
ERSTE-HILFE-HANDBUCH



**Edelmann & Partner
Steuerberatungsgesellschaft
PartG mbB
Gerbermühlstraße 7
60594 Frankfurt**

**Telefon: 069 – 68 60 59 – 0
Fax: 069 – 68 60 59 – 58**

**info@edelmann-steuerberatung.de
www.edelmann-steuerberatung.de**

INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS	2
TEIL A – HINWEISE ZUR ANWENDUNG	3
1. ERSTE-HILFE-HANDBUCH RICHTEN	4
2. VORBEREITUNG	5
3. MAßNAHMEN	6
4. FAZIT	8
TEIL B – CHECKLISTE BETRIEBLICHES ERSTE-HILFE-HANDBUCH	9
TEIL C – CHECKLISTE PRIVATES ERSTE-HILFE-HANDBUCH	33

TEIL A – HINWEISE ZUR ANWENDUNG

1. ERSTE-HILFE-HANDBUCH RICHTEN

Vorsorge und Vorbeugung in Notfällen gehören zu einem ganzheitlichen Risikomanagement. Fällt der Unternehmer durch Tod, Krankheit oder Unfall aus, ist das Unternehmen in seiner Existenz gefährdet.

Daher sollte in allen Unternehmen ein Notfallplan vorhanden sein. Eine Notfallplanung hat nichts mit dem Alter zu tun, sondern gehört zu einer unternehmerischen Vorsorge und ist deshalb unabdingbar. Ein Notfallplan beinhaltet, dass alle wichtigen schriftlichen Unterlagen geordnet vorliegen und die Zuständigkeiten im Unternehmen geregelt sind. Er sollte möglichst eine Regelung der Nachfolge durch Testament oder Erbvertrag enthalten. Alle wesentlichen Informationen sollten in einem Notfallhandbuch zusammengefasst werden. Das Notfallhandbuch ist das Handbuch für den Ernstfall und besteht aus den Checklisten und deren Anlagen.

Der Notfallplan sorgt dafür, dass das tägliche Geschäft weiter geführt werden kann. Er gilt, bis der Unternehmer wieder in der Lage ist das Unternehmen zu führen oder der geeignete Betriebsnachfolger gefunden ist. Die Angaben im Notfallplan sollte turnusmäßig, zumindest jährlich, überprüft werden und müssen angepasst werden, wenn beispielsweise eine Person, der in der Notfallplanung eine wesentliche Rolle zugeordnet ist, nicht mehr zur Verfügung steht.

Der Notfallplan sollte zum einen einstweilige Maßnahmen umfassen, wie das Unternehmen Übergangsweise zu führen ist, zum zweiten sollte eine langfristige Nachfolgeregelung getroffen werden.

Darüber hinaus darf der private Bereich nicht vergessen werden. Um Familienfremde nicht unnötig Einblick in die eigenen persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse zu gewähren, empfiehlt es sich, für die private Vorsorge einen eigenen Notfallplan aufzustellen.

2. VORBEREITUNG

Auswahl einer Vertrauensperson

Auswählen einer Vertrauensperson, die im "Notfall" die weitere Vorgehensweise koordiniert und von allen Beteiligten respektiert werden sollte.

Sichern der Führungsnachfolge

Überlegen Sie, welche Personen aus der Unternehmensführung oder der Familie – zumindest für eine Übergangszeit – für die Leitung des Unternehmens in Frage kommen. Existiert für Ihr Unternehmen bereits ein Beirat, sollte dieser eng in die Notfallplanung eingebunden werden. Ein solches Gremium kann die Familie in unternehmerischen Fragen beraten oder selbst die Rechte der Gesellschafter wahrnehmen und Entscheidungen treffen.

Rechtzeitige Nachfolgeregelung

Wem soll Ihr Vermögen zugute kommen? Soll das Unternehmen durch einen Familienangehörigen oder einen Fremdgeschäftsführer weitergeführt oder verkauft werden? Auf welche Weise kann der überlebende Ehegatte abgesichert werden? Soll – insbesondere bei minderjährigen Kindern - Testamentsvollstreckung angeordnet werden? Wer kommt als Testamentsvollstrecker in Frage?

