

// LANDESAUSSCHUSS FÜR SENIORINNEN UND SENIOREN //



Vorsorge treffen...!

Vorsorgemappe für Seniorinnen und Senioren

Impressum

Herausgeber:

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft
Rheinland-Pfalz
Martinsstraße 17
55116 Mainz
Tel.: 06131 28988-0
Fax: 06131 28988-80
E-Mail: gew@gew-rlp.de
Internet: www.gew-rlp.de

Redaktion:

Hedda Lungwitz

Gestaltung:

Yvonne Yahi, GEW Rheinland-Pfalz / Nadine Patel

Druck:

Verlag Pfälzische Post GmbH
Winzinger Straße 30
67433 Neustadt a. d. Weinstraße

Bildnachweis:

lassedesignen, Fotolia.com

Verlag, Herausgeber und Redaktion übernehmen keine rechtliche Verantwortung für die Richtigkeit der Angaben und Empfehlungen in dieser Vorsorgemappe.

2., überarbeitete Auflage



Mai 2019

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	2	Kapitel 3: Wirtschaftliche Verhältnisse	
Aktualisierungen	3	Übersicht über die Einkünfte	29
		Grundbesitz / Sonstiges Vermögen	30
		Wohnung und Mitverhältnisse	31
		Giro- und Sparkonten, Depot, Bausparverträge	31
		Daueraufträge / Einzugsermächtigungen	34
		Versicherungen	35
		Aufstellung der Versicherungen	35
Kapitel 1: Personalien		Kapitel 4: Todesfall	
Kurz-Information für Angehörige und betreuende Personen	4	Was tun im Todesfall	39
Ansprechpersonen	4	Sterbeurkunde u. Bestattungsinstitut	41
Altersheim / Pflegeheim	5	Bestattung, Grabstelle und Grabpflege	43
Soziale Dienste, Telefonkette, Hausnotruf	6	Todesanzeigen und Mitteilungen an Behörden usw.	45
Informationen zur eigenen Person	7	Verzicht auf Kranzspenden	47
Persönliche Daten des Partners	8	Musterbrief „Verzicht auf Kranzspenden“	48
Adressen	8	Nachricht an Vereine und sonstige Organisationen	49
Familienstand	9	Benachrichtigung von Einzelpersonen	50
Berufliche Situation	10	Geld / Versicherungen / Mitgliedschaften / Verträge	52
Kinder bzw. sonstige enge Angehörige	11		
Kapitel 2: Vollmachten und Verfügungen		Kapitel 5: GEW	
Vollmacht in beihilferechtlichen und/oder versorgungsrechtlichen Angelegenheiten	12	Formular zur Mitteilung von , Datenänderungen an die GEW	56
Erklärung nach § 25 Beihilfenverordnung	13		
Vollmacht zum Abschluss einer Wahlleitungsvereinbarung	14		
Post und Fernmeldeverkehr	15		
Bankvollmacht	15		
Die Vorsorgevollmacht	16		
Beispiel für eine Vorsorgevollmacht	17		
Die Betreuungsverfügung	19		
Beispiel für eine Betreuungsverfügung	21		
Hinweise für Vollmachten / Verfügungen	23		
Entbindung der ärztlichen Schweigepflicht	24		
Muster für einen Notfallausweis	25		
Beispiel eines gemeinschaftlichen Testaments / Erbvertrag	26		
Digitaler Nachlass: So sorgen Sie vor	27		
Beispiel Vollmacht digitaler Nachlass	28		

Vorwort

Liebe Kollegin, lieber Kollege,

wenn ihr euch diese GEW-Info-Mappe anschaut, merkt ihr, dass das Thema Vorsorge wirklich alle GEW-Mitglieder jeden Alters betrifft. Somit ist dieses Problem durchaus generationenübergreifend und das ist ja auch ein Markenzeichen der GEW. Irgendwann wollen wir wissen:

„Wann ist es eigentlich an der Zeit vorzusorgen?“

Diese Frage stellen wir uns aus einer persönlichen Betroffenheit heraus. Sei es ausgelöst durch den bevorstehenden Ruhestand, sei es durch Familiengründung oder Eheschließung/Lebenspartnerschaft. Auch als Alleinstehende/r ist es von Wichtigkeit eine Vorsorgemappe anzulegen. Fängt man einmal an, sich mit dieser Frage zu beschäftigen, merkt man schnell, wie komplex und zeitaufwendig das Thema ist.

So manches Dokument gilt es zu sichern (Versicherung, Verträge, Bankdaten, Mitgliedschaften in Vereinen, Gewerkschaft, Partei u.a.). Verträge müssen aufgelistet und niedergeschrieben werden, damit im Falle aller Fälle die Hinterbliebenen informiert sind und entsprechende Regelungen getroffen werden können.

In Zusammenarbeit mit der GEW Saarland haben wir diese Vorsorgemappe zusammengestellt, um euch hilfreich zu unterstützen. Hier findet ihr zahlreiche Informationen und Hinweise, die besonders Kolleginnen und Kollegen betreffen, die (noch) im Dienst sind, aber auch Tipps, Erläuterungen und Anleitungen für die bereits im Ruhestand befindlichen Kolleginnen und Kollegen.

Alein dies zeigt, wie wichtig es ist, auch nach dem Ausscheiden aus dem Berufsleben die GEW mit eurer weiteren Mitgliedschaft zu unterstützen. Auch SeniorenInnen brauchen gelegentlich Rechtschutz, wenn es z.B. um folgende Bereiche geht: Versorgungsbezüge, Rente, Hinterbliebenenversorgung, Hinterbliebenenrente, Kranken- und Pflegeversicherung oder Beihilfe.

Diese GEW-Informationsmappe kann natürlich nicht alle ihre Fragen beantworten. Wer z.B. einen fachmännischen Rat bei der Regelung persönlicher Vermögensverhältnisse, bei der Erstellung eines Testaments u.ä. braucht, sollte diesbezüglich den Notar, Rechtsanwalt oder Steuerberater aufsuchen.

So genug der Worte - an die Arbeit, bevor es zu spät ist!



Klaus-Peter Hammer
GEW-Landesvorsitzender

Aktualisierungen

Diese Vorsorgemappe habe ich erstmals am _____ bearbeitet.

Datum _____ Unterschrift _____

Aktualisierung habe ich vorgenommen am _____

und dabei auf Seite _____ Änderungen vorgenommen.

Datum _____ Unterschrift _____

Aktualisierung habe ich vorgenommen am _____

und dabei auf Seite _____ Änderungen vorgenommen.

Datum _____ Unterschrift _____

Aktualisierung habe ich vorgenommen am _____

und dabei auf Seite _____ Änderungen vorgenommen.

Datum _____ Unterschrift _____

Aktualisierung habe ich vorgenommen am _____

und dabei auf Seite _____ Änderungen vorgenommen.

Datum _____ Unterschrift _____

Aktualisierung habe ich vorgenommen am _____

und dabei auf Seite _____ Änderungen vorgenommen.

Datum _____ Unterschrift _____

Kapitel 1: Personalien

Kurz-Informationen für Angehörige und betreuende Personen

An dieser Stelle sollten Sie für den Notfall (überraschende schwere Erkrankung, Eintritt des Pflegefalls, Todesfall) vermerken, an welcher Stelle (Notar, Arzt, Gericht, Bankschließfach, Angehörige) Sie wichtige Dokumente (z.B. Testament, Ehevertrag, Familien-Urkunden, Vollmachten usw.) hinterlegt haben, soweit diese nicht zusammen mit dieser Mappe verwahrt werden.

Für den Fall meines/unseres Ablebens habe ich/haben wir folgende Regelung getroffen (Zutreffendes bitte ankreuzen):

Ansprechpersonen

Im Fall meiner Hilfsbedürftigkeit oder nach meinem Ableben sollen folgende Personen meines Vertrauens hinzugezogen werden:

Sofort zu verständigen: _____

Name, Vorname

Anschrift

Telefon

Es besteht ein Testament, erstellt am _____

verwahrt an folgende Stelle: _____

Ich habe/Wir haben auf die Errichtung eines förmlichen Testaments verzichtet, weil wir die gesetzliche Erbfolge eintreten lassen wollen.

Es besteht eine

Betreuungsverfügung

Vorsorgevollmacht

Patientenverfügung

verwahrt an folgender Stelle: _____

Sonstige Dokumente und Unterlagen (z.B. auch Safe-Schlüssel):

Art des Dokuments: _____

Hinterlegt bei: _____

Art des Dokuments: _____

Hinterlegt bei: _____

Für den Todesfall besteht ein (Vor-)Vertrag mit folgendem Bestattungsinstitut bzw. soll folgendes Institut beauftragt werden:

Altersheim / Pflegeheim

Es ist sinnvoll, sich rechtzeitig um eine Vormerkung in einem Altersheim, einer Altenwohnanlage oder einem Alters- und Pflegeheim zu bemühen, sofern nicht aufgrund der persönlichen Umstände mit sehr hoher Sicherheit feststeht, dass auch in höherem Alter und bei Gebrechlichkeit eine innerfamiliäre Betreuung garantiert werden kann.

Hier sollte vermerkt werden, ob und bei welchen Stellen Reservierungen vorgenommen wurden (Bestätigungen oder Verträge hier abheften.)

Reservierungen bestehen bei folgenden Heimen / Behörden / Trägern:

Soziale Dienste, Telefonkette, Hausnotruf

In Rheinland-Pfalz sind die sozialen Dienste für ältere Menschen weit ausgebaut. Die Koordinierung der vielen unterschiedlichen Träger geschieht häufig über die Stadt- oder Gemeindeverwaltung (Sozialamt).

Niemand sollte sich scheuen, dort nachzufragen, denn die Angebote sind vielfältig und richten sich häufig an Menschen, die trotz höheren Lebensalters noch völlig selbstständig leben und wohnen.

Im Alter und vor allem bei allein stehenden bzw. allein wohnenden Personen ist es angeraten, eine tägliche telefonische Kontaktaufnahme zu vereinbaren. Oft bieten die örtlich tätigen Wohlfahrtsverbände oder das Sozialamt hier eine Hilfestellung an.

Reservierungen bestehen bei folgenden Heimen / Behörden / Trägern:

Organisation	Telefonnummer
--------------	---------------

Ansprechperson	vereinbarte(r) Zeitpunkt(e)
----------------	-----------------------------

In fast jeder Gemeinde gibt es sogenannte Notrufdienste, über die man Hilfe herbeirufen kann, wenn eine Selbsthilfe nicht möglich ist.

Auskünfte erteilen das Sozialamt, die Sozialverbände oder Rettungsdienste (Feuerwehr, DRK, ASB, MHD, Johanniter). Da die Kosten für den Notrufdienst ggf. von der Krankenkasse oder der Krankenversicherung übernommen werden, ist eine Rücksprache vor Vertragsabschluss anzuraten.

Eine Hausnotrufvereinbarung besteht mit	Not-Rufnummer
---	---------------

Ansprechperson	Telefonnummer
----------------	---------------

Anschrift	
-----------	--

Informationen zur eigenen Person

Name: _____

Vorname(n): _____

ggf. Geburtsname: _____

Geburtsort: _____ Geburtstag: _____

Religion: _____ ggf. getauft am: _____

Staatsangehörigkeit: _____ Familienstand: _____

Personalausweis-Nr.: _____

Reisepass-Nr.: _____

Personalnummer beim Landesamt für Finanzen, 56062 Koblenz: _____

Sozial-/ Krankenkassenversicherungsnummer: _____

Bezüge usw.: _____ / _____

Beihilfe/Krankenversicherung _____ / _____

Schulbesuch und schulische Abschlüsse:

ggf. Wehr- oder Zivildienst, freiwilliges soziales Jahr:

Berufsausbildung und/oder Studium, Prüfungen/Abschlüsse:

Persönliche Daten des Partners

Familienname: _____

Geburtsname: _____

Vorname(n): _____

Geburtsdatum: _____

Geburtsort: _____

Staatsangehörigkeit: _____

Adressen

Erster Wohnsitz: _____
(mit Telefon- und Telefax-Nr.)

