



Persönliche Angelegenheiten regeln

**Eine Serviceleistung der
Marktgemeinden
Finkenstein am Faaker See &
St. Jakob im Rosental**



Vorsorgemappe

Marktgemeinde Finkenstein am Faaker See
9584 Finkenstein, Marktstraße 21
finkenstein@ktn.gde.at
Tel. 04254 2690
finkenstein.gv.at





Inhaltsverzeichnis

Vorwort und Einleitung	3
1 Persönliche Daten	4
1.1 Persönliche Daten, Schlüsselverwahrung, Wohnungseigentümer*in	4
1.2 Angehörige, welche im Notfall zu benachrichtigen sind	
Ehe-/Lebenspartner*in	6
1.3 Wichtige Telefonnummern	8
1.4 Ich werde begleitet/betreut von	10
1.5 Impfungen/Organspende/Körperspende/Allergien	11
1.6 Diagnosen und Behandlungen	12
1.7 Behinderung, Pflegegeld	13
1.8 Wünsche bei Betreuung und Pflege	14
2 Wo finde ich was (Aufbewahrung)	16
3 Finanzen und Versicherungen	17
3.1 Einkommen	18
3.2 Ersparnisse	19
3.3 Versicherungen	20
3.4 Bankkonten und Schulden im Erbfall	22
3.5 Unterstützungen	23
4 Pflege und Betreuung	25
5 Erwachsenenschutzgesetz, Vorsorgevollmacht, Patient*innenverfügung	26
5.1 Allgemeines	26
5.2 Erwachsenenschutzgesetz (Vorsorgevollmacht; gewählte, gesetzliche und gerichtliche Erwachsenenvertretung)	27
5.3 Vorsorgevollmacht	28
5.4 Patient*innenverfügung	30
6 Nachlassregelung	31
6.1 Testament	31
6.2 Bestattungsvorgaben und Wünsche	33
6.3 Checkliste: Was ist nach einem Todesfall zu erledigen	37
6.4 Digitaler Nachlass	39
7 Anhang	47
Formular Patient*innenverfügung	
Formular Vorsorgevollmacht	
Formular Zustellvollmacht	



Vorwort und Einleitung

In jeder Lebenslage sicher sein, dass in meinem Sinn gehandelt wird ...

Um das zu erreichen, braucht es Informationen und klare Handlungsanweisungen.
Die „Vorsorgemappe“ unterstützt Sie dabei!

Wir empfehlen Ihnen, die „Vorsorgemappe“ mit einem Angehörigen oder einer Person Ihres Vertrauens durchzuarbeiten – von Anfang bis Ende oder einfach nur jene Abschnitte und Kapitel, die Ihnen wichtig erscheinen.

Sie haben dann eine Mappe, in der alle Ihre persönlichen Handlungsanweisungen zusammen mit den jeweils notwendigen Dokumenten übersichtlich verfügbar sind. Lassen Sie Ihre Angehörigen in jedem Fall wissen, wo Sie Ihre „Vorsorgemappe“ aufbewahren, damit im Notfall nach Ihrem Willen gehandelt wird!

Sie erhalten die „Vorsorgemappe“ im Sozialamt der Marktgemeinde Finkenstein am Faaker See, bei den beiden Pflegenahversorgerinnen – Community Nurses bzw. zum Download auf der Homepage der Marktgemeinde Finkenstein am Faaker See.

www.finkenstein.gv.at/buergerservice/gesundheit

Wir möchten uns an dieser Stelle vor allem beim Salzburger Bildungswerk – Gemeindeentwicklung Salzburg für die Erlaubnis, die Vorlage der Vorsorgemappe für unsere Gemeinde zu verwenden, bedanken! Es bedeutet einen enormen Aufwand an Arbeit, Zeit, Schweiß, Sitzfleisch, Ideenfindung, u.v.m., um solch ein wichtiges Exemplar zu erstellen. Mit all den wichtigen Inhalten, Vorlagen, Tipps und vor allem wunderbaren Illustrationen. Vielen Dank dafür!

salzburger
bildungswerk
gemeindeentwicklung





1 Persönliche Daten

1.1 Persönliche Daten, Schlüsselerhaltung, Wohnungseigentümer*in

Persönliche Daten

Vorname:	Name:
Geburtsname:	Geburtsdatum:
Geburtsort/Muttersprache:	Versicherungsträger/-nummer:
Staatsangehörigkeit:	Pass-/Ausweis-Nr.:
Familienstand:	Konfession:
Beruf:	Blutgruppe:
Straße und Hausnummer:	PLZ und Wohnort:
Telefon Festnetz:	Telefon Mobil:
E-Mail:	



1 Persönliche Daten

Schlüsselverwahrung

Wo gibt es einen „Notfallschlüssel“? Zutreffendes bitte ankreuzen

☐ Hausschlüssel ☐ Wohnungsschlüssel ☐ Schlüsselsafe/Code: _____

Vorname:

Name:

Straße und Hausnummer:

PLZ und Wohnort:

Telefon Festnetz:

Telefon Mobil:

E-Mail:

Wohnungseigentümer*in

☐ Ich wohne in meiner eigenen Wohnung/meinem eigenen Haus.

☐ Ich wohne in einer Mietwohnung. Kontaktdaten des Vermieters/der Vermieterin:

Vorname:

Name:

Straße und Hausnummer:

PLZ und Wohnort:

Telefon Festnetz:

Telefon Mobil:

E-Mail:



1 Persönliche Daten

1.2 Angehörige, die im Notfall zu benachrichtigen sind

Ehe-/Lebenspartner*in

Vorname:	Name:
Straße und Hausnummer:	PLZ und Wohnort:
Telefon Festnetz:	Telefon Mobil:
E-Mail:	

Vorname:	Name:
Straße und Hausnummer:	PLZ und Wohnort:
Telefon Festnetz:	Telefon Mobil:
E-Mail:	

1 Persönliche Daten



Vorname:	Name:
Straße und Hausnummer:	PLZ und Wohnort:
Telefon Festnetz:	Telefon Mobil:
E-Mail:	

Vorname:	Name:
Straße und Hausnummer:	PLZ und Wohnort:
Telefon Festnetz:	Telefon Mobil:
E-Mail:	



1 Persönliche Daten

1.3 Wichtige Telefonnummern

Im Notfall die richtigen Telefonnummern und die wichtigsten persönlichen Daten zur Hand zu haben, kann entscheidend sein.

Polizei	Notruf 133
Feuerwehr	Notruf 122
Rettungsdienst	Notruf 144
Euro-Notruf	112
Krankentransport ÖRK	14844 ohne Vorwahl
Ärztlicher Bereitschaftsdienst	141
Apothekenruf	1455
Örtliche Apotheke	Telefon: _____
Rezeptgebührenbefreiung:	☐ ja ☐ nein

Hausarzt/Hausärztin	
Name: _____	Telefon: _____

Zahnarzt/Zahnärztin	
Name: _____	Telefon: _____

Facharzt/Fachärztin	
Name: _____	Telefon: _____

Ihre Pflegenahversorgerinnen / Community Nurses	
Katharina Dobernig, DGKP	0664 250 44 63
Valentina Pezer, DGKP	0664 250 44 68

Kontaktperson/Wichtige Angehörige

Vorname, Name:

Telefon:

Vertraute*r Nachbar*in

Vorname, Name:

Telefon:

Bevollmächtigte*r

Vorname, Name:

Telefon:

Persönlich wichtige Rufnummern

Vorname, Name:

Telefon:

Vorname, Name:

Telefon:

Vorname, Name:

Telefon:

Vorname, Name:

Telefon:

Vorname, Name:

Telefon:

Vorname, Name:

Telefon:



1 Persönliche Daten

1.4 Ich werde begleitet/betreut von

☐ Hauskrankenpflege

Ansprechpartner*in:

Telefon:

☐ Soziale Dienste

Ansprechpartner*in:

Telefon:

Ansprechpartner*in:

Telefon:

Ansprechpartner*in:

Telefon:

☐ 24 Stunden Betreuung

Ansprechpartner*in:

Telefon:

Ansprechpartner*in:

Telefon:

☐ Privatperson(en)

Ansprechpartner*in:

Telefon:

☐ Rufhilfe/Verein

Ansprechpartner*in:

Telefon:

1.5 Impfungen, Organspende, Körperspende, Allergien

Impfungen

Impfpass vorhanden: ☐ ja ☐ nein _____

Durchgeführte Impfungen laut angefügtem Nachweis:

Organspende

In Österreich gilt die Widerspruchsregelung, d.h. jeder kann Organspender*in werden, welche*r sich nicht ausdrücklich dagegen ausgesprochen hat.

Der Widerspruch wird durch eine Eintragung im Widerspruchsregister (www.goeg.at/de/Widerspruchsregister) geregelt.

Information und Eintragung: Telefon: 01/515 61, E-Mail: wr@goeg.at

Körperspende

Name des Instituts:

Ansprechpartner*in:

Telefon:

Allergien

Allergiepass vorhanden: ☐ ja ☐ nein _____

Bekannte Allergien:

Besondere Überempfindlichkeit gegen Inhaltsstoffe aus Medikamenten:



1 Persönliche Daten

1.6 Diagnosen und Behandlungen

Wichtige Diagnosen

Behandlungen und lebensnotwendige Medikamente

Diverse Ausweise

Antikoagulationsausweis vorhanden: ☐ ja ☐ nein _____

Ausweis Grauer Star (Katarakt) vorhanden: ☐ ja ☐ nein _____

Implantate (PM, AICD, Metallimplantate, etc.) ☐ ja ☐ nein _____

- wenn ja - welche: _____

Sonstige Gesundheitsausweise: _____



1 Persönliche Daten

1.7 Behinderung, Pflegegeld

Behinderung

Grad der Behinderung: _____ %

Behindertenpass: _____ ☐ ja ☐ nein

Pflegegeld

Pflegestufe: ☐ eins ☐ zwei ☐ drei ☐ vier
☐ fünf ☐ sechs ☐ sieben

Versicherungsanstalt: _____



1 Persönliche Daten

1.8 Wünsche bei Betreuung und Pflege

Jeder Mensch hat eine individuelle Lebensgeschichte, die dessen Verhalten, Gewohnheiten, Vorlieben und „Empfindlichkeiten“ prägt und bestimmt. Wenn man die Lebensgeschichte eines erkrankten Menschen kennt, hilft das einerseits ihn besser zu verstehen und andererseits kann darauf aufbauend das Betreuungs- und Pflegeangebot im Sinne des Menschen gestaltet werden.