Minimierung der Erbschaftssteuer

Nutzen Sie für Erbschaftssteuerzwecke begünstigtes Vermögen, wie z.B. die Beteiligung an Personengesellschaften oder Betriebsvermögen. Auch Immobilien helfen, die Erbschaftssteuerlast zu minimieren. Ebenso beeinflusst die Wahl des Güterstandes die Höhe der Erbschaftssteuer. Nutzen Sie bei der Verteilung des Vermögens die erbschafts- und schenkungssteuerlichen Freibeträge aus. Hier sollte Ihr Gesamtvermögen unter erbschafts- und einkommensteuerlichen Gesichtspunkten geprüft und optimiert werden.

Richtig planen

Bei der Aufstellung eines Notfallplans sind zahlreiche rechtliche und steuerliche Vorgaben zu beachten. Daher müssen die einzelnen Regelungen rechtlich geprüft und steuerlich optimiert werden. Auch die beste Absicht hilft nicht, wenn die Regelung im Streitfall keinen Bestand hat oder zu einer erhöhten Steuerlast führt.

3. MAßNAHMEN

Vollmachten und Weisungen

Unfall, Krankheit oder Tod – passiert dem Unternehmer etwas, ist das Unternehmen von dem einen auf den anderen Tag führungslos. Für den Fall einer vorübergehenden oder dauerhaften Handlungsunfähigkeit sollten unbedingt fachlich geeignete Vertrauenspersonen übergangsweise mit der Geschäftsführung betraut werden bis die Handlungsfähigkeit wieder hergestellt ist oder eine endgültige Nachfolgeregelung greift. Das kann zum einen durch die Erteilung entsprechender zeitlich begrenzter Vollmachten oder zum anderen durch die Erteilung einer Notprokura geschehen. Auch die Ausübung der Gesellschafterrechte in der Gesellschafterversammlung bedarf der Regelung. Die Handlungsfähigkeit der Gesellschafterversammlung muss für den Notfall gesichert bleiben, indem einer Person entsprechende Stimmrechtsvollmachten erteilt werden. Dabei sollte von Anfang an festgelegt werden, in welcher Weise die Bevollmächtigten verfahren sollten, beispielsweise, ob das Unternehmen verkauft werden soll, wenn es bereits einen potenziellen Käufer gibt. Bei der Anmeldung der Prokura und der Erteilung von Vollmachten müssen besondere Formerfordernisse beachtet werden.

Auch die private Vermögensvorsorge darf bei Handlungsunfähigkeit nicht erlahmen. Für den privaten Bereich empfiehlt sich die Errichtung einer Patienten- und Betreuungsverfügung und die Erteilung einer Vorsorgevollmacht. Während die Vorsorgevollmacht die Verfügungsmöglichkeit des Bevollmächtigten über das Vermögen sicherstellt, werden mit der Patientenverfügung Vorgaben für den medizinischen Bereich getroffen. Durch die Betreuungsverfügung kann der Kreis der Betreuer für den Fall eingegrenzt werden, dass die Bestellung eines Betreuers durch das Gericht notwendig wird. Auch hier müssen besondere Formerfordernisse beachtet werden.

Verfügung von Todes wegen

Eine frühzeitige und umfassende Planung der Unternehmensnachfolge ist zur Sicherung des Bestandes des Unternehmens unerlässlich. In Betracht kommt eine Regelung durch Testament oder Erbvertrag. Das beste Unternehmertestament ist vermutlich dasjenige, welches nie zum Tragen kommt, weil das Unternehmen bereits zu Lebzeiten einvernehmlich übertragen wurde. Das Unternehmertestament sollte daher nur eine Notfalllösung für den Fall des unerwarteten Ablebens des Unternehmers sein und ersetzt regelmäßig keine leibzeitige Nachfolgeplanung.