Weiterer Wohnsitz: _____
(mit Telefon- und Telefax-Nr.)

E-Mail-Adresse: _____

Passwörter, Zugangscodes, Geheimnummern, etc. sind verwahrt bei: _____

Familienstand

Ort und Tag der Eheschließung: _____
(standesamtlich/kirchlich)

Zuständige Gemeinde: _____
(mit Anschrift)

Standesamt: _____
(mit Anschrift)

Zuständiges Pfarramt: _____
(mit Anschrift)

Aufbewahrung des Stammbuches: _____

Güterstand: _____
Zugewinnngemeinschaft/Gütertrennung/Gütergemeinschaft (Zutreffendes bitte eintragen)

Ein Ehevertrag befindet sich: _____
(Aufbewahrungsort)

Geschieden seit: _____

Aktenzeichen: _____

Zuständiges Finanzamt: _____
(Anschrift)

Steuer-Nr.: _____

Identifikationsnummer: _____

Berufliche Situation

Arbeitgeber: _____
(Anschrift)

Personalbüro: _____
(Anschrift)

Personal-Nr.: _____

Selbstständige Tätigkeit: _____

Ust-Id: _____

Zuständiges Finanzamt: _____

Steuer-Nr.: _____

ggf. weitere Angaben zur Person:

Kinder bzw. sonstige enge Angehörige

Name : _____ Geburtstag: _____

Vorname: _____ Geburtsort: _____

(ggf. auch Kindschaftsverhältnis, Name der Mutter, des Vaters vermerken)

Name nach Eheschließung: _____

Anschrift: _____

Name : _____ Geburtstag: _____

Vorname: _____ Geburtsort: _____

(ggf. auch Kindschaftsverhältnis, Name der Mutter, des Vaters vermerken)

Name nach Eheschließung: _____

Anschrift: _____

Name: _____ Geburtstag: _____

Vorname: _____ Geburtsort: _____

(ggf. auch Kindschaftsverhältnis, Name der Mutter, des Vaters vermerken)

Name nach Eheschließung: _____

Anschrift: _____

Name: _____ Geburtstag: _____

Vorname: _____ Geburtsort: _____

(ggf. auch Kindschaftsverhältnis, Name der Mutter, des Vaters vermerken)

Name nach Eheschließung: _____

Anschrift: _____

Kapitel 2: Vollmachten und Verfügungen

Folgende Hinweise für Vollmachten und Verfügungen sollte man beachten:

- Die in der Vorsorgemappe abgedruckten Muster für eine Betreuungsverfügung, die Vorsorgevollmacht und die Patientenverfügung können individuell durch Zusätze oder Streichungen auf die individuellen Bedürfnisse zugeschnitten werden. Auch eine Kombination der Vollmachten ist möglich.
- Zu jeder Zeit kann jede Vollmacht/Verfügung widerrufen werden.
- Patientenverfügung: Die Äußerung, „keine lebenserhaltenden Maßnahmen“ zu wünschen, stellt jedenfalls für sich genommen nicht die für eine wirksame Patientenverfügung erforderliche hinreichend konkrete Behandlungsent-scheidung dar. Die insoweit erforderliche Konkretisierung kann aber gegebenenfalls durch die Benennung bestimmter ärztlicher Maßnahmen oder die Bezugnahme auf ausreichend spezifizierte Krankheiten oder Behandlungssituati-onen erfolgen.
- Das Original der Patientenverfügung sollte bei den persönlichen Unterlagen hinterlegt bzw. zusammen mit dieser Vorsorgemappe aufbewahrt werden. Es sollte sichergestellt sein, dass die Verfügung auch gefunden wird. Eine Mög-lichkeit ist, dass man einen Vermerk, z. B. eine Kurzfassung der Patientenverfügung mit der eigenen Unterschrift und mit Angabe des Aufbewahrungsortes im Scheckkartenformat, bei den Ausweispapieren mit sich trägt.
- Eine Kopie der Patientenverfügung kann man den Vertrauenspersonen, die in der Patientenverfügung stehen, zur Verfügung stellen. Wenn möglich, bleibt man mit diesen Personen in Gesprächskontakt.
- Bestätigen Sie mit Ihrer Unterschrift alle ein bis zwei Jahre, dass die Patientenverfügung nach wie vor Ihrem Willen entspricht. Eine notarielle Beurkundung ist nicht erforderlich.
- Zusätzlich können Sie noch eine Rubrik „Besondere Wünsche und Anliegen“ anfügen und darin Hinweise insbeson-dere über religiösen Beistand, das Einverständnis zur Organspende und/oder Obduktion, das Vorgehen bei be-stimmten Krankheiten. Dabei sollte man darauf achten, dass die Wünsche klar umschrieben und bestimmt sind so-wie der Wille erkennbar ist.
- Weitere Informationen zu Vollmachten und Verfügungen sind erhältlich:

Bundesjustizministerium (www.bmj.bund.de/publikationen), Postfach 48 10 09, 18132 Rostock

Justizministerium Rheinland-Pfalz (www.mjv.rlp.de), Ernst-Ludwig-Str. 3, 55116 Mainz

Vollmacht



Landesamt für Finanzen
56062 Koblenz

Personalnummer	
----------------	--

Bitte Personalnummer achtstellig angeben.

Name/Vorname	Geburtsdatum	
Adresse	Telefon privat	dienstlich
	E-Mail (privat)	
	E-Mail (dienstlich)	

Hiermit bevollmächtige ich Frau / Herrn

Name/Vorname (Vollmachtnehmer)	Geburtsdatum	
Adresse	Telefon privat	dienstlich
	E-Mail (privat)	
	E-Mail (dienstlich)	

mich in allen meinen

- besoldungsrechtlichen
- versorgungsrechtlichen
- beihilferechtlichen

Angelegenheiten gegenüber dem Landesamt für Finanzen zu vertreten.

Schreiben und Bescheide des Landesamtes für Finanzen sollen künftig

- mir weiterhin zugesandt werden.
- meinem Bevollmächtigten zugesandt werden.

.....
Ort, Datum

.....
(Unterschrift des/der Beihilfeberechtigten/
Bezügeempfängers/Bezügeempfängerin)

.....
(Unterschrift des/der Bevollmächtigten)

Informationen zum **Datenschutz und zur Verarbeitung personenbezogener Daten beim Landesamt für Finanzen** können Sie der Homepage des Landesamtes für Finanzen entnehmen:
<https://www.lff-rlp.de/service/datenschutz/>



Erklärung

nach § 25 Beihilfenverordnung Rheinland-Pfalz (BVO)

Anspruch auf Beihilfe zu Wahlleistungen bei stationärer Krankenhausbehandlung ¹⁾

Landesamt für Finanzen
56062 Koblenz

Personalnummer	
----------------	--

Bitte Personalnummer achtstellig angeben.

Name/Vorname		Geburtsdatum	
Adresse	Telefon privat	dienstlich	
	E-Mail (privat)		
	E-Mail (dienstlich)		
<input type="checkbox"/> Ich möchte für den Fall eines stationären Krankenhausaufenthalts Beihilfen für die Aufwendungen für Wahlleistungen gemäß § 25 Absatz 1 BVO (ärztliche Leistungen, Unterbringung bis zu den Kosten für ein Zweibettzimmer, gekürzt um 12 EUR/täglich) für mich und meine berücksichtigungsfähigen Angehörigen in Anspruch nehmen. Dafür zahle ich einen Betrag von 26 Euro monatlich. Ich weiß, dass dieser Betrag von meinen Bezügen – ggf. rückwirkend ab Beginn der Ausschlussfrist nach § 25 Absatz 1 Satz 3 BVO - einbehalten wird.			
<input type="checkbox"/> Ich möchte für den Fall eines stationären Krankenhausaufenthalts Beihilfen für die Aufwendungen für Wahlleistungen gemäß § 25 Absatz 1 BVO für mich und meine berücksichtigungsfähigen Angehörigen nicht in Anspruch nehmen. Ich weiß, dass meine Erklärung – außer in den Fällen des § 25 Absatz 1 Satz 2 Nr. 1 – 3 BVO – unwiderruflich ist.			
Die Erklärung erfolgt nach § 25 Absatz 1 Satz 2 Nr. 1 – 3 BVO wegen			
<input type="checkbox"/>	der Begründung oder Umwandlung des Beamtenverhältnisses,		(Nr. 1)
<input type="checkbox"/>	der Entstehung des Anspruchs auf Witwen-, Witwer- oder Waisengeld,		(Nr. 2)
<input type="checkbox"/>	der Abordnung oder Versetzung zu einem rheinland-pfälzischen Dienstherrn,		(Nr. 3)
zum _____ Datum		Ausschlussfristen nach § 25 Abs. 1 Satz 3 BVO	
		Nr. 1 u. 3	drei Monate
		Nr. 2	sechs Monate

Datum

Unterschrift

1) Rückfragen bitte an die Beihilfe-Informations-Stelle (BIS) unter Tel.: 0261/4933-81000

Informationen zum **Datenschutz und zur Verarbeitung personenbezogener Daten beim Landesamt für Finanzen** können Sie der Homepage des Landesamtes für Finanzen entnehmen: <https://www.lff-rlp.de/service/datenschutz/>

Name: _____ Vorname: _____

PLZ, Ort: _____ Straße: _____

Personalnummer: _____

Vollmacht zum Abschluss einer Walleistungsvereinbarung

Für den Fall, dass ich durch Krankheit, Unfall oder sonstige Umstände zur Bildung und Äußerung meines Willens nicht mehr in der Lage bin, erkläre ich hiermit

Herrn/Frau _____

Anschrift _____

Telefon _____

ist bevollmächtigt, mit dem Krankenhaus/ der Pflegeeinrichtung/ dem Chefarzt/ der Chefarztin eine Walleistungsvereinbarung entsprechend der Bundespflegeverordnung vor der Erbringung von Walleistungen schriftlich abzuschließen.

Unterschrift des Beihilfeberechtigten/ Patient*in

Unterschrift des Bevollmächtigten

Die Walleistungsvereinbarung muss schriftlich abgefasst sein. Auf derselben Urkunde müssen Patient/in bzw. Bevollmächtigte und Krankenhaus bzw. Chefarzt unterzeichnen

Hinweis zur „Erklärung nach § 25 Beihilfeverordnung RLP

Diese Erklärung für Anspruch auf Beihilfe zu Walleistungen bei stationärer Krankenhausbehandlung ist für die Hinterbliebenen wichtig, wenn sie über den Verstorbenen, beihilfeberechtigt sind. Diese Erklärung muss von dem Hinterbliebenen selbst erledigt werden. Für diese Leistung werden 26 Euro monatlich von den Bezügen einbehalten.

Post und Fernmeldeverkehr

Ich bevollmächtige:

Name: _____ Vorname: _____

PLZ, Ort: _____ Straße: _____

bis zum _____

bis auf weiteres

auch über den Tod hinaus

Datum, Unterschrift des Verfügenden

Bankvollmacht (Konto- und Depotvollmacht)

Viele Ehe-/Lebenspartner haben ein Gemeinschaftskonto eingerichtet oder sie haben sich gegenseitig Vollmacht über ihre jeweiligen Bankkonten erteilt. Trifft dies nicht zu, sollte durch eine Bankvollmacht festgelegt werden, auf wen bei einer Notsituation die Kontoverfügung übertragen wird.

Eine Bankvollmacht setzt ein gutes Vertrauen auf den Bevollmächtigten voraus.

Es gibt drei Arten von Bankvollmachten:

- Vollmacht erlischt mit dem Tod
- Vollmacht gilt über den Tod hinaus
- Vollmacht wird erst mit dem Todesfall gültig

Eine Beratung durch die Bank/Sparkasse wird dringend empfohlen, da sonst das Konto bis zur Vorlage eines Erbscheines oder Eröffnung eines öffentlichen Testaments gesperrt bleibt.

Jede Bank/Sparkasse hat nämlich ihre eigenen Original –Vordrucke und die müssen ausgefüllt werden.