Falls ich einmal pflegebedürftig werde möchte ich, dass folgende Aspekte beachtet und respektiert werden:

Körperpflege: (z.B. Waschen, Rasieren, ...)

Ess- und Trinkgewohnheiten: (z.B. Lieblingsspeisen, Getränke, ...)

Schlafgewohnheiten: (z.B. Schlafen bei offenem Fenster, ...)



Soziale Kontakte: (z.B. Möchte von ... besucht werden, ...)

Vorlieben und Aktivitäten: (z.B. Kochen, Singen, ...)

Sonstiges:



2 Wo finde ich was? (Aufbewahrung)

Wir empfehlen, dass Sie jedes Kapitel, das Sie bearbeiten, mit den entsprechenden Dokumenten in einem gemeinsamen Ordner verwahren.

Wenn dies aus Platzgründen nicht möglich ist, dann können Sie hier angeben, wo sich die einzelnen Ordner befinden:

Persönliche Daten/Dokumente/Impfpass/Allergiepass...

Ordnername:

Aufbewahrungsort:

Finanzen

Ordnername:

Aufbewahrungsort:

Versicherungen

Ordnername:

Aufbewahrungsort:

Patient*innenverfügung

Ordnername:

Aufbewahrungsort:

Vorsorgevollmacht

Ordnername:

Aufbewahrungsort:

Nachlassregelung

Ordnername:

Aufbewahrungsort:



3 Finanzen und Versicherungen

Geld ist in jedem Lebensabschnitt ein wichtiges Thema.

In diesem Kapitel erstellen Sie einen Überblick über Ihre Finanzen und Versicherungen. Und Sie erfahren, auf welche Zuschüsse und Beihilfen Sie unter Umständen Anspruch haben.

Kontoführende Bank

(Girokonto, von dem die wichtigsten Zahlungen geleistet werden)



Name der Bank: _____

Kontonummer: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Kontoführende Bank

Name der Bank: _____

Kontonummer: _____

IBAN: _____

BIC: _____



3.1 Einkommen

Was?	Auszahlende Stelle	Telefon/Fax/E-Mail
Lohn/Gehalt:	_____	_____
Eigenpension:	_____	_____
Eigenpension:	_____	_____
Eigenpension:	_____	_____
Witwen-/ Witwerpension:	_____	_____
Witwen-/ Witwerpension:	_____	_____
Firmenpension:	_____	_____
Private Zusatzpension:	_____	_____
Private Zusatzpension:	_____	_____
Private Zusatzpension:	_____	_____
Mieteinnahmen:	_____	_____
Wohnbeihilfe:	_____	_____
Pflegegeld:	_____	_____
	_____	_____
Sonstiges/ Zuschüsse/ Beihilfen:	_____	_____



3.2 Ersparnisse

Was? Bausparkasse/Bank	Konto Depot- oder Vertragsnummer
Sparbuch: _____	_____
Sparbuch: _____	_____
Bausparvertrag: _____	_____
Bausparvertrag: _____	_____
Lebensversicherung: _____	_____
Lebensversicherung: _____	_____
Wertpapiere: _____	_____
Wertpapiere: _____	_____
Bankschließfach: _____	_____
Sonstiges (z.B. Wertgegenstände): _____	_____



3.3 Versicherungen

Was? Versicherungsgesellschaft	Polizzen- nummer	Ansprechpartner*in mit Telefon
Haushaltsversicherung: _____	_____	_____
Private Haftpflichtversicherung: (oft Teil der Haushaltsversicherung) _____	_____	_____
Eigenheimversicherung: _____	_____	_____
Kfz-Haftpflichtversicherung: _____	_____	_____
Kaskoversicherung: _____	_____	_____
Lebensversicherung: _____	_____	_____
Private Arztversicherung: _____	_____	_____
Private Krankenversicherung: _____	_____	_____
Auslandskrankenversicherung: _____	_____	_____

3 Finanzen und Versicherungen



Was? Versicherungsgesellschaft	Polizzen- nummer	Ansprechpartner*in mit Telefon
Rechtschutzversicherung: _____	_____	_____
Unfallversicherung: _____	_____	_____
Vorsorge Pflegeversicherung: _____	_____	_____
Sterbeversicherung: _____	_____	_____
Sonstiges: _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____



3.4 Bankkonten und Schulden im Erbfall

Bankkonten

Wenn der/die Inhaber*in eines Bankkontos, eines Banksafes oder eines Bankdepots stirbt, ist die Bank verpflichtet, das Nachlassvermögen sicherzustellen. Ob das Konto, der Safe bzw. das Depot gesperrt wird oder nicht, hängt davon ab, ob es sich um ein Einzel- oder um ein Gemeinschaftskonto handelt. Bei einem Einzelkonto ist nur der/die Kontoinhaber*in Verfügungsberechtigt. Stirbt diese*r, wird das Konto gesperrt.

Bei Gemeinschaftskonten unterscheidet man zwischen UND-Konten und ODER-Konten. Wenn jede*r Kontoinhaber*in einzelverfügungsberechtigt ist (ODER-Konto), muss das Konto nicht gesperrt werden. Bei einem UND-Konto (gemeinsame Verfügungsberechtigung) muss das Konto gesperrt werden. Informieren Sie sich bei Ihrer Hausbank.

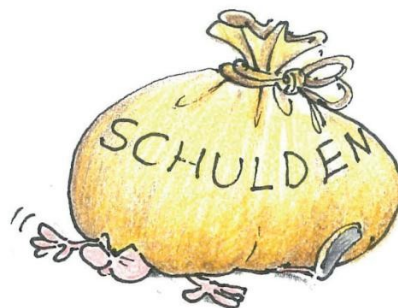
Schulden

Nicht nur das Vermögen, auch die Schulden einer verstorbenen Person gehen auf den Nachlass über. Bevor man eine Erbschaft annimmt, sollte man sich daher informieren, ob die verstorbene Person Schulden hinterlassen hat. Der Nachlass kann unbedingt und bedingt angenommen werden. Bei der unbedingten Annahme haften die ErbInnen auch für Schulden, von deren Existenz sie nichts wussten. Bei der bedingten Annahme haften die Erb*innen nur für die Schulden, die durch den Nachlass gedeckt werden.

Darüber hinaus ist es ratsam, sich im Todesfall die Versicherungen des/der Verstorbenen genau anzuschauen und Kontakt mit der Versicherungsgesellschaft aufzunehmen.

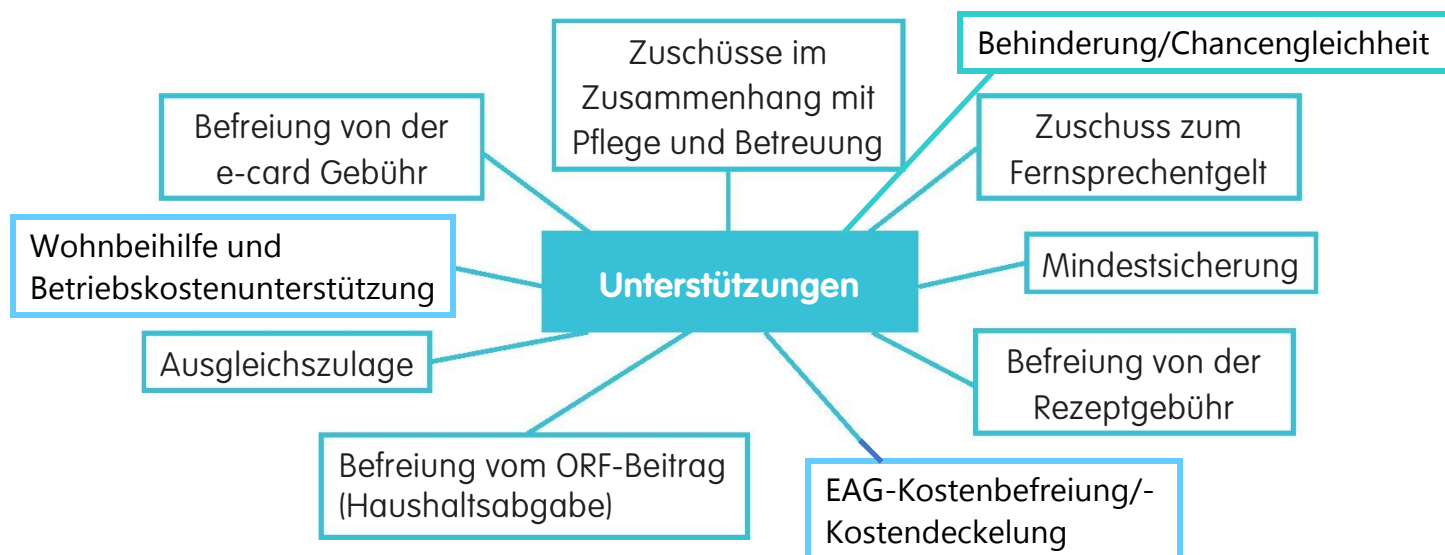
Informieren Sie sich bei Ihrer kontoführenden Bank oder beim Notar*in bzw. Rechtsanwalt/Rechtsanwältin.

Siehe auch Kapitel 6 Nachlassregelung.



3.5 Unterstützungen

Auf folgende Unterstützungen haben Sie unter Umständen Anspruch. Nähere Informationen zu den einzelnen Unterstützungen erhalten Sie im Gemeindeamt.



Ausgleichszulage

Die Ausgleichszulage ist die sog. „Mindestpension“. Die Ausgleichszulage soll das Einkommen von Pensionsbezieher*innen auf einen Mindestbetrag aufstocken. Der Richtsatz wird jährlich angepasst. Beantragt wird die Ausgleichszulage bei der jeweiligen Pensionsversicherungsanstalt.