Da das Unternehmen in der Regel nur von einem (selten auch von mehreren) Erben fortgeführt wird, gilt es, die weichenden Erben und den Ehegatten des Unternehmers wirtschaftlich angemessen abzusichern. Mögliche Liquiditätsbelastungen des Unternehmens durch Ausgleichs- und Abfindungsansprüche (wie z.B. Pflichtteils- oder Pflichtteilsergänzungsansprüche, erbrechtliche oder güterrechtliche Ausgleichsansprüche oder gesellschaftsrechtliche Ausgleichsansprüche) sollten dabei beispielsweise durch einen Pflichtteilsverzicht oder eine Anpassung des Gesellschaftsvertrages so weit wie möglich reduziert werden.

Vorsorge bei minderjährigen Kindern

Wenn neben dem überlebenden Ehegatten auch minderjährige Kinder Gesellschafter werden, ist in vielen Fällen die zeitaufwändige Bestellung eines Ergänzungspflegers notwendig. Dasselbe gilt, wenn Testamentvollstreckung angeordnet ist und der Testamentvollstrecker zugleich gesetzlicher Vertreter oder Vormund der minderjährigen Kinder ist. Daher kann es sich anbieten, einen oder mehrere Testamentvollstrecker zu benennen und deren Aufgabenkreis so abzugrenzen, dass die Bestellung eines Ergänzungspflegers entfällt. Auch sollte unter Umständen an eine Regelung der Vormundschaft gedacht werden.

Anpassung der Gesellschaftsverträge

Unternehmertestament oder Erbvertrag bilden nur einen von mehreren Bestandteilen einer ganzheitlichen und generationsübergreifenden Nachfolgeplanung. Neben diesen sind im Rahmen der Nachfolgeplanung auch folgende Aspekte mit zu berücksichtigen:

Abstimmung der Gesellschaftsverträge, der Satzungen und Geschäftsordnungen mit den erteilten Vollmachten und der Nachfolgeregelung

Gegebenenfalls Rechtsformwechsel, die Begründung oder Beendigung einer Betriebsaufspaltung, die Errichtung einer stillen Beteiligung oder Unterbeteiligung.

4. FAZIT

Je stärker ein Unternehmen durch eine Person geprägt ist, umso wichtiger ist die Notfallplanung. Auch wenn diese Gedanken von den Betroffenen gerne verdrängt werden, ist die rechtzeitige Regelung der Nachfolge und die ausreichende Vorsorge für den Notfall Zeugnis unternehmerischer Qualifikation.

Im Rahmen von Kreditvergabe spielen ein durchdachter Nachfolgeplan und eine professionelle Notfallvorsorge bei der „qualitativen Beurteilung“ des Unternehmens eine entscheidende Rolle.

Wir, **die Edelmann Steuerberatung**, planen gemeinsam mit dem Unternehmer die Nachfolge und erstellen ein individuelles Erste-Hilfe-Handbuch.

TEIL B – CHECKLISTE BETRIEBLICHES ERSTE-HILFE-HANDBUCH

BEI LÄNGEREM AUSFALL ODER BEI TOD FOLGENDER PERSON:

Vorname: _____

Name: _____

Geburtsdatum: _____

Betroffenes Unternehmen: _____

Position / Funktion dort: _____

Privatadresse

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Sofortmaßnahmen

Umgehend zu benachrichtigende Personen:

Name: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Angehöriger Mitarbeiter Rechtsanwalt/Notar Steuerberater/Wirtschaftsprüfer Geschäftspartner

Name: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Angehöriger Mitarbeiter Rechtsanwalt/Notar Steuerberater/Wirtschaftsprüfer Geschäftspartner

Name: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Angehöriger Mitarbeiter Rechtsanwalt/Notar Steuerberater/Wirtschaftsprüfer Geschäftspartner

BETRIEBSFREMDE PERSONEN, DIE IM NOTFALL HILFE LEISTEN KÖNNEN:

Rechtsanwalt

Name: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Notar

Name: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Steuerberater

Name: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Wirtschaftsprüfer

Name: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Versicherungsvertreter

Name: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

WO IST WAS?

