



# LfL

Bayerische Landesanstalt für Landwirtschaft



## Checkliste Notfall



### für landwirtschaftliche Familien und Unternehmen in Bayern



# LfL-Information

## **Impressum**

Herausgeber: Bayerische Landesanstalt für Landwirtschaft (LfL)  
Vöttinger Straße 38, 85354 Freising-Weihenstephan  
Internet: [www.LfL.bayern.de](http://www.LfL.bayern.de)

Redaktion: Institut für Ernährungswirtschaft und Märkte  
Menzinger Straße 54, 80638 München  
E-Mail: [Maerkte@LfL.bayern.de](mailto:Maerkte@LfL.bayern.de)  
Telefon: 08161 8640-1333

2. Auflage: November 2023

© LfL

Die „Checkliste Notfall für landwirtschaftliche Familien und Unternehmen in Bayern“ wird von der Bayerischen Landesanstalt für Landwirtschaft (LfL) herausgegeben. Sie wurde in Kooperation mit der Landesanstalt für Landwirtschaft, Ernährung und Ländlichen Raum (LEL) Baden-Württemberg erstellt und ist an den Notfallcheck aus der Reihe von GQSBW angelehnt.

Die „Checkliste Notfall für landwirtschaftliche Familien und Unternehmen in Bayern“ wurde abgestimmt mit dem Bayerischen Bauernverband (BBV), den Land- und forstwirtschaftlichen Sozialversicherungsträgern in Bayern (SVLFG) sowie den Selbsthilfeeinrichtungen KBM (Kuratorium Bayerischer Maschinen- und Betriebshilfsringe e.V.), LKP (Landeskuratorium für pflanzliche Erzeugung in Bayern e.V.) und LKV (Landeskuratorium der Erzeugerringe für tierische Veredelung in Bayern e.V.).

© LfL 2023 Alle Rechte vorbehalten.

Alle Inhalte wurden mit großer Sorgfalt nach aktuellem Kenntnisstand zum Zeitpunkt der Drucklegung erarbeitet, eine Haftung schließen wir jedoch aus. Vervielfältigung, Weitergabe und Nachdruck (auch auszugsweise) sind nur mit schriftlicher Zustimmung des Herausgebers erlaubt



# **Checkliste Notfall für landwirtschaftliche Familien und Unternehmen in Bayern**

**Dr. Maria Linderer**

**Dr. Annette Block**

# Inhaltsverzeichnis

	Seite
<b>1 Einführung</b> .....	<b>5</b>
<b>2 Notfallcheck für die Produktionstechnik</b> .....	<b>6</b>
<b>3 Im Notfall sofort erledigen</b> .....	<b>7</b>
<b>4 Notfallcheckliste</b> .....	<b>8</b>
4.1. Allgemein .....	8
4.2. Betrieb.....	10
4.3. Privat und Familie.....	11
4.4. Im Notfall .....	12
4.5. Notizen .....	12
<b>5 Notfall-Formulare</b> .....	<b>13</b>
5.1. Erste Hilfe - Telefonnummer und Informationen.....	13
5.2. Notfallformulare: Portemonnaie – Information.....	15
5.3. Notfall - Formular: Erste Ansprechpartner.....	17
5.4. Sonstige .....	19
<b>6 Notfall-Merkblatt</b> .....	<b>20</b>
6.1. Generalvollmacht .....	20
6.2. Vollmachten zur Registrierung, Datenabfrage und Antragsstellung .....	21
6.3. Bankvollmacht.....	22
6.4. Vorsorgevollmacht.....	24
6.5. Betreuungsverfügung .....	25
6.6. Patientenverfügung .....	25
6.7. Erbregelungen – Testament und Erbvertrag .....	26

# 1 Einführung

Die Checkliste Notfall ist eine Hilfe für landwirtschaftliche Unternehmer und Familien, um sich auf eine personelle Notsituation im Betrieb und/ oder in der Familie vorzubereiten. Mit der Checkliste, den Vordrucken und Dokumenten sowie den Merkblättern kann jeder Betrieb einen individuellen Notfall-Ordner erstellen, in dem alle wichtigen Informationen zum Betrieb und zur Familie gesammelt sind bzw. ihr Aufbewahrungsort beschrieben ist. Somit stehen in einer Notfallsituation den helfenden und unterstützenden Personen schnell alle wichtigen Informationen zur Verfügung.

Checklisten, Vordrucke, Merkblätter und Ordner für den Notfall ersetzen aber nicht die vorausschauende und gezielte Einweisung von familiären oder betriebsfremden Vertrauenspersonen bzw. Dienstleistern.

## Hinweis:

Die Checkliste Notfall für landwirtschaftliche Familien und Unternehmen in Bayern sowie dazugehörige Vordrucke, Formulare und Merkblätter können unter der Internetadresse [Qualitätssicherung LfL](#) einzeln aufgerufen werden.

## Vorgehen:

1. Checkliste Notfall bearbeiten.
2. Vordrucke (Familie, Betrieb, Pflanzenbau, Tierhaltung) und Dokumentationen mit allen wichtigen Informationen erstellen.
3. Zutreffende Merkblätter und zusätzliche Informationen sammeln.
4. Notfallordner erstellen.