Mindestsicherung

Personen, die keinen Pensionsanspruch und kein anderweitiges Einkommen haben, können Mindestsicherung beantragen. Die Mindestsicherung dient zur Abdeckung der Lebenshaltungskosten. Anträge können Sie bei der Sozialabteilung der zuständigen Bezirkshauptmannschaft einreichen.

Wohnbeihilfe und Betriebskostenunterstützung

Wohnen soll als Grundbedürfnis jedem Menschen in Kärnten zugänglich sein. Mit der Wohnbeihilfe bzw. Betriebskostenunterstützung wird eine finanzielle Unterstützung bei der Deckung des Wohnbedarfs sowie der Betriebskosten unter sozialen Aspekten und damit einer sozialen Staffelung gewährleistet werden. Die Antragstellung ist Online (Homepage des Landes Kärnten) unter www.ktn.gv.at/Service/Formulare-und-Leistungen/BW-L58 möglich. Alternativ stehen die Antragsformulare auch als Download zur Verfügung.

Befreiung vom ORF-Beitrag (Haushaltsabgabe)

Zuschuss zum Fernsprechentgelt

EAG-Kostenbefreiung / - Kostendeckelung

Bei sozialer Bedürftigkeit oder körperlicher Hilfsbedürftigkeit kann eine Befreiung vom ORF-Beitrag beantragt werden. Gleichzeitig kann ebenso ein Zuschuss zum Fernsprechentgelt (ehemals Befreiung von der Telefongrundgebühr) sowie die EAG-Kostenbefreiung/-Kostendeckelung beantragt werden. Ausschlaggebend ist, ob das monatliche Einkommen abzüglich Miete und Familienbeihilfe unter einem Richtwert ist. Antragsformulare gibt es im Gemeindeamt.

Befreiung von der Rezeptgebühr und von der e-card Gebühr

Folgende Personengruppen werden von der Rezeptgebühr befreit:

- Personen mit geringem Einkommen.
- Personen, die auf Grund eines Leidens oder eines Gebrechens überdurchschnittliche Ausgaben nachweisen können.

Die jährliche Rezeptgebührenbelastung ist mit 2 % der Nettopension gedeckelt.

- Darüber hinaus wird automatisch keine Rezeptgebühr mehr verrechnet.

Anträge können beim zuständigen Krankenversicherungsträger gestellt werden.

Finanzielle Aspekte der Pflege

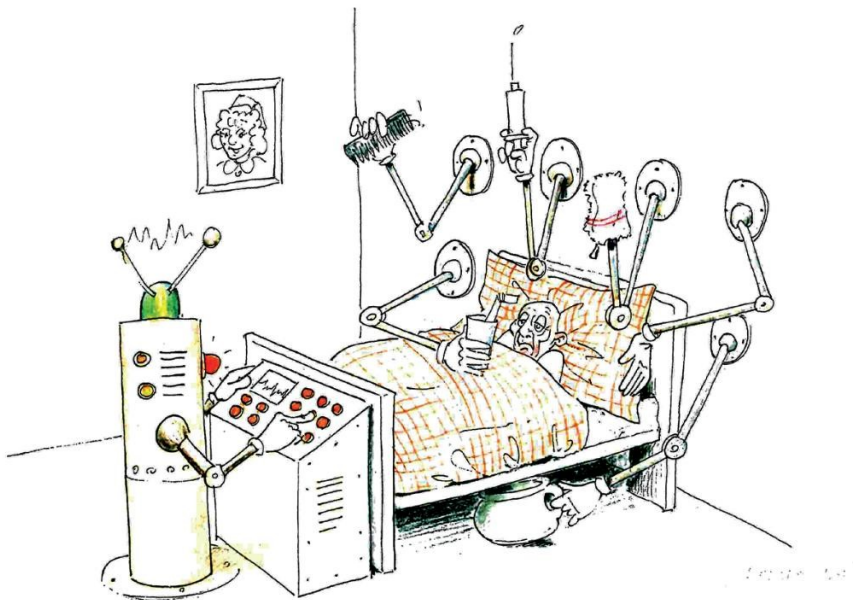
Pflege kostet Geld. Auf welche Unterstützungen und Zuschüsse Sie im Zusammenhang mit Pflege und Betreuung Anspruch haben, erfahren Sie bei den Pflegenahversorgerinnen – Community Nurses der Marktgemeinde Finkenstein am Faaker See.

4 Pflege und Betreuung

Die Gemeinde bietet ein dichtes Netz an Angeboten und Unterstützungen, um älteren Menschen möglichst lange ein Leben in den eigenen vier Wänden zu ermöglichen. Dazu gehört auch, sich frühzeitig über das bestehende Pflege- und Betreuungsangebot zu informieren.

Die Gemeinde hat deshalb eine eigene Stelle, die Sie über das bestehende Pflege und Betreuungsangebot und über finanzielle Unterstützungen informiert und bei der Umsetzung unterstützt und begleitet. Bei Bedarf werden auch Beratungen vor Ort durchgeführt.

Ansprechpartner sind die Pflegenahversorgerinnen / Community Nurses.
Adresse: Birkenweg 9, 9584 Finkenstein
E-Mail: finkenstein.cn@ktn.gde.at
Die Telefonnummern finden Sie auf Seite 8.



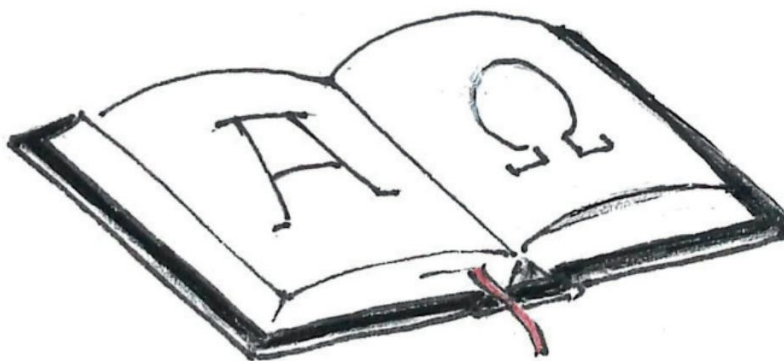
5 Erwachsenenenschutzgesetz, Vorsorgevollmacht und Patient*innenverfügung

In diesem Kapitel geht es um Vorkehrungen für eine Zeit, in der Menschen nicht mehr selbst entscheiden können. Das Erwachsenenenschutzgesetz, die Vorsorgevollmacht regeln gesetzliche Vertretungen bei Rechtsgeschäften, die Patient*innenverfügung regelt medizinische Belange.

5.1 Allgemeines

Selbstbestimmung ist dem Gesetzgeber grundsätzlich wichtig. Durch eine geistige Behinderung oder eine psychische Krankheit (auch Demenz zählt dazu) kann es notwendig werden, dass selbstgewählte oder gesetzliche Vertreter*innen Verantwortung für die betroffenen Menschen übernehmen und verpflichtet sind, zum Wohle dieser zu handeln (Erwachsenenschutz, Vorsorgevollmacht). Hier erhalten Sie einen Überblick und eine Erstinformation:

- www.help.gv.at



5.2 Erwachsenenschutzgesetz (ErwSchG)

Vertretungsform im neuen ErwSchG, das 4-Säulen-Modell:

- Vorsorgevollmacht
- Gewählte Erwachsenenvertretung
- Gesetzliche Erwachsenenvertretung
- Gerichtliche Erwachsenenvertretung, ersetzt die bisherige Sachwalterschaft

Die Vorsorgevollmacht:

Das Wesen einer Vorsorgevollmacht besteht unverändert darin, dass eine jetzt voll entscheidungsfähige Person für den Fall, dass ihre Entscheidungsfähigkeit verloren gehen sollte, selbst festlegt – eben dafür „vorsorgt“ – wer sie dann vertritt.

Die gewählte Erwachsenenvertretung (=EV):

Die gewählte EV ist die gänzlich neue Vertretungsform, mit der es nun auch kognitiv beeinträchtigten Personen ermöglicht wird, noch selbst festzulegen, durch wen sie vertreten sein wollen. Nachdem die betroffene Person hier bereits beeinträchtigt ist, wird diese Vertretungsform im Gesetz genauer geregelt und durch das Gericht umfassender kontrolliert.

Gesetzliche Erwachsenenvertretung (=EV):

In der gesetzlichen EV leitet sich die Vertretungsbefugnis rein aus dem Gesetz ab, die betroffene Person muss dazu keine Handlungen setzen. Die gesetzliche EV ist die Weiterentwicklung der bisherigen Vertretungsbefugnis naher Angehöriger.

Gerichtliche Erwachsenenvertretung (=EV):

Die gerichtliche EV ersetzt künftig die Sachwalterschaft. Sie wird unverändert durch einen Beschluss des Gerichts bestellt. Im Gegenzug zu einer Erweiterung von selbstgewählten und gesetzlichen Vertretungsformen soll gerichtlich bestellte Vertretung künftig die Ausnahme sein. Sie ist nur mehr zulässig, wenn eine andere Vertretungsform nicht mehr möglich ist.

Erwachsenenvertreter-Verfügung

Mit einer vor Anwalt/Anwältin, Notar*in und Erwachsenenenschutzverein errichtete EV-Verfügung wird von der betroffenen Person selbst festgelegt, wen sie sich als EV wünscht (oder wen sie ausschließen möchte). Die gewünschte Person gilt dann wie ein naher Angehöriger, kann gesetzlicher EV sein und ist vorrangig zum gerichtlichen EV zu bestellen.

5.3 Vorsorgevollmacht

Mit einer Vorsorgevollmacht kann eine Person schon vor dem Verlust der Geschäftsfähigkeit, der Einsichts- und Urteilsfähigkeit oder der Äußerungsfähigkeit selbst bestimmen, wer als Bevollmächtigte*r für sie entscheiden und sie vertreten kann. Die Angelegenheiten, zu deren Besorgung die Vollmacht erteilt wird, müssen konkret angeführt werden. Der/Die Bevollmächtigte darf nicht in einem Abhängigkeitsverhältnis oder in einer anderen engeren Beziehung zu einer Krankenanstalt, einem Heim oder einer sonstigen Einrichtung stehen, in der sich der/die Vollmachtgeber*in aufhält oder von der dieser betreut wird (§ 284 Abs. 1 Allgemeines Bürgerliches Gesetzbuch).