Bankkonten (betrieblich)

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Kontonummer/Bankleitzahl: _____

Bevollmächtigter: _____

Vollmacht befindet sich:

im Notfallordner beim Bevollmächtigten an einem anderen Ort

und zwar: _____ Kennwort: _____

Sonstiges: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Kontonummer/Bankleitzahl: _____

Bevollmächtigter: _____

Vollmacht befindet sich:

im Notfallordner beim Bevollmächtigten an einem anderen Ort

und zwar: _____ Kennwort: _____

Sonstiges: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Kontonummer/Bankleitzahl: _____

Bevollmächtigter: _____

Vollmacht befindet sich:

im Notfallordner beim Bevollmächtigten an einem anderen Ort

und zwar: _____ Kennwort: _____

Sonstiges: _____

Wertpapiere

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Depotnummer: _____

Bevollmächtigter: _____

Vollmacht befindet sich:

im Notfallordner beim Bevollmächtigten an einem anderen Ort

und zwar: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Depotnummer: _____

Bevollmächtigter: _____

Vollmacht befindet sich:

im Notfallordner beim Bevollmächtigten an einem anderen Ort

und zwar: _____

Schließfach, Safe

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Nummer: _____

Bevollmächtigter: _____

Vollmacht befindet sich:

im Notfallordner beim Bevollmächtigten an einem anderen Ort

und zwar: _____

Aufbewahrungsort Schlüssel: _____

Kreditkarte

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Kreditkartennummer: _____

Prüfziffer: _____ gültig bis: _____

Bevollmächtigter: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Kreditkartennummer: _____

Prüfziffer: _____ gültig bis: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Kreditkartennummer: _____

Prüfziffer: _____ gültig bis: _____

EC-Karte

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Kartennummer: _____ Pin: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Kartennummer: _____ Pin: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Kartennummer: _____ Pin: _____

Onlinebanking

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Kontonummer: _____ Pin/Zugangscodes: _____

Aufbewahrungsort TAN-Liste: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Kontonummer: _____ Pin/Zugangscodes: _____

Aufbewahrungsort TAN-Liste: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Kontonummer: _____ Pin/Zugangscodes: _____

Aufbewahrungsort TAN-Liste: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Kontonummer: _____ Pin/Zugangscodes: _____

Aufbewahrungsort TAN-Liste: _____

Handelsregisterauszüge

Firma: _____

Aufbewahrungsort: _____

Firma: _____

Aufbewahrungsort: _____

Firma: _____

Aufbewahrungsort: _____

Grundbuchauszüge

Objekt: _____

Aufbewahrungsort: _____

Objekt: _____

Aufbewahrungsort: _____

Objekt: _____

Aufbewahrungsort: _____

LAUFENDE ZAHLUNGSVERPFLICHTUNGEN

Miete

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

IMMOBILIENFINANZIERUNGEN

Schuldzinsen und Tilgung

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

INVESTITIONSDARLEHEN

Schuldzinsen und Tilgung

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

STEUERN

Art: Einzugsermächtigung _____
Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____
Konto: _____
Bank: _____
Gläubiger: _____
Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Art: Einzugsermächtigung _____
Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____
Konto: _____
Bank: _____
Gläubiger: _____
Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Art: Einzugsermächtigung _____
Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____
Konto: _____
Bank: _____
Gläubiger: _____
Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

VERSICHERUNGEN DES BETRIEBES

Haftpflicht

Versicherer: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Vertrags-Nr.: _____ Betrag fällig - jeweils: _____

Konto: _____

Bank: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Einbruch

Versicherer: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Vertrags-Nr.: _____ Betrag fällig - jeweils: _____

Konto: _____

Bank: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Fahrzeug

Versicherer: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Vertrags-Nr.: _____ Betrag fällig - jeweils: _____

Konto: _____

Bank: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Rechtsschutz

Versicherer: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Vertrags-Nr.: _____ Betrag fällig - jeweils: _____

Konto: _____

Bank: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Weitere

Versicherungsart: _____

Versicherer: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Vertrags-Nr.: _____ Betrag fällig - jeweils: _____

Konto: _____

Bank: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Versicherungsart: _____

Versicherer: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Vertrags-Nr.: _____ Betrag fällig - jeweils: _____

Konto: _____

Bank: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Vereine, Berufsverbände