## Beratungsangebote:

- [Bayerischer Bauernverband](#)
- [Beratung Betriebs- und Arbeitsorganisation der Maschinenringe](#)
- Landwirtschaftliche Familienberatungsstellen:  
[Landwirtschaftliche Familienberatung](#) und [Cura Familie](#)
- [Land- und forstwirtschaftliche Sozialversicherungsträger in Bayern](#)

**Weitere detaillierte Unterlagen sind unter folgenden Bezugsmöglichkeiten erhältlich:**

- [Notfall-Check GQS-BW](#)
- [Notfallhandbuch Nordrhein-Westfalen](#)

## 2 Notfallcheck für die Produktionstechnik

Falls die betriebliche und betriebsorganisatorische Notwendigkeit besteht, Hinweise und Arbeitsanweisungen zur Produktionstechnik darzustellen, können im Internet unter [Qualitätssicherung Lfl](#) entsprechende Vordrucke kostenlos als Pfd.-Dokumente heruntergeladen werden. Ob Hinweise zu den Betriebszweigen notwendig sind und in welchem Umfang, unterliegt Ihrer persönlichen Einschätzung.

Es stehen für die folgenden Produktionsrichtungen Notfallcheck-Vordrucke zur Verfügung.

- [Landwirtschaftliche Familien und Betriebe in Bayern](#)
- [Pflanzenbau](#)
- [Tierhaltung](#)
- [Obstbau](#)
- [Weinbau](#)
- [Schweinehaltung](#)
- [Rinderhaltung](#)
- [Milchvieh- und Kälberhaltung](#)
- [Schaf- und Ziegenhaltung](#)
- [Legehennenhaltung](#)
- [Geflügelmast](#)
- [Pferdehaltung](#)

Inhaltlich gliedern sich die Vordrucke der Tierhaltung in der Regel in:

- Management
- Fütterung
- Tätigkeitsplan

Diese Vordrucke enthalten Fragen, die Sie bei der Zusammenstellung der Informationen und Unterlagen unterstützen sollen. Sie dienen als Anregung, sind aber nicht zwingend notwendig für jeden Betrieb oder jede betriebliche Situation. Weiterhin sind die Fragen nicht abschließend.

### 3 Im Notfall sofort erledigen

Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen
	Ja	Nein	Entf.	
➤ <b>Notarzt/ Rettungsleitstelle benachrichtigen</b> bzw. ärztliche Versorgung sicherstellen (z.B. Krankenhaus, Arztpraxis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Tel. 112
➤ <b>Vertrauensperson einschalten</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tel. siehe S. 17
➤ <b>Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft (LBG)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bei schweren Unfällen und bei Todesfall sofort telefonisch benachrichtigen</li> <li>• Bei leichten Unfällen mit Arbeitsunfähigkeit über 3 Tage: schriftliche Meldung</li> <li>• Unfallanzeige auf der Homepage der Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (SVLFG): <a href="#">SVLFG</a></li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tel. SVLFG 0561 / 785-0 Oberbayern und Franken: 0561 785-0 Niederbayern / Oberpfalz und Schwaben 0561 785-0
➤ <b>Landwirtschaftliche Sozialversicherungen verständigen</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Oberbayern und Franken: 0561 785-0 Niederbayern / Oberpfalz und Schwaben 0561 785-0
➤ <b>Private Unfallversicherung verständigen</b> Meldefristen der Police beachten, i.d.R. innerhalb von 24 Std. nach dem Unfall	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ <b>Antrag auf Betriebshilfe stellen</b> Betriebs- und Haushaltshilfe <b>vor</b> Einsatzbeginn bei der Einsatzleitung für Betriebs- und Haushaltshilfe beantragen <a href="#">SVLG Formulare und Dokumente</a> Bei selbst beschaffter Betriebs- und Haushaltshilfe/ Nachbarschaftshilfe neben SVLFG auch Personen verständigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ <b>Arbeitgeber</b> (z.B. bei Nebenerwerbslandwirten) informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tel. SVLFG 0561 / 785-0
➤ <b>Betriebshilfsdienst verständigen</b> (selbst/ Vertrauensperson)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## 4 Notfallcheckliste

Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen
	Ja	Nein	Entf.	
<b>4.1. Allgemein</b>				Aktualisierung am: — — —
<b>1. Vertrauenspersonen/ Nachfolger</b>				
➤ Vertrauensperson(en) für Notfall eingewiesen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Vertrauensperson(en) informiert über notwendige Dokumente und Unterlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Stellvertreter(in) bestimmt und eingearbeitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Nachfolgeregelung festgelegt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2. Notfallinformationen</b>				
➤ liegen vor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ äußerlich eindeutig gekennzeichnet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Ordner sichtbar platziert <i>oder</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Verwahrungsort bekannt <i>oder</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Vertrauensperson informiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ jährlich aktualisiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Hinweis: Informationen müssen gebündelt werden				
<b>3. Erste Ansprechpartner und Erste Hilfe Infos</b>				siehe
➤ Erste Hilfe Telefon-Nr. und - Informationen hinterlegt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tel. S. 13
➤ Kontaktdaten für erste Ansprechpartner hinterlegt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tel. S. 17
Dokumentation: welche Person weiß worüber Bescheid				Merkblätter
<b>Zuständigkeiten festgelegt zu</b>				siehe
➤ Viehbestand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Merkblätter
➤ Produktionsabläufen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Zahlungsverkehr, Buchhaltung (z.B. Rechnungen, Leasingraten, Mahnwesen, Finanzamt)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ techn. Instandhaltung u. regelmäÙ. Wartungsarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>4. Vorsorge</b>				siehe
➤ Nachfolgeregelung gesichert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Merkblätter
➤ Stellvertreter bestimmt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Stellvertreter eingearbeitet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Ansprüche auf Unterstützung geklärt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>5. Dokumentation</b>				siehe
<b>Aufzeichnungen und Dokumente vorhanden zu</b>				Merkblätter
➤ Testament oder Erbvertrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Infos S. 26 ff.
➤ Passwörter, PIN, Registrier-Nr. (z.B. PC, Handy, HIT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Kontenübersicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Geldanlagenübersicht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Bankschließfach (Schlüssel, Code)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Einkommen und Verbindlichkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



<p><b>Vollmachten</b> erteilt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Generalvollmacht für (Ehe-) Partner, die Kinder</li> <li>➤ Teilvollmacht für den vorgesehenen</li> <li>➤ Teilvollmacht für den Stellvertreter des Betriebsleiters</li> <li>➤ Antrag – Vergabe Registriernummer</li> <li>➤ Vollmacht für den gemeinsamen Antrag</li> <li>➤ Vollmacht für InVeKoS<sup>1</sup> (Antragsverfahren ELAN u.a.)</li> <li>➤ Vollmacht für iBALIS<sup>2</sup></li> <li>➤ Konten- und Bankvollmachten</li> <li>➤ Anwaltsvollmacht</li> <li>➤ Vorsorgevollmacht</li> <li>➤ Vormundschaft für Kinder</li> <li>➤ Betreuungsverfügung</li> <li>➤ Patientenverfügung</li> <li>➤ Unmittelbar beteiligte Personen ist der Inhalt und der Hinterlegungsort der Vollmachten bekannt Hinweis: ohne Vollmachten greift die gesetzliche Regelung</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>siehe</p> <p>S. 17, 20 ff.</p> <p>S. 17</p> <p>S. 17</p> <p>S. 21</p> <p>S. 21</p> <p>S. 21</p> <p>S. 17, 22 ff.</p> <p>S. 17</p> <p>Infos S. 25 ff.</p> <p>Infos S. 25 ff.</p> <p>Infos S. 25 ff.</p>
<p><b>Verträge</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Verträge (z.B. Ehevertrag, Pachtverträge, Versicherungen) vorhanden</li> <li>➤ Aufbewahrungsort bekannt für Hinweis: Wichtige Dokumente im Tresor oder Bankschließfach</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>Infos S. 26 ff.</p>
<p><b>Aufzeichnungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vollmachten</li> <li>➤ Verträge</li> <li>➤ Dokumente (z.B. Familienstammbuch, Testament, Grundbuch-auszug, Versicherungsunterlagen, Rentenbescheide)</li> <li>➤ Wichtige Schlüssel (Schlüsselverzeichnis)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>siehe Vor- druck/ Merk- blatt: „Bank- vollmacht“</p> <p>„Generalvoll- macht“</p> <p>„Vorsorgevoll- macht“</p>
<p><b>6. Sonstige Anmerkungen und Aufzeichnungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤</li> <li>➤</li> <li>➤</li> <li>➤</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>„Betreuungs- verfügung“</p> <p>„Erbregelun- gen, Testa- ment, Erbver- trag“</p>