In der Vorsorgevollmacht müssen die zukünftigen anzuvertrauenden Angelegenheiten angeführt werden. Eine Vollmacht der Art „in allen Angelegenheiten“ reicht nicht aus.

Wesentliche inhaltliche Bestandteile der Vorsorgevollmacht sind:

- a) Name, Geburtsdatum und Anschrift des/der Bevollmächtigten
- b) Aufgabenbereiche des/der Bevollmächtigten, z.B.
 - Verwaltung des Vermögens (Achtung: bei Verfügung über Bankkonten muss zusätzlich eine Spezialvollmacht mit genauen Bankdaten wie BIC und IBAN ausgestellt werden.
 - Abschluss von Verträgen
 - Geltendmachung von Ansprüchen
 - Vertretung in Pensionsangelegenheiten
 - Vereinbarungen über Pflegeleistungen
 - Abschluss eines Heimvertrages
 - Vertretung gegenüber Ämtern und Behörden
 - Wohnungsangelegenheiten
 - Verfügung über den Grundbesitz
- c) Konkrete Weisungen für z.B.
 - Betreuung
 - Pflegeleistungen
 - Heimaufenthalt
 - medizinische Versorgung
 - Freizeitgestaltung
 - Besuche von und/oder bei Angehörigen/Freund*innen
 - Urlaubsreisen

d) Zeitpunkt des Wirksamwerdens der Vollmacht

e) Dauer der Vollmacht

Für verschiedene Aufgabengebiete (z.B. Gesundheitsvorsorge, Vermögensangelegenheiten) können auch verschiedene Bevollmächtigte eingesetzt werden. Auch die Einsetzung eines Ersatzbevollmächtigten ist zulässig.

Bei der Erstellung einer Vorsorgevollmacht sind diese Formvorschriften zu beachten:

1. Einfache Angelegenheiten:

- eigenhändig geschrieben und unterschrieben
- fremdhändig (z.B. durch Rechtsanwalt/Rechtsanwältin) verfasst; muss vom/von der Vollmachtgeber*in und von drei anwesenden Zeug*innen unterschrieben oder notariell beurkundet werden.

2. In folgenden Fällen muss die Vorsorgevollmacht bei einem Rechtsanwalt/Rechtsanwältin, NotarIn oder bei Gericht erstellt werden (wichtige Angelegenheiten):

- Einwilligung in schwerwiegende medizinische Behandlungen
- Entscheidung über dauerhafte Änderung des Wohnortes (z.B. Seniorenheim)
- Besorgung von Vermögensangelegenheiten, die nicht zum ordentlichen Wirtschaftsbetrieb gehören.

3. Widerruf:

Bei ausreichender Geschäfts- und Einsichtsfähigkeit kann der/die VollmachtgeberIn die von ihm/ihr ausgestellte Vorsorgevollmacht jederzeit formlos und ohne Angabe von Gründen widerrufen. Selbst bei einem eingetretenen Vorsorgefall kann der/die Vollmachtgeber*in „zu erkennen geben“, dass er vom/sie von der Bevollmächtigten nicht mehr vertreten sein will (Vetorecht). Vollmachtgeber*in und bevollmächtigte Person sollten je eine Ausfertigung der Vollmacht aufbewahren. Es ist empfehlenswert, die Vollmacht von einem Rechtsanwalt/einer Rechtsanwältin oder Notar*in im Österreichischen Zentralen Vertretungsverzeichnis (ÖZVV) registrieren zu lassen.

5.4 Patient*innenverfügung

- Nur Sie sollten in erster Linie für sich selbst bestimmen können, wie weit Krankenhäuser und Ärzt*innen bei ihrer Behandlung gehen sollen bzw. dürfen.
- Nicht nur für ältere Menschen stellt sich „im Falle des Falles“ die Frage der medizinischen Behandlungsmethode. Oft genug treffen solche Entscheidungen auch auf junge Menschen zu (Unfall- oder Folgen einer Erkrankung).
- Was ist, wenn Sie nicht mehr in der Lage sind, notwendige Entscheidungen über die medizinische Versorgung allein zu treffen?

Bereits im Jahre 2006 hat der Gesetzgeber dafür die Möglichkeit einer **Patient*innenverfügung** eingeführt. Die Patient*innenverfügung ist eine Erklärung, mit der Sie zukünftige medizinische Behandlungen ablehnen können.

Man unterscheidet zwischen einer **beachtlichen Patient*innenverfügung**, die für den Arzt/die Ärztin eine Orientierungshilfe darstellt (keine strenge Bindung an den Verfügungsinhalt; es ist ein Interpretationsspielraum gegeben) und der verbindlichen Patienten*innenverfügung, die für den Arzt/die Ärztin verpflichtend ist.

Die **verbindliche Patient*innenverfügung** kann nur schriftlich und über vorangegangene Aufklärung durch einen Arzt/eine Ärztin bei Ihrem/Ihrer Notar*in, Patient*innenanwalt/Patient*innenanwältin oder Rechtsanwalt/Rechtsanwältin errichtet werden. Jede Patient*innenverfügung, die bei einem/einer Notar*in errichtet worden ist, wird auf Wunsch in das Patient*innenverfügungsregister eingetragen, wo es rund um die Uhr im Notfall von Krankenhäusern und Ärzt*innen abgerufen werden kann.

Eine ausführliche Broschüre zur Patient*innenverfügung gibt es bei Hospiz Österreich (www.hospiz.at, Telefon: 01 8039868).

Weitere Informationen erhalten Sie bei der Patient*innenanwaltschaft Kärnten (Telefon: 05 0536 57102) und bei einem/einer Notar*in oder Rechtsanwalt/Rechtsanwältin Ihres Vertrauens.

Kontaktadressen erfahren Sie über die Notariatskammer (Telefon: +43 463 512797, E-Mail: office@ktn-notare.at) oder über jedes Bezirksgericht (siehe Seite 35).

6 Nachlassregelung

Was zu Lebzeiten gut vorbereitet und entschieden wurde, bringt Ruhe in Krisensituationen. Dieses Kapitel beschäftigt sich mit Entscheidungen, die im Zusammenhang mit dem eigenen Tod und der Bestattung von Angehörigen zu treffen sind.

Die Informationen im Kapitel 5.1 (Testament) können nur einen groben Überblick vermitteln. Da es sich um einen komplexen juristischen Fachbereich handelt, empfehlen wir, bei der Erstellung eines Testaments Kontakt mit einem Notariat oder einer Rechtsanwaltskanzlei aufzunehmen. Die Adressen erfahren Sie über die Notariatskammer Telefon: +43 463 512797, E-Mail: office@ktn-notare.at) oder über das Bezirksgericht (Telefonnummern siehe Seite 35).

6.1 Testament

Allgemeine Informationen

Grundsätzlich sind alle Vermögenswerte wie Liegenschaften, Sparguthaben, Schmuck oder Forderungen gegen andere Personen vererbbar. Aber auch Schulden sind vererbbar. Wenn der/die Erb*in die Erbschaft annimmt, gibt er/sie eine Erbantrittserklärung ab und tritt in die Vermögensnachfolge des/der Verstorbenen.

Ein Testament ist die (jederzeit widerrufliche) Erklärung, an wen das Vermögen zur Gänze oder quotenmäßig übergehen soll. Jede über 18 Jahre alte Person, die im Vollbesitz der geistigen Kräfte ist, kann ein Testament verfassen.

Testamentsformen

Die wichtigsten Testamentsformen sind das **eigenhändige** und das **fremdhändige** Testament.

Beim **eigenhändigen** Testament muss das Testament vom Verfasser/von der Verfasserin **eigenhändig** geschrieben und mit vollem Namen unterschrieben werden. Das **eigenhändige** Testament kann zu Hause (in der Vorsorgemappe) oder bei einem/einer Notar*in oder Rechtsanwalt/Rechtsanwältin hinterlegt werden.

Das **fremdhändige** Testament (PC oder dritte Person) muss vom/von der Testamentsverfasser*in unterschrieben werden. Zusätzlich wird die Unterschrift von drei Zeug*innen benötigt. Beachten Sie, dass bei einem fremdhändigen Testament einige Formvorschriften einzuhalten sind.

Die österreichische Notariatskammer führt ein zentrales Testamentsregister, in welchem Testamente registriert werden können.

Nähere Auskünfte dazu und über die Möglichkeiten der Testamentserstellung erhalten Sie bei allen Notar*innen und Rechtsanwält*innen.

Kosten und Widerruf

Die Kosten der Testamentserstellung durch eine/n Notar*in oder einen Rechtsanwalt/eine Rechtsanwältin sind bei unkomplizierten Testamenten überschaubar. Erkundigen Sie sich vor der Testamentserstellung nach den Kosten.

Testamente können **geändert** und **widerrufen** werden. Dies kann ausdrücklich, stillschweigend (durch Errichtung eines neuen Testaments) oder durch das Vernichten des Testaments erfolgen. Auch bei einem Widerruf oder einer Änderung ist eine Vorabinformation durch den/die Notar*in oder Rechtsanwalt/Rechtsanwältin empfehlenswert.

Das Testament ist nicht der geeignete Ort, um die Bestattung zu regeln, da das Testament erst im Verlassenschaftsverfahren (nach der Bestattung) geöffnet wird.

In der Marktgemeinde Finkenstein am Faaker See besteht zudem auch die Möglichkeit kostenloser Sprechstunden mit Notarin Mag.^a Christine Fitzek. Jeden zweiten und vierten Mittwoch im Monat, von 10 bis 12 Uhr, EG, Zimmer 4



6.2 Bestattungsvorgaben und -wünsche

Halten Sie schriftlich fest, wie Ihre Bestattung durchgeführt werden soll:
Bestattungsart (Feuerbestattung, Erdbestattung), Todesanzeige, Wünsche für
die Trauerfeier, ...