Name: _____

Anschrift: _____

Mitgliedschaft endet mit dem Ableben: ja nein

Name: _____

Anschrift: _____

Mitgliedschaft endet mit dem Ableben: ja nein

Name: _____

Anschrift: _____

Mitgliedschaft endet mit dem Ableben: ja nein

Name: _____

Anschrift: _____

Mitgliedschaft endet mit dem Ableben: ja nein

Name: _____

Anschrift: _____

Mitgliedschaft endet mit dem Ableben: ja nein

GESCHÄFTLICHE URKUNDEN

Gesellschaftsverträge

Gesellschaft: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Gesellschaft: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Gesellschaft: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Baupläne Immobilien

Objekt: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Prokura/Vollmachten

Name: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Name: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

WICHTIGE VERTRÄGE

Kunden- und Lieferverträge

Bezeichnung: _____

Vertragspartner: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Bezeichnung: _____

Vertragspartner: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Bezeichnung: _____

Vertragspartner: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Bezeichnung: _____

Vertragspartner: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Bezeichnung: _____

Vertragspartner: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Mietverträge

Bezeichnung: _____

Vertragspartner: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Pachtverträge

Bezeichnung: _____

Vertragspartner: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Arbeitsverträge

Bezeichnung: _____

Vertragspartner: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Kaufverträge

Bezeichnung: _____

Vertragspartner: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Leasingverträge

Bezeichnung: _____

Vertragspartner: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Bilanzen

Aufbewahrungsort Unterlagen:

Steuererklärung

Aufbewahrungsort Unterlagen:

Kreditverträge (geschäftlich)

Aufbewahrungsort Unterlagen:

Aufbewahrungsort Unterlagen:

SONSTIGES

Urkunden (Bürgschaften, Patente etc.)

Aufbewahrungsort Unterlagen:

Passwörter

EDV-Passwort/System/PC:

EDV-Passwort/System/PC:

EDV-Passwort/System/PC:

EDV-Passwort/System/PC:

EDV-Passwort/System/PC:

Wichtige Schlüssel

Schlüssel:

Aufbewahrungsort:

Schlüssel:

Aufbewahrungsort:

Schlüssel:

Aufbewahrungsort:

Schlüssel:

Aufbewahrungsort:

Schlüssel:

Aufbewahrungsort:

Weiteres

MAßNAHMEN FÜR DIE KONTINUIERLICHE FORTFÜHRUNG DES UNTERNEHMENS

Es soll ein Krisenstab eingesetzt werden, dem folgende Personen angehören:

Name: _____

Anschrift: _____

Name: _____

Anschrift: _____

Name: _____

Anschrift: _____

Name: _____

Anschrift: _____

Name: _____

Anschrift: _____

Aufgaben und Befugnisse des Krisenstabs: _____

Die vorläufige Leitung des Betriebes übernimmt:

Name: _____

Anschrift: _____

Notprokura behält bis auf weiteres*:

Name: _____

Anschrift: _____

*Handelsregisteranmeldung liegt diese Urkunde bei

Bei Testament oder Erbvertrag:

Datum: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Erb-/Pflichtteilsverzichtserklärung

Datum: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Ehevertrag

Bei Testament oder Erbvertrag:

Datum: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Bei Tod des Unternehmers (ohne Nachfolger)

Potenzieller Käufer (wenn bereits bekannt): _____

Mindestkaufpreis: _____

Eine Unternehmensbewertung wurde bereits durchgeführt am: _____

Die Unterlagen hierfür befinden sich: _____

Ansprechpartner:

- Steuerberater Wirtschaftsprüfer Rechtsanwalt andere Person

und zwar: _____

Ort, Datum

Unterschrift

TEIL C – CHECKLISTE PRIVATES ERSTE-HILFE-HANDBUCH

BEI LÄNGEREM AUSFALL ODER BEI TOD FOLGENDER PERSON:

Vorname: _____

Name: _____

Geburtsdatum: _____

Geburtsort: _____

Wohnadresse

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Medizinische Daten

Krankenkasse: _____

Regelmäßig besuchte Fachärzte: _____

Besondere Krankheiten: _____

Medikamente, die regelmäßig eingenommen werden: _____

Sofortmaßnahmen

Umgehend zu benachrichtigende Personen:

Name: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Angehöriger Partner Steuerberater/Wirtschaftsprüfer Rechtsanwalt

Name: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Angehöriger Partner Steuerberater/Wirtschaftsprüfer Rechtsanwalt

Name: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Angehöriger Partner Steuerberater/Wirtschaftsprüfer Rechtsanwalt

Name: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Angehöriger Partner Steuerberater/Wirtschaftsprüfer Rechtsanwalt

PERSONEN, DIE IM NOTFALL HILFE LEISTEN KÖNNEN:

Hausarzt

Name: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Rechtsanwalt

Name: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Notar

Name: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Steuerberater

Name: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

Versicherungsvertreter

Name: _____

Straße: _____

PLZ / Ort: _____

Telefon: _____

WO IST WAS?

Bankkonten (privat)

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Kontonummer/Bankleitzahl: _____

Bevollmächtigter: _____

Vollmacht befindet sich:

im Notfallordner beim Bevollmächtigten an einem anderen Ort

und zwar: _____ Kennwort: _____

Sonstiges: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Kontonummer/Bankleitzahl: _____

Bevollmächtigter: _____

Vollmacht befindet sich:

im Notfallordner beim Bevollmächtigten an einem anderen Ort

und zwar: _____ Kennwort: _____

Sonstiges: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Kontonummer/Bankleitzahl: _____

Bevollmächtigter: _____

Vollmacht befindet sich:

im Notfallordner beim Bevollmächtigten an einem anderen Ort

und zwar: _____ Kennwort: _____

Sonstiges: _____

Kreditkarte

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Kreditkartennummer: _____

Prüfziffer: _____ gültig bis: _____

Bevollmächtigter: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Kreditkartennummer: _____

Prüfziffer: _____ gültig bis: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Kreditkartennummer: _____

Prüfziffer: _____ gültig bis: _____

EC-Karte

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Kartennummer: _____ Pin: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Kartennummer: _____ Pin: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Kartennummer: _____ Pin: _____

Onlinebanking

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Kontonummer: _____ Pin/Zugangscodes: _____

Aufbewahrungsort TAN-Liste: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Kontonummer: _____ Pin/Zugangscodes: _____

Aufbewahrungsort TAN-Liste: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Kontonummer: _____ Pin/Zugangscodes: _____

Aufbewahrungsort TAN-Liste: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Kontonummer: _____ Pin/Zugangscodes: _____

Aufbewahrungsort TAN-Liste: _____

Wertpapiere

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Depotnummer: _____

Bevollmächtigter: _____

Vollmacht befindet sich:

im Notfallordner beim Bevollmächtigten an einem anderen Ort

und zwar: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Depotnummer: _____

Bevollmächtigter: _____

Vollmacht befindet sich:

im Notfallordner beim Bevollmächtigten an einem anderen Ort

und zwar: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Nummer: _____

Bevollmächtigter: _____

Vollmacht befindet sich:

im Notfallordner beim Bevollmächtigten an einem anderen Ort

und zwar: _____

Schließfach, Safe

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Nummer: _____

Bevollmächtigter: _____

Vollmacht befindet sich:

im Notfallordner beim Bevollmächtigten an einem anderen Ort

und zwar: _____

Aufbewahrungsort Schlüssel: _____

Bank: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Nummer: _____

Bevollmächtigter: _____

Vollmacht befindet sich:

im Notfallordner beim Bevollmächtigten an einem anderen Ort

und zwar: _____

Aufbewahrungsort Schlüssel: _____

Sammlungen (Münzen, Briefmarken etc.)