Die Vorsorgevollmacht

Darüber hinaus können Sie auch eine Person Ihres Vertrauens bevollmächtigen, allgemein oder beschränkt auf einzelne Angelegenheiten (z.B. Bankvollmacht). Soweit im Betreuungsfall ein Bevollmächtigter für Sie handeln kann, muss das Vormundschaftsgericht für die dem Bevollmächtigten übertragenen Aufgaben in der Regel keine/n Betreuer/in bestellen.

Deshalb können Sie mit einer Vorsorgevollmacht für den Betreuungsfall mehr Selbstbestimmung wahrnehmen, als dies im Rahmen einer Betreuungsverfügung möglich ist. Auch hat der Bevollmächtigte eine freiere Stellung als ein/e Betreuer/in, die vom Gericht überwacht werden. Deshalb setzt die Erteilung einer Vollmacht besonderes Vertrauen in die Person von Bevollmächtigten voraus.

Es sei an dieser Stelle noch einmal ausdrücklich wiederholt: Wer anderen Personen eine Vollmacht erteilt, kann diese zwar widerrufen und dem oder der Bevollmächtigten können auch allgemeine Auflagen oder Weisung im Einzelfall erteilt werden, aber man gibt mit einer Vollmacht die Verfügung über wirtschaftliche Angelegenheiten oder auch das Bestimmungsrecht in existenziellen persönlichen Angelegenheiten ganz oder teilweise in „fremde“ Hand und „fremd“ ist in diesem Sinne jede andere Person. Dies ist kein Rat zum allgemeinen Misstrauen, aber beim Geld hört bekanntlich die Freundschaft auf.

Gerade deshalb ist es – auch im Hinblick auf die richtige Auswahl einer solchen Vertrauensperson – sehr sinnvoll, derartige Verfügungen rechtzeitig zu treffen, also nicht bis zu dem Zeitpunkt zu warten, da man selbst kaum oder gar nicht mehr in der Lage ist, eine freie Entscheidung zu treffen. Dann kann man selbst noch kritisch prüfen, ob sich der oder die Bevollmächtigte bewährt.

Es kann zur Vermeidung von Fehlentscheidungen auch sinnvoll sein, mehrere Personen zu bevollmächtigen bzw. die Entscheidung des oder der Bevollmächtigten an die Zustimmung weiterer Personen zu binden (z.B. kann ein Kind bevollmächtigt, aber zugleich verpflichtet werden, bei bestimmten Entscheidungen – beispielsweise in Vermögensangelegenheiten – die Zustimmung der anderen Kinder einzuholen).

Mögliche ergänzende Formulierung, falls die Vollmacht an zwei Personen erteilt werden soll:

„Ich bevollmächtige die Personen A und B, je einzeln mich zu vertreten.

Über Grundbesitz können die beiden Bevollmächtigten nur gemeinschaftlich verfügen.

Jeder Bevollmächtigte darf in meinem Namen auch die mir gegenüber dem anderen Bevollmächtigten zustehenden Rechte geltend machen, ausgenommen den Widerruf der Vollmacht des anderen.

Ohne Wirkung auf die Geltung der Vollmacht nach außen ist A Hauptbevollmächtigter, während B meine Rechte gegenüber dem Hauptbevollmächtigten wahrnehmen soll, außer die beiden vereinbaren etwas anderes.“

Zwar bedarf eine Vorsorgevollmacht keiner notariellen Beurkundung (sie sollte jedoch von Zeugen gegengezeichnet sein), es ist jedoch sinnvoll, sich des Rats fachkundiger Personen (Notare, Rechtsanwälte, Steuerberater usw.) zu bedienen, da es zu deren Aufgabe gehört, den Vollmachtgeber zu beraten und vor übereilten Entscheidungen zu bewahren. Da die Beratung durch einen Notar ohnehin Kosten verursacht, ist es sinnvoll, die Vollmacht dann auch durch ihn beurkunden zu lassen.

Beispiel für eine Vorsorgevollmacht

Hiermit erteile ich,

Name: _____ Vorname: _____

Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____

Straße: _____ PLZ, Wohnort: _____

Ohne Zwang und aus freiem Willen folgende Vollmacht, **die sofort wirksam ist.**

Als Bevollmächtigte(n) bestimme ich:

(Name, Anschrift, Telefon)

(Name, Anschrift, Telefon)

(Name, Anschrift, Telefon)

Den Bevollmächtigten erteile ich hiermit die Vollmacht, mich in allen meinen Angelegenheiten in jeder rechtlich zulässigen Weise zu vertreten, also in Vermögensangelegenheiten und persönlichen Angelegenheiten. Die Vollmacht dient der Vermeidung einer Betreuung und geht der Anordnung einer Betreuung vor.

Jeder Bevollmächtigte ist berechtigt alleine zu handeln. Alle Vorsorgemaßnahmen müssen vom Bevollmächtigten zu meinem Wohle geschehen.

Die Vollmacht bleibt gültig, wenn ich geschäftsunfähig geworden sein sollte. Die Bevollmächtigten unterliegen nicht den gesetzlichen Beschränkungen eines Betreuers. Wird für die Rechtsgeschäfte, für die die Bevollmächtigten keine Vertretungsmacht haben, ein Betreuer bestellt, so bleibt die Vollmacht im Übrigen bestehen. In diesem Fall, soll das Gericht den Bevollmächtigten zum Betreuer bestellen.

Die Vollmacht umfasst insbesondere:

1. Vermögensangelegenheiten

Die Vollmacht umfasst das Recht, über Vermögensgegenstände jeder Art zu verfügen. Dies schließt den Verkauf sämtlicher beweglicher Sachen ein.

Die Bevollmächtigten sind berechtigt:

- Zahlungen und Wertgegenstände für mich anzunehmen, zu quittieren oder Zahlungen vorzunehmen, Verbindlichkeiten einzugehen, Steuererklärungen abzugeben
- einen Heimvertrag oder eine ähnliche Vereinbarung abzuschließen
- geschäftliche Handlungen, z. B. Mahnungen, Fristsetzungen, Anträge, Mitteilungen vorzunehmen
- mich gegenüber Gerichten, Behörden, sonstigen öffentlichen Stellen und Privatpersonen gerichtlich und außergerichtlich zu vertreten sowie alle Prozesshandlungen für mich vorzunehmen
- Die Bevollmächtigten können in Vermögensangelegenheiten Untervollmacht erteilen. Sie sind in Vermögensangelegenheiten von den Beschränkungen des §181 BGB befreit. Die Vollmacht bleibt über den Tod hinaus wirksam.

2. Persönliche Angelegenheiten

Die Bevollmächtigten sind befugt:

- Zur Aufenthaltsbestimmung, vor allem bei der Entscheidung über die Unterbringung in einer Reha-Klinik, einem Pflegeheim, in einer geschlossenen Abteilung (**hier ist zusätzlich eine richterliche Genehmigung einzuholen**) oder die Aufnahme in ein Krankenhaus.
- Zur Entscheidung über freiheitsentziehende Maßnahmen, wie etwas das Anbringen von Bettgittern oder Gurten (**hier ist zusätzlich eine richterliche Genehmigung einzuholen – Ausnahme bei Pflege zu Hause**).
- Zu allen Erklärungen in Gesundheitsangelegenheiten insbesondere bei der Einwilligung in Operationen und sonstige ärztliche Maßnahmen. Hierbei sind die Bevollmächtigten befugt, Krankenunterlagen einzusehen und alle Informationen durch die mich behandelnden Ärzte einzuholen. Ich entbinde hiermit sämtliche mit meiner Behandlung befassten Personen von der Schweigepflicht gegenüber den Bevollmächtigten. **Besteht Gefahr, dass der Patient durch die Behandlung oder den Eingriff einen schweren und länger andauernden gesundheitlichen Schaden erleidet, ist zusätzlich eine richterliche Genehmigung einzuholen.**
- Das Abschalten meines Herzschrittmachers und meines Defibrillators im Einvernehmen mit den behandelnden Ärzten zu veranlassen.

Die Bevollmächtigten haben insbesondere im Hinblick auf die Aufenthaltsbestimmung zu beachten, dass ich zuhause sterben möchte.

Die Vollmacht in persönlichen Angelegenheiten ist nicht übertragbar. Untervollmacht darf in persönlichen Angelegenheiten nicht erteilt werden.

Sollten Teile dieser Vollmacht rechtlich unwirksam sein, so soll dies nichts an der Wirksamkeit der restlichen Teile ändern.

Ort, Datum

Unterschrift des Vollmachtgebers

Die eigenständige Unterschrift des Vollmachtgebers wird hiermit beglaubigt:

Ort, Datum

Beglaubigung/Bestätigung durch Notar/Bank/Behörde/Rechtsanwalt

Die Betreuungsverfügung

Wenn ein Volljähriger z.B. infolge einer psychischen Erkrankung oder einer geistigen oder seelischen Behinderung (etwa auch wegen zunehmenden Alters) hilfsbedürftig geworden ist, wird ggf. die Anordnung einer Betreuung durch das Vormundschaftsgericht notwendig.

Dabei hat die Selbstbestimmung Vorrang vor gerichtlichem Eingriff: Das Gericht muss über die notwendige Betreuung zurückhaltend und differenziert im Interesse der betreuungsbedürftigen Person entscheiden. Ein Betreuer darf nur dann und nur für Aufgaben bestellt werden, wenn eine Betreuung in bestimmter Situation erforderlich ist. Eine Betreuung ist nicht erforderlich, wenn die Angelegenheit durch einen Bevollmächtigten oder durch andere Hilfen, bei denen kein gesetzlicher Vertreter bestellt wird, angemessen besorgt werden kann.

Damit bei Eintritt des Betreuungsfalles ohne Zeitverzögerung gehandelt werden kann und die Interessen des Betroffenen weitergehend gewahrt werden, empfiehlt es sich, rechtzeitig Anordnungen zu treffen. Diese können sich auf konkrete Einzelhilfen im Betreuungsfall beschränken (Betreuungsverfügung) oder im Falle der Bevollmächtigung einer Person Ihres Vertrauens (Vorsorgevollmacht) die Bestellung eines Betreuers eventuell entbehrlich machen.

Sie können für den Betreuungsfall Wünsche äußern, so zum Beispiel,

- wen Sie als Betreuer/in vorschlagen oder wen Sie ablehnen;
- welche Wünsche und Gewohnheiten von Ihrem/Ihrer Betreuer/in respektiert werden sollen;
- ob Sie im Pflegefall zu Hause oder in einem Pflegeheim versorgt werden wollen;
- welches Alten- oder Pflegeheim Sie bevorzugen.

Denkbar sind auch Bestimmungen für den Fall dauernder Bewusstlosigkeit oder einer unheilbaren, zum Tode führenden Krankheit. Es ist sinnvoll, falls auch eine Patientenverfügung vorliegt, diese in der Betreuungsvollmacht zu erwähnen und den Betreuer auf die Befolgung der darin getroffenen Verfügung bzw. auf deren Durchsetzung gegenüber ärztlichem oder pflegendem Personal oder vor dem Vormundschaftsgericht zu verpflichten.

Sie sollten die Betreuungsverfügung schriftlich abfassen und einer Person Ihres Vertrauens übergeben. Diese übergibt die Verfügung im Betreuungsfall dem Vormundschaftsgericht, damit Ihre Anordnungen berücksichtigt werden können.

Die Betreuungsverfügung muss vom Betreuer beachtet werden, außer sie würde Ihrem Wohl zuwiderlaufen oder Sie haben einen Wunsch erkennbar aufgegeben oder die Erfüllung eines Wunsches kann dem Betreuer nicht zugemutet werden.

Beispiel für eine Betreuungsverfügung

Name: _____ Vorname: _____

PLZ, Ort: _____ Straße: _____

geb. am: _____ Tel.-Nr.: _____

Für den Fall, dass ich infolge schwerer körperlicher oder psychischer Erkrankung in meiner Entscheidungsfähigkeit zeitweise oder dauerhaft eingeschränkt bin, so dass ich geschäftsunfähig bin oder meine Angelegenheiten nicht mehr selbst besorgen kann, soll

Frau/Herr

Name: _____ Vorname: _____

PLZ, Ort: _____ Straße: _____

geb. am: _____ Tel.-Nr.: _____

zu meiner gesetzlichen Vertretung bestellt werden. Sie/Er soll dabei an folgende Auflagen gebunden sein (hier die gewünschten Auflagen einfügen):

Auf keinen Fall soll folgende Person zum Betreuer bestellt werden:

Frau/Herr

Name: _____ Vorname: _____

PLZ, Ort: _____ Straße: _____

geb. am: _____ Tel.-Nr.: _____

Ort/Datum/Unterschrift

Beispiel für eine Patientenverfügung

1. Personalien

Name: _____ Vorname: _____

Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____

Straße: _____ PLZ, Wohnort: _____

2. Patientenverfügung

Für den Fall, dass ich in hilfloser Lage oder in einem hilflosen Zustand aufgefunden werde, sind folgende Personen zu benachrichtigen und über meinen Zustand aufzuklären unter Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht:

(Name, Anschrift, Telefon)

(Name, Anschrift, Telefon)

Ich bevollmächtige die oben genannten Personen, ärztlichen Behandlungsvorschlägen zuzustimmen oder diese Vorschläge abzulehnen. Die obenbenannten Personen sind insbesondere ermächtigt, Entscheidungen gemäß den §§1901a, 1901b und 1904 BGB zu treffen und einen Behandlungsabbruch herbeizuführen. Jeder soll alleine handlungsfähig, jeder soll berechtigt sein, auch von mir selbst eingeleitete Behandlungen und Eingriffe rückgängig zu machen.

Ich bin Träger eines Herzschrittmachers und eines Defibrillators. Jeder Bevollmächtigte soll deshalb auch berechtigt sein, nach Rücksprache mit den behandelnden Ärzten, die Abschaltung von meinem Herzschrittmacher und von meinem Defibrillator in die Wege zu leiten. (Diesen Absatz bei Nichtbedarf streichen)

Die Verfügung gilt insbesondere in folgenden Situationen:

- Wenn der unmittelbare Sterbeprozess begonnen hat.
- Im Endstadium einer unheilbaren und tödlich verlaufenen Krankheit, selbst wenn der Todeszeitpunkt noch nicht absehbar ist.
- Bei akuter Gehirnschädigung durch Unfall, Schlaganfall, Blutung oder Entzündung, die dazu führt, dass kein bewusstes Leben mehr möglich ist. Dies gilt selbst dann, wenn eine äußerst geringe Möglichkeit besteht, aus dem Zustand nochmals zu erwachen.

Außerdem soll die Verfügung auch bei folgenden Krankheitsbildern eingreifen:

Nachdem ich mich über die medizinische Situation und rechtliche Bedeutung einer solchen Erklärung ausführlich informiert habe, erkläre ich, dass ich **in den obenbenannten Fällen** mit einer Intensivtherapie oder Wiederbelebung nicht einverstanden bin. **In den obenbenannten Fällen**, wünsche ich die Unterlassung lebenserhaltender Maßnahmen und verweigere die Zustimmung zu Wiederbelebungsmaßnahmen.

Ich verweigere insbesondere die Zustimmung zu Maßnahmen, die zu einer Verlängerung des Sterbevorgangs oder zu einer Verlängerung des Lebens führen.

Alle pflegerischen Maßnahmen, die dem Wohlbefinden dienen, u.a. Mundpflege, Bekämpfung von Atemnot, Übelkeit und Durst sollen durchgeführt werden. Ich fordere die behandelnden Ärzte auf, eine optimale schmerzfreiende und leidenslindernde Behandlung durchzuführen, auch wenn damit eine Bewusstseinstäubung oder Lebensverkürzung verbunden ist. Hunger und Durst sollen auf natürliche Weise gestillt werden. Das Legen einer Magensonde lehne ich ab, wenn keine Aussicht mehr besteht, ein bewusstes Leben zu führe

Ort, Datum

Unterschrift des Verfügenden

Die eigenhändige Unterschrift des Verfügenden wird hiermit beglaubigt/bestätigt; es wird bestätigt, dass eine umfassende Beratung des Verfügenden durch den unterzeichnenden Arzt*in oder Rechtsanwalt*in erfolgt ist.

Ort, Datum

Arzt /Rechtsanwalt

(Namen und Adresse des Arztes oder Rechtsanwaltes, bei dem eine Beratung erfolgt ist, bitte ergänzen.)

Entbindung von der ärztlichen Schweigepflicht

Personalien:

Name: _____ Vorname: _____

PLZ, Ort: _____ Straße: _____

geb. am: _____ Tel.-Nr.: _____

Hiermit entbinde ich die mich behandelnden Ärzte von ihrer Schweigepflicht und bitte sie, nachfolgend genannte Personen über meinen Gesundheitszustand umfassend aufzuklären und auf Wunsch Einblick in die Krankenhausakten zu geben sowie die Entscheidungen über weitere diagnostische Schritte sowie Heilbehandlungen mit ihnen zu erörtern.

Name: _____ Vorname: _____

PLZ, Ort: _____ Straße: _____

geb. am: _____ Tel.-Nr.: _____

Name: _____ Vorname: _____

PLZ, Ort: _____ Straße: _____

geb. am: _____ Tel.-Nr.: _____

Name: _____ Vorname: _____

PLZ, Ort: _____ Straße: _____

geb. am: _____ Tel.-Nr.: _____

Name: _____ Vorname: _____

PLZ, Ort: _____ Straße: _____

geb. am: _____ Tel.-Nr.: _____

Ort/Datum/Unterschrift

Muster für einen Notfallausweis

Unten auf dieser Seite ist das Muster für einen Notfallausweis abgedruckt, das entsprechend kopiert und vervielfältigt werden kann.

Der Notfallausweis sollte in der Brieftasche (beim Personalausweis oder Führerschein) mitgeführt werden.

Ein zweites Exemplar kann vom Ehepartner ausgefüllt und mitgeführt werden.

INFORMATIONSKARTE Vorsorgevollmacht/ Patientenverfügung	
<div style="text-align: center; border-bottom: 1px dashed black; margin-bottom: 5px;"> </div> <div style="text-align: center; font-size: small;"> INFORMATIONSKARTE Vorsorgevollmacht / Patientenverfügung </div> <p>Name, Vorname: _____</p> <p>Geburtsdatum und –ort: _____</p> <p>Straße: _____</p> <p>Ort: _____</p> <p>Telefonnummer.: _____</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">Ich habe eine</p> <p style="text-align: center;"> <input type="radio"/> Vorsorgevollmacht <input type="radio"/> Patientenverfügung </p>	<p style="text-align: center; font-size: x-small;">Zugang zu den Originalen meiner Vorsorgevollmacht / Patientenverfügung hat:</p> <p>Name, Vorname, Institution: _____</p> <p>Straße: _____</p> <p>Ort: _____</p>
<p style="text-align: center; font-size: x-small;">Herausgeber:</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;"> GEW Rheinland-Pfalz Martinsstr. 17 55116 Mainz </p>	<p style="text-align: center; font-size: x-small;">Telefonnummer: _____</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">Faxnummer: _____</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">E-Mail: _____</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;"> <input type="radio"/> Die benannte Person ist meine bevollmächtigte Person - falls zutreffend bitte ankreuzen - </p>

Beispiel eines gemeinschaftlichen Testamentes / Erbvertrag

Erbvertrag

Wir, die Eheleute Herr _____ und Frau _____

vereinbaren hiermit durch diesen Erbvertrag folgendes:

1. Wir setzen uns hiermit gegenseitig als Alleinerben ein. Nach dem Tode der/des Zuerstverstorbenen geht daher deren/dessen gesamtes Vermögen ohne jede Ausnahme und Beschränkung auf den überlebenden Vertragsteil allein über.
2. Nach dem Ableben des letztverstorbenen Vertragsteils soll das noch vorhandene beiderseitige Vermögen an unsere gemeinschaftlichen Kinder als Schlusserben fallen.

a. _____

b. _____

c. _____

Soweit gemäß den vorstehenden Verfügungen mehrere Schlusserben eingesetzt sind, erben diese unter sich zu gleichen Teilen.

Sollte einer der Schlusserben die Erbschaft nicht annehmen können oder wollen, sollen dessen jeweilige Abkömmlinge als Ersatzerben berufen werden und zwar unter sich nach den Regeln der gesetzlichen Erbfolgeordnung.

3. Die/Der Längerlebende von uns ist befugt/nicht befugt, die unter Ziffer 2 getroffenen Verfügungen einseitig abzuändern oder ganz aufzuheben und durch beliebige andere Verfügungen zu ersetzen (Nichtzutreffendes streichen).

Dies gilt jedoch nur mit der Einschränkung, dass auch durch neue letztwillige Verfügungen Personen, die nicht zum Kreis der gemeinsamen Abkömmlinge gehören, weder als Erben noch als Vermächtnisnehmerinnen/Vermächtnisnehmer berufen noch in sonstiger Weise unmittelbar begünstigt werden dürfen.

4. Falls wir gleichzeitig oder durch das gleiche Ereignis bedingt innerhalb von vier Wochen versterben, gelten die unter Ziffer 2 getroffenen Verfügungen in gleicher Weise.
5. Wird unsere Ehe durch Scheidung aufgelöst, sind sämtliche vorstehende getroffene Verfügungen unwirksam.

Hinweis: Das Testament ist nur dann rechtswirksam, wenn es eigenhändig geschrieben sowie persönlich mit Vornamen und Familienname sowie Geburtsname unterschrieben oder zur

Niederschrift beim Notar errichtet ist. **Bei der Errichtung des Testamentes beim Notariat sollte man sich vorher über die Kosten informieren.**

Digitaler Nachlass: So sorgen Sie vor?

Der Facebook-Account, das Onlinekonto, E-Mail-Adresse, Verträge mit Energieversorgern und Accounts bei diversen Online-Händlern – die meisten Menschen sind heute auf vielfältige Weise im Netz aktiv und hinterlassen dort unzählige Spuren und Daten.

Was aber wird daraus nach dem Tode?

Im Todesfall müssen die Hinterbliebenen meist zunächst einmal herausfinden, welche Online-Konten der oder die Verstorbene überhaupt hatte und bei welchen davon weitere Kosten entstehen könnten. Denn im Grunde könnte jedes Online-Konto auch Rechte oder Pflichten für den Erben bedeuten.

- Wo sind Daten gespeichert?

Verschaffen Sie sich zunächst einen Überblick über Ihre Online-Aktivitäten und überlegen Sie, was damit im Vorsorgefall passieren soll.

- Weniger ist schon vorher mehr!

Löschen Sie Accounts, die Sie nicht mehr benötigen.

- Erstellen Sie eine Liste mit Ihrem digitalen Nachlass! Was gehört dazu?

Listen Sie alle Accounts mit Zugangsdaten und Passwort auf. Ohne Passwort wird das Regeln des Nachlasses schwierig.

Es gehört zum Nachlass Folgendes:

- Alle Dateien auf Ihrem Rechner und Smartphones sowie die Kontaktdaten Ihres Handys
 - E-Mail-Accounts, WhatsApp,.....
 - Internetshops: eBay, Amazon,.....
 - Online Banking, PayPal,.....
 - Erworbenes Vermögen: wie alle Downloads von E-Books, Musik und Filme,.....
 - Facebook, Google+,.....
 - Eigene Webseite und Domains
 - Clouds: z. B. Dropbox
 - Legen Sie in der Liste genau fest, was mit den einzelnen Accounts und Daten passieren soll.
 - Verwahren Sie die Liste an einem sicheren Ort auf (z. B. auf einem verschlüsselten USB-Stick oder Bankschließfach)
 - Halten Sie die Liste und Anleitungen immer aktuell
- Bestimmen Sie eine Vertrauensperson!

Erteilen Sie der Person eine Vollmacht, behalten Sie eine Kopie der Vollmacht, teilen Sie der Person den Aufbewahrungsort der Liste mit. Informieren Sie Ihre Angehörigen darüber, dass Sie Ihren digitalen Nachlass auf diese Weise geregelt haben.

Beispiel einer Vollmacht für den digitalen Nachlass

Hiermit erteile ich,

Name: _____ Vorname: _____

Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____

Adresse: _____

Telefon: _____ Mobil-Nr.: _____

E-Mail: _____

Als Bevollmächtigten bestimme ich:

Name: _____ Vorname: _____

Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____

Adresse: _____

Telefon: _____ Mobil-Nr.: _____

E-Mail: _____

Die benannte Person wird hiermit bevollmächtigt, mit meinem digitalen Nachlass zu verfahren, wie ich es in der hinterlegten Übersicht meiner Accounts detailliert aufgeführt habe. Die bevollmächtigte Person kennt den Aufbewahrungsort der Übersicht. Diese Vollmacht ist nur wirksam, solange die bevollmächtigte Person dieses Dokument im Original besitzt und vorlegen kann.

Diese Vollmacht gilt über meinen Tod hinaus.

Ort, Datum

Unterschrift

Kapitel 3: Wirtschaftliche Verhältnisse

Die folgende Auflistung dient dem Überblick und kann vor allem im Fall einer Gebrechlichkeit oder Pflegebedürftigkeit für eine Person des Vertrauens von Wichtigkeit sein. Sie stellt nur einen summarischen Überblick dar und sollte vom Erwerber dieser Vorsorgemappe nach individuellen Bedürfnissen erweitert und vervollständigt werden.

Übersicht über die Einkünfte

Beamtenversorgung

Ehemann

Ehefrau

Zahlstelle

Zahlstelle

Sonstige Versorgung (z.B. Leistungen nach dem Bundesversorgungsgesetz)

Ehemann

Ehefrau

Zahlstelle

Zahlstelle

Rente

Ehemann

Ehefrau

Zahlstelle

Zahlstelle

Sonstige Renten

Ehemann

Ehefrau

Zahlstelle

Zahlstelle

Grundbesitz / Sonstiges Vermögen

Hier sollten Sie notieren, welche Vermögenswerte (insbesondere Grundbesitz etc.) sich in ihrem Besitz befinden (Art, Lage oder Aufbewahrungsort, Besitzanteile usw.). Es sollten bei vermieteten Objekten auch die Namen der Mieter sowie der Mietvertrag bzw. der Verwahrungsort des Vertrags angegeben werden. Dies gilt auch für Urkunden wie z.B. Kaufverträge, Grundbuchauszüge, Einheitswertbescheide, Einschätzungsbescheide der Gebäudebrandversicherung, Handwerkerverträge mit Gewährleistungsvereinbarungen usw..

Bei sonstigen Wertgegenständen (z.B. Schmuck, Sammlungen, Bilder, antiquarische Möbel usw.) sollte man nicht nur eine genaue Beschreibung und den Aufenthaltsort angeben, sondern – vor allem bei Gegenständen, deren Wert sich Unkundigen nicht automatisch erschließt (z.B. Sammlungen, Antiquitäten) auch notieren, wie wertvoll die Gegenstände sind bzw. wo sie erworben wurden. Ergänzen Sie ihre Angaben durch Fotos.

Sie sollten auch entscheiden (und hier notieren), für welche Gegenstände Sie Vorab-Verfügungen getroffen haben (z.B. Schenkung, Vermächtnis). Soweit dies beim Erben berücksichtigt werden soll, sollten Sie dies in ihr Testament aufnehmen oder durch einen förmlichen Vertrag absichern.

Wohnung und Mietverhältnisse

Der Mietvertrag für die Wohnung bzw. Haus sollte auf die Eheleute lauten, damit im Todesfall keine Zweifel an der Fortsetzung des Mietverhältnisses bestehen können.

Der Mietvertrag vom _____ ist abgeschlossen von

den Eheleuten gemeinsam der Ehefrau dem Ehemann

Der Mietvertrag ist unbefristet bzw. läuft am _____ ab.

Der Vertrag ist aufbewahrt

Vermieter ist: _____

Name, Anschrift, Telefonnummer

Giro- und Sparkonten, Depot, Bausparverträge

Es besteht ein **Girokonto** mit der Nummer _____

bei _____

Bevollmächtigt ist/sind: _____

Es ist ein Passwort vereinbart (das Passwort hier **nicht** aufschreiben).

Es besteht ein **Girokonto** mit der Nummer _____

bei _____

Bevollmächtigt ist/sind: _____

Es ist ein Passwort vereinbart (das Passwort hier **nicht** aufschreiben).

Es bestehen folgende **Sparkonten**:

1. Mit der Nummer _____

bei _____

Bevollmächtigt ist/sind: _____

Es ist ein Passwort vereinbart (das Passwort hier **nicht** aufschreiben).

2. Mit der Nummer _____

bei _____

Bevollmächtigt ist/sind: _____

Es ist ein Passwort vereinbart (das Passwort hier **nicht** aufschreiben).

3. Mit der Nummer _____

bei _____

Bevollmächtigt ist/sind: _____

Es ist ein Passwort vereinbart (das Passwort hier **nicht** aufschreiben).

Es besteht ein **Wertpapierdepot** mit der Nummer _____

bei _____

Bevollmächtigt ist/sind: _____

Es ist ein Passwort vereinbart (das Passwort hier **nicht** aufschreiben).

Es besteht ein **Depot** mit der Nummer _____

bei _____

Bevollmächtigt ist/sind: _____

Es besteht ein **Bankschließfach** mit der Nummer : _____

bei _____

Bevollmächtigt ist/sind: _____

Es ist ein Passwort vereinbart (das Passwort hier **nicht** aufschreiben).

Es bestehen folgende **Bausparverträge**:

1. mit der Nummer _____ über die Summe _____

bei _____

auf den Namen von: _____

2. mit der Nummer _____ über die Summe _____

bei _____

auf den Namen von: _____

3. mit der Nummer _____ über die Summe _____

bei _____

auf den Namen von: _____

Falls mehrere Depots, Schließfächer oder Konten bestehen, bitte auf gesondertem Blatt vermerken.

Freistellungsaufträge

Wir empfehlen, hier ein Verzeichnis der „Freistellungsaufträge“ abzuheften, die Sie den Banken, Sparkassen, Bausparkassen und Wertpapierverwaltungen gegeben haben, und regelmäßig zu aktualisieren.

Daueraufträge / Einzugsermächtigungen

Folgenden Firmen bzw. Institutionen habe ich dauerhafte Einzugsermächtigungen erteilt:

Empfänger und Zweck	Betrag	Zeitpunkt	vom Konto
---------------------	--------	-----------	-----------

Empfänger und Zweck	Betrag	Zeitpunkt	vom Konto
---------------------	--------	-----------	-----------

Empfänger und Zweck	Betrag	Zeitpunkt	vom Konto
---------------------	--------	-----------	-----------

Empfänger und Zweck	Betrag	Zeitpunkt	vom Konto
---------------------	--------	-----------	-----------

Empfänger und Zweck	Betrag	Zeitpunkt	vom Konto
---------------------	--------	-----------	-----------

Empfänger und Zweck	Betrag	Zeitpunkt	vom Konto
---------------------	--------	-----------	-----------

Empfänger und Zweck	Betrag	Zeitpunkt	vom Konto
---------------------	--------	-----------	-----------

Empfänger und Zweck	Betrag	Zeitpunkt	vom Konto
---------------------	--------	-----------	-----------

Empfänger und Zweck	Betrag	Zeitpunkt	vom Konto
---------------------	--------	-----------	-----------

Versicherungen

Als sinnvoll werden allgemein eine private Haftpflichtversicherung und Haftpflichtversicherungen für Wohnungs-, Haus- oder Grundbesitzer, eine Auslandsreise-Krankenversicherung sowie Hausratversicherungen angesehen (darauf achten, dass mit der vereinbarten Versicherungssumme keine Unterdeckung eintreten kann, hierfür können automatische Anpassungsklauseln sinnvoll sein). Aktiv Beschäftigte sind als GEW-Mitglieder automatisch berufshaftpflichtversichert. **In dienstlichen Angelegenheiten genießen auch GEW-Mitglieder im Ruhestand die Leistungen des GEW-Rechtsschutzes** (z.B. in Fragen der Beihilfe wichtig).

Es gibt auch eine Sterbegeldversicherung für GEW-Mitglieder (Beitrittsformulare werden regelmäßig im Bundesorgan der GEW veröffentlicht).

Bevollmächtigte und Hinterbliebene müssen sich oft sehr kurzfristig (z.B. bei einer überraschenden, schweren Erkrankung, beim Eintritt des Pflegefalles oder im Todesfall) einen Überblick über bestehende Versicherungen verschaffen. Deshalb ist es erforderlich, ein vollständiges Verzeichnis bestehender Versicherungen aller Art anzulegen. Hilfreich ist auch ein Hinweis auf die Art der Beitragszahlung (siehe Verzeichnis der Daueraufträge und Einzugsermächtigungen).

Der Tod eines Versicherungsnehmers ist der Versicherung unverzüglich, soweit gefordert unter Beifügung einer Sterbeurkunde, anzuzeigen. Bei Lebensversicherungen wird regelmäßig die Originalversicherungspolice, eine Sterbeurkunde und ggf. ein ärztliches Zeugnis über die Todesursache an die Versicherungen einzureichen sein.

Die Versicherung zahlt regelmäßig an die im Versicherungsvertrag bezeichnet oder gegenüber der Versicherung benannte bezugsberechtigte Person. Die Festlegung kann vor Eintritt des Versicherungsfalles jederzeit geändert werden. Die Versicherungsleistung aus einer Lebensversicherung gehört nur dann zum Nachlass der/des Verstorbenen, wenn eine bezugsberechtigte Person nicht benannt ist.

Für jede Versicherung ist zu klären, ob diese im Todesfall auf Hinterbliebene übergeht (z.B. Fortführung der Haftpflichtversicherung eines verstorbenen Versicherten durch die Witwe), ob eine Fortsetzungsvereinbarung oder eine Kündigung erforderlich wird.

Aufstellung der Versicherungen

Mitgliedschaft in Krankenkassen oder privaten Krankenversicherungen

1. Unternehmen: _____

Vers.-Nummer: _____

versicherte Person : _____

2. Unternehmen : _____

Vers.-Nummer : _____

versicherte Person : _____

Es bestehen folgende **Rentenversicherungen**:

1. Mit der Nummer _____ über die Summe von: _____

bei _____

auf die Namen von: _____

2. Mit der Nummer _____ über die Summe von: _____

bei _____

auf die Namen von: _____

Es bestehen folgende **Lebensversicherungen**:

1. Mit der Nummer _____ über die Summe von: _____

bei _____

auf die Namen von: _____

zu Gunsten von: _____

2. Mit der Nummer _____ über die Summe von: _____

bei _____

auf die Namen von: _____

zu Gunsten von: _____

Es bestehen folgende **Sterbegeldversicherungen**:

1. Mit der Nummer _____ über die Summe von: _____

bei _____

auf die Namen von: _____

zu Gunsten von: _____

Es bestehen folgende **Kranken- bzw. Krankenhaustagegeldversicherungen**:

1. Mit der Nummer _____ über die Summe von: _____

bei _____

auf die Namen von: _____

zu Gunsten von: _____

2. Mit der Nummer _____ über die Summe von: _____

bei _____

auf die Namen von: _____

zu Gunsten von: _____

Es bestehen folgende **weitere Versicherungen**

(z.B. Privathaftpflicht, Grundbesitzhaftpflicht, Rechtsschutz):

1. Art: _____

mit der Nummer _____ über die Summe von: _____

bei _____

auf die Namen von: _____

2. Art: _____

mit der Nummer _____ über die Summe von: _____

bei _____

auf die Namen von: _____

3. Art: _____

mit der Nummer _____ über die Summe von: _____

bei _____

auf die Namen von: _____

4. Art: _____

mit der Nummer _____ über die Summe von: _____

bei _____

auf die Namen von: _____

5. Art: _____

mit der Nummer _____ über die Summe von: _____

bei _____

auf die Namen von: _____

6. Art: _____

mit der Nummer _____ über die Summe von: _____

bei _____

auf die Namen von: _____

Kapitel 4: Todesfall

Was tun im Todesfall?

Nach dem Tod eines Menschen erweist sich stets am deutlichsten, wie wichtig die Vorsorge zu Lebzeiten im Interesse der Hinterbliebenen ist: Diese müssen alles auf- und abarbeiten, von der Trauerfeier bis zur Bezahlung unerledigter Rechnungen, zur Abwicklung von Verträgen und zur Beantragung der Beihilfe. Wenn dann keine Vollmachten vorliegen und wenn diese nicht „über den Tod hinaus“ ausgestellt sind, dann türmen sich unendliche Probleme auf.

Deshalb:

Rechtzeitig vorsorgen ist unerlässlich!

1. Was unmittelbar nach dem Todesfall zu erledigen ist.

- Beim Todesfall in der Wohnung Hausarzt oder Notarzt verständigen.
- Totenschein vom Arzt ausstellen lassen bzw. vom Krankenhaus, Senioren- oder Pflegeheim besorgen.
- Ist die bzw. der Verstorbene Organspender, unverzüglich das nächste oder vorgesehene Krankenhaus verständigen.
- Bestattungsinstitut einschalten und zu übertragende Aufgaben festlegen.

2. Soweit die Anliegen nicht vom Bestattungsinstitut übernommen werden (genau absprechen, wer was tut!), sind folgende Aufgaben so schnell wie möglich zu erledigen:

- Standesamt spätestens am nächsten Werktag verständigen und Sterbeurkunde erstellen lassen (genügend beglaubigte Kopien anfordern). Hierzu müssen dem Standesamt der Personalausweis bzw. Reisepass des Verstorbenen sowie folgende Urkunden vorgelegt werden: Familienstammbuch bzw. Heiratsurkunde, gerichtliche Nachweise über Scheidung oder Aufhebung der Ehe, bei vorverstorbenen Ehegatten auch deren Sterbeurkunde, bei ledigen Familienstammbuch oder Geburtsurkunde.
- Falls eine Überführung stattfindet, beim Standesamt Leichenpass beantragen.
- Kirche, Pfarramt etc. verständigen (Taufschein und ggf. Einsegnungsspruch usw. mitteilen).
- Termin und Art der Trauerfeier (auch Musik, Nachrufe, Trauermahl usw.) festlegen.
- Freundeskreis, GEW, Partei, Vereinsvorstände usw. wegen Nachruf und Beisetzung verständigen (bei verstorbenen Ruheständlern auch frühere Arbeitsstelle/Schule).
- Todesanzeige veranlassen.
- Trauerbriefe drucken lassen und versenden.
- Fahrgelegenheiten und ggf. Unterkunft für Trauergäste organisieren.
- Arbeitgeber bzw. Dienstherrn der/des Verstorbenen verständigen (**mit Sterbeurkunde**).

- Lebensversicherungen der/des Verstorbenen verständigen (**mit Sterbeurkunde**). Die Versicherungen verlangen die Meldungen insbesondere bei Unfall oder Selbsttötung innerhalb von 48 Stunden!
- Bausparkasse (bei Risiko-Lebensversicherung **mit Sterbeurkunde**), Hypotheken- oder Darlehensgeber verständigen.
- Unfallversicherung der/des Verstorbenen verständigen (**mit Sterbeurkunde**).
- Daueraufträge stoppen, Einzugsermächtigungen und Lieferverträge widerrufen; Abonnements und Mitgliedschaften kündigen (auch Telefon- und Internetanschluss), sofern keine Fortführung stattfinden soll.
- Vermieter verständigen; in der Wohnung Gas, Wasser usw. abstellen; Mietvertrag kündigen, sofern keine Fortführung stattfinden soll.
- Rentenversicherung bzw. Zahlstelle für Versorgungsbezüge verständigen (**mit Sterbeurkunde**).
- Krankenkasse bzw. -versicherung verständigen (**mit Sterbeurkunde**).
- Bei Arbeits- bzw. Dienstunfall (auch Wegeunfall) Rechtsbeistand einschalten (telefonisch bei der GEW Rechtsschutz beantragen).
- Finanzamt verständigen (**mit Sterbeurkunde**).
- Falls vorhanden, Testament an Nachlassgericht übergeben bzw. dies beim Notar veranlassen.
- ggf. eigenen Arbeitgeber verständigen wegen notwendiger Arbeits- bzw. Dienstbefreiung.
- _____
- _____

Sterbeurkunde und Bestattungsinstitut

Wenn ein Mensch gestorben ist, müssen bestimmte Formalitäten erfüllt werden. Die kommerziellen Bestattungsinstitute sind darauf eingestellt, alle diese Formalitäten zu erledigen.

Das Bestattungsunternehmen besorgt auch die Sterbeurkunden (dazu benötigt es neben dem Totenschein auch eine Geburtsurkunde; deshalb die Fundstelle der Geburtsurkunde hier vermerken oder eine beglaubigte Kopie hier abheften).

Hier bitte den Namen und die Telefonnummer des Hausarztes bzw. eines Arztes des Vertrauens eintragen, der im Todesfall gerufen werden soll.

Die Geburtsurkunde liegt bei den Unterlagen: _____

Hausarzt:

Name

Straße

PLZ, Ort

Telefon

oder ersatzweise soll gerufen werden:

Name

Straße

PLZ, Ort

Telefon

Ich habe/Wir haben eine Bestattungsvorsorge beim Bestattungsunternehmen

_____ hinterlegt. Der Vertrag ist
aufbewahrt _____

Sofern ein bestimmtes Bestattungsunternehmen beauftragt werden soll, bitte hier eintragen:

Name

Straße

PLZ, Ort

Telefon

Sofern eine Familiengrabstätte oder ein reservierter Begräbnisplatz vorhanden ist, sollte dies hier eingetragen, entsprechende Bestätigungen/Verträge sollten hier abgeheftet werden.

Bestattung, Grabstelle und Grabpflege

Nach dem Tod sind mit dem Bestattungsamt oder dem Bestattungsunternehmen die Einzelheiten wegen der Bestattung, der Grabstelle, des Termins für die Bestattung bzw. Einäscherung sowie der Grabpflege festzulegen.

Damit die Hinterbliebenen dabei die eventuellen Wünsche des Verstorbenen berücksichtigen können, ist es sinnvoll, diese entweder im Testament festzulegen oder unten auf dieser Seite zu verfügen (z.B. Erd-/Feuer-Seebestattung, gewünschter Ort und Friedhof der Beisetzung, Musik usw.).

Es gibt keine allgemein gültige Regelung, wer für die Grabgestaltung und die laufende Grabpflege zuständig ist. Entsprechende Verpflichtungen können aber ggf. beim Erwerb der Grabstätte vom Friedhofsamt eingefordert werden.

Soweit im Testament der/des Verstorbenen keine entsprechenden Auflagen für die Erben enthalten sind, müssen sich die Hinterbliebenen verständigen, soweit nicht der hinterbliebene Ehegatte die Gestaltung und Pflege übernehmen will.

Die Grabgestaltung ist den Beerdigungskosten zuzurechnen (d.h. diese Aufwendungen vermindern den Nachlass). Über die laufende Grabpflege muss Einvernehmen erzielt werden (beim Ehegattentestament können die Aufwendungen für Grabgestaltung und Grabpflege dem Nachlass entnommen werden).

Es empfiehlt sich, für die Grabgestaltung (Grabstein, Grabkreuz oder -platte, Umrandung etc.) mehrere Angebote einzuholen und nicht automatisch die ortsansässige Friedhofsgärtnerei zu beauftragen. Entsprechendes gilt, wenn die laufende Grabpflege nicht selbst besorgt werden soll (kann), sondern auf Dauer an einen Fachbetrieb vergeben werden soll.

- Falls die Wünsche wegen der Art der Bestattung nicht im Testament verfügt sind (dann hier angeben, wo das Testament hinterlegt ist), welche Art der Bestattung gewünscht wird (z.B. Erd-, Feuer-, Seebestattung, anonyme Beerdigung):

- Eine Grabstätte ist bereits vorhanden:

- Wünsche zur Trauerfeier (hier sollte z.B. auch eine für die kirchliche Trauerfeier gewünschte Bibelstelle, eine bestimmte musikalische Umrahmung usw. vermerkt werden); ggf. ist auch anzugeben, wer auf der Trauerfeier **nicht** das Wort ergreifen soll:

Hier ist ggf. die Anschrift der Kirchengemeinde oder auch des Pfarrers/Priesters anzugeben, der die kirchliche Bestattung ausrichten soll.

Auch die Kirchenbehörde (Pfarrer) benötigt eine Sterbeurkunde. Mit dem Pfarrer die Einzelheiten wegen der Bestattung festlegen. Hier Informationen für die kirchliche Feier festlegen (z.B. Ablauf und Musikwünsche angeben) und gegebenenfalls auch den Namen und die Anschrift des Pfarrers/Pfarramtes angeben:

Name

Straße

PLZ, Ort

Telefon

Unsere Empfehlung: Vom zuletzt (z.B. anlässlich einer Bewerbung o.ä.) geschriebenen Lebenslauf hier eine Kopie abheften und von Zeit zu Zeit ergänzen. Das ist für die Hinterbliebenen eine sehr sinnvolle Hilfe im Todesfall bzw. bei der Betreuung eines Pflegebedürftigen.

Todesanzeigen und Mitteilungen an Behörden usw.

Die Bestattungsinstitute übernehmen auf Wunsch auch die Todesanzeige in Tageszeitungen sowie Druck und Versand von gedruckten Mitteilungen an Verwandte, Freunde usw.

Hierzu folgende Ratschläge:

Todesanzeigen in Tageszeitungen sind recht teuer. Es ist besser, vorab festzulegen, dass und in welcher Größe eine Anzeige erscheinen soll. Bei der örtlichen Tageszeitung können die Anzeigenpreise (mit Mustern von Anzeigen) angefordert werden. Es empfiehlt sich, auf einem gesonderten Blatt hier ein Muster aus der örtlichen Tageszeitung abzuheften, aus dem die gewünschte Größe und Gestaltung der Anzeige erkennbar werden.

Die Anzeige (Zeitungsanzeige und/oder Trauerpostkarte) sollte wenigstens folgende Daten enthalten:

(Alle) Vornamen und Familienname: _____

Amts- oder Dienstbezeichnung: _____

Geburtstag und -ort (ggf. Kreis bzw. Land): _____

Sterbetag und -ort (ggf. Kreis bzw. Land): _____

Bestattungstermin und -ort: _____

Wer ein Ehrenamt bekleidet, wird eventuell durch eine gemeinsame Anzeige der Familie mit der entsprechenden Institution oder durch eine gleichzeitige Anzeige der Institution geehrt (z.B. Vereinsvorstand, kommunales Mandat o.ä.). In diesem Fall sollte hier vermerkt werden, ob und welche Institutionen (z.B. der Bürgermeister oder ein Vereinsvorstand) sofort vom Ableben zu unterrichten sind, damit die gemeinsame Anzeige oder die Doppelanzeige termingerecht aufgegeben werden können:

Institution: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Institution: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Institution: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Es sollte auf jeden Fall die letzte Dienststelle, die ADD –Trier und die Oberfinanzdirektion Koblenz vom Ableben, Ort und Zeitpunkt der Bestattung informiert werden.

An die letzte Dienststelle (Adresse einsetzen)

_____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

An die Schulaufsichtsbehörde (mit Angabe der letzten Dienststelle und Personalnummer):
ADD - Trier, Willy-Brandt-Platz 3, 54290 Trier

Personalnummer: _____

An das Landesamt für Finanzen, 56062 Koblenz

Personalnummer: _____

- An den GEW-Kreisvorstand (wegen eines Nachrufs; die aktuelle Adresse hier eintragen; kann ggf. beim GEW-Landesverband erfragt werden; s.u.):

- An den GEW-Landesverband Rheinland-Pfalz, Neubrunnenstraße 8, 55116 Mainz

sollten die oben aufgeführten persönlichen Daten des bzw. der Verstorbenen sofort weitergegeben werden.

Diese Briefe werden entweder von den Hinterbliebenen an die Organisationen gesandt; sie können auch so vorbereitet werden, dass der Versand von dem beauftragten Bestattungsinstitut erledigt wird.

Verzicht auf Kranzspenden

Es ist vielfach üblich geworden, statt der Kranzspenden um eine Spende an eine karitative oder politische Organisation zu bitten. Auch hier empfiehlt sich eine rechtzeitige Vorsorge: Hier sollte für die Hinterbliebenen bzw. das Bestattungsunternehmen vermerkt werden, an welche Organisation die Spende gerichtet werden soll.

Organisation: _____

Ort oder Adresse : _____

Konto-Nr.: _____ Bank : _____

Ort : _____ BLZ : _____

Die karitativen Organisationen sind inzwischen auf derartige Spendenaktionen eingestellt und übersenden den Hinterbliebenen anschließend eine Liste mit Angaben der Spenden und der Summen.

Hierfür ist der Musterbrief an die Organisation auf der folgenden Seite gedruckt.

Absender:

An:

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich habe mich entschlossen, für den Fall meines Todes die Verfügung zu treffen, dass anstelle von Kränzen und Blumen-
grüßen Spenden an Ihre Organisation gerichtet werden sollen.

In der Todesanzeige wird der Text erscheinen:

„Anstelle von Kranz- oder Blumengrüßen wird auf Wunsch des/der Verstorbenen um eine Spende an:

Konto-Nr.: _____ Bank: _____

Ort: _____ BLZ: _____

gebeten“

Bitte erledigen Sie, falls anschließend angekreuzt, folgende Aufträge:

- Bitte senden Sie den Spendern unaufgefordert eine Spendenbescheinigung zu.
- Bitte übersenden Sie meinen Angehörigen (Absenderangabe oben) anschließend eine Liste mit den Namen der Spender und den gespendeten Beiträgen.

Mit freundlichen Grüßen

Unterschrift

Dieser Brief wird von den Hinterbliebenen an die Organisation gesandt. Er kann auch so vorbereitet werden, dass er im Falle des Ablebens von dem beauftragten Bestattungsinstitut erledigt wird.

Nachricht an Vereine und sonstige Organisationen

Die Nachricht über das Ableben einschließlich der auf dem vorhergehenden Blatt genannten persönlichen Daten sollte sofort auch an alle Organisationen gehen (Vereine, Partei etc.), denen der bzw. die Verstorbene angehört hat. In aller Regel löschen solche Institutionen nach Erhalt der Todesnachricht die Mitgliedschaft und stellen sowohl den Beitragszugang als auch die Lieferung von Vereinsnachrichten, Mitteilungsblättern usw. automatisch ein. Es empfiehlt sich, durch Überprüfung der Kontoauszüge festzustellen, dass dies auch tatsächlich geschieht.

Auch sollte geprüft werden, ob eine Mitgliedschaft auf den überlebenden Ehegatten oder einen anderen Hinterbliebenen übertragen werden soll, z.B. bei einem Autoclub (ACE) oder einem Kleingartenverein. Auch die GEW ermöglicht den Hinterbliebenen verstorbener Kolleginnen und Kollegen die Fortführung der Mitgliedschaft.

Hier die Organisationen mit Anschrift aufführen, bei denen eine Mitgliedschaft besteht und die im Todesfall verständigt werden sollen:

Institution: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Institution: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Institution: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Institution: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Benachrichtigung von Einzelpersonen

Es empfiehlt sich, die folgende Liste nach Gruppen zu sortieren (z.B. nähere und fernere Verwandte, Freunde, Bekannte, Geschäftsfreunde) und gelegentlich zu revidieren. Wem dies technisch möglich ist, kann auch Adressaufkleber schreiben bzw. ausdrucken.

Name, Vorname: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Name, Vorname: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Name, Vorname: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Name, Vorname: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Name, Vorname: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Name, Vorname: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Name, Vorname: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Name, Vorname: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Name, Vorname: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Name, Vorname: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Name, Vorname: _____ Telefon: _____

Straße: _____

PLZ, Ort: _____

Geld / Versicherungen / Mitgliedschaften / Verträge

1. Bargeld, Bereitstellung von Geldmitteln

Die Beerdigung ist mit erheblichen Kosten verbunden, die regelmäßig von nahen Angehörigen veranlasst worden sind und deshalb zunächst von diesen auch bezahlt werden müssen. Derartige Aufwendungen gehen zu Lasten des Nachlasses der/des Verstorbenen.

Sofern über ein Bank- oder Sparkassenkonto der/des Verstorbenen eine Vollmacht für den Todesfall über den Todesfall hinaus erteilt ist, können die Zahlungen aus diesem Konto geleistet werden. Ist eine solche Vollmacht nicht erteilt, müssen die Angehörigen die Aufwendungen ggf. vorstrecken und später aus dem Nachlass bestreiten.

Alle Belege müssen sorgfältig aufbewahrt werden. Sie werden ggf. benötigt für die Auseinandersetzung der Erben über den Nachlass der/des Verstorbenen, als Nachweis für die Bestattungskosten gegenüber der Krankenversicherung der/des Verstorbenen, wenn ein Anspruch auf Sterbegeld besteht, sofern die Aufwendungen nicht anderweitig erstattet werden, zum Nachweis einer außergewöhnlichen Belastung bei der Einkommensteuer und gegenüber der Beihilfestelle.

2. Bankkonten, Sparkonten, Wertpapierdepots

Das gesamte Bar- und Wertpapiervermögen gehört zum Erbe. Mit den Geldinstituten muss abgeklärt werden, ob für den Zugang zu den Konten, die nicht als Gemeinschaftskonten geführt werden, Vollmachten vorliegen, die Zugang auch über den Tod hinaus ermöglichen.

Daueraufträge und erteilte Abbuchungsermächtigungen müssen überprüft und ggf. sofort gestoppt werden.

Verzeichnis der Daueraufträge und Abbuchungsermächtigungen (siehe S. 28 ff).

Die zum Zeitpunkt des Todes auf den Konten befindlichen Beträge bzw. die in den Depots verwahrten Papiere gehören, unabhängig von der Zugriffsmöglichkeit, zum Nachlass und müssen von den Geldinstituten dem für die Erbschaftssteuer zuständigen Finanzamt gemeldet werden; es gilt der Kontostand vom Vortag des Todestages.

Verzeichnisse über Bankkonten, Wertpapierdepots (siehe S. 28 ff).

3. Bausparverträge

Vorsicht bei Widerruf von Verträgen! Hier sollte wegen eventueller Bindungsfristen oder auch wegen einer eventuellen Fortführung durch Erben mit der Bausparkasse Kontakt aufgenommen werden.

Noch anzuspärende bzw. noch nicht in Anspruch genommene Bausparverträge können im Todesfall widerrufen, aber auch fortgesetzt werden.

Vor einem Widerruf (Kündigung) sollte mit der Bausparkasse abgeklärt werden, ob ggf. steuerrechtliche Nachteile zu befürchten sind, z.B. wegen einer steuerlichen Bindungsfrist für gewährte Prämien und/oder Sparzulagen.

Die Bausparkasse berät auch, wie eine steuerunschädliche Übertragung auf Angehörige erfolgen kann.

Ist ein Bauspardarlehen, eine Hypothek oder ein Versicherungsdarlehen durch eine Risikolebensversicherung abgedeckt, muss beim Tode der/des Versicherten die Bausparkasse bzw. der Hypothekengeber oder die Versicherung unverzüglich durch Übersendung der Sterbeurkunde informiert werden.

Ist der Beitrag zu einer Lebensversicherung bzw. sind die Leistungen an die Bausparkasse oder die Hypothekenbank bisher per Dauerauftrag überwiesen worden, muss die Bank informiert werden, damit der entsprechende Auftrag aufgehoben werden kann.

Verzeichnis über Bausparverträge (siehe S. 28 ff).

4. Kranken- und Rentenversicherung

Die gesetzliche Krankenkasse (und Pflegekasse) bzw. die private Krankenversicherung (gleichzeitig Pflegekasse) ist unverzüglich durch Übersendung der Sterbeurkunde über den Tod der/des Versicherten zu informieren.

Bisher über die Familienversicherung mitversicherte Familienangehörige können beide Versicherungen fortsetzen; die Modalitäten sind möglichst umgehend mit der Krankenkasse/Pflegekasse zu klären.

War die/der Verstorbene als Rentnerin/Rentner Leistungsempfänger bei einem Träger der gesetzlichen Rentenversicherung (Deutsche Rentenversicherung Rheinland-Pfalz, Hauptstandort Speyer, Eichendorffstr. 4-6, 67346 Speyer), ist dieser umgehend durch Übersendung einer Sterbeurkunde über das Ableben zu unterrichten.

Ggf. kann im Zusammenhang mit dieser Information bereits der Antrag auf Zahlung einer Witwen-/Witwerrente bzw. Waisenrente verbunden werden.

Sofern die/der Verstorbene auch Leistungen durch das Versorgungsamt nach dem Bundesversorgungsgesetz erhalten hat, ist diese Stelle unverzüglich durch Übersendung einer Sterbeurkunde zu unterrichten.

Eine private Krankenversicherung/Pflegeversicherung der/des Verstorbenen kann wegen Todes unverzüglich gekündigt werden. Eine Übertragung auf Hinterbliebene ist nicht möglich, da diese entweder selbst in der privaten Krankenversicherung/Pflegeversicherung oder bei einer gesetzlichen Krankenkasse versichert sind.

5. Lebens- und Unfallversicherungen

Private Lebensversicherungen und Unfallversicherungen verlangen regelmäßig eine Mitteilung über den Todesfall innerhalb von 48 Stunden. Die Erstmeldung sollte per Fax oder Eilbrief erfolgen.

Die schriftliche Mitteilung sollte unverzüglich per Einschreiben erfolgen und Beifügung

- der Sterbeurkunde,
- des Versicherungsscheins (vorher Kopie anfertigen und aufbewahren),
- soweit nicht aus dem Versicherungsschein ersichtlich, eines Nachweises über die Begünstigung (Empfangsbestätigung),
- soweit der Beitrag nicht per Lastschrift eingezogen wurde, Nachweis der letzten Beitragszahlung.

Besteht im Rahmen der Lebensversicherung auch eine Zusatzunfallversicherung ist den Unterlagen auch eine ärztliche Bescheinigung beizufügen, aus der der Unfalltod zweifelsfrei hervorgeht.

Außerdem sollte die Bankverbindung des Empfangsberechtigten mit Kontonummer und Bankleitzahl angegeben werden.

Entsprechendes gilt für eine Sterbe(geld)versicherung oder Sterbekasse.

Besteht eine private Unfallversicherung und ist der Tod infolge eines Unfalls eingetreten, muss auch hier die Versicherung regelmäßig innerhalb von 48 Stunden informiert werden. Die Erstmeldung sollte per Fax erfolgen.

Die schriftliche Meldung folgt unverzüglich per Einschreiben unter Beifügung der Sterbeurkunde sowie einer ärztlichen Bescheinigung, aus der zweifelsfrei zu entnehmen ist, dass der Tod infolge eines Unfalls eingetreten ist und des Versicherungsscheins (vorher Kopie anfertigen) und eines Nachweises der letzten Beitragszahlung, soweit der Beitrag nicht per Lastschrift eingezogen wurde.

Außerdem sollte die Bankverbindung mit Kontonummer und Bankleitzahl des Empfangsberechtigten angegeben werden.

Ggf. Beendigung der Versicherung beantragen, Dauerauftrag stoppen, Beitragseinzug widerrufen.

Ist der Tod infolge eines Unfalls im Dienst oder auf dem Weg von oder zur Arbeitsstelle (Arbeits- bzw. Dienstanfall) eingetreten, empfiehlt es sich, unverzüglich einen Rechtsbeistand hinzuzuziehen (die GEW-Rechtsschutzstelle telefonisch verständigen und Rechtsschutz beantragen).

6. Für alle anderen Versicherungen gilt:

Hier ist stets zu entscheiden, ob die Versicherung (z.B. durch Hinterbliebene) fortgeführt werden soll.

In jedem Fall ist die Versicherungsgesellschaft vom Ableben des Versicherungsnehmers zu verständigen (Kopie der Sterbeurkunde beifügen). Hierfür ist ein normaler Brief ausreichend.

Die Beendigung bzw. Fortführung der Versicherung wird beantragt; ggf. wird eine erteilte Einzugsermächtigung für die Beitragszahlung rückgängig gemacht, und eine Rückerstattung zu viel (z.B. im Voraus) bezahlter Prämien verlangt.

Ist der Beitrag bisher per Dauerauftrag überwiesen worden, muss die Bank informiert werden, damit der Auftrag aufgehoben werden kann.

Die Kraftfahrzeugversicherung erlischt mit der Abmeldung des Fahrzeugs. Bei einer Kraftfahrzeugversicherung kann der Schadensfreiheitsrabatt auf den überlebenden Ehegatten übertragen werden; der Antrag auf Übertragung sollte bald gestellt werden. Soll der Schadenfreiheitsrabatt auf andere Hinterbliebene, z.B. Kinder oder Enkelkinder, übertragen werden, verlangen die Versicherer oft den Nachweis, dass dieser die/den Verstorbene(n) regelmäßig gefahren oder deren/dessen PKW benutzt haben.

Die private Familienhaftpflichtversicherung, eine Rechtsschutzversicherung oder die Hausratversicherung gehen auf den überlebenden Ehegatten über. Die Änderung des Versicherungsnehmers sollte mit der jeweiligen Versicherung geklärt und vereinbart werden.

Jede Versicherung kann wegen Todes auch gekündigt werden.

Die im Zusammenhang mit Grundbesitz, Haus- oder Wohnungseigentum begründeten Versicherungen sind regelmäßig auf das Objekt bezogen und gehen insofern auf den Nachbesitzer über. Auch in diesen Fällen sollte eine Klärung über den neuen Versicherungsnehmer bei der Versicherung erfolgen.

7. Sonstige Verträge

Die Hinterbliebenen müssen prüfen, ob Abonnements von Zeitungen und/oder Zeitschriften, Büchern, Briefmarken, Münzen etc. fortbestehen oder wegen Todes fristlos gekündigt werden sollen. Dem Kündigungsschreiben sollte eine Kopie der Sterbeurkunde beigelegt sein. Bei Fortsetzung des Abonnements sollte der neue Abonnent dies vereinbaren. Entsprechendes gilt für andere laufende bzw. wiederkehrende Verpflichtungen, wie Beteiligung an Lotterien, Prämienziehungen, Klassenlotterien oder Lottospielgemeinschaften.

8. Sonderfall Mietvertrag

Erbe und Vermieter sind berechtigt, das Mietverhältnis unter Einhaltung der gesetzlichen Frist zum nächstmöglichen Termin zu kündigen.

Der überlebende Ehegatte bzw. die zum Hausstand gehörenden Familienangehörigen treten in das Mietverhältnis über Wohnraum automatisch ein; wird dies nicht gewünscht, so muss innerhalb eines Monats nach Kenntnis vom Tod dem Vermieter gegenüber erklärt werden, dass das Mietverhältnis nicht fortgesetzt werden soll.

Ist der im bisher gemeinsamen Hausstand lebende Ehegatte selbst Mietvertragspartei, so kann er das Mietverhältnis unter Einhaltung der gesetzlichen Frist zum nächstmöglichen Termin kündigen.

9. Nichts ohne Prüfung bezahlen

So traurig es auch ist, es darf auf einen wichtigen Hinweis nicht verzichtet werden: Da Todesfälle in aller Regel öffentlich bekannt werden (z.B. in Traueranzeigen mit genauer Anschrift der Hinterbliebenen, oft sind dies dann auch die „Verwalter“ der Hinterlassenschaft), muss vor Neppern, Schleppern und Bauernfängern gewarnt werden:

In der Hektik nach dem Ableben eines Menschen (und in der Trauer um einen gebliebenen Angehörigen) neigen die Hinterbliebenen dazu, vorgelegte Rechnungen ohne nähere Prüfung zu begleichen. Es gibt leider Zeitgenossen, die sich das zunutze machen und fingierte Forderungen stellen.

Deshalb: Nichts ohne genaue Prüfung bezahlen! Die Rechnung darf gerne zunächst liegenbleiben. Lassen Sie sich nicht unter Druck setzen und auch nicht über den Tisch ziehen!

Kapitel 5: GEW

Liebe Kolleginnen und liebe Kollegen,

die GEW ist eine Solidargemeinschaft. Mitglieder jeden Alters vertreten gemeinsam ihre gesellschaftspolitischen und beruflichen Interessen für vernünftige Rahmen- und Arbeitsbedingungen im gesamten Bildungswesen (von Kindertagesstätten bis hin zur Weiterbildung) und für soziale Sicherheit im Alter.

Es gibt viele gute Gründe, auch im Ruhestand der GEW die Treue zu halten. In der „aktiven“ Zeit war die Mitgliedschaft eine berufsbegleitende Notwendigkeit. In dem sich nun anschließenden „Ruhestand“ kann endlich Langersehntes verwirklicht werden. Trotzdem solltest du mit deiner Bildungsgewerkschaft verbunden bleiben!

Das ist wichtig und gut, denn wir können auf deine gesammelten Erfahrungen und dein solidarisches Engagement (u. a. deine Unterstützung bei Demonstrationen) nicht verzichten.

Du fragst dich, was bringt mir die GEW im Ruhestand?

- Die GEW bietet ihren Mitgliedern im Ruhestand weiterhin Beratung, Unterstützung und Rechtsschutz an. Der Rechtsschutz und die kostenlose Rechtsberatung helfen bei sozial-, versorgungs- und rentenrechtlichen Fragen. Dies kann z. B. folgende Bereiche betreffen: Versorgungsbezüge oder Hinterbliebenenversorgung, bei der Beihilfe, der Rente oder Hinterbliebenenrente, Zusatzversorgung für Beschäftigte oder Kranken- und Pflegeversicherung,
- Die GEW setzt sich auch für eine angemessene Altersversorgung ein, um dadurch die Sparpolitik des Bundes, der Länder und Kommunen, Abstriche bei den Versorgungsbezügen, der Rente oder bei der Beihilfe zu verhindern. Nur eine mitgliederstarke Gewerkschaft kann diesen Absichten entschieden entgegenwirken und wird dann von den in der Politik Verantwortlichen entsprechend ernst genommen.
- Die GEW steht für soziale Gerechtigkeit und demokratische Verantwortung, die nicht mit dem Berufsleben endet. Die GEW informiert zu aktuellen, gesellschaftlichen und bildungspolitischen Themen, z. B. in der GEW-Landeszeitung. Die GEW gibt Antworten auf Fragen zu individuellen Arbeitsbedingungen oder zum Ruhestand. Die GEW-Fachleute erklären Arbeitszeitmodelle für ältere Beschäftigte.
- Die GEW bietet auf Landes-, Bezirks- und Kreisebene, auch für Mitglieder im Ruhestand, interessante Veranstaltungen an, die gerne angenommen werden.
- Bei Eintritt in den Ruhestand vermindert sich der GEW-Beitrag. Allerdings bedarf dies einer Mitteilung mit den Versorgungsbezügen/Renten an die GEW-Landesgeschäftsstelle, da eine Beitragsreduzierung im Ruhestand nicht automatisch erfolgt.
- Die GEW unterstützt die Reiselust der Mitglieder im Ruhestand durch den Kooperationspartner „Berge und Meer Touristik“ mit einem Mitgliederrabatt von 6 Prozent und durch das „Gemeinnützige Erholungswerk“ der GEW mit 15 Prozent.

Die ehrenamtliche Tätigkeit in der GEW besonders in der Bildungs- und Schulungsarbeit für neue Mitglieder, in der Organisation der Werbung, in der Betreuung von Mitgliedern und in der Mitarbeit bei unserer Landeszeitung ist wichtig.

Weiterhin können die älteren GEW-Mitglieder mit ihren Erfahrungen und ihrem Sachverstand die Organisation von Fachtagungen, gewerkschaftlichen sowie kulturellen Veranstaltungen unterstützen. Die GEW-Mitglieder im Ruhestand sind auf Kreis-, Bezirks-, Landes- und Bundesebene gut organisiert. Sie haben ein Mitspracherecht und vertreten bewusst auch die Interessen der älteren Mitglieder.

***Bleib du deiner GEW treu,
denn gemeinsam erreichen wir mehr!***

Der GEW Datenänderungen mitteilen. Vielen Dank!

An die
GEW Rheinland-Pfalz
Mitgliederverwaltung
Martinsstraße 17
55116 Mainz

Tel.: 06131 28988-80
gew@gew-rlp.de

Name, Vorname:	
Adresse:	
Telefon:	
Mail-Adresse:	
GEW-Mitgliedsnummer (falls bekannt):	

Falls sich z.B. folgende Daten geändert haben, senden Sie uns dieses Blatt ausgefüllt zurück, damit wir Ihre GEW-Beitragszahlung anpassen können.

Dienststelle/Arbeitgeber/Einrichtung	
Beschäftigungsverhältnis	
Beschäftigungsumfang	
Tarif-/Entgelt-/Besoldungsgruppe+Stufe oder Bruttoeinkommen	
in Pension/Rente ab:	
Höhe der Bruttorehensbezüge:	
in Altersteilzeit ab:	
Sonstiges (z. B. Elternzeit, Arbeitslos):	

Datum

Unterschrift



Antrag auf Mitgliedschaft

Bitte in Druckschrift ausfüllen

Persönliches

weiblich männlich

Nachname (Titel), Vorname

Straße, Nr.

Postleitzahl, Ort

Telefon / E-Mail

Geburtsdatum Nationalität

gewünschtes Eintrittsdatum

bisher gewerkschaftlich organisiert bei von/bis (Monat/Jahr)

Bitte alte Mitgliedsnummer angeben

Berufliches

Berufsbezeichnung (für Studierende: Berufsziel) bzw. Fachgruppe

Diensteintritt / Berufsbeginn (Monat/Jahr)

Angestellte: TVöD-SUE/TVL-Entgeltgruppe/-Stufe

Beamte: Besoldungsgruppe/-Stufe

Monatliches Bruttoeinkommen (falls nicht öffentlicher Dienst)

Betrieb / Dienststelle / Schule

Straße, Nr. des Betriebs / der Dienststelle / der Schule

Postleitzahl, Ort des Betriebs / der Dienststelle / der Schule

Beschäftigungsverhältnis:

- angestellt
- beurlaubt ohne Bezüge bis _____
- befristet bis _____
- beamtet
- in Rente/pensioniert
- Referendariat/Berufspraktikum
- teilzeitbeschäftigt mit ____ Std./Woche
- im Studium
- arbeitslos
- teilzeitbeschäftigt mit ____ Prozent
- Altersteilzeit
- Sonstiges _____
- Honorarkraft
- in Elternzeit bis _____

Jedes Mitglied der GEW ist verpflichtet, den satzungsgemäßen Beitrag zu entrichten. Mit meiner Unterschrift auf diesem Antrag erkenne ich die Satzung der GEW an.

Ort, Datum **X**

Unterschrift **X**

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft, Reifenberger Str. 21, 60489 Frankfurt
Gläubiger-Identifikationsnummer: DE31ZZZ00000013864

SEPA-Lastschriftmandat: Ich ermächtige die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW), Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der GEW auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. **Hinweis:** Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen.

Vorname und Name (Kontoinhaber/in)

Kreditinstitut (Name und BIC)

IBAN

Ort, Datum **X**

Unterschrift **X**

Die uns von Ihnen angegebenen personenbezogenen Daten sind nur zur Erfüllung unserer satzungsgemäßen Aufgaben auf Datenträgern gespeichert und entsprechend den Bestimmungen der europäischen Datenschutz-Grundverordnung sowie des Bundesdatenschutzgesetzes geschützt. Bitte senden Sie den ausgefüllten Antrag an: **GEW Rheinland-Pfalz, Dreikönigshof, Martinsstraße 17, 55116 Mainz**

Vielen Dank - Ihre GEW



www.gew-rlp.de