Folgende Leitfragen helfen Ihnen dabei.

Krankensalbung ☐ ja ☐ nein

Durch Seelsorger*in einer bestimmten Pfarrgemeinde

Name:

Anschrift:

Bestattungsvorsorge/Sterbeversicherung

Ich habe eine Bestattungsvorsorgeversicherung

(Sterbeversicherung) abgeschlossen:

☐ ja

☐ nein

Versicherungsgesellschaft:

Polizzennummer:

Art der Bestattung

☐ Erdbestattung

☐ anonyme Bestattung

☐ Feuerbestattung

☐ Überführung nach:

☐ alternative Bestattungsform

☐

Bestattungsort/Friedhof

☐ Eine Grabstätte ist vorhanden.

Friedhof:

Letzter Verstorbener/letzte Verstorbene:

☐ Eine Grabstätte ist nicht vorhanden.

Ich wünsche die Bestattung auf folgendem Friedhof:

Denken Sie darüber nach, ob Sie zu Lebzeiten eine Grabstätte erwerben wollen.

Wünsche für die Trauerfeier

- ☐ Ich wünsche eine stille Bestattung nur im Kreis meiner engsten Angehörigen.
- ☐ Ich wünsche eine gewöhnliche Bestattung.
- ☐ Ich wünsche eine alternative Bestattungsform.

☐ Kleidung:

☐ Musik:

☐ Essen:

☐ Sonstiges:

Folgende Unterlagen braucht der/die Bestatter*in:

- Geburtsurkunde
- österr. Staatsbürgerschaftsnachweis
- Reisepass (bei nicht österreichischen Staatsbürger*innen)
- Heiratsurkunde (bei noch aufrechter Ehe) bzw. Urkunde zur eingetragenen Partner*innenschaft

Bestattungsinstitut

Der/Die Bestatter*in übernimmt folgende Aufgaben:

- die Verständigung des Totenbeschauarztes/Totenbeschauärztin
- das Ankleiden, Einsargen und die Überführung zum Friedhof
- die Besorgung der Sterbeurkunde
- die Benachrichtigung des zuständigen Pfarramtes



- die Druckaufträge von Parten, Trauerbildern und Danksagungen und Todesanzeigen in Zeitungen
- die Terminabsprache mit dem Krematorium
- die Ausrichtung der Trauerfeier
- die Überführung von und nach allen Ländern der Erde
- die Verrechnung mit der Sterbeversicherung
- Benachrichtigungen/Todesanzeige: erstellen Sie eine Liste der Angehörigen und Freund*innen, welche im Todesfall zu benachrichtigen sind.

Im Telefonbuch (Herold) finden Sie in den gelben Seiten unter „Bestattungsunternehmen“ alle in Kärnten aktiven Bestattungsunternehmen angeführt.



Das von mir ausgewählte Bestattungsinstitut

Das von mir ausgewählte Bestattungsinstitut

Name:

Telefon, Fax:

Straße und Hausnummer:

PLZ und Ort:

Angehörige und Freund*innen, die im Todesfall zu benachrichtigen sind bzw. eine Todesanzeige erhalten sollen

Vorname,
Name:

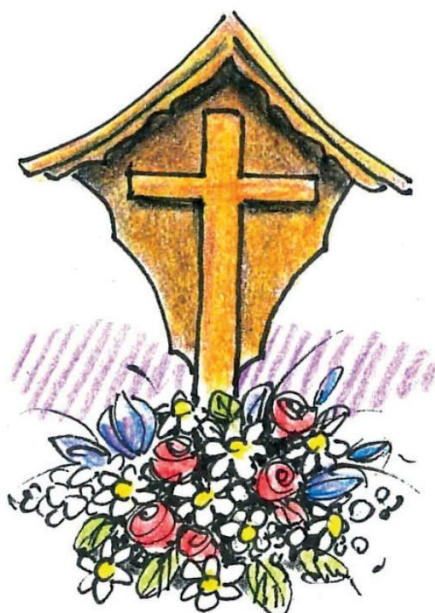
Straße, Hausnummer,
PLZ, Ort:

Telefon:

6.3 Checkliste: Was ist nach einem Todesfall zu erledigen?

	Telefon:	Datum:	erledigt:
1. Bestattungsunternehmen beauftragen	_____	_____	☐
2. Krankenkasse verständigen	_____	_____	☐
3. Arbeitgeber*in verständigen	_____	_____	☐
4. Pensionsversicherungsträger verständigen	_____	_____	☐
5. Vereine benachrichtigen	_____	_____	☐
6. Sonderurlaub beim eigenen ArbeitgeberIn beantragen	_____	_____	☐
7. Testament ans Notariat oder Nachlassgericht übergeben	_____	_____	☐
8. Finanzamt verständigen	_____	_____	☐
9. Versicherungen verständigen	_____	_____	☐
10. Gewerkschaft verständigen	_____	_____	☐
11. Mitgliedschaften kündigen	_____	_____	☐
12. Radio, TV abmelden oder umschreiben	_____	_____	☐
13. Mietwohnung, Garage u.a. kündigen	_____	_____	☐
14. ev. Nachmieter*in suchen	_____	_____	☐
15. Wohnungsauflösung vorbereiten	_____	_____	☐

	Telefon:	Datum:	erledigt:
16. Energieverbrauchswerte (Strom/Gas/Wasser) ablesen lassen	_____	_____	☐
17. Abonnements (Zeitungen, Zeitschriften) kündigen	_____	_____	☐
18. Kraftfahrzeug abmelden	_____	_____	☐
19. Änderung Grundbuch	_____	_____	☐
20. Grabpflege organisieren	_____	_____	☐
21. _____	_____	_____	☐
22. _____	_____	_____	☐



6.4 Digitaler Nachlass

Als digitaler Nachlass werden jene Daten bezeichnet, die nach dem Tod eines Users/einer Userin im Internet weiter bestehen. Dazu zählen Profile in sozialen Netzwerken wie Facebook oder Twitter, aber auch Partner*innenvermittlungsbörsen, E-Mail-Konten, Mitgliedschaften bei kostenpflichtigen Multimediasdiensten wie Netflix oder auch Online-Banking oder Konten bei Online-Bezahldiensten. Natürlich gehören aber auch Blogs, Domainnamen und Websites dazu.

Grundsätzlich gibt es vier Möglichkeiten, wie mit dem digitalen Nachlass umgegangen werden kann: Erhaltung, Löschung, Archivierung oder Übertragung der Daten an Angehörige/Erben/Dritte.

Eine Broschüre mit weiteren Infos finden Sie unter: www.ispa.at

☐ Erhaltung

Profil/Konto/Website	Benutzer/E-Mail:	Passwort:
_____	_____	_____
Profil/Konto/Website	Benutzer/E-Mail:	Passwort:
_____	_____	_____
Profil/Konto/Website	Benutzer/E-Mail:	Passwort:
_____	_____	_____
Profil/Konto/Website	Benutzer/E-Mail:	Passwort:
_____	_____	_____
Profil/Konto/Website	Benutzer/E-Mail:	Passwort:
_____	_____	_____

☐ **Löschung**

Profil/Konto/Website

Benutzer/E-Mail:

Passwort:

Profil/Konto/Website

Benutzer/E-Mail:

Passwort:

Profil/Konto/Website

Benutzer/E-Mail:

Passwort:

Profil/Konto/Website

Benutzer/E-Mail:

Passwort:

Profil/Konto/Website

Benutzer/E-Mail:

Passwort:

Profil/Konto/Website

Benutzer/E-Mail:

Passwort:

Profil/Konto/Website

Benutzer/E-Mail:

Passwort:

Profil/Konto/Website

Benutzer/E-Mail:

Passwort:

Profil/Konto/Website

Benutzer/E-Mail:

Passwort:

Profil/Konto/Website

Benutzer/E-Mail:

Passwort:

☐ **Archivierung**

Profil/Konto/Website	Benutzer/E-Mail:	Passwort:
Profil/Konto/Website	Benutzer/E-Mail:	Passwort:
Profil/Konto/Website	Benutzer/E-Mail:	Passwort:
Profil/Konto/Website	Benutzer/E-Mail:	Passwort:
Profil/Konto/Website	Benutzer/E-Mail:	Passwort:

☐ **Übertragung an**

Profil/Konto/Website	Benutzer/E-Mail:	Passwort:
Profil/Konto/Website	Benutzer/E-Mail:	Passwort:
Profil/Konto/Website	Benutzer/E-Mail:	Passwort:
Profil/Konto/Website	Benutzer/E-Mail:	Passwort:
Profil/Konto/Website	Benutzer/E-Mail:	Passwort:

Auf den folgenden Seiten finden Sie die Formulare „Patient*innenverfügung“, „Vorsorgevollmacht“ und „Zustellvollmacht“.

[illegible]



Patientenverfügung

Diese Patientenverfügung wird gemäß Patientenverfügungs-Gesetz (BGBl. I Nr. 55/2006 i.d.g.F.) errichtet.

Meine Patientenverfügung

Ohne Druck und Zwang, nach reiflicher Überlegung und in Kenntnis der (rechtlichen) Tragweite erstelle ich diese Patientenverfügung für den Fall, dass ich nicht mehr entscheidungsfähig bin.

☐ Diese Patientenverfügung soll verbindlich gelten.

