



VORSORGE- MAPPE

Anregungen, Informationen
und Checklisten

Name _____

Aufgrund der vielen persönlichen Daten bitten wir Sie, diese Mappe an einem sicheren Ort aufzubewahren (z.B. Haus-Safe) und den Zugang dazu nur Personen Ihres Vertrauens zu gewähren.

INHALT

GRUSSWORT	3
VORWORT	4
PERSÖNLICHE ANGABEN	5
AUFBEWAHRUNG WICHTIGER DOKUMENTE UND SCHLÜSSEL	6
WOHNEN	7
REGELMÄSSIGE EINKÜNFTE	8
RENTE / VERSORGUNG	9
BANKVERBINDUNGEN	12
VERMÖGEN	13
VERSICHERUNGEN	15
MITGLIEDSCHAFTEN / ABONNEMENTS	19
BESTATTUNGSVORGABEN UND -WÜNSCHE	21
WAS IST NACH EINEM TODESFALL ZU ERLEDIGEN?	22

GRUSSWORT



Dr. Thomas Jung
Oberbürgermeister
Fürth



Bernd Obst
Landrat des
Landkreises Fürth

Liebe Bürgerinnen und Bürger,

Die Vorsorgemappe ist ein äußerst wichtiges Instrument, das Bürgerinnen und Bürgern sowie deren Angehörigen dabei helfen kann, für alle Eventualitäten im Leben vorbereitet zu sein. Ob es um wichtige Informationen im Falle einer Betreuungssituation geht oder um Regelungen für den Todesfall – diese Mappe bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihre persönlichen Angelegenheiten und Vorkehrungen in geordneter und strukturierter Form festzuhalten.

Deshalb freut es uns besonders, dass der Seniorenrat der Stadt Fürth gemeinsam mit dem Landkreis Fürth diese Vorsorgemappe entwickelt hat, um sicherzustellen, dass es auch weiterhin Zugang zu diesen wichtigen Informationen gibt. Wir ermutigen alle, diese Mappe sorgfältig zu pflegen und die persönlichen Daten und Wünsche regelmäßig zu aktualisieren. Durch frühzeitige Auseinandersetzung mit diesen Fragen, kann man nicht nur sich selbst, sondern auch den Angehörigen in schwierigen Situationen eine große Last abnehmen.

Wir danken allen, die dazu beigetragen haben, die Vorsorgemappe herzustellen.

Two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is for Dr. Thomas Jung, and the signature on the right is for Bernd Obst. Both are written in a cursive, flowing style.

Dr. Thomas Jung

Bernd Obst

VORWORT

„Vorsorge ist besser als Nachsorge ...“

... so sagt es der Volksmund und es ist wichtig, rechtzeitig vorzusorgen und vorzubeugen.

Mit dieser Mappe geben wir Ihnen die Möglichkeit, Ihre eigene Vorsorge zu planen und schriftlich festzuhalten. Sie dient Ihnen und Ihren Angehörigen zur Orientierung und gibt wertvolle Hinweise zu verschiedenen Vorsorgemöglichkeiten.

Lassen Sie Ihre Angehörigen wissen, wo sich die Mappe befindet und aktualisieren Sie diese bei Veränderungen.

Diese Mappe erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Doch wir sind sicher, dass Sie damit gewappnet sind für das Unvorhersehbare im Leben.

Weisen Sie auch Freunde, Nachbarn und Bekannte auf dieses Angebot hin, welches wir nicht nur für ältere Mitmenschen zusammengestellt haben.

Diese Mappe erhalten Sie zusammen mit einer Notfallmappe kostenlos jeweils beim Bürgerservice des Landratsamtes Fürth und der Stadt Fürth, sowie bei den Seniorenvertretungen und den Fachstellen für pflegende Angehörige. Sie können diese Unterlagen auch kostenfrei im Internet unter **www.landkreis-fuerth.de** oder **www.fuerth.de** herunterladen.

Wir danken für Ihr Interesse und wünschen Ihnen alles Gute.

PERSÖNLICHE ANGABEN

Name

Vorname

Geburtsname

Geburtsdatum

Geburtsort

Staatsangehörigkeit

Pass- / Ausweis-Nr.