Objekt: _____

Aufbewahrungsort: _____ Wert: _____

Objekt: _____

Aufbewahrungsort: _____ Wert: _____

Objekt: _____

Aufbewahrungsort: _____ Wert: _____

LAUFENDE ZAHLUNGSVERPFLICHTUNGEN

Miete

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

IMMOBILIENFINANZIERUNGEN

Schuldzinsen und Tilgung

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

SONSTIGE FINANZIERUNGEN

Darlehenszinsen und Tilgung

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Objekt: _____

Ansprechpartner: _____

Betrag: _____ Fällig (z.B. monatlich): _____

Konto: _____

Bank: _____

Gläubiger: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

VERSICHERUNGEN

Haftpflicht

Versicherer: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Vertrags-Nr.: _____ Betrag fällig - jeweils: _____

Konto: _____

Bank: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Hausrat

Versicherer: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Vertrags-Nr.: _____ Betrag fällig - jeweils: _____

Konto: _____

Bank: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Brandschutz

Versicherer: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Vertrags-Nr.: _____ Betrag fällig - jeweils: _____

Konto: _____

Bank: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Einbruch

Versicherer: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Vertrags-Nr.: _____ Betrag fällig - jeweils: _____

Konto: _____

Bank: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Fahrzeug

Versicherer: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Vertrags-Nr.: _____ Betrag fällig - jeweils: _____

Konto: _____

Bank: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Rechtsschutz

Versicherer: _____

Ansprechpartner: _____

Anschrift: _____

Vertrags-Nr.: _____ Betrag fällig - jeweils: _____

Konto: _____

Bank: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

MITGLIEDSCHAFTEN

Name: _____

Anschrift: _____

Mitgliedschaft endet mit dem Ableben: ja nein

Name: _____

Anschrift: _____

Mitgliedschaft endet mit dem Ableben: ja nein

Name: _____

Anschrift: _____

Mitgliedschaft endet mit dem Ableben: ja nein

Name: _____

Anschrift: _____

Mitgliedschaft endet mit dem Ableben: ja nein

Name: _____

Anschrift: _____

Mitgliedschaft endet mit dem Ableben: ja nein

PRIVATE URKUNDEN

Testament, letzter Wille

Aufbewahrungsort Unterlagen:

Erbvertrag

Aufbewahrungsort Unterlagen:

Erb-/Pflichtteilverzichtserklärung

Aufbewahrungsort Unterlagen:

Patientenverfügung

Aufbewahrungsort Unterlagen:

Betreuungsverfügung

Aufbewahrungsort Unterlagen:

Vorsorgevollmacht

Aufbewahrungsort Unterlagen:

Ehevertrag

Aufbewahrungsort Unterlagen:

Geburtsurkunde

Aufbewahrungsort Unterlagen:

Heiratsurkunde

Aufbewahrungsort Unterlagen:

Sonstige Familienurkunden

Aufbewahrungsort Unterlagen:

WICHTIGE VERTRÄGE

Mietverträge

Bezeichnung: _____

Vertragspartner: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Pachtverträge

Bezeichnung: _____

Vertragspartner: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Arbeitsverträge

Bezeichnung: _____

Vertragspartner: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Kauf- und Leasingverträge

Bezeichnung: _____

Vertragspartner: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Bezeichnung: _____

Vertragspartner: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

Bezeichnung: _____

Vertragspartner: _____

Aufbewahrungsort Unterlagen: _____

SONSTIGES

Steuererklärungen

Aufbewahrungsort Unterlagen:

Urkunden (Bürgschaften, Grundbuchauszüge etc.)

Aufbewahrungsort Unterlagen:

Passwörter

EDV-Passwort/System/PC:

EDV-Passwort/System/PC:

Wichtige Schlüssel

Schlüssel: Aufbewahrungsort:

Schlüssel: Aufbewahrungsort:

Kfz-Briefe

Kennzeichen: Aufbewahrungsort:

Kennzeichen: Aufbewahrungsort:

Kennzeichen: Aufbewahrungsort:

MAßNAHMEN FÜR DEN TODESFALL

Testamentsvollstrecker

Name: _____

Anschrift: _____

Telefon: _____

Bestattungswünsche

Friedhof: _____

Bestattungsart: _____

Pfarrer: _____

Statt Kränze, Spende an: _____

Wer soll sprechen: _____

Rahmen: _____

Musik: _____

Sonstiges: _____

Ort, Datum

Unterschrift