[1] Meine Daten

Vorname(n)
Nachname(n)
Geburtsdatum Telefon
Straße/Nr.
Postleitzahl Wohnort

[2] Beschreibung meiner persönlichen Umstände und Einstellungen

Damit meine behandelnden Ärztinnen/Ärzte für den Fall, dass ich mich während meiner medizinischen Behandlung nicht mit ihnen verständigen kann, meinen Willen als Patient(in) besser beurteilen können, halte ich Folgendes über meine Einstellung zu meinem Leben, meiner Gesundheit und Krankheit, meinem Sterben und meinem Tod bzw. meiner religiösen Einstellung fest:

[3] Inhalt der Patientenverfügung

Meine Patientenverfügung soll in **folgenden Situationen** gelten:



Die medizinischen Behandlungen, die ich im Folgenden konkret beschreibe, **lehne ich ab:**

[4] Sonstige Anmerkungen

[5] Meine Vertrauenspersonen

Folgende Person(en) dürfen von Ärztinnen/Ärzten Informationen über meinen Gesundheitszustand erhalten:

Vor- und Nachname(n) _____

Straße/Nr., Postleitzahl, Wohnort _____

Telefon _____ E-Mail _____

Vor- und Nachname(n) _____

Straße/Nr., Postleitzahl, Wohnort _____

Telefon _____ E-Mail _____



[6] Hinweis auf eine Vorsorgevollmacht

Ich habe eine Vorsorgevollmacht bei Notarin/Notar, Rechtsanwältin/Rechtsanwalt oder einem Erwachsenenschutzverein erstellt. Die bevollmächtigte Person ist:

Vor- und Nachname(n) _____

Straße/Nr., Postleitzahl, Wohnort _____

Telefon _____ E-Mail _____

[7] Ärztin/Arzt, die/der mich beim Erstellen der Patientenverfügung aufgeklärt und beraten hat

Vor- und Nachname(n) _____

Straße/Nr., Postleitzahl, Wohnort _____

Telefon _____ E-Mail _____

[8] Ärztliche Aufklärung

Als Ärztin/Arzt habe ich mit der Patientin/dem Patienten ein ausführliches Gespräch geführt. Diese(r) ist zum Zeitpunkt der Beratung in der Lage, das Besprochene zu verstehen und ihren/seinen Willen danach zu richten. Im Gespräch haben wir die gesundheitliche Ausgangslage und die medizinischen Folgen der im Einzelnen abgelehnten Maßnahmen umfassend besprochen und ich beschreibe den **Inhalt dieses Gespräches** wie folgt:

Ich als Ärztin/Arzt habe die Patientin/den Patienten über Wesen und Folgen der Patientenverfügung für die medizinische Behandlung ausführlich informiert. Die Patientin/Der Patient schätzt die **medizinischen Folgen** der Patientenverfügung zutreffend ein, weil

Ort, Datum

Name, Unterschrift und Stempel Ärztin/Arzt

**[9] Errichtung vor einer/einem rechtskundigen Mitarbeiterin/Mitarbeiter der Patientenvertretung oder des Erwachsenenschutzvereins oder vor einer Notarin/einem Notar bzw. einer Rechtsanwältin/einem Rechtsanwalt.**

Ich habe die errichtende Person über das Wesen der verbindlichen Patientenverfügung und die rechtlichen Folgen sowie die Möglichkeit des jederzeitigen Widerrufs belehrt. Insbesondere habe ich darauf aufmerksam gemacht, dass die Verfügung von der Ärztin/vom Arzt in aller Regel befolgt werden muss, selbst dann, wenn die untersagte Behandlung medizinisch indiziert ist.

Ort, Datum

Name, Unterschrift und Stempel

[10] Bestätigung meiner Patientenverfügung

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich meine Patientenverfügung selbst errichtet habe.

Ort, Datum

Unterschrift

[11] Zeugen

Nur für den Fall, dass die/der Erkrankte nicht in der Lage ist zu unterschreiben, muss sie/er bei „Unterschrift“ ein Handzeichen setzen. Dieses muss entweder notariell oder gerichtlich beglaubigt sein oder vor zwei Zeuginnen/Zeugen erfolgen. Eine/r der Zeuginnen/Zeugen muss den Namen der Person, die mit Handzeichen gefertigt hat, unter dieses Handzeichen setzen.

Wenn auch ein Handzeichen nicht möglich ist, muss die Errichtung der Patientenverfügung von einer Notarin/einem Notar (oder einem Gericht) beurkundet werden.

1. Zeugin/Zeuge

Name und Unterschrift

2. Zeugin/Zeuge

Name und Unterschrift

Hinweis

Falls diese Patientenverfügung nicht alle Formvorschriften einer verbindlichen Patientenverfügung erfüllen sollte, ist sie dennoch bei der Ermittlung des Patientenwillens zu berücksichtigen (§§ 8, 9 Patientenverfügungs-Gesetz).

Dieses Formular wurde in Zusammenarbeit der ARGE PatientenanwältInnen und Hospiz Österreich erarbeitet und wird von dem Bundesministerium für Arbeit, Soziales, Gesundheit und Konsumentenschutz sowie den folgenden Institutionen empfohlen:





Vorsorgevollmacht

1. Bevollmächtigung, Verfügungen

A Vollmachtgeber/in

Herr/Frau (Familienname, Vorname)

geboren am

wohnhaft in

Telefon/E-Mail

Sozialversicherungsnummer

Ich kann die Tragweite der hier abgegebenen Erklärung vollinhaltlich erkennen. Ich bin mir bewusst, dass die Einsetzung eines/einer Bevollmächtigten in aller Regel die Bestellung eines Sachwalters/einer Sachwalterin ersetzt und der/die Bevollmächtigte – anders als der Sachwalter/die Sachwalterin – nicht vom Gericht überwacht wird. Ich weiß, dass ich die Vollmacht jederzeit widerrufen kann, dass der Widerruf aber zu seiner Wirksamkeit dem/der Bevollmächtigten zugehen muss.

B Bevollmächtigte/r

(darf nicht in einem Abhängigkeitsverhältnis oder einer anderen engen Beziehung zur Einrichtung stehen, in der sich Vollmachtgeber/in aufhält oder von der er/sie betreut wird)

Ich bevollmächtige

Herr/Frau (Familienname, Vorname)

geboren am

wohnhaft in

Telefon/E-Mail

Naheverhältnis: (z. B. Tochter, Freundin)

Zusatz (Einsatz mehrerer Bevollmächtigter oder eines/einer Ersatzbevollmächtigten)

Ich bevollmächtige weiter

Herr/Frau (Familienname, Vorname)

geboren am

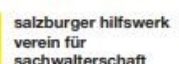
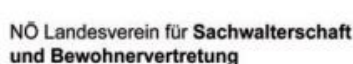
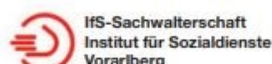
wohnhaft in

Telefon/E-Mail

Naheverhältnis: (z. B. Tochter, Freundin)

(Unterfertigung dieser Person am Ende der Urkunde – siehe 3. A!)

Dieses Formular wurde in Zusammenarbeit mit folgenden Institutionen erstellt:





- ☐ Die beiden Bevollmächtigten können in allen Angelegenheiten **allein** vorgehen.

oder

- ☐ Die beiden Bevollmächtigten sollen in allen Angelegenheiten **gemeinsam** vorgehen (bei Nichteinigung ist ein Sachwalter zu bestellen).

oder

- ☐ Der/die zweite Bevollmächtigte soll **ersatzweise**, wenn die oben zuerst genannte Person die Vollmacht nicht ausüben kann oder will (z.B. Urlaub), tätig werden (schriftliche Bestätigung des Erstbevollmächtigten sinnvoll bzw. – etwa bei Bankgeschäften – erforderlich).

C Wirksamwerden der Vollmacht

Der/Die Bevollmächtigte ist nur zu meiner Vertretung berechtigt, wenn ich in rechtlichen Angelegenheiten **nicht mehr selbst entscheiden kann**; das ist der Fall, wenn in rechtsgeschäftlichen Angelegenheiten die Geschäftsfähigkeit oder wenn in höchstpersönlichen Angelegenheiten die Einsichts- und Urteilsfähigkeit fehlt oder wenn ich mich **nicht mehr selbst äußern kann**.

Zusatz (bei Bankgeschäften und im Verkehr mit Versicherungen und Pensionsbehörden empfohlen)

- ☐ Eine Vertretung kann bei Bankgeschäften und im Verkehr mit Versicherungen und Pensionsbehörden nur erfolgen, wenn das Wirksamwerden der Vorsorgevollmacht im Österreichischen Zentralen Vertretungsverzeichnis registriert wurde (bei jedem Notar möglich).

oder

- ☐ Eine Vertretung kann generell nur erfolgen, wenn das Wirksamwerden der Vorsorgevollmacht im Österreichischen Zentralen Vertretungsverzeichnis registriert wurde (bei jedem Notar möglich).

D Aufwandsersatz, Entgelt, Rechnungslegung

Der/Die Bevollmächtigte bekommt tatsächlich gemachte notwendige und nützliche **Aufwendungen** (z.B. Reisekosten, Parkgebühren, Telefonkosten) ersetzt, sofern er/sie schriftlich dokumentiert (Rechnung, Fahrtenbuch).

Zusätzlich steht ihm für die mit der Vollmacht verbundenen Tätigkeiten

- ☐ kein **Entgelt** zu;
☐ ein angemessenes **Entgelt** für Tätigkeiten zu, die besondere berufliche Kenntnisse erfordern;
☐ ein Entgelt in der Höhe von monatlich Euro zu.

Er ist zur **Rechnungsführung** verpflichtet (hat also insb. Rechnungen zu sammeln).

E Untervollmacht

(= „Weitergabe der Vollmacht“; nicht gemeint ist die Einräumung einer Zeichnungsberechtigung gegenüber der Bank; siehe 2. D 2.)

- ☐ Mein/e Bevollmächtigte/r darf keinesfalls jemanden anderen bevollmächtigen, für mich vertretungsweise tätig zu werden.
☐ Er darf zwar grundsätzlich die Vollmacht weitergeben, nicht aber in folgenden Angelegenheiten:

.....

.....

.....

.....

(Unterfertigung dieser Person am Ende der Urkunde – siehe 3. A!)



Die Einwilligung in eine medizinische Behandlung oder die Änderung meines Wohnortes kann (soweit die Vollmacht diese Angelegenheiten mitumfasst) keinesfalls weitergegeben werden.

F Patientenverfügung

Ich habe eine Patientenverfügung errichtet; der/die Bevollmächtigte soll meinen darin festgelegten Willen befolgen und durchsetzen.