<sup>1</sup> Integrierte Verwaltungs- und Kontrollsystem

<sup>2</sup> integrierte Bayerische Landwirtschaftliche Informations-System

Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen
	Ja	Nein	Entf.	
<b>4.2. Betrieb</b>				
<b>1. Versicherungen</b> vorhanden ➤ gesetzliche Versicherung (z.B. Kfz-Haftpflicht) ➤ freiwillige betrieb. Versicherungen (z.B. Betriebshaftpflicht-, Rechtsschutz-, Tierlebensversicherung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Siehe Vor- druck „Betriebliche Versiche- rung“
<b>2. Technische Anlagen</b> <b>Hinweise und Beschreibungen an Ort u. Stelle vorhanden für</b> ➤ elektrische Anlagen (z.B. Sicherungskästen, Schutzschalter, Notstromaggregat) ➤ Wasserversorgung (z.B. Brunnen) ➤ Heizungsanlagen (z.B. Ölheizung Wohnhaus, Gas-konvektor Ferkelstall) ➤ Gülle-/ Festmistanlagen (z.B. Lagerkapazität Güllebehälter, -kanäle) ➤ Dieseltankstelle, Öl- und Schmierstofflager ➤ <b>Kontaktdaten, insbes. Telefon-Nr. bekannt für</b> ➤ Haus- und Hofelektriker ➤ Heizungs-, Sanitär- und Wasserinstallateur ➤ Landmaschinenfachwerkstatt ➤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	„Technische Anlagen“
<b>3. Pflanzenbau – allgemeine Anforderungen</b> ➤ Lageplan ➤ Flächenverzeichnis ➤ Schlagkartei ➤ Informationen zu Arbeiten des Lohnunternehmers <b>Informationen vorhanden zu</b> ➤ Düngung ➤ Pflanzenschutz ➤ Bezugs- u. Lieferterminen (z.B. Dünge- / ➤ Betriebliche Besonderheiten (z.B. Drainagen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	„Pflanzen- bau“ „Obstbau“ „Weinbau“
<b>4. Tierhaltung</b> <b>Informationen vorhanden zu</b> ➤ Herdenmanagement bzw. Bestandsmanagement ➤ Fütterung ➤ Betr. Arbeiten (z.B. Melkbeschreibung, Tätigkeitsplan) ➤ Bezugs-/ Liefertermine (z.B. Futtermittel, Eierverkauf) ➤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	entspr. Tier- art „Ferkel, Mast- schweine, Ge- flügel, Lege- hennen, Käl- ber, Milch- vieh, Rinder, Schaf und Ziege, Pferde“

Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen
	Ja	Nein	Entf.	
<b>5. Sonstige Anmerkungen und Aufzeichnungen</b>				siehe
➤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vordruck/ Merkblatt:
➤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	„Generalvoll- macht“
➤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	„Bankvoll- macht“
➤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	„Antrag Zuteilung Betriebs-Nr.“
➤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### 4.3. Privat und Familie

<b>1. Privater Bereich</b>				siehe Vor- druck:
➤ Portemonnaie Informationen vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	„Portmonnai- informationen“
<b>Gesundheit</b>				
➤ Kontaktdaten für Ärzte bekannt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	„Erste Hilfe Telefonnum- mern“
➤ Gegebenenfalls Allergiepass vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	„Patienten- verfügung“
➤ Gegebenenfalls Organspendeausweis vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Versicherungen</b>				
➤ Gesetzliche Versicherungen (z.B. Krankenversicherung, Pflegeversicherung) vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	„Betriebliche Versicherun- gen“
➤ Private Versicherungen (z.B. Berufsunfähigkeitsver- sicherung, Risikolebensversicherung, private Haftpflicht- versicherung, Hausratversicherung) vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	„Personen- versicherun- gen“
<b>2. Betreuung – Kontaktdaten bekannt für</b>				
➤ Kindergarten, Tagesmutter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	„Erste An- sprechpart- ner“
➤ Schule	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Pflegedienst	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Pflegeeinrichtung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3. Sonstige Anmerkungen und Aufzeichnungen</b>				
➤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

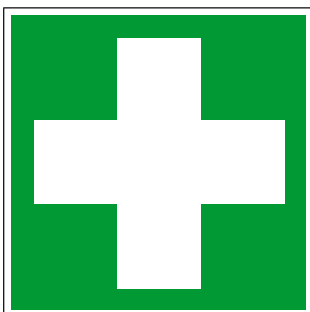
#### 4.4. Im Notfall

Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen
	Ja	Nein	Entf.	
<b>Sofort erledigen</b>				siehe auch Vordruck
➤ Vertrauensperson einschalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Betriebshilfedienst verständigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	„Erste Ansprechpartner“
➤ Landwirtschaftliche Sozialversicherungen verständigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Antrag auf Betriebshilfe gestellt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

#### 4.5. Notizen

## 5 Notfall-Formulare

### 5.1. Erste Hilfe - Telefonnummer und Informationen




- Unfallstelle absichern
- Verletzte bergen
- Erste Hilfe leisten
- Rettungsdienst rufen

- **Wo geschah es?**
- **Was geschah?**
- **Wieviel Verletzte?**
- **Welche Verletzungen?**
- **Warten auf Rückfragen!**

**NOTRUF:**            **112** (RETTUNGSLEITSTELLE/ FEUERWEHR)

**Polizei:**            **110**

Wegweiser Notruf-Nr.            [Notrufnummern Bayerische Landesärztekammer](#)  
[Patientenportal Bayern: Such- und-notdienste](#)