Familienstand

Religionszugehörigkeit

Straße / Hausnummer

PLZ / Wohnort

Telefon

Mobil

E-Mail

Stand der Angaben vom: _____

AUFBEWAHRUNG WICHTIGER DOKUMENTE UND SCHLÜSSEL

AUFBEWAHRUNGSSORT

- Krankenvers.-Karte
- Personalausweis
- Reisepass
- Stammbuch
- Geburtsurkunde
- Heiratsurkunde
- Scheidungsurkunde
- Sterbeurkunde
- _____

SCHLÜSSEL-HINTERLEGUNG

Name / Vorname

- Hausschlüssel
- Wohnungsschlüssel

- Angehöriger
- Nachbar
- _____

Straße / Haus-Nr.

PLZ / Wohnort

Telefon / Mobil

- Hausschlüssel
- Wohnungsschlüssel

Name / Vorname

- Angehöriger
- Nachbar
- _____

Straße / Haus-Nr.

PLZ / Wohnort

Telefon / Mobil

WOHNEN

VERMIETER

Name / Vorname

Straße / Haus-Nr.

PLZ / Wohnort

Telefon / Mobil

HAUSVERWALTUNG

Name / Vorname

Straße / Haus-Nr.

PLZ / Wohnort

Telefon / Mobil

HAUSMEISTER

Name / Vorname

Straße / Haus-Nr.

PLZ / Wohnort

Telefon / Mobil

REGELMÄSSIGE EINKÜNFTE

ERWERBSEINKOMMEN

Arbeitgeber

Beschäftigungsart

Anschrift

Telefon / Mobil

WOHNGELD

Amt f. Wohnungswesen

Anschrift

Telefon / Mobil

GRUNDSICHERUNG

Amt f. Soziale Leistungen

Anschrift

Telefon / Mobil

LEISTUNGEN NACH SGB II

Jobcenter

Anschrift

Telefon / Mobil

SONSTIGE EINKOMMEN

RENTE / VERSORGUNG

GESETZLICHE RENTE

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

AUSLANDSRENTE

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

HINTERBLIBENEN- RENTE

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

ERWERBSMINDERUNGS- RENTE

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

RENTE / VERSORGUNG

SONSTIGE ZUSATZVERSORGUNG

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

SONSTIGE LEISTUNGEN

(aus Lebensversicherung, Unfallversicherung oder Leibrenten)

Versorgungsträger

Personal- / Beihilfe-Nr.

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

Bezugsberechtigter

Versicherung

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

Bezugsberechtigter

WEITERE EINNAHMEN

(Vermietungen, Ehrensold, Kapitalanlagen, Zuwendungen von Kindern)

BANKVERBINDUNGEN

BANK 1

Kontoinhaber/in

IBAN (Konto-Nr.)

BIC / Swift-Code (BLZ)

Anschrift

Telefon

BANK 2

Kontoinhaber/in

IBAN (Konto-Nr.)

BIC / Swift-Code (BLZ)

Anschrift

Telefon

BANK 3

Kontoinhaber/in

IBAN (Konto-Nr.)

BIC / Swift-Code (BLZ)

Anschrift

Telefon

BANK 4

Kontoinhaber/in

IBAN (Konto-Nr.)

BIC / Swift-Code (BLZ)

Anschrift

Telefon

**GÜTERSTAND
BEI EHEGATTEN**

IMMOBILIENBESITZ

Eigenheim

Anschrift

Telefon

Eigentumswohnung

Anschrift

Telefon

Eigentumswohnung

Anschrift

Telefon

GRUNDBESITZ

Art des Grundbesitzes

Anschrift

Telefon

Art des Grundbesitzes

Anschrift

Telefon

VERMÖGEN

Zugewinnngemeinschaft

Ehevertrag

Gütergemeinschaft

Gütertrennung

Sonstige Regelung _____

selbst genutzt

vermietet

selbst genutzt

vermietet

selbst genutzt

vermietet

VERMÖGEN

MOBILE WERTE

- Antiquitäten
- Schmuck
- Münzsammlung
- Kunstgegenstände
- Gold / Silber
- Sonstiges