- ☐ Sie ist der Vollmacht angeschlossen.
- ☐ Sie ist hinterlegt bei:

G Sachwalterverfügung (bedingte)

Ist trotz dieser Vollmacht die Bestellung eines Sachwalters/einer Sachwalterin erforderlich, so soll folgende Person herangezogen werden:

- ☐ die hier bevollmächtigte Person;
- ☐ Herr/Frau (Familienname, Vorname)
- geboren am
- wohnhaft in
- Telefon/E-Mail
- Naheverhältnis: (z. B. Tochter, Freundin)



2. Umfang der Vorsorgevollmacht

Ich bevollmächtige zur/in

A Vertretung vor Behörden und anderen Institutionen

Der/Die Bevollmächtigte ist berechtigt,

- ☐ mich vor **Behörden und Gerichten** zu vertreten;
- ☐ mich gegenüber öffentlichen **Versicherungen** sowie **Pensionsbehörden und betrieblichen Pensionsvorsorgeeinrichtungen** (wie Krankenkassen, Pensions- und Unfallversicherungsanstalten, Pensionsämtern, [Mitarbeiter-]Vorsorgekassen, Krankenfürsorgeanstalten, Pensionsinstituten, Betriebspensionskassen, Pensionsfonds, Wohlfahrtsfonds und sonstigen Hilfs- und Unterstützungskassen) zu vertreten;
- ☐ mich gegenüber privaten **Versicherungen** (wie Lebensversicherungen, Haushaltsversicherungen usw.) zu vertreten;
- ☐ für mich **Verträge mit Telekommunikationsunternehmen** abzuschließen und zu kündigen sowie alle damit zusammenhängenden Willenserklärungen abzugeben.

Die Vertretungsmacht umfasst auch die Bevollmächtigung zur Entgegennahme von an mich adressierten Sendungen (**Zustellvollmacht**).

B Aufenthalts- und Wohnungsangelegenheiten

- ☐ Entscheidung über **vorübergehende** Änderungen des Wohnortes (z. B. Rehabilitations- oder Kurzzeithaimaufenthalt);
- ☐ Entscheidung über die **dauerhafte** Änderung des Wohnortes (Umzug in andere Wohnung, Pflegeheim);
■ **Achtung: nur gültig, wenn vor Rechtsanwalt/anwältin oder Notar/in oder bei Gericht errichtet!** ■
- ☐ Abschluss der damit zusammenhängenden **Verträge** (z. B. Mietvertrag, Heimvertrag).
- ☐ Ich möchte, wenn es notwendig wird und soweit dies möglich ist, in folgender **Einrichtung** leben:

..... (namentliche Bezeichnung)

..... (Anschrift)

Folgende Person ist in diesem Fall meine **Vertrauensperson** (Ansprechpartner/in für das Heim):

- ☐ die hier bevollmächtigte Person

☐ Herr/Frau (Familienname, Vorname)

geboren am

wohnhaft in

Telefon/E-Mail

Naheverhältnis: (z. B. Tochter, Freundin)



- ☐ **Auflösung meines bisherigen Haushaltes** (insb. Kündigung des Mietvertrags, Verkauf der Möbel, Abmeldung Radio und Fernsehen etc.) für den Fall dauernden Wohnens in einer stationären Einrichtung; dies gilt nur, soweit nicht eintrittsberechtigte Personen oder sonstige Berechtigte (z. B. Mieter/in, Untermieter/in) vorhanden sind. Im Falle einer Eigentumswohnung oder eines eigenen Hauses bitte jedenfalls D 1. (Liegenschaften) und D 4. (Grundbuch) ausfüllen!

☐ **Sonderregelung:**

Mit meiner Wohnung/meinem Haus soll der/die Bevollmächtigte folgendermaßen verfügen:

.....

.....

.....

.....

Mit meiner Wohnungseinrichtung soll der/die Bevollmächtigte folgendermaßen verfügen:

.....

.....

.....

.....

- ☐ **Ausübung meines Äußerungs- und Stimmrechts als Wohnungseigentümer/in**
(§ 24 Abs. 2 Wohnungseigentumsgesetz; Bevollmächtigung ist alle drei Jahre zu erneuern; siehe 3. A).

Die Vollmacht umfasst auch **folgende Angelegenheiten** des Aufenthalts und der Wohnung:

.....

.....

.....

.....

C Gesundheitsangelegenheiten

- ☐ Zustimmung zu **medizinischen Behandlungen** nach meinem mutmaßlichen Willen (sowohl stationär als auch ambulant). Ich entbinde hiermit die zuständigen Ärzte und Ärztinnen sowie das Pflegepersonal gegenüber der hier bevollmächtigten Person ausdrücklich von ihrer **Verschwiegenheitspflicht**.
- ☐ Zusätzlich: Zustimmung zu medizinischen Behandlungen, auch wenn sie gewöhnlich mit einer **schweren oder nachhaltigen Beeinträchtigung** der körperlichen Unversehrtheit oder der Persönlichkeit verbunden sind (z. B. operativer Eingriff, Chemotherapie, Ernährung durch – nicht in vorhandene Körperöffnungen geführte – Sonden);
■ **Achtung: nur gültig, wenn vor Rechtsanwalt/anwältin oder Notar/in oder bei Gericht errichtet!** ■
- ☐ Ich habe eine **Patientenverfügung** erstellt; der/die Bevollmächtigte soll meinen darin festgelegten Willen befolgen und durchsetzen (siehe 1.F).



- ☐ Alternative (ersetzt keine verbindliche Patientenverfügung!): Folgende medizinische Behandlungen, die ich im Folgenden konkret beschreibe, lehne ich ab:

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

Arzt/Ärztin, der/die mich beim Erstellen der Patientenverfügung aufgeklärt und beraten hat:

Name

Adresse

Telefon

- ☐ Die Vollmacht umfasst auch den Abschluss der notwendigen **Behandlungsverträge** bzw Krankenhausaufnahmeverträge.
- ☐ Die Vollmacht umfasst auch **folgende** Pflege-, Betreuungs- und Versorgungsmaßnahmen:

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

- ☐ Individuelle Vorgaben:

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

D Vermögensangelegenheiten

1. Allgemeines

Der/Die Bevollmächtigte ist berechtigt,

- ☐ über meine **sämtlichen Einkünfte** und mir gehörende **Vermögensgegenstände** zu verfügen und Verträge hierüber abzuschließen (ausgenommen davon sind Verfügungen über Konten, Depots, Sparbücher, Safes usw. bei Kreditinstituten und über Bausparverträge);

oder (alternativ zur umfassenden Verfügungsbefugnis)

- ☐ über mein **Einkommen** aus (z. B. Pension, Unfallversicherung)

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



- ☐ über folgende **Liegenschaften**

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

- ☐ über folgende **Vermögensgegenstände** (z. B. Schmuck) ausgenommen Geldvermögen, das auf einem Konto, Sparbuch, Safe oder Depot liegt,

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

zu verfügen und Verträge hierüber abzuschließen;

- ☐ **Geldgeschenke** in der Höhe von € (ausgeschrieben:)
jährlich an

.....
.....
vorzunehmen;

- ☐ eine **Schenkung** von (z. B. Liegenschaft, Wohnung; Achtung: bei Ehegatten besteht allenfalls Notariatspflicht für die Errichtung der Vollmacht!)

.....
.....
an
.....
.....
vorzunehmen.

- ☐ auch folgende Rechtsgeschäfte abzuschließen, die wegen ihres großen Umfangs nach meinen Vermögensverhältnissen unüblich sind (Angelegenheiten, die nicht zum ordentlichen Wirtschaftsbetrieb gehören)

■ **Achtung: nur gültig, wenn vor Rechtsanwalt/anwältin oder Notar/in oder bei Gericht errichtet!** ■

☐ der Kauf und Verkauf von Haus und Wohnung

☐ der Verkauf und die Belastung von Liegenschaften

☐ die Schenkung einer Liegenschaft

☐

☐

☐

☐



- ☐ Wenn der/die Bevollmächtigte zugleich mit mir ein Geschäft abschließen will (**Insichgeschäft**), vertritt mich folgende Person

☐ die/die Ersatzbevollmächtigte;

☐ Herr/Frau (Familienname, Vorname)

geboren am

wohnhaft in

Telefon/E-Mail

Naheverhältnis: (z. B. Tochter, Freundin)

(Unterfertigung dieser Person am Ende der Urkunde – siehe 3. A!)

2. Bankvollmacht

Der/Die Bevollmächtigte ist berechtigt,

- ☐ über folgende Konten **und/oder Depots** zu verfügen sowie mich diesbezüglich im Geschäftsverkehr mit Kreditinstituten zu vertreten;

Kontonummer: BLZ: Kreditinstitut

Kontonummer: BLZ: Kreditinstitut

Kontonummer: BLZ: Kreditinstitut

Kontonummer: BLZ: Kreditinstitut

- ☐ über alle beim Kreditinstitut geführten Konten oder Depots zu verfügen sowie mich diesbezüglich im Geschäftsverkehr mit Kreditinstituten zu vertreten;

- ☐ über alle wo auch immer geführten Konten oder Depots zu verfügen sowie mich diesbezüglich im Geschäftsverkehr mit Kreditinstituten zu vertreten;

☐ für diese auch Zeichnungsberechtigungen zu erteilen;

☐ andere Konten/Depots auf meinen Namen zu eröffnen, über diese zu verfügen und sie zu schließen;

☐ über mein Pensions-/Rentenkonto zu verfügen sowie mich diesbezüglich im Geschäftsverkehr mit dem Kreditinstitut zu vertreten.

- ☐ über mein **Bausparguthaben** zu verfügen sowie mich diesbezüglich im Geschäftsverkehr mit der Bausparkasse zu vertreten;

Bausparvertragsnummer: Bausparkasse:

☐ einen (neuen) Bausparvertrag auf meinen Namen zu eröffnen und in meinem Namen einen Antrag auf Gewährung der Bausparprämie zu stellen (§ 108 EStG);

☐ meinen Bausparvertrag zu kündigen;

- ☐ meine Rechte als **Safe-/Schließfachinhaber/in** auszuüben.

