek	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
evtl. verwaltet durch	
Aufbewahrungsort Unterlagen	

2.5.8. Vermögen und Immobilien im Ausland

Objekt	
Land	
evtl. Mieter	
Hypothek?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
evtl. verwaltet durch	
Objekt	
Land	
evtl. Mieter	
Hypothek?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
evtl. verwaltet durch	
Objekt	
Land	
evtl. Mieter	
Hypothek?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
evtl. verwaltet durch	
Objekt	
Land	
evtl. Mieter	
Hypothek?	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
evtl. verwaltet durch	

2.5.10. Werte durch spezielle Hobbies (Jagd, Angeln, Reiten, Fliegen, Modellbau etc.)

Waffenschrank	ja
	nein
Code	
Waffenschein für	
ausgestellt am	
Aufbewahrung	
Angelschein	ja
	nein
Nummer	
Behörde	

Sonstige Werte aus Hobbies

2.5.11. Konten / Sparkonten / Sparverträge / Sparbriefe/ Festgeld

Siehe auch „Internet- und Online-Daten“ bezüglich Online-Banking (Punkt 2.2.5). Bei Sparbüchern Aufbewahrungsort nennen!

Bank / Institut	
Adresse	
Telefonnummer	
IBAN	
Art des Kontos (Giro, Festgeld, Spar etc.)	
Bank / Institut	
Adresse	
Telefonnummer	
IBAN	
Art des Kontos (Giro, Festgeld, Spar etc.)	
Bank / Institut	
Adresse	
Telefonnummer	
IBAN	
Art des Kontos (Giro, Festgeld, Spar etc.)	

2.5.12. Bausparkassen

Vertrag bei	
Nummer	
Vertrag bei	
Nummer	

2.5.13. Aktien und Fondsdepot

Bank / Institut	
Adresse	
Telefonnummer	
Ansprechpartner	
Depot-Nummer	
Bank / Institut	
Adresse	
Telefonnummer	
Ansprechpartner	
Depot-Nummer	

2.6. Ausgaben/Abo's/Mitgliedschaften/Verträge

Generell alle Ausgaben auf Kündigung oder Übernahme prüfen. Wer erbt, übernimmt in der Regel auch die Versicherungen oder Kosten des jeweiligen Objekts.

2.6.1. Daueraufträge/Abrufverfahren:

Automobilclub	TV-Abo (Sky)
Buchclub	TV und Rundfunk
Clubs u. Vereine	Verbände
Gas	Wasser + Abwasser
Gemdl. Abgaben	Zeitung
Gewerkschaft	
Grundsteuer	
Hausnotruf	
Heizung/Wartung	
Kaminkehrer	
Kredite	
Leasing*	
Miete/Hypothek	
Müll	
Partei	
Spenden	
Streaming Dienst	
Strom	
Telefon + Handy	
Theater-Abo	

*bei Leasingverträgen prüfen, ob eine Restschuldversicherung im Todesfall enthalten ist.

2.6.1. Daueraufträge (DA) / Abrufverfahren (AV)

DA / AV Nummer	
Betrag	
für	
Kundennummer	
Aufbewahrungsort Unterlagen	
DA / AV Nummer	
Betrag	
für	
Kundennummer	
Aufbewahrungsort Unterlagen	
DA / AV Nummer	
Betrag	
für	
Kundennummer	
Aufbewahrungsort Unterlagen	
DA / AV Nummer	
Betrag	
für	
Kundennummer	
Aufbewahrungsort Unterlagen	

2.6.2. Ausgaben, für die kein DA oder AV besteht:

Vertragsgegenstand	
Kundennummer	
Institut	
Ansprechpartner	
Name	
Adresse	
Telefonnummer	
Vertragsgegenstand	
Kundennummer	
Institut	
Ansprechpartner	
Name	
Adresse	
Telefonnummer	

2.6.3. Darlehen/Hypothek

Besteht ein Sonderkündigungsrecht bei Tod?

Bestehen zusätzliche private Verpflichtungen oder Sonderverträge?

Wurden evtl. Bürgschaften übernommen (siehe Beiblatt Nr. _____)?

Kreditgeber / Institut	
Name	
Adresse	
Telefon	
Ansprechpartner	
Darlehen / Hypothek Nr.	
bis	
monatlicher Betrag	
Kreditgeber / Institut	
Name	
Adresse	
Telefon	
Ansprechpartner	
Darlehen / Hypothek Nr.	
bis	
monatlicher Betrag	

2.7. Vorsorgevollmachten

In jeder Altersstufe kann es vorkommen, dass Sie durch einen Unfall, eine Erkrankung, einen Schlaganfall oder Demenz nicht mehr in der Lage sind, Entscheidungen zu treffen oder sie verständlich zu äußern.