BANKSCHLISSFACH

Inhalt

Bank

Anschrift

Telefon

Vollmacht f. Schließfach

erteilt an

- Ja Nein

- Ja Nein

VERMÖGENSVERWALTER

Name / Vorname

Anschrift

Telefon

- Ja Nein

SONSTIGES VERMÖGEN

VERBINDLICHKEITEN

(Kredite, Darlehen, Leasing)

VERSICHERUNGEN

KRANKEN- VERSICHERUNG

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

PFLEGEVERSICHERUNG

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

AUSLANDSKRANKEN- VERSICHERUNG

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

BEIHILFESTELLE

Versorgungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

VERSICHERUNGEN

RECHTSSCHUTZ- VERSICHERUNG

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

UNFALLVERSICHERUNG

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

LEBENSVERSICHERUNG

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

STERBEGELD- VERSICHERUNG

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

VERSICHERUNGEN

GEBÄUDE- VERSICHERUNG

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

HAUSRAT- VERSICHERUNG

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

FEUERVERSICHERUNG

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

GLASVERSICHERUNG

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

VERSICHERUNGEN

PRIVATE HAFTPFLICHT- VERSICHERUNG

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

KFZ-VERSICHERUNG

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

ZUSATZ- VERSICHERUNGEN

Bereich

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

Bereich

Versicherungsträger

Versicherungs-Nr.

Anschrift

Telefon

(Krankheit, Pflege, Brille, Zahn)

MITGLIEDSCHAFTEN / ABONNEMENTS

(Verein, Verband, Partei)

MITGLIEDSCHAFTEN

Organisation

Mitgliedsnummer

Anschrift

Telefon

Organisation

Mitgliedsnummer

Anschrift

Telefon

Organisation

Mitgliedsnummer

Anschrift

Telefon

ABONNEMENTS

Abonnement von

Unternehmen

Kundennummer

Anschrift

Abonnement von

Unternehmen

Kundennummer

Anschrift

Stand der Angaben vom: _____

BESTATTUNGS- UND NACHLASSREGELUNGEN

IM TODESFALL ZU BENACHRICHTIGEN

Name / Vorname

Straße / Haus-Nr.

PLZ / Wohnort

Telefon / Mobil

Name / Vorname

Straße / Haus-Nr.

PLZ / Wohnort

Telefon / Mobil

TESTAMENT

Handschriftlich

Ja

Nein

Notariell

Ja

Nein

Hinterlegt

Kenntnisnahme hat

Frau / Herr

Anschrift

Telefon

ERBVERTRAG

Hinterlegt

Ja

Nein

Kenntnisnahme hat

Frau / Herr

Anschrift

Telefon

BESTATTUNGSVORGABEN UND -WÜNSCHE

BESTATTUNGS- VORSORGEVERTRAG

BESTATTUNGSINSTITUT

Unternehmen

Anschrift

Telefon

Ja

Nein

BESTATTUNGSWÜNSCHE

zutreffendes bitte ankreuzen:

Art der Bestattung

Erdbestattung (Körperbeisetzung) im Grab

Feuerbestattung (Aschebeisetzung)

Grab

Urnengrab

Urnenwand

Urnenstele

Seebestattung

Baumbestattung

Bestattung in einem Friedwald

Anonyme Bestattung

Sonstiges

Bestattungsort

Grabstätte vorhanden

Ja

Nein

Grabnummer

Ich wünsche eine

Bestattung nur im Kreis meiner engsten Angehörigen

Bestattung im Kreis meiner engsten Angehörigen und engsten Freunde

normal übliche Bestattung ohne Ausnahme

Weitere Wünsche

Bei einem Todesfall ist es für die Angehörigen oft schwer, klare Gedanken zu fassen. Er fordert die gesamte emotionale, seelische und körperliche Kraft.

Diese Checkliste soll Ihnen keine rechtliche Hilfe bieten, sondern verschafft einen Überblick über das, was im Todesfall eines Angehörigen zu bewältigen ist.