- ☐ über folgende **Sparbücher** zu verfügen sowie mich diesbezüglich im Geschäftsverkehr mit dem Kreditinstitut zu vertreten (Vorlage des Sparbuchs und allenfalls auch Bekanntgabe des Lösungswortes notwendig);



Sparbuchnummer: Bank:

Sparbuchnummer: Bank:

Sparbuchnummer: Bank:

- ☐ über andere bei dem Kreditinstitut geführten Sparbücher zu verfügen sowie mich diesbezüglich im Geschäftsverkehr mit Kreditinstituten zu vertreten;
- ☐ über alle wo auch immer geführten Sparbücher zu verfügen sowie mich diesbezüglich im Geschäftsverkehr mit Kreditinstituten zu vertreten;
 - ☐ (neue) Sparbücher auf meinen Namen zu eröffnen;
 - ☐ meine Sparbücher zu schließen;
- ☐ mich in **Kreditgeschäften** zu vertreten, und zwar:
 - ☐ Kreditrückführungsvereinbarungen für mich abzuschließen;
 - ☐ Kredite vorzeitig zurückzuzahlen oder zu kündigen;
 - ☐ Kredite zu kündigen;
 - ☐ zusätzliche Sicherheiten in meinem Namen abzugeben;
 - ☐ andere Ansprüche aus Kreditgeschäften geltend zu machen.
- ☐ **andere Ansprüche** aus Bankgeschäften geltend zu machen (z. B. Schadenersatzanspruch).

Damit stimme ich der **Offenbarung von Bankgeheimnissen** an die hier bevollmächtigte Person im Umfang der Vollmacht zu (§ 38 Abs. 2 Z 5 Bankwesengesetz).

3. Abgabenrechtliche Angelegenheiten

Der/Die Bevollmächtigte ist

- ☐ **generell** zur Wahrnehmung meiner abgabenrechtlichen Angelegenheiten bevollmächtigt;
- ☐ **lediglich** zur einkommenssteuerrechtlichen Veranlagung (**Einkommenssteuererklärung und Arbeitnehmerveranlagung**) bevollmächtigt;
- ☐ berechtigt, Zahlungen für mich **entgegenzunehmen**.

Von dieser Vollmacht ist auch die Entgegennahme behördlicher Schriftstücke mitumfasst (siehe auch 2. A).

4. Sonstige Vermögensangelegenheiten

Der/Die Bevollmächtigte ist berechtigt,

- ☐ Zahlungen und Wertgegenstände für mich **entgegenzunehmen** sowie Zahlungen an mich zu quittieren und Zahlungen vorzunehmen;
- ☐ **Eintragungen im Grundbuch** bezogen auf meine Liegenschaften (Bevollmächtigung ist alle drei Jahre zu erneuern; siehe 3. A)

.....
vorzunehmen.



☐ Soweit **testamentarisch bestimmte Gegenstände** meinem/er Erben/in überlassen worden sind, sind diese Gegenstände zurückzubehalten, zu verwahren und nach meinem Tod dem/r Erben/in – soweit von diesem erwünscht und der Nachlass nicht überschuldet – auszuhändigen.

☐ Mein Testament ist hinterlegt bei:

.....
.....

☐ Die Vollmacht umfasst auch **folgende** hier nicht angeführten **Vermögensangelegenheiten**.

.....
.....

☐ Individuelle Vorgaben:

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

(z. B. Übertragung der Wohnung/des Hauses an ein Kind mittels Kaufvertrags, Schenkung, Ausgedinges).

E Besondere Anordnungen

Folgende Maßnahmen darf der/die Bevollmächtigte nicht vornehmen:

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

Weitere Wünsche:

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



3. Unterfertigung und Bekräftigung

A Unterfertigung

- Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich meine Vorsorgevollmacht selbst errichtet habe.

Ort: Datum: Unterschrift:

- Ich erneuere meine Vollmacht durch nachfolgende Unterschrift (nur in wohn- und grundbuchsrechtlichen Angelegenheiten ist dies alle drei Jahre notwendig; siehe § 24 Abs. 2 WEG und § 31 Abs. 6 GBG):

Ort: Datum: Unterschrift:

Ort: Datum: Unterschrift:

Ort: Datum: Unterschrift:

- Ich, (Name), als bevollmächtigte Person, verpflichte mich, die Vollmacht in vollem Umfang und nach bestem Wissen und Gewissen auszuüben:

Ort: Datum: Unterschrift:

Für Eintragungen im Grundbuch generell sinnvoll (siehe § 31 Abs. 1 und 6 GBG): notarielle bzw. gerichtliche Beglaubigung der Unterschrift des/der Vollmachtgeber/in oder des/der Bevollmächtigten:

- Ich, (Name), als Zusatzbevollmächtigte/r (Ersatzbevollmächtigte/r bzw. Kollisionsbevollmächtigte/r), verpflichte mich, die Vollmacht in vollem Umfang auszuüben:

Ort: Datum: Unterschrift:

- Die Vollmacht ist im Österreichischen Zentralen Vertretungsverzeichnis registriert (bei jedem Anwalt/jeder Anwältin oder jedem Notar/jeder Notarin möglich).



B 1. Bekräftigung vor Zeugen/innen bzw. Notar/in

(Kreditinstitute werden die Errichtung der Vorsorgevollmacht vor Rechtsanwalt/Anwältin oder Notar/in oder bei Gericht verlangen; siehe gleich anschließend B 2.)

Die Bekräftigung ist unbedingt notwendig, es sei denn die Urkunde wird vor Rechtsanwalt/Anwältin oder Notar/in oder bei Gericht errichtet! Es ist darauf zu achten, dass vor drei unbefangenen, volljährigen (nicht unter Sachwalterschaft stehenden) und sprachkundigen Zeugen/innen bzw. vor einem Notar/einer Notarin vom Vollmachtgeber/von der Vollmachtgeberin bekräftigt wird, dass der Inhalt dieser Vollmachtsurkunde seinem/ihrem Willen entspricht; die Zeugen/innen bzw. der Notar/die Notarin müssen hier unterschreiben:

1. Zeuge/in bzw. Notar/in: Name

Ort: Datum: Unterschrift:

2. Zeuge/in bzw. Notar/in: Name

Ort: Datum: Unterschrift:

3. Zeuge/in bzw. Notar/in: Name

Ort: Datum: Unterschrift:

B 2. Errichtung vor Rechtsanwalt/Anwältin oder Notar/in oder bei Gericht

- Erklärung des Rechtsanwalts/der Rechtsanwältin, Notars/Notarin oder Gerichts (teilweise zwingend ■
- vorgesehen; siehe „Achtung“ unter 2. B, 2. C und 2. D): ■

Ich habe den Erklärenden/die Erklärende über die Rechtsfolgen einer Vorsorgevollmacht sowie die Möglichkeit des jederzeitigen Widerrufs, der zu seiner Wirksamkeit dem/der Bevollmächtigten zugehen muss, belehrt. Insbesondere habe ich darauf aufmerksam gemacht, dass die Einsetzung eines/einer Bevollmächtigten in aller Regel die Bestellung eines Sachwalters/einer Sachwalterin ersetzt und der/die Bevollmächtigte – anders als der Sachwalter/die Sachwalterin – nicht vom Gericht überwacht wird. Auch habe ich darauf hingewiesen, dass die österreichische Notariatskammer auf Anfrage den Gerichten und bestimmten anderen Stellen bzw. Personen Einsicht in das Verzeichnis zu gewähren hat.

Ergänzende Bemerkungen:

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

Name, Unterschrift und Stampiglie des Rechtsanwalts/der Rechtsanwältin bzw. des Notars/der Notarin bzw. des Gerichts:

Ort, Datum:

Beilage
Zustellvollmacht

gemäß §§ 9 und 10 Zustellgesetz, BGBl. Nr. 200/1982, idgF
Stand: 18.10.2022

Frau / Herr

geboren am

wohnhaft in

bevollmächtigt

Frau / Herrn

.....

behördliche Schriftstücke im Rahmen des Anerkennungsverfahrens zwecks Zustellung in Empfang zu nehmen.

.....

Ort, Datum

.....

Unterschrift

Frau / Herr

geboren am

Zustelladresse in Österreich:

.....

erklärt sich bereit, behördliche Schriftstücke im Rahmen des Anerkennungsverfahrens für

Frau / Herrn

.....

zwecks Zustellung in Empfang zu nehmen.

Die Datenverarbeitung erfolgt auf Grundlage des Gesundheits- und Krankenpflegegesetzes, BGBl. I Nr. 108/1997, idgF., des MTD-Gesetzes, BGBl. Nr. 460/1992, idgF., des Medizinischer Masseur- und Heilmasseurgesetzes, BGBl. I Nr. 169/2002, idgF., des Medizinische Assistenzberufes-Gesetzes, BGBl. I Nr. 89/2012, idgF., des Sanitätärgesetzes, BGBl. I Nr. 30/2002, idgF., des Zahnärztegesetzes, BGBl. I Nr. 126/2005, idgF., und gemäß den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen.

.....

Ort, Datum

.....

Unterschrift

Impressum

Für den Inhalt verantwortlich:

Marktgemeinde Finkenstein am Faaker See • Marktstraße 21 • 9584 Finkenstein am Faaker See
Tel: 04254 2690 • Fax: 04254 2690 8 • E-Mail: finkenstein@ktn.gde.at • www.finkenstein.gv.at
Version: 2025-03-05

NAH FÜR DICH.
DA FÜR DICH.



Finanziert von der
Europäischen Union
NextGenerationEU



Marktgemeinde
Finkenstein
am Faaker See



LAND  KÄRNTEN

Vorlage und Grafik: Gemeindeentwicklung Salzburg, 2016

Salzburger Bildungswerk, ZVR: 200288147 • Strubergasse 18/3 • 5020 Salzburg • Tel: 0662-872691-0 • Fax: 0662-872691-3
E-Mail: office@sbw.salzburg.at • www.salzburgerbildungswerk.at • www.gemeindeentwicklung.at

Grafiken: Albert Gruber
Version: 2018-03-12

salzburger
bildungswerk
gemeindeentwicklung