Notdienste		Webadresse
Ärztlicher Notdienst	<b>116 117</b>	
Giftnotruf München	<b>089 / 19240</b>	<a href="#">Toxikologie München</a>
Giftnotruf Nürnberg	<b>0911 / 398–2451</b> <b>0911 / 398–2665</b>	<a href="#">Klinikum Nürnberg</a>
Zahnärztlicher Notdienst	<b>116 117</b>	<a href="#">Zahnärztlicher Notdienst BY</a>
Augenärztlicher Notdienst	<b>116 117</b> <b>0931 201-20351</b>	<a href="#">Augenarzt Notdienst BY</a>
Apothekennotdienst	<b>0800 00 22 833</b>	<a href="#">Apotheken Notdienst BY</a>
Telefon Seelsorge	<b>0800 111 0 111</b> evang. <b>0800 111 0 222</b> kath. <b>116 123</b>	<a href="#">Telefonseelsorge</a>
Hotline psychlog. Krisen	<b>0180–6553000</b>	<a href="#">Krisendienste BY</a>
Hilfe Gewalt gegen Frauen	<b>0180–6553000</b>	<a href="#">Gewaltschutz - Hilfe und Beratung</a>
Kinder- und Jugendtelefon	<b>0800 11103 33</b>	<a href="#">Kinderschutzbund BY</a>

<b>Ärzte</b>	<b>Name</b>	<b>Kontaktdaten</b>
Unfallarzt		
Hausarzt		
Kinderarzt		
spez. Fachärzte		
<b>Informationen zu</b>		
Chronischen Erkrankungen		
Medikamenten- einnahme		
Allergien		







**5.3. Notfall - Formular: Erste Ansprechpartner****Vertrauenspersonen familiärer Bereich**

Name	Kontaktdaten	Worüber weiß die Person Bescheid?

**Vertrauenspersonen betrieblicher Bereich**

Name	Kontaktdaten	Worüber weiß die Person Bescheid?

**Betriebshilfsdienst**

Name des Unternehmens	Ansprechpartner	Kontaktdaten

**Landwirtschaftliche Sozialversicherung verständigen (LSV)**

Name des Unternehmens	Ansprechpartner	Kontaktdaten

**Steuerberater, Anwalt, Notar**

Name	Kontaktdaten	Worüber weiß die Person Bescheid?

**Banken**

Name des Unternehmens	Ansprechpartner	Kontaktdaten

**Produktion: Lieferanten, Abnehmer, Dienstleister**

<b>Name des Unternehmens</b>	<b>Ansprechpartner</b>	<b>Kontaktdaten</b>

**Ärzte**

<b>Name des Arztes</b>	<b>Kontaktdaten</b>	<b>Worüber weiß die Person Bescheid?</b>

**Betreuung**

<b>Kindergarten/ Schule</b>	<b>Ansprechpartner</b>	<b>Kontaktdaten</b>
<b>Pflegedienst/ -einrichtung</b>	<b>Ansprechpartner</b>	<b>Kontaktdaten</b>

**Arbeitgeber (z.B. bei Nebenerwerbslandwirten)**

<b>Unternehmen</b>	<b>Ansprechpartner</b>	<b>Kontaktdaten</b>



## 6 Notfall-Merkblatt

Sowohl auf der Homepage des Bundesministeriums für Justiz (BMJ) als auch des Bayerischen Staatsministeriums der Justiz (StMJ) finden sich viele wertvolle und aktuelle Informationen, Broschüren und Ansprechpartner zu den in diesem Kapitel vorgestellten Themen. Eine Zusammenstellung bietet z.B.:

„Der große Vorsorgeberater – Patientenverfügung/Vorsorgevollmacht/ Betreuungsverfügung/Sorgerechtsverfügung/Testament und Erbfolge“ 4. Auflage, © 2023 Verlag C.H.Beck oHG (ISBN 978 3 406 79916 7).

Die Bayerische Landesärztekammer bietet ebenfalls Informationen zur Patientenverfügung, Vorsorgevollmacht, Betreuungsverfügung, Betreuungsrecht, Ehegattennotvertretung etc. unter [Betreuungsrecht / Patientenverfügung](#)

Weitere Informationen finden Sie im Internet auf der Seite des **BMJ** [Homepage BMJ](#)

Startseite/ Service/ Formulare und Muster:

- > Vollmacht
- > Betreuungsverfügung
- > Vorsorgevollmacht
- > Patientenverfügung

**StMJ** [StMJ Broschüren und Informationsmaterial](#)

Broschürenportal Bayerische Staatsregierung:

- > Betreuungsrecht
- > Vorsorgevollmacht
- > Unfall, Krankheit und Alter [Artikel-Nr. 04004713]
- > Vorsorge im Erbfall
- > Sorgerechtsverfügung
- > Erbrecht und Ehevertrag

Die folgenden Kapitel sollen Ihnen einen Einblick in die Thematik geben.

### 6.1. Generalvollmacht

Eine Generalvollmacht ermächtigt grundsätzlich zu *allen* Rechtsgeschäften und Rechtshandlungen, bei denen eine Vertretung zulässig ist. Daher ist eine Generalvollmacht vom Grundsatz her eine Vollmacht mit größtmöglichem Umfang. Höchstpersönliche Geschäfte des Familien- und Erbrechts, z.B. die Eheschließung oder Testamentseinrichtung sind ausgenommen. Eine Vertretung ist in diesen Fällen nicht zulässig.

Den Umfang der Vollmacht Ihrer Generalvollmacht bestimmen Sie selbst. Eine Generalvollmacht kann auch nicht alle zulässigen Rechtsgeschäfte umfassen, sondern z.B. lediglich einen Teil der Vermögensangelegenheiten. Es sollten in dieser Vollmacht alle vermögensrechtlichen und persönlichen Belange genauestens festgehalten werden.