Die nachfolgenden Hinweise können Ihnen helfen, die notwendigen Schritte zu ergreifen. Die Reihenfolge der Liste kann Ihnen als zeitliche Orientierung dienen.

WAS IST NACH DEM TODESFALL ZU ERLEDIGEN?

Bei Todesfällen zu Hause oder an Wochenenden:

- Arzt oder Ärztlicher Notdienst sind wegen Ausstellung der Todesbescheinigung zu benachrichtigen. Bei Todesfällen in Krankenhäusern wird dies dort erledigt.
- Nächste Angehörige benachrichtigen

Egal, ob Sie ein Bestattungsunternehmen beauftragen oder nicht –

folgende Unterlagen des Verstorbenen sind unverzichtbar:

- Todesbescheinigung vom Arzt oder Krankenhaus
- Geburtsurkunde
- Personalausweis und/oder Reisepass
- Heiratsurkunde / ggf. Scheidungsurteil
ggf. Sterbeurkunde des Ehepartners
- Dokumente aus Krankenhäusern und Heimen
- Versichertenkarte, Versicherungspolice:
Lebens-, Sterbegeld-, Unfallversicherung
- Post-/Bankvollmachten über den Tod hinaus
- Mitteilung der letzten Rentenanpassung
- Falls vorhanden:
Grabkarte und Bestattungsvorsorgevertrag

Folgende Formalitäten sind zu erledigen:

- Bestattungsunternehmen beauftragen /
Beerdigungstermin festlegen
- Traueranzeige für Zeitung in Auftrag geben /
Trauerkarten bestellen
- Standesamt für Beurkundung des Sterbefalles
(Sterbeurkunde in mehrfacher Ausfertigung)
- Kirchengemeinde verständigen

**Bestattungs-
unternehmen
erledigen gegen
Bezahlung viele
dieser Punkte nach
Ihren Wünschen.**

**Enge Angehörige
haben häufig bei
einem Todesfall
Anspruch auf
Sonderurlaub,
den sie bei Ihrem
Arbeitgeber
beantragen können.**

**Grundsätzlich
sollten Belege
aller Ausgaben
nach dem Tod
eines Angehörigen
aufbewahrt
werden, da diese
Auswirkungen auf
die Erbmasse haben.**

Notizen

- Arbeitgeber benachrichtigen / Landesamt für Besoldung (bei Beamten)
- Krankenkasse informieren
- Rentenversicherungsträger verständigen
- Versorgungsamt informieren
- Vereine benachrichtigen
- Sonderurlaub bei eigenem Arbeitgeber beantragen
- Testament an Notar oder Nachlassgericht übergeben
- Finanzamt verständigen
- Lebens- / Sterbegeldversicherungen verständigen
- Gewerkschaft benachrichtigen (evtl. Sterbegeldversicherung)
- Versicherungen informieren
- Zusatzversicherungen verständigen
- Finanzielle Angelegenheiten abklären / Rücksprache mit Kreditinstituten wegen zukünftiger Kontenführung
- Mitgliedschaften kündigen
- Rundfunkgebühren abmelden bzw. umschreiben
- Mietwohnung, Garage u. a. kündigen
- Nachmieter suchen (Zeitungsanzeige) und Haushaltsauflösung veranlassen
- Energieverbrauch (Strom / Wasser / Gas) ablesen
- Abfallentsorgung und sonst. Abonnements (Zeitung / Zeitschriften) kündigen
- Kraftfahrzeug ab- oder ummelden



**Ich bin für Sie da.
Bei allen Fragen rund
ums Thema Stiftung
und der Entwicklung
Ihrer eigenen Ideen.**

**Stefan Hertel,
Generationen- und
Stiftungsmanagement,
Private Banking
Tel.: (09 11) 78 78 - 18 93
stefan.hertel@
sparkasse-fuerth.de**

**sparkasse-fuerth.de/
generationenmanagement**

**Gestalten Sie doch
ein Stück Zukunft.
Mit einer Stiftung.**

**Das ist einfacher als Sie
denken. Denn sämtliche
Verwaltungsaufgaben über-
nimmt die Stiftergemein-
schaft der Sparkasse Fürth.**



**Sparkasse
Fürth**