

Vorsorgeordner

von

überreicht durch



und



Seniorenbeirat des Landkreises Südliche Weinstraße

mit freundlicher Unterstützung der Sparkassenstiftung Südliche Weinstraße

verantwortlich für den Inhalt:

Gemeindegewerkschaft^{plus}, Frau Patricia Niederer und Seniorenbeirat des Landkreises Südliche Weinstraße, Arbeitskreis „Informierte Bürgerinnen und Bürger“, Herr Wolfgang Thiel

© 2020 Kreisverwaltung Südliche Weinstraße, An der Kreuzmühle 2, 76829 Landau in der Pfalz

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	Seite 3
1. Persönliche Daten	Seite 4
1.1. Wichtige Rufnummer	Seite 5
1.2. Im Notfall benachrichtigen	Seite 6
1.3. Personen, die weitere Informationen über mich haben	Seite 7
1.4. Haus- / Wohnungsschlüssel	Seite 8
1.5. Behandelnde Ärzte (Hausarzt, Fachärzte, Zahnarzt) und Apotheke	Seite 9-10
1.6. Sozialversicherungen (Krankenkasse, Pflegekasse, Zusatzversicherung, Pflegegrad)	Seite 11-12
2. Medizinische Daten	Seite 13
2.1. Arzt- und Entlassungsberichte	Seite 14
2.2. Medikamentenplan	Seite 15
2.3. Medizinische Informationen	Seite 16-17
2.4. Was packe ich alles in eine Tasche für in das Krankenhaus?	Seite 18
3. Finanzen	Seite 19
3.1. Arbeitsverträge, Zeugnisse, Diplome, Urkunden, Gesellen- und Meisterbriefe	Seite 20
3.2. Versicherungen	Seite 21-23
3.3. Vermögensaufstellung	Seite 24
3.4. Renten	Seite 25-26
3.5. Mietverhältnisse und Nutzungsrechte	Seite 27
3.6. Bankdaten	Seite 28-29
3.7. Verbindlichkeiten	Seite 30
3.8. Mitgliedschaften und Abonnements	Seite 31
4. Vollmachten	Seite 32
4.1. Vorsorgevollmacht	Seite 33
4.2. Betreuungsverfügung	Seite 34
4.3. Patientenverfügung	Seite 35
4.4. Organspendenverfügung	Seite 36
5. Nachlassangelegenheiten	Seite 37
5.1. Testament	Seite 38
5.2. Digitaler Nachlass (Vollmacht und Liste über den digitalen Nachlass)	Seite 39 - 42
5.3. Meine persönlichen Vorstellungen für meine Beerdigung	Seite 43
5.4. Was tun im Trauerfall	Seite 44

Einleitung

Der Vorsorgeordner beinhaltet alle notwendigen Unterlagen, die für den Krankheits-, Pflege- oder Todesfall wichtig sind. Diese sollte man nicht nur vollständig, sondern auch immer griffbereit haben um nahen Angehörigen zu helfen wichtige Schriftstücke zu finden, wenn man selbst mal erkrankt.

Eventuelle Vollmachten, ein Verzeichnis der engsten Vertrauten und das Testament gehören ebenso dazu.

Wichtige Dokumente und / oder Papiere können bei der Bank oder einem Notar deponiert werden. Bei verlorenen Urkunden sollte der Verlust der zuständigen Stelle gemeldet werden.

Die nächsten Angehörigen oder Vertrauenspersonen sollten wissen, wo der Ordner zu finden ist.

Hinweis:

Wir raten dazu, die Unterlagen stets auf Aktualität zu prüfen (min. einmal jährlich) und ggf. die Unterlagen auszutauschen.

1. Persönliche Daten

.....
Name

.....
Vorname

.....
Geburtsdatum

.....
Geburtsort

.....
Straße, Hausnummer

.....
PLZ, Wohnort

.....
Telefon Festnetz

.....
Telefon Mobil

.....
E-Mail

1.1. Wichtige Rufnummern

Ärztlicher Notdienst: **116 117**

Feuerwehr / Rettungsdienst: **112**

Polizei: **110**

Krankentransport: **19 222**

EC-Kartensperrung: **116 116**

Ambulanter Pflegedienst:

Energieversorger Gas / Erdgas:

Energieversorger Strom:

Stadt / Gemeindeverwaltung:

Pfarramt:

Telefonanbieter:

Rundfunkgebühren Teilnehmer-Nr.:

1.2. Im Notfall benachrichtigen

1.

Beziehungsverhältnis (Sohn, Tochter, Nachbar, Bekannte, Freunde...)

.....
Name

.....
Vorname

.....
Straße, Hausnummer

.....
PLZ, Wohnort

.....
Telefon / Handy

2.

Beziehungsverhältnis (Sohn, Tochter, Nachbar, Bekannte, Freunde...)

.....
Name

.....
Vorname

.....
Straße, Hausnummer

.....
PLZ, Wohnort

.....
Telefon / Handy

3.

Beziehungsverhältnis (Sohn, Tochter, Nachbar, Bekannte, Freunde...)

.....
Name

.....
Vorname

.....
Straße, Hausnummer

.....
PLZ, Wohnort

.....
Telefon / Handy

1.3. Personen, die weitere Informationen über mich haben

1.

Pflegestützpunkt

.....
Straße, Hausnummer

.....
PLZ, Ort

.....
Telefon / Handy

2.

Pflegedienst

.....
Straße, Hausnummer

.....
PLZ, Ort

.....
Telefon / Handy

3.

Sonstige

.....
Straße, Hausnummer

.....
PLZ, Ort

.....
Telefon / Handy

1.4. Haus- / Wohnungsschlüssel

Schlüssel zu meinem Haus / meiner Wohnung sind hinterlegt bei:

.....
Name
.....
Vorname
.....
Straße, Hausnummer
.....
PLZ, Wohnort
.....
Telefon / Handy

Für den Fall eines stationären Aufenthaltes z.B. Krankenhaus, Reha, Pflegeheim ist geregelt, dass folgende Person(en) zum Zweck des Richtens von Kleidung, Hygieneartikel usw. mein Haus / meine Wohnung betreten dürfen:

1.
Name
.....
Vorname
.....
Straße, Hausnummer
.....
PLZ, Wohnort
.....
Telefon / Handy

2.
Name
.....
Vorname
.....
Straße, Hausnummer
.....
PLZ, Wohnort
.....
Telefon / Handy

1.5. Behandelnde Ärzte

1. Hausarzt

.....
Name des Arztes

.....
Straße, Hausnummer

.....
PLZ / Ort

.....
Telefon / Handy

2. Fachärzte

..... Facharzt/in für
..... Name des Arztes Name des Arztes
..... Straße, Hausnummer Straße, Hausnummer
..... PLZ / Ort PLZ / Ort
..... Telefon / Handy Telefon / Handy
.....
..... Name des Arztes Name des Arztes
..... Straße, Hausnummer Straße, Hausnummer
..... PLZ / Ort PLZ / Ort
..... Telefon / Handy Telefon / Handy

3. Zahnarzt

.....
Name des Arztes

.....
Straße, Hausnummer

.....
PLZ / Ort

.....
Telefon / Handy

4. Apotheke

.....
Name der Apotheke

.....
Straße, Hausnummer

.....
PLZ / Ort

.....
Telefon / Handy

1.6. Sozialversicherungen

Krankenkasse

.....
Name der Versicherung

.....
Sitz

.....
Telefon

.....
Versichertennummer

.....
Versichertenkarte ist hinterlegt bei /
hieran abgeheftet

Pflegekasse

.....
Name der Versicherung

.....
Sitz

.....
Telefon

.....
Versichertennummer

.....
Versichertenkarte ist hinterlegt bei /
hieran abgeheftet

Zusatzversicherung

.....
.....
.....
.....
.....

Beihilfeberechtigung

.....
Name der Beihilfestelle

.....
Sitz

.....
Telefon

.....
Beihilfenr.

Pflegegrad

(bitte ankreuzen)

0

1

2

3

4

5

.....
Leistungsbescheid ist hieran abgeheftet

2. Medizinische Daten

2.1. Arzt- und Entlassungsberichte

(Bitte hier chronologisch geordnet abheften!)

2.2. Medikamentenplan

(Bitte hier abheften und auf Aktualität achten!)

2.3. Medizinische Informationen

Blutgerinnungshemmende Substanzen

.....
.....
.....
.....

Aufbewahrungsort

.....
.....
.....
.....

Blutgruppe

.....

Blutspenderausweis vorhanden

Ja

Nein

.....

Blutspenderausweis ist hieran abgeheftet

Organspende

Organspenderausweis vorhanden

Ja

Nein

.....

Organspenderausweis bitte bei Seite 35 (Organspendenverfügung) abheften

Nachweis von Impfungen

Impfpass vorhanden

Ja

Nein

.....
Impfpass ist hieran abgeheftet

Allergien und Unverträglichkeiten

.....
.....
.....
.....

Chronische Krankheiten

.....
.....
.....
.....

Sonstiges (Herzschrittmacher, künstliche Gelenke, usw.)

.....
.....
.....
.....

2.4. Was packe ich alles in eine Tasche für das Krankenhaus?

Hier eine Liste mit den wichtigsten Dingen, die Sie für einen geplanten Krankenhausaufenthalt benötigen:

- **Unterlagen**
 - ✓ Einweisung des Haus-bzw. Facharztes
 - ✓ Krankenversichertenkarte
 - ✓ Vorbefunde z.B. Labor, Röntgen, frühere Entlassungsberichte
 - ✓ aktueller Medikamentenplan incl. den rezeptfreien Präparaten, die eingenommen werden
 - ✓ Herzschrittmacherausweis (wenn vorhanden)
 - ✓ Koronarstent-Pass
 - ✓ Marcumar Ausweis (wenn vorhanden)
 - ✓ Allergieausweis (wenn vorhanden)
 - ✓ Röntgenausweis (wenn vorhanden)
 - ✓ Impfausweis (wenn vorhanden)
 - ✓ Implantat Ausweis (wenn vorhanden) z.B. Hüft-, Knieprothese, Herzklappe....
 - ✓ Patientenverfügung (wenn vorhanden)
 - ✓ Vorsorgevollmacht (wenn vorhanden, ggf. aktuelle Kontaktdaten der bevollmächtigten Person)

 - **Hygieneartikel**
 - ✓ Handtücher und Waschlappen (gerne auch Einmalartikel)
 - ✓ Seife/Duschgel, Shampoo, Creme, Kamm/Bürste, Zahnputzbecher, Zahncreme, Zahnbürste, Zahnprothese, Prothesenbecher, Prothesenreiniger, Haftcreme
 - ✓ Rasierutensilien
 - ✓ Föhn

 - **Kleidung**
 - ✓ passende und bequeme Tages-und Nachtkleidung
 - ✓ Morgenmantel
 - ✓ Hausschuhe und feste Schuhe, b. Bed. Schuhlöffel
 - ✓ Strümpfe
 - ✓ Unterwäsche

 - **Sonstige Hilfsmittel**
 - ✓ Brille oder sonstige Sehhilfe mit entsprechendem Reinigungsmittel
 - ✓ Hörgeräte mit Ersatzbatterien und entsprechenden Reinigungsmitteln und Aufbewahrung
 - ✓ Hilfsmittel z.B. Gehstock, Rollator (mit Namen beschriftet)
 - ✓ Kompressionsstrümpfe mit Anziehhilfe (wenn vorhanden)

 - **Zum individuellen Zeitvertreib**
 - ✓ Buch, Zeitschriften
 - ✓ Schreibutensilien
 - ✓ Wecker/Uhr
 - ✓ kleinere Geldbeträge und Münzgeld für z.B. Benutzung Telefon/Fernseher, gesetzliche Zuzahlung...
- Wertsachen wie Schmuck und größere Geldbeträge sollten nach Möglichkeit zu Hause gelassen werden. Für den Notfall halten Sie bitte eine Tasche mit den wichtigsten Dingen in der Häuslichkeit bereit.**

3. Finanzen

**3.1. Hier ist Platz für:
Arbeitsverträge, Zeugnisse, Diplome, Urkunden,
Gesellen- und Meisterbriefe**

3.2. Versicherungen

1. Privathaftpflichtversicherung

.....
Name der Versicherung

.....
Versicherungsnummer

.....
zuständiger Vertreter mit Anschrift und Telefonnummer

2. Unfallversicherung

.....
Name der Versicherung

.....
Versicherungsnummer

.....
zuständiger Vertreter mit Anschrift und Telefonnummer

3. Lebensversicherung

.....
Name der Versicherung

.....
Versicherungsnummer

.....
zuständiger Vertreter mit Anschrift und Telefonnummer

4. Gebäudeversicherung

.....
Name der Versicherung

.....
Versicherungsnummer

.....
zuständiger Vertreter mit Anschrift und Telefonnummer

5. Brandschutzversicherung

.....
Name der Versicherung

.....
Versicherungsnummer

6. Hausratversicherung

.....
Name der Versicherung

.....
Versicherungsnummer

.....
zuständiger Vertreter mit Anschrift und Telefonnummer

7. KFZ-Versicherung

.....
Name der Versicherung

.....
Versicherungsnummer

.....
zuständiger Vertreter mit Anschrift und Telefonnummer

8. Sterbegeldversicherung

.....
Name der Versicherung

.....
Versicherungsnummer

.....
zuständiger Vertreter mit Anschrift und Telefonnummer

9. Bestattungsvorsorgevertrag

.....
Name der Versicherung

.....
Versicherungsnummer

.....
zuständiger Vertreter mit Anschrift und Telefonnummer

9. Sonstige Versicherung

.....
Art und Name der Versicherung

.....
Versicherungsnummer

.....
zuständiger Vertreter mit Anschrift und Telefonnummer

10. Sonstige Versicherung

.....
Art und Name der Versicherung

.....
Versicherungsnummer

.....
zuständiger Vertreter mit Anschrift und Telefonnummer

11. Sonstige Versicherung

.....
Art und Name der Versicherung

.....
Versicherungsnummer

.....
zuständiger Vertreter mit Anschrift und Telefonnummer

3.3. Vermögensaufstellung

In meinem Besitz befinden sich folgende Immobilien:

Art	Gemarkung	Flurnummer	Allein-/ Miteigentümer

.....
.....

Die Unterlagen sind hinterlegt bei / sind hieran abgeheftet

Forderungen, Bürgschaften, Beteiligungen, Genossenschaftsanteile

.....
.....
.....
.....

Wartungsverträge z.B. Heizung, Schornsteinfeger, Abwasser usw.

.....
.....
.....
.....

3.4. Renten / Versorgungsbezüge

1. Altersrente / Versorgungsbezüge

.....
Versicherungsträger

.....
Versichertennummer

2. Betriebsrente / Zusatzrente / Zusatzversorgung

.....
Versicherungsträger

.....
Versichertennummer

3. Hinterbliebenenrente / Versorgungsbezüge

.....
Versicherungsträger

.....
Versichertennummer

4. Private Rentenversicherung, z. B. Riesterrente

.....
Versicherungsträger

.....
Versichertennummer

5. Unfallrente / Versorgungsbezüge

.....
Versicherungsträger

.....
Versichertennummer

6. Sonstige Renten, z. B. Berufsunfähigkeitsrente, Rente wegen voller oder teilweiser Erwerbsminderung

.....
Versicherungsträger

.....
Versichertennummer

3.5. Mietverhältnisse und Nutzungsrechte

1. Mieter / Vermieter

.....
Name, Anschrift

.....
Telefon / Handy

.....
E-Mail

2. Mieter / Vermieter

.....
Name, Anschrift

.....
Telefon / Handy

.....
E-Mail

3. Eingetragenes Nießbrauchrecht

.....
Grundbuchamt

.....
Grundbuchblatt-Nr.

4. Eingetragenes Wohnrecht

.....
Grundbuchamt

.....
Grundbuchblatt-Nr.

3.6. Bankdaten

1. Girokonten

.....
IBAN

BIC:

.....
Bankinstitut

.....
Außer mir verfügberechtigt

2. Sparkonten

.....
IBAN

BIC:

.....
Bankinstitut

.....
Ggf. ist das Sparbuch hinterlegt bei / ist hieran abgeheftet

3. Weitere Konten

.....
IBAN

BIC

Kontoart

.....
IBAN

BIC

Kontoart

.....
IBAN

BIC

Kontoart

5. Bausparvertrag

.....
Nummer

.....
Die Unterlagen sind hinterlegt bei / sind hieran abgeheftet

6. Wertpapiere, Aktien, usw. (sonstige Vermögensgegenstände)

.....
.....
.....
.....

7. Kontovollmacht

.....
Name, Vorname, Geburtsdatum

.....
Bankinstitut IBAN BIC

.....
Bankinstitut IBAN BIC

.....
Bankinstitut IBAN BIC

.....
Die Vollmacht ist hinterlegt bei / sind hieran abgeheftet

3.7. Verbindlichkeiten

Darlehensgeber	Betrag	Fälligkeit	Tilgung

Die Unterlagen sind hinterlegt bei / sind hieran abgeheftet

3.8. Mitgliedschaften und Abonnements

Ich bin Mitglied bei folgenden Vereinen und / oder Organisationen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ich habe folgende Abonnements

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Vollmachten

4.1. Hier ist Platz für eine:

Vorsorgevollmacht

Mit einer Vorsorgevollmacht können Sie vorsorglich eine Person Ihres Vertrauens bevollmächtigen, die im Vorsorgefall Ihre Angelegenheiten zu besorgen hat. Sie können dabei festlegen, auf welche Bereiche sich die Vollmacht erstrecken soll.

4.2. Hier ist Platz für eine:

Betreuungsverfügung

Mit einer **Betreuungsverfügung** können Sie festlegen, wer Sie im Falle eine **Betreuungsbedürftigkeit** betreuen soll oder wer auch nicht. Hier können **persönliche** **Angelegenheiten**, **Wohnangelegenheiten**, **Vermögensangelegenheiten** usw. geregelt werden.

4.3. Hier ist Platz für eine:

Patientenverfügung

Mit einer Patientenverfügung können Sie, für den Fall Ihrer Entscheidungsunfähigkeit, im Voraus festlegen ob und wie Sie in bestimmten Situationen medizinisch behandelt werden möchten.

z.B. Dialyse, lebenserhaltende Maßnahmen, künstliche Ernährung usw.

Weil eine Vorsorgevollmacht, Patientenverfügung und Betreuungsverfügung sehr komplexe Themen sind, ist es ratsam sich an geeigneten Stellen zu informieren z.B. bei Betreuungsvereinen und beraten zu lassen z.B. bei Notaren und Anwälten.

4.4. Hier ist Platz für eine: Organspenderverfügung

5. Nachlassangelegenheiten

5.1. Testament

Viele Menschen machen sich über die Erstellung eines Testamentes Gedanken, ab nur wenige setzen es in die Tat um. Solange Eigentum und / oder Vermögen nach der gesetzlichen Erbfolge verteilt werden soll, geht dies ohne Testament. Wenn aber keine gesetzlichen Erben vorhanden sind, oder man festlegen will, was mit dem Eigentum und/oder Vermögen passieren soll, der muss dies in einem Testament regeln.

Dabei sind einige Punkte zu beachten:

- handschriftlich verfasst und mit Vor- und Zuname unterschrieben
- Ort und Datum müssen angegeben sein
- jederzeit widerrufbar oder änderbar
- zur Sicherheit kann das Testament in amtliche Verwahrung beim Amtsgericht oder bei einem Notar gegeben werden.

Hilfe bei der Erstellung und Rechtssicherheit bietet die Einbeziehung eines Notares oder die Rechtsberatungsstelle beim Amtsgericht an.

Sollte ein Testament vorhanden sein, so ist dies beim zuständigen Amtsgericht anzugeben.

.....
.....

Mein Testament ist hinterlegt bei

Dort muss auch der Erbschein beantragt werden, wenn dieser benötigt wird.

5.2. Digitaler Nachlass

Vollmacht für den digitalen Nachlass

Ich,, geboren am in

Vor- und Zuname

Geburtsdatum

Geburtsort

wohnhaft in

Anschrift mit Straße, Hausnr., PLZ und Ort

erteile hiermit eine Vollmacht für meinen digitalen Nachlass an:

Herrn / Frau -nachfolgend Vertrauensperson genannt-

Vor- und Zuname

geboren am, in

Geburtsdatum

Geburtsort

wohnhaft in

Anschrift mit Straße, Hausnr., PLZ und Ort

Meine Vertrauensperson wird bevollmächtigt, meinen digitalen Nachlass so zu regeln, wie ich es in der hinterlegten Liste (siehe Anlage) meiner Accounts festgelegt habe. Die Vertrauensperson kennt den Aufbewahrungsort dieser Liste. Diese Vollmacht ist nur wirksam, wenn die Vertrauensperson das Original dieser Vollmachtsurkunde besitzt und sie auf Verlangen vorlegen kann. Diese Vollmacht gilt über meinen Tod hinaus.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

Hinweise zur Verwendung der Muster-Vollmacht

Diese Muster-Vollmacht können Sie verwenden, wenn Sie darüber bestimmen möchten, was mit Ihren Accounts und Daten passieren soll, wenn Sie einmal nicht mehr sind. Sie können die Vollmacht inhaltlich anpassen.

Wichtig ist, dass die Vollmacht "über den Tod hinaus" gilt. Wenn Sie verschiedene Vertrauenspersonen einsetzen möchten, muss eindeutig sein, wer welche Befugnisse haben soll.

Die Vollmacht über den digitalen Nachlass betrifft die Daten und Profile im Netz. Sie ersetzt keine umfassende Auseinandersetzung mit den finanziellen Fragen rund ums Vererben.]

Quelle: © Verbraucherzentrale

Stand: November 2017

Liste über den digitalen Nachlass

Im Falle meines Todes soll sich meine bevollmächtigte Vertrauensperson um meine Accounts und Daten kümmern. Dafür habe ich diese Liste erstellt.

1. @ E-Mail-Dienste

Name des Anbieters:

hier nennen Sie den Namen des Anbieters oder der Webseite

z.B. Google (gmail), Posteo oder web.de

Benutzername:

hier den Namen und / oder Alias eintragen, unter dem das E-Mail-Konto geführt wird

z.B. Max.Mustermann@posteo.de

Passwort:.....

hier geben Sie das Passwort für das E-Mail-Konto an

z.B. Ht7w1? LhK!;

Tipps zu sicheren Passwörtern finden Sie unter: www.verbraucherzentrale.de/passwoerter

Mit Konto soll passieren:

.....
hier sollten Sie so genau wie möglich festlegen, was mit dem E-Mail-Konto passieren soll,
wie z.B. "Account löschen" oder im Fall eines Accounts mit kostenpflichtigem Premium-Zugang
(z.B. WEB.de Club-Mitgliedschaft): "Account kündigen und Account löschen"

2. Soziale Netzwerke

Name des Anbieters:

hier nennen Sie den Namen des sozialen Netzwerkes,

z.B. Facebook, Instagram, LinkedIn, Snapchat, Twitter, Xing, etc.

Benutzername:

hier geben Sie an, unter welchem Namen Ihr Profil auffindbar ist

z.B. Max Mustermann]

E-Mailadresse:

hier geben Sie die E-Mail-Adresse an, mit der Sie sich bei dem sozialen Netzwerk registriert haben

z.B. Max.Mustermann@web.de

Passwort:

s.o. unter Punkt 1 "Passwort"

Mit Account soll passieren:.....

hier sollten Sie so genau wie möglich erklären, was mir Ihrem Profil passieren soll

z.B. "Profil löschen"

3. Messenger

Name des Anbieters:

hier nennen Sie den Namen des Messengers, den Sie nutzen
z.B. Hoccer, Signal, Skype, Threema, WhatsApp, etc.

Mobilfunknummer:

hier geben Sie die Mobilfunknummer an, mit der Sie den Messenger verwenden
z.B. 017x/12345678

PIN SIM-Karte:

wenn das Gerät ausgeschaltet ist, wird nach dem Anschalten die 4-stellige PIN der SIM-Karte benötigt, um die Anwendungen zu starten

Mit Account soll passieren:

s. o. z.B. "Account löschen"

4. Cloud-Dienste

Name des Anbieters:

hier geben Sie den Namen des Cloud-Dienstes an, den Sie zum Speichern von Dateien verwenden
z.B. Dropbox, Google Drive, etc.

Benutzername:

hier geben Sie den Benutzernamen an, der für die Anmeldung erforderlich ist; in der Regel ist dies eine E-Mail-Adresse

Passwort:

s.o. unter Punkt 1 "Passwort"

Mit Account soll passieren:

s.o., z.B. "Fotos herunterladen und anschließend Account löschen"

5. Shopping-Konto

Anbieter:

hier geben Sie den Namen des Anbieters an, bei dem Sie ein Online-Shopping-Konto haben
z.B. amazon, bonprix, ebay, etc.

Benutzername:

hier geben Sie den Benutzernamen an, der für die Anmeldung erforderlich ist; in der Regel ist dies eine E-Mail-Adresse

Passwort:

s.o. unter Punkt 1 "Passwort"

Mit Account soll passieren:

s.o., z.B. "Prime-Mitgliedschaft / Spar-Abo kündigen und Konto löschen"

6. Streaming-Abo

Anbieter:

hier geben Sie den Namen des Anbieters an, bei dem Sie einen Streaming-Account haben
z.B. Amazon Prime Video, maxdome, Netflix etc.

Benutzername:

hier geben Sie den Benutzernamen an, der für die Anmeldung erforderlich ist; in der Regel ist dies eine E-Mail-Adresse

Passwort:

s.o. unter Punkt 1 "Passwort"

Mit Account soll passieren:

s.o., z.B. "Streaming-Account kündigen und löschen"

Hinweise zur Verwendung der Muster-Liste

Diese Liste ist nicht vollständig, sondern soll als Beispiel dienen und kann beliebig erweitert werden. Wichtig ist, dass Sie diese Liste immer aktuell halten und an einem sicheren Ort verwahren. Hierzu bieten sich beispielsweise ein USB-Stick oder eine ausgedruckte Liste an. Beides sollten Sie vor Zugriff durch Unbefugte schützen und z.B. in einem Bankschließfach aufbewahren.

Wenn Sie mehrere Vertrauenspersonen einsetzen möchten, die sich jeweils nur um einzelne oder bestimmte Accounts und Daten kümmern sollen, muss eindeutig sein, wer welche Befugnisse haben soll.

Daher sollte für jede einzelne Vertrauensperson eine eigene Liste erstellt werden.

Quelle: © Verbraucherzentrale

Stand: Mai 2020

5.4. Was tun im Trauerfall

Ein Arzt stellt den Tod fest und schreibt die Todesbescheinigung aus. Danach sollten Sie unmittelbar mit einem Bestattungsinstitut Kontakt aufnehmen. In den meisten Fällen sind die Bestattungsinstitute täglich, auch an Sonn- und Feiertagen, rund um die Uhr zu erreichen.

Alle Fragen rund um die Bestattung können geklärt werden.

Folgende Dokumente werden benötigt:

- Personalausweis des Verstorbenen
- Stammbuch oder Geburtsurkunde und Heiratsurkunde
- Bei Geschiedenen: Scheidungsurteil mit Rechtskraftvermerk, wenn nicht wieder verheiratet
- Bei Verwitweten: Sterbeurkunde des Ehepartners
- Versicherungskarte der Krankenkasse

Das Bestattungsunternehmen übernimmt in der Regel die Behördengänge und Formalitäten. Wenn Sie dies selbst erledigen möchten, ist folgendes zu beachten:

- Pfarramt informieren
- Meldung des Todesfalles beim Standesamt der zuständigen Verbandsgemeindeverwaltung spätestens am folgenden Werktag
Bei der Meldung beim Standesamt ist mitzubringen:
 - ✓ Totenschein
 - ✓ Geburtsurkunde
 - ✓ Stammbuch, bzw. Heiratsurkunde
 - ✓ Personalausweis oder Reisepass des Verstorbenen und des Anzeigenden
- Grabstelle besorgen und beim Pfarramt unter Vorlage der im Standesamt ausgestellten Beerdigungserlaubnis die Beisetzung anmelden
- Benachrichtigung der Versicherungsträger (Rentenversicherung, Lebensversicherung, Sterbekasse, Krankenkasse des Verstorbenen)
- Todesanzeige aufgeben, sobald Beisetzungsdatum bekannt ist
- Kündigung laufender Verträge (Zeitung, Telefon, Miete/Pacht, GEZ, Strom, Gas...)
- Information an die Bank
- Benachrichtigung an Vereine und Organisationen, denen der Verstorbene angehört hat
- Beantragung der Witwen- Witwerrente
- Abgabe des Testamentes beim Amtsgericht (Nachlassgericht) falls vorhanden