Die Erteilung ist formfrei und kann als Einzel- oder Gesamtvollmacht erteilt werden. Jedoch dürfen **Datum**, **Ort** und **vollständige Unterschrift** auf keinen Fall fehlen. Auch wenn dies nicht vorgeschrieben ist, empfiehlt sich eine notarielle Beurkun-

dung. Rechtlich notwendig ist die notarielle Beurkundung nur, wenn sich die Generalvollmacht auch auf Grundstücksverfügungen erstrecken soll.

### **Wichtig: Regeln Sie den Inhalt und die Grenzen der Vollmacht genau!**

In der Regel gilt die Generalvollmacht ab dem Datum ihrer Ausstellung bis zum Widerruf. Es kann aber auch vereinbart werden, dass von der Vollmacht erst Gebrauch gemacht werden darf, wenn der Vollmachtgeber selbst nicht mehr geschäftsfähig ist.

Generell ist allerdings zu beachten, dass eine Vollmacht ab dem Zeitpunkt wirksam ist, zu dem sie unterschrieben, in die Hände des Bevollmächtigten gelangt, gleich ob mit Willen des Vollmachtgebers oder nicht. Wurde die Vollmacht dem Bevollmächtigten ausgehändigt, kann er ab dieser Zeit Geschäfte für den Vollmachtgeber tätigen. Diese haben selbst dann Bestand, wenn der Vollmachtgeber den Bevollmächtigten angewiesen hat, die Vollmacht erst zu gebrauchen, sollte er selbst nicht (mehr) handlungsfähig sein. Bei missbräuchlicher Verwendung kann der Vollmachtgeber mögliche Schäden vom Bevollmächtigten ersetzt verlangen und die Vollmacht widerrufen. Hierfür sind alle ausgehändigten Vollmachtsurkunden zurückzuverlangen, ggfls. gerichtlich.

Vermerkt der Vollmachtgeber in der Vollmacht, dass diese erst dann gilt, wenn er nicht mehr geschäftsfähig ist, ist sie praktisch wertlos. Der Bevollmächtigte muss dann bei jedem Einsatz der Vollmacht bspw. durch ein ärztliches Attest die aktuelle Geschäftsunfähigkeit des Vollmachtgebers nachweisen.

Bei der notariellen Vollmacht kann der Notar hingegen angewiesen werden, die bei ihm hinterlegte Vollmacht erst dann dem Bevollmächtigten auszuhändigen, wenn dieser durch ein entsprechendes ärztliches Attest den Fall der Geschäftsunfähigkeit einmalig nachweist.

Mit dem Tod des Vollmachtgebers erlischt die Vertretungsbefugnis, falls diese nicht ausdrücklich über den Tod hinaus Gültigkeit haben soll.

**Fazit:** Eine Generalvollmacht erfordert uneingeschränktes Vertrauen in die bevollmächtigte Person!

## **6.2. Vollmachten zur Registrierung, Datenabfrage und Antragsstellung**

Die Vorlage einer Vollmacht ist grundsätzlich immer dann erforderlich, wenn der Antragsberechtigte den Antrag nicht selbst unterzeichnen kann oder wenn ein Bevollmächtigter für einen Antragsteller verbindliche Erklärungen zum Antragsinhalt abgibt.

### **HIT- und ZID-Datenbanken**

Die Vollmacht für die ZID-Datenbank gewährleistet, dass notwendigen Direktzahlungen der EU und weitere Antragsverfahren beantragt werden können. Diese Vollmacht ist auch zur Bevollmächtigung einzelner Personen bestimmt, die ein Unternehmen (z.B. Firma, GbR, Ehegattengesellschaft etc.) rechtsverbindlich vertreten sollen.

Landwirte bzw. Tierhalter können im "Herkunftssicherungs- und Informationssystem für Tiere" (HIT) und der "Zentralen InVeKoS Datenbank" (ZID) nun direkt in der Datenbank einem Dritten das Recht einräumen, für ihn Meldungen zu tätigen und/oder Daten abzufragen. Bislang geschah die Eintragung dieser Vollmachten über die beauftragte Stelle, in Bayern dem LKV. Mit dieser Selbstverwaltung von Vollmachten sind Papierformulare an den LKV nicht mehr notwendig, jedoch weiterhin möglich. Weiterführende Informationen finden Sie bei der Bayerischen Führungsakademie für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten (FüAk): [FüAk](#)

### Vergabe einer Registriernummer/ Betriebsnummer

Die Vergabe der Betriebs- und Registrierungs-Nr. erfolgt auf der Seite des StMELF: [Antrag auf Zuteilung einer Betriebs-/Registrier-Nr.](#)

### integriertes Bayerisches Landwirtschaftliches Informationssystem (iBALIS)

Eine Vollmacht für den Zugang zum IBALIS kann heruntergeladen werden unter dem Link: [Vollmacht iBALIS](#). Zudem kann diese Vollmacht auch unter der Zentrale InVeKoS Datenbank (ZID) erfasst und jederzeit widerrufen werden: [ZID](#). Die Bevollmächtigung ist dann ab der Erfassung sofort aktiv.