Nach deutschem Recht sind die Ehefrau/der Ehemann oder die Kinder nicht automatisch dazu berechtigt im Namen des Ehepartners/der Eltern zu handeln, wenn es zum Beispiel um eine Betreuung oder um Vermögensangelegenheiten geht. Ein umfassendes Sorgerecht in diesem Sinne gilt nur zwischen Eltern und ihren minderjährigen Kindern. Ab dem 18. Geburtstag – und erst recht im Alter – gilt es also, seinen Willen zu erklären, wie im Fall des Falles wichtige Angelegenheiten geregelt werden sollen und durch wen.

Empfohlen wird deshalb, rechtzeitig eine Vorsorgevollmacht zu erteilen. Diese Vollmacht beinhaltet z. B. die rechtliche Betreuung durch eine von Ihnen bestimmte Person, um die automatische Betreuung von Staats wegen zu vermeiden. Beziehen Sie die von Ihnen erwählte Person in den Vorgang/die Formularausfüllung ein! Das Original muss in deren Händen sein bzw. durch den Bevollmächtigten auffindbar sein.

Eine Vorsorgevollmacht kann auch noch eine Patientenverfügung, eine Gesundheitsverfügung, eine Tierversorgung, eine Organverfügung, eine Trauerverfügung, eine Postvollmacht und eine Vermögensverfügung/Kontovollmacht beinhalten. Manche Banken bestehen aber zusätzlich noch auf bankeigene Formulare.

Rechtliche Beratung ist unbedingt zu empfehlen! Bei der Patientenverfügung kommt es z. B. sehr auf die Formulierungen an. Beispiel: Statt schwammiger Beschreibungen („Ich möchte nicht an Schläuchen hängen“) unbedingt klar ausdrücken („Wenn ich mich im Endstadium einer unheilbaren, tödlich verlaufenden Krankheit befinde, muss...“).

Beauftragen Sie wahlweise einen Notar (nur er kann eine öffentliche Vollmachtsurkunde erstellen, auch eine Eintragung ins Vorsorgeregister der Bundesnotarkammer ist durch ihn möglich) aber auch ein Rechtsanwalt oder wenn es überwiegend um Betreuung geht, einen Betreuungsverein (z. B. Verein für Betreuungen Starnberg-Landsberg e.V., Museumstr. 14, 86899 Landsberg, Tel 08191 4289900) oder auch eine Betreuungsbehörde (Landratsamt Landsberg: Betreuungsstelle, Spöttinger Str. 14a, Tel. 08191 129-1201 oder -1202). Fordern Sie die Mappe „Unterlagen zum Thema Vorsorge von Ihrer Betreuungsstelle“ an! Sie finden darin Merkblätter und Formularmuster.

Wenn die Vollmacht auch Grundstücksgeschäfte umfassen soll, ist auf jeden Fall eine notarielle Beurkundung erforderlich. Eine Vollmacht gilt allerdings niemals für eine Eheschließung, Verfassen eines Testaments oder Ausübung des Wahlrechts.

2.7. Vorsorgevollmachten

Die Vollmacht bezieht sich meist auf folgende Sachverhalte:

- * ärztliche und pflegerische Maßnahmen
- * Bestimmung des Aufenthaltsorts (Alters- oder Pflegeheim, Krankenhausaufenthalt, sogenanntes Humanes Sterben, Hospiz- bzw. Palliativbehandlung)
- * Vermögensangelegenheiten (Haushaltsauflösung, Bankgeschäfte)
- * Behörden-, Renten- und Sozialhilfeangelegenheiten
- * Unterbringungsähnliche Maßnahmen wie Bettgitter, Stecktische und Fixierungen
- * Unterbringung in geschlossene Anstalten (Psychiatrie)

Der Bevollmächtigte wird rechtlich zum „Vertreter im Willen“, er entscheidet also ggf. vollumfänglich an Ihrer Stelle. Deshalb setzt eine Vorsorgevollmacht unbedingtes und uneingeschränktes persönliches Vertrauen zum Bevollmächtigten voraus und sollte nicht leichtfertig erteilt werden.

Im übrigen muss niemand eine „Entmachtung“ oder „Entmündigung“ befürchten, das hat sich seit 1992 entscheidend geändert: Ist jemand im Vollbesitz seiner geistigen Kräfte, kann gegen seinen freien Willen keine Betreuung angeordnet werden. Es gibt trotz Vollmacht auch einen Genehmigungsvorbehalt des Betreuungsgerichts, z. B. bei geschlossener Unterbringung, Festbinden oder Fixierungen, Sedierung oder anderweitige Behandlungen, die als gefährlich gelten.

Eine ständige Überprüfung der Vollmacht wird empfohlen, auch der Bevollmächtigte kann jederzeit wieder geändert werden. Da sich der Text in den Vollmachten z. B. durch aktuelle Rechtsprechung laufend den neuesten Entwicklungen anpasst, wird an dieser Stelle auf Musterformulare verzichtet. Wir empfehlen stattdessen folgende Download-Stellen im Internet:

www.bundesanzeiger-verlag.de/betreuung/vorsorgevollmacht/formulare-und-muster.html
= Vorsorgevollmacht, Betreuungsverfügung, Konto- und Depotvollmacht und Patientenverfügung (Bundesjustizministerium).

www.justiz.bayern.de/service/broschueren, dann zum Broschürenportal, „Justiz“ anklicken, kostenlose pdf-Versionen suchen (Bayerisches Justiz-Ministerium).

Private, kostenpflichtige, professionelle Hilfe ist möglich, z. B. durch die Deutsche Vorsorge-datenbank (www.deutschevorsorgedatenbank.de) oder über eine Stiftung wie www.stiftung-vorsorgedatenbank.de. Fachanwälte begleiten dann die Erstellung von Vollmachten und Verfügungen, erledigen die Registrierung und Verwahrung und sorgen im Bedarfsfall für die Bereitstellung der Dokumente (24-Stunden-Erreichbarkeit). Informationen und jährliche Überprüfung der Aktualität können vereinbart werden.

2.8. Testament/ Erbvertrag/ Schenkung

EMPFEHLUNG: Klären Sie zunächst, was vor einer Testamentserstellung getan werden kann („Mit warmen Händen geben“!). Es gibt steuerlich begünstigte Übertragungsmöglichkeiten von Vermögen auf Kinder und Ehegatten zu Lebzeiten in Form einer Schenkung.

2.8.1. Schenkung

Geschenke, die zehn Jahre zurückliegen, werden bei der Erbschaftssteuer nicht dem Erbe zugeschlagen. Mehrere 10-Jahreszeiträume nacheinander sind möglich.

Für Kinder liegt der Freibetrag bei 400.000€, innerhalb von 30 Jahren könnten somit 1,2 Mio€ steuerfrei an ein Kind weitergegeben werden.

Bei der Berechnung von Pflichtteilsansprüchen werden Schenkungen, die innerhalb von zehn Jahren vor dem Erbfall ausgeführt wurden, dem Nachlass hinzugerechnet. Der Zurechnungsbetrag verringert sich jedoch für jedes Jahr, das seit der Schenkung verstrichen ist, um 10%. Beispiel: Schenkung von 100.000€ 15.3.2012, Todesfall am 1.4.2016. Es werden nur noch 60.000€ dem Nachlass zugerechnet.

Schenkungen ja, aber eigene Absicherung – auch im Extremfall – hat Vorrang! (Wohn- und Nießbrauchrecht eintragen lassen, dann beginnt die 10-Jahresfrist aber erst, wenn das „vorbehaltene“ Recht erlischt).

Katastrophenklausel:

Rückübertragung ist in Ausnahmefällen möglich (z. B. bei vorzeitigem Tod oder Scheidung des Beschenkten).

Schenkungssteuer: Eine Schenkung muss binnen drei Monaten dem Finanzamt angezeigt werden. (Schenkungssteuer-Rechner: www.steuerklassen.com/erbschaftssteuer/schenkungssteuer-freibetrag/rechner). Nießbrauchrecht oder Wohnrecht mindern die Steuerlast!

2.8.2. Gesetzliche Erbfolge

„Das Gut rinnt wie das Blut“ - was das bedeutet, lesen Sie auf der Website der Bundesnotarkammer: www.bnotk.de/Buergerservice/Informationen/Erben/Erbfolge.php

Eine oft verbreitete Falschmeinung lautet, dass bei kinderlosen Ehepartnern der überlebende Ehepartner grundsätzlich alles erbt. Richtig ist: Wenn der Verstorbene aber Eltern oder Geschwister hinterlässt, stehen diesen 25% des Nachlasses zu.

2.8.3. Testament

Näheres zu Erbschaftssteuerklassen, Steuerprozentsätzen und Freibeträgen unter „Gut zu wissen...!“

In 20% aller Erbfälle wird gestritten, wobei jeder Zweite schon mindestens ein Mal geerbt hat. In den nächsten zehn Jahren werden 3,1 Bio. € vererbt (Stand Ende 2015), die Wahrscheinlichkeit für Streitfälle steigt deshalb.

Ein Testament ist immer dann sinnvoll, wenn

➔ die gesetzliche Erbfolge nicht zu den Wünschen passt. Beispiel:

Eltern wollen das Vermögen „ungerecht“ verteilen – wenn z. B. ein Kind bevorzugt werden soll. Das ist oft der Fall, wenn ein Kind die Pflege übernommen hat. Es ist zwar seit 2010 gesetzlich geregelt, dass ein pflegendes Kind Anspruch auf einen größeren Teil des Nachlasses hat, falls kein Testament vorhanden ist – aber darüber und über die Höhe des Betrages entsteht schnell Uneinigkeit.

Eltern wollen z. B. das „schwächste“ Kind versorgen, was die Kinder, die andererseits alle Elternwünsche erfüllt haben, nicht verstehen. Solche Wünsche unbedingt vorher mit allen Kindern besprechen.

Das Erbrecht kennt in diesem Sinne keine „Gerechtigkeit“! Die Untergrenze ist allerdings immer der Pflichtteil.

➔ ein oder mehrere Kinder enterbt werden sollen (Der Pflichtteil = 50% des Erbteils kann nicht umgangen werden, ausgenommen bei bestimmten Verbrechen).

➔ Vermögen vorhanden ist, besonders Immobilien: Wenn mehrere Kinder vorhanden sind, muss das Kind, das die Immobilie letztlich bekommt, die Geschwister auszahlen und kann dadurch zum Verkauf gezwungen sein, denn: Pflichtteilsanspruch = immer ein Geldanspruch!

➔ sogenannte „Patchwork-Familienverhältnisse“ vorliegen

➔ wenn man gemeinnützige Zwecke fördern will

➔ wenn ein unverheirateter Partner oder Freunde erben sollen

➔ wenn ein behindertes Kind abgesichert werden soll

➔ wenn man kinderlos ist, aber vermeiden will, dass Eltern, Geschwister oder weiter entfernte Verwandte erben

➔ wenn man eine Person für eine bestimmte Leistung belohnen will

2.8.3. Testament

Form

Eigenhändig ge- und unterschrieben mit durchnummerierten Seiten. Eine Hinterlegung beim Amtsgericht ist empfehlenswert. Zeugen sind nicht notwendig, viel sinnvoller ist eine notarielle Form mit Beratung: Hierbei wird die Geschäftsfähigkeit festgestellt, man wird umfassend beraten und evtl. gewarnt (eigene Formulierungen können oftmals missverständlich sein) und die Erben ersparen sich die Kosten des Erbscheins.

Vermächtnis

Im Rahmen von Testamenten oder Erbverträgen kann man ein Vermächtnis regeln. Das ist dann sinnvoll, wenn man etwas zuwenden will, der Vermächtnisnehmer aber nicht Erbe werden soll (Geldbetrag mit und ohne Indexierung, Prozentsatz vom Erbe, Vermögensgegenstände).

Erbvertrag

Ein Erbvertrag ist zu empfehlen, wenn es um die gegenseitige Absicherung von Ehegatten geht. Der eine Ehepartner weiß dann, dass der gemeinsame Wille nicht durch ein neues Testament des anderen Ehepartners außer Kraft gesetzt werden kann.

„Berliner Testament“

Die Eheleute setzen sich gegenseitig als Alleinerben ein, die Kinder erben erst nach dem Tod des überlebenden Ehepartners. Vorsicht: Kinder haben schon beim ersten Todesfall Anspruch auf den Pflichtteil, in der Regel also auf 25%. Freiwilligen Verzicht (notariell beurkundungspflichtig) vereinbaren, da sonst die Witwe/der Witwer unter Umständen das Haus verkaufen muss, um die Nachkommen auszahlen zu können.

Lebensversicherung erbschaftsteuerrechtlich gestalten

Es gibt mehrere Möglichkeiten, den Versicherungsnehmer, den Bezugsberechtigten und die versicherte Person zu benennen – mit unterschiedlicher steuerlicher Auswirkung (so genannte optimierte Gestaltung, von Bank, Versicherung oder Steuerberater beraten lassen).

Wohnsitz

Seit 08/2015 gilt das neue EU-Erbrecht. Wer seinen ständigen Wohnsitz im Ausland hat, sollte seine Nachlassregelungen überprüfen. Nicht überall gilt die gesetzliche Erbfolge wie in Deutschland. Auch zu einem bestehendem Testament kann ein formaler Zusatz erforderlich sein.

Beispiel: Eine deutsche Rentnerin mit Grundbesitz in Frankreich, einem Mietshaus und weiterem Vermögen in München, die seit Jahren Ihren Lebensabend in Südtirol verbringt, fällt unter italienisches Erbrecht!

2.9. „Gut zu wissen...!“

2.9.1. Erbschaftssteuerklassen, -sätze und -freibeträge

Zwischen Erbschafts- und Schenkungssteuer gibt es nur minimale Unterschiede bei den Freibeträgen. Die Steuersätze seit 1.1.2010 richten sich nach der Höhe des vererbten Vermögens (abzüglich Freibeträgen) in Stufen von 75.000 bis 26.000.000€:

Steuerklassen

I	Ehegatten, Kinder, Stiefkinder, Eltern, Enkel und Urenkel (7 - 30% Steuerbelastung progressiv)
II	Geschwister, Nichten, Neffen, Stiefeltern, Schwiegereltern-, töchter- und söhne, geschiedene Ehegatte (15 - 43% Steuerbelastung progressiv)
III	Freunde, eingetragene Lebensgefährten und alle Anderen (30 - 50% Steuerbelastung progressiv)

Freibeträge:

Begünstigter	Persönlicher Freibetrag	Einheitlicher Freibetrag (I-III) = 20.000€, zzgl. Versorgungs- freibetrag
Ehegatte/ Eingetragener Lebenspartner	500.000 Euro	256.000 Euro
Kinder/Stiefkinder	400.000 Euro	Nach Alter
Enkel	200.000 Euro	-
Sonstige Personen	20.000 Euro	-

Wohnimmobilie bei Eigenbezug

Ehegatten und Kinder erben eine (evtl. viel teurere) Wohnimmobilie dennoch steuerfrei, sofern das Objekt nach dem Erbfall zehn Jahre lang vom Erben selbst zu Wohnzwecken genutzt wird. Dann ist keine Vermietung oder Verpachtung möglich und die Wohnfläche darf bei Kindern 200qm nicht überschreiten.

Sachliche Steuerbefreiung

Bei bestimmten Vermögensgegenständen möglich. Häufig betrifft das den Hausrat (steuerfrei bis 41.000€ in Steuerklasse I) oder das Betriebsvermögen.

Zuwendung an pflegende Personen

Bis zu 20.000€ bleiben steuerfrei für Personen, die den Erblasser unentgeltlich oder bei nicht ausreichender Bezahlung gepflegt haben.

2.9.1. Erbschaftssteuerklassen, -sätze und -freibeträge

Testamentsvollstrecker: Streit vermeiden, Geld sparen, Erben entlasten!

Wer Testamentsvollstrecker (TV) wird, liegt in der Hand des Erblassers. Man sollte keinen der Miterben einsetzen, wohl aber Vertrauenspersonen, Anwälte und/oder Notare. Oft leben Erben weit verstreut, Kosten für Anreise und Abwicklung für jeden Einzelnen entfallen dann. Der TV kümmert sich um das Nachlassverzeichnis für das Nachlassgericht, begleicht die Nachlassverbindlichkeiten und wickelt die Anordnungen des Testaments ab. Er macht auch die Erbschaftssteuerklärung – allein hierin kann eine große Ersparnis liegen, denn ein geschickter und fachkundiger TV kann mehr Steuerersparnis herausholen, als er selber kostet. Er haftet gegenüber den Erben und muss bei schuldhaften Pflichtverletzungen sogar Schadensersatz leisten. Das Honorar kann im Testament bestimmt werden, üblicherweise liegt es im Bereich von 1 – 4% des Aktivnachlasses.

2.9.2. Private Krankenversicherung (PKV)

Es kommt vor, dass einzelne PKV-Tarife überdurchschnittlich teuer werden. Der Weg zurück in die gesetzliche Krankenversicherung (GKV) ist ab einem Alter von 55 Jahren kaum noch möglich, in der Regel aber auch keine Lösung:

Ein Rentner mit privater Krankenversicherung erhält schließlich auch einen Zuschuss von der gesetzlichen Rentenversicherung, muss aber – anders als in der GKV bis zur gültigen Bemessungsgrenze - auf etwaige Betriebsrenten oder zusätzliche Einnahmen keinen gesonderten Beitrag zahlen.

Auch die GKV erhöht regelmäßig durch Anhebung der Bemessungsgrenze oder über klassische Beitragserhöhungen, oft wird durch „Reformen“ die Leistung schlechter. Die einmal vereinbarte Leistung in der PKV kann dagegen nicht gekürzt oder verändert werden.

Was aber tun, wenn der Beitrag ständig steigen sollte und „unbezahlbar“ wird? Schließlich will man gerade im Alter nicht auf PKV-Leistungen verzichten.

- ➔ Zunächst auf nicht mehr notwendige Tarife verzichten (Krankentagegeld, Krankenhaus-tagegeld, Kurversicherungen, Zahnersatzversicherungen, wenn Zähne saniert sind, Zwei-statt Einbettzimmer im Krankenhaus).
- ➔ Selbstbehalt vereinbaren oder erhöhen. Hier ist oft die jährliche Ersparnis höher als die später höhere Mehrbelastung durch selbst zu zahlende Rechnungen. Der neue Selbstbehalt muss tragbar sein: Eine Rückkehr zu einem wieder niedrigerem Selbstbehalt ist eine Höher-versicherung und oft mit Risikozuschlägen behaftet.

2.9.2. *Private Krankenversicherung*

- ➔ Auch wenn die PKV unter Umständen „mauern“ wird, ist sie doch gehalten, Alternativ-Tarife anzubieten. Dies ist z. B. bei jeder Beitragserhöhung bei Versicherten ab dem 60. Lebensjahr der Fall. Unter Bezug auf § 204 Versicherungsvertragsgesetz und § 6 (2) VVG-InfoV Umstellungen in alle derzeit gültigen Tarifwerke anfordern. Sollte es Probleme geben (gern wird mit hohen Risikozuschlägen gearbeitet, wenn es um „höhere“ Leistungen als bisher geht) gibt es noch Wege über die Rechtsverordnungen des o.g. Gesetzes. Fachlichen Rat einholen! Es gibt „Leitlinien der PKV für transparenten und kundenorientierten Tarifwechsel“, die zur Zeit von 25 Gesellschaften anerkannt werden.
- ➔ Umstellung in den Standardtarif (darf den Höchstbeitrag der GKV nicht übersteigen, leistungsmäßig ist das die „GKV in der PKV“). Bei Neuabschlüssen ab 1.1.2009 zwar nicht mehr möglich, aber in der Regel für die vor diesem Termin schon Versicherten. Der sog. Basistarif ist nicht zu empfehlen, da er im Wesentlichen kein echtes PKV-Leistungsspektrum vorsieht.

2.9.3. *Rentenbezug (Gesetzlich und Sonstige)*

Seit 1.1.2005 ist die steuerliche Behandlung von Renten und Pensionen als „nachgelagerte Besteuerung“ neu geregelt, grundsätzlich besteht Steuerpflicht, aber Einkünfte unter 8.652 Euro pro Jahr bzw. 17.304 Euro pro Jahr für Verheiratete (2016) bleiben steuerfrei. Die Rente muss nicht ganz versteuert werden, bei Renteneintritt im Jahr 2016 sind es aber schon 72%. Dieser Satz steigt jährlich an, im Jahr 2040 sind 100% Besteuerung erreicht. Der Eingangsteuersatz bleibt immer erhalten, aber die Erhöhungen werden zu 100% versteuert. Bei Rentenerhöhungen also immer evtl. neu eintretende Steuerpflicht prüfen!

2.9.4. *Rentenbezug im Ausland*

Das „Überwintern“ für ein paar Monate ist problemlos möglich (EU-Staaten, USA, Thailand). Anders ist es bei „Verlagerung des Lebensmittelpunkts auf Dauer“: Mit Rentenversicherung/ Pensionsstelle abstimmen und das Finanzamt informieren. Mögliche Probleme sind Kursschwankungen, Doppelbesteuerungsabkommen (Spanien, USA, Schweiz), Krankenversicherung (auf www.dvka.de informieren) und unter Umständen gilt sogar das Erbrecht des Gastlandes (Neuregelung des EU-Erbrechts in 08/2015).

2.9.5. *Unfallversicherung Privat*

Eine Umstellung in eine Senioren-Unfallversicherung empfiehlt sich, weil hier der Schwerpunkt mehr auf „Assistance-Leistungen“ liegt, im Notfall also alles erledigt wird, was man selber nicht mehr kann. Auch Tagegelder sind nicht mehr erforderlich. Auch Reha-Management und Therapien sind neuerdings versicherbar. Auf evtl. „besondere Leistungen bei Oberschenkelhalsbrüchen“ achten!

2.10. Für mich wichtige Adressen

Beachten Sie auch die Homepage des Landratsamtes. Unter www.landkreis-landsberg.de/senioren finden Sie wichtige Hilfestellungen wie den „Wegweiser für Senioren“ oder die „Wohnraumanpassungsberatung“

Örtlich / Gemeinde:

Gemeindeverwaltung/ Verwaltungsgemeinschaft	
Seniorenvertretung	
Pflegedienste	
Frauenbund	
Nachbarschaftshilfe	

Landkreis

Betreuungsstelle des Landratsamtes	Spöttinger Str. 14a, 86899 Landsberg
	Tel. 08191 129-1201/ 1202
	Frau Szczepkowski oder Herr Deutsch
Verein für Betreuungen Starnberg-Landsberg e.V.	Museumstr. 14, 86899 Landsberg
	Tel. 08191 428 9900

2.11. Anhang/ Beiblätter/ sonstige Notizen

Hier fügen Sie Ihre persönlich erstellten Beiblätter oder sonstigen nützlichen Notizen ein.

Persönliche Notizen

Beiblatt Nr.	
Bezeichnung	
Beiblatt Nr.	
Bezeichnung	
Beiblatt Nr.	
Bezeichnung	
Beiblatt Nr.	
Bezeichnung	
Beiblatt Nr.	
Bezeichnung	
Beiblatt Nr.	
Bezeichnung	

2.12. Stichwortverzeichnis

Stichwort	Seite
Ärztliche Behandlungen	29
Aktiendepot	58
Aktualisierung	89
Allergien	24
Anfallsleiden	24
Anhang/Beiblätter	83
Apotheke	22
Aufbewahrung Dokumente/Schlüssel	52
Ausgaben	ab 70
Auslandsaufenthalt/Rentner	81
Bankschließfach	53
Bankvollmacht	53
Bausparkasse	69
Behinderungen	25
Beihilfestelle	41
Berliner Testament	78
Bestattung	ab 33
Bestattungsvorsorge	45
Betriebliche Altersversorgung (BAV)	43
Blutgruppe	24
Checkliste (Inhaltsverzeichnis)	ab 10
Darlehen	73
Daueraufträge	70
Diabetes	25
Digitaler Nachlass	ab 49
Einkommen	ab 55
Einkünfte aus Kapitalvermögen	58
Einzugsermächtigungen	70

2.12. Stichwortverzeichnis

Stichwort	Seite
Erbschaftssteuereklassen (Hinweise)	79
Erbvertrag	52 und 76
Familienstand	14
Fonds und Fondsdepot	69
Funktionen (Notfall, Vorsorge, Abwicklung)	7
Gebäudeversicherung	46
Gesetzliche Erbfolge (Hinweise)	76
Gesetzliche Rentenversicherung	55
Gesundheitsverfügung	74
Güterstand	14 und 61
Haftpflichtversicherung	45
Hausarzt	19
Hausnotruf	18
Hausratversicherung	45
Haustierversicherung	48
Hausverwaltung	16
Hypotheken	73
Immobilien	63
Immobilien im Ausland	65
Impfungen	24
Implantat	25
Impressum/Copyright	88
Inhaltsverzeichnis (Checkliste)	ab 10
Internet- und Online-Passwörter	49
Kfz-Versicherung	47
Klinische Behandlungen	30
Konten	68
Krankenhouseinweisung (Maßnahmen)	32

2.12. Stichwortverzeichnis

Stichwort	Seite
Krankenversicherung	39
Krankenzusatzversicherung	40
Kreditkarten	52
Lebensversicherung	42
Medikamente	27
Mieteinnahmen	59
Notfalldaten	ab 13
Notfallausweis	2
Notfallkarte	ab 3
Online-Abonnements	51
Online-Accounts	51
Online-Banking	50
Online-Zahlungsdienstleister	51
Organspendeausweis	26 und 52
Patientenverfügung	74
Pensionen	56
Persönliche Identifikationsnummer	61
Persönliche Notizen	83
Pflegeversicherung	41
Private Krankenversicherung (Hinweise)	80
Private Zusatz-Pflege-Versicherung	41
Rechtsschutzversicherung	47
Reiseversicherungen	48
Rentenbezug (Hinweise)	81
Rentenversicherung	44
Sachwertanlagen	66
Schenkung (Hinweise)	76
Schließfach	53 und 62

2.12. Stichwortverzeichnis

Stichwort	Seite
Schlüssel	53
Soziale Netzwerke	51
Sterbegeldversicherung	45
Steuernummer	61
Testament (Hinterlegungsort)	52
Testament (Hinweise)	76
Testamentsvollstrecker	52
Tierversicherung	48
Therapiestellen	23
Todesfall (Maßnahmen)	33
Transplantationen	26
Trauerfeier	35 und 37
Trauerrede	36
Tresor	53 und 62
Unfallversicherung	44
Unfallversicherung (Hinweise)	81
Vermächtnis (Testament)	78
Vermögen	61
Vermögen im Ausland	65
Vermögensverfügung	74
Versicherungen	ab 39
Vollmachten	54
Vorsorgevollmacht (Hinweise)	74
Wichtige Adressen	82
Wichtige Telefonnummern	19
Zahnarzt	22

2.13. Impressum / Copyright

Herausgeber und Verfasser des Leitfadens haften nur unter besonderen Umständen (Parlandt, BGB, § 675 Rn. 50). Es wird empfohlen im Zweifelsfall immer ärztlichen bzw. juristischen Rat einzuholen.

Herausgeber:

Landratsamt Landsberg, Koordinationsstelle Seniorenpolitisches Gesamtkonzept und Reinhard Moser, Seniorenbeauftragter der Gemeinde Eching am Ammersee

Verantwortlich für den Inhalt und Haftungsausschluss:

Landratsamt Landsberg und Reinhard Moser, Eching. Beratend tätig war Notar a. D. Dr. Manfred Rapp, Landsberg. Der Inhalt dieses Hilfsmittels wurde nach besten Wissen und Gewissen zusammengestellt. Es wird kein Anspruch auf Vollständigkeit erhoben, für evtl. Fehler und unrichtige Formulierungen/Texte und daraus evtl. entstehenden Folgen jedweder Art kann keine Haftung übernommen werden. Es handelt sich um einen „Leitfaden“, der in erster Linie Anstöße zum Handeln geben soll. Die Nutzung entbindet nicht von eigenen Recherchen und Absicherungen, im Zweifel immer fachlichen Rat einholen!

Layout:

[Martin Lebioda](#), Büro für Visuelle Strategien, Köln

Fotos:

Seite 6: Landratsamt

Druck:

Gutenberg Beuys
FEINDRUCKEREI®

2.13. Schutzklausel / Aktualisierungs-Abo

Mithilfe:

Genau darum bitten die Autoren, damit der Inhalt immer aktuell bleibt: Melden Sie bitte Fehler und Veränderungen jeder Art, die das Hilfsmittel besser machen! Trotz der nachstehend erwähnten Aktualisierungsmöglichkeit ist die Unterlage womöglich nicht immer auf der Höhe der Zeit: Verbesserungsvorschläge sind hiermit herzlich erbeten.

Aktualisierung:

Hinweise/Anregungen bitte über 3plus1-mappe-aktuell@gmx.de melden. Änderungen erfolgen durch einen Austausch der betroffenen Seite ausschließlich als PDF-Version an eine E-Mail-Adresse, die uns bekanntgegeben werden muss. Nutzen Sie zur Anmeldung an dieses Verfahren auch die oben angegebene E-Mail-Adresse.

Über diese E-Mail-Adresse kann auch eine neue Notfallkarte bestellt werden, auch hier ausschließlich als PDF-Version.

Auflage: 1. Auflage Juli 2016

Schutzklausel:

Der Inhalt ist für die Autoren geschützt. Nach vorheriger Anfrage – E-Mail-Adresse siehe oben - kann die Mappe oder Teile davon als Word-, PDF- oder Printversion gegen Unkostenersatz zur Verfügung gestellt werden. Die Herausgabe bleibt freiwillig, der Zweck und die Empfänger müssen genannt werden.