## 6.3. Bankvollmacht

Mit einer Bankvollmacht kann eine Vertrauensperson Bankgeschäfte für den Vollmachtgeber erledigen, z.B. wenn dieser verhindert ist. Eine Bankvollmacht kann allgemein für alle Bankgeschäfte oder nur für einzelne Konten gegeben werden. In diesem Fall wird sie auch Kontovollmacht genannt.

Das Gesetz sieht keine besonderen Formvorschriften für eine Bankvollmacht vor. Weil bei einfach-schriftlichen Vollmachten nicht ersichtlich ist, ob die Unterschrift echt ist und der Vollmachtgeber bzw. die Vollmachtgeberin zum Zeitpunkt der Unterschrift geschäftsfähig war, genügt eine solche den Bank- und Kreditinstituten meist nicht. Empfehlenswert ist daher, die Vollmacht notariell beurkunden zu lassen oder das jeweilige bankeigene Verfahren zu beachten.

Abhängig vom Geltungszeitraum werden **drei Formen von Bankvollmachten** unterschieden:

- Die übliche Bankvollmacht ist die so genannte *transmortale* Bankvollmacht. Diese ist **zeitlich unbegrenzt**. Sie gilt also zu Lebzeiten des Vollmachtgebers und endet weder mit dessen Tod oder Geschäftsunfähigkeit (§§ 672, 168 BGB). Dadurch kann der Bevollmächtigte nach dem Tod des Kontoinhabers noch ausstehende Kosten wie zum Beispiel Miet- oder Pflegekosten begleichen.
- Soll die Vertretungsbefugnis **nur zu Lebzeiten** des Vollmachtgebers gelten und mit dessen Tod enden, wird eine so genannte *prämortale* Bankvollmacht erteilt.
- Eine *postmortale Bankvollmacht* erlangt erst **nach dem Tod** des Vollmachtgebers Geltung. Der Bevollmächtigte kann mit dieser nicht zu Lebzeiten des Vollmachtgebers, sondern erst nach dessen Tod Bankgeschäfte, z.B. zur Verwaltung oder Abwicklung des Erbes, tätigen.

Der Bevollmächtigte hat nicht dieselben Rechte wie der Kontoinhaber. Bankvollmachten berechtigen lediglich zur Vornahme der Geschäfte, die mit der Kontoführung in engem Zusammenhang stehen.

**Der Bevollmächtigte in der Regel:**

- über das jeweilige Konto verfügen
- eingeräumte (Dispo-)Kredite beanspruchen
- Wertpapiere und Devisen sowie Edelmetalle an- und verkaufen
- Kaufabrechnungen, Kontoauszüge, Wertpapiere und Depotaufstellungen entgegennehmen

**Der Bevollmächtigte in der Regel nicht:**

- die Konten kündigen oder auf seinen Namen umschreiben
- Untervollmachten erteilen
- Kreditverträge abschließen oder ändern
- Weitere Konten und Depots eröffnen (Ausnahme: Unterkonten)

Eine Bankvollmacht kann jederzeit und ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. Sobald der Widerruf bei der kontoführenden Bank eingegangen ist, erlischt die Vollmacht.

**Wichtig:**

Seitens des Bevollmächtigten ist zu beachten, dass ihn die Nutzung der Bankvollmacht nicht gegen den Vorwurf der Veruntreuung der Gelder absichert. Er muss nachweisen können, dass er das Geld im Sinne des Vollmachtgebers verwendet hat.

Um Missbrauch vorzubeugen, kann eine Bankvollmacht auch eingeschränkt erteilt werden, z.B., dass nur über ein bestimmtes Konto verfügt, nur bestimmte Geschäfte (z.B. Überweisungen) oder bestimmte Geschäfte nur durch zwei Bevollmächtigte getätigt werden dürfen.

Generell gilt: Vollmachten sollten nur Personen erteilt werden, denen Sie vollständig vertrauen. Überlegen Sie deshalb sorgsam, wem Sie eine Konto- bzw. Bankvollmacht einräumen! Nähere Auskünfte und Empfehlungen erhalten Sie bei Ihrer Bank.

#### 6.4. Vorsorgevollmacht

Mit einer Vorsorgevollmacht kann man eine oder mehrere Personen als gesetzliche(n) Vertreter für den Fall bestimmen, dass man seine Angelegenheiten nicht (mehr) selbst regeln kann. Die Vorsorgevollmacht kann sich auf einzelne Bereiche, z.B. Gesundheitsfürsorge (medizinische Maßnahmen, Einsichtnahme in Krankenakte, freiheitsbeschränkende Maßnahmen), Wohnung-/ aufenthalt, Vertretung gegenüber Behörden, Versicherungen und Gerichten sowie die Vermögensverwaltung beziehen oder sich auf alle Angelegenheiten erstrecken. Im letztgenannten Fall wird häufig eine General- und Vorsorgevollmacht erteilt.

**Achtung:** Die Formulierung, dass eine andere Person „zur Vertretung in allen Angelegenheiten“ bevollmächtigt wird, deckt mehrere wichtige Fälle nicht ab. Erforderlich ist eine ausdrückliche schriftlich Bevollmächtigung bei Zustimmung zu ärztlichen Untersuchungen, Heilbehandlungen oder medizinischen Eingriffen, bei denen Lebensgefahr besteht (etwa bei einer Herzoperation) oder ein schwerer, länger andauernder Gesundheitsschaden zu erwarten ist (z. B. bei einer Amputation), bei Entscheidung über eine zum Schutz des Vollmachtgebers notwendige geschlossene Unterbringung, ärztliche Zwangsmaßnahme oder andere freiheitsbeschränkende Maßnahmen (etwa Anbringen eines Bettgitters) und bei Einwilligung in eine Organspende.

Eine Vorsorgevollmacht sollte aus Gründen der Klarheit und Beweiskraft zumindest **schriftlich** verfasst werden. Dies kann handschriftlich, am Computer oder auf einem geeigneten Vordruckmuster erfolgen. Wichtig ist, dass die Vollmacht eigenhändig unterschrieben ist und möglichst auch Ort und Datum angegeben sind. Für bestimmte Geschäfte (z.B. Grundstücksgeschäfte, Aufnahme von Verbraucherdarlehen) ist eine **notarielle Beurkundung** der Vollmacht **oder öffentliche Beglaubigung** durch die Betreuungsbehörde erforderlich. Durch eine notarielle Beurkundung können auch mögliche Zweifel an der Geschäftsfähigkeit des Vollmachtgebers zum Zeitpunkt der Bevollmächtigung oder der Unterschrift beseitigt werden.

Es ist wichtig, dass die Vorsorgevollmacht dem Bevollmächtigten zur Verfügung steht, wenn sie benötigt wird. Dies kann z.B. sichergestellt werden, indem man die Vollmacht an einem für die Vertretungsperson leicht zugänglichen und ihr bekannten Ort verwahrt (z.B. häuslicher Schreibtisch) oder die Vollmacht der Vertretungsperson vorsorglich bereits aushändigt (mit der Maßgabe diese nur in den besprochenen Fällen zu verwenden). Die Vollmacht kann auch einer anderen Vertrauensperson zur Verwahrung übergeben werden, mit der Maßgabe, diese im Bedarfsfall an die bevollmächtigte Person auszuhändigen.

Mit einer Vorsorgevollmacht kann die Bestellung eines Betreuers durch das Betreuungsgericht vermieden werden. Empfehlenswert ist die Registrierung der Vollmacht im Zentralen Vorsorgeregister, damit das Gericht jederzeit klären kann, ob es eine Vorsorgeurkunde gibt.

Eine sinnvolle Ergänzung zur Vorsorgevollmacht, die nur einer Person erteilt werden sollte, der man uneingeschränkt vertraut, sind Patienten- und Betreuungsverfügung. (Hinweis: Zum Bezug aktueller Informationen siehe Links S. 20 folgt)

Eine gute Ergänzung zur Vorsorgevollmacht sind die **Patientenverfügung** und die **Betreuungsverfügung**.



## 6.5. Betreuungsverfügung

Kann man seine Angelegenheiten, z.B. nach einem Unfall, einer Krankheit oder bei Nachlassen der geistigen Kräfte im Alter, ganz oder teilweise nicht mehr selbst regeln und es liegt keine Vorsorgevollmacht vor, bestellt das Betreuungsgericht regelmäßig einen rechtlichen Betreuer. Mit einer Betreuungsverfügung kann man im Vorhinein festlegen, wen das Gericht in einer solchen Situation als Betreuer einsetzen oder aber keinesfalls bestellen soll. Möglich ist es auch, mehrere Betreuer vorzuschlagen (z.B. den Bruder für Gesundheitsfragen und den Sohn für finanzielle Angelegenheiten). Auch können inhaltliche Vorgaben für den Betreuer in die Verfügung aufgenommen werden (z.B. welche Wünsche und Gewohnheiten berücksichtigt werden sollen, ob eine Pflege zu Hause oder in einem (bestimmten) Pflegeheim gewünscht wird). Das Gericht und auch der oder die Betreuer sind an die Betreuungsverfügung gebunden, soweit sie nicht dem Wohl des Betreuten zuwiderläuft.

Eine Betreuungsverfügung statt einer Vorsorgevollmacht kommt meist in Betracht, wenn eine Person, der man vollständig vertraut, fehlt.

Die **Betreuungsverfügung** kann auch mit einer **Vorsorgevollmacht** verknüpft werden und dann zur Geltung kommen, wenn die Vollmacht nicht wirksam ist oder bestimmte Lebensbereiche nicht umfasst. Die Ergänzung durch eine **Patientenverfügung** ist ebenfalls ratsam. Damit können Sie darauf einwirken, wer Sie vertreten soll, für den Fall, dass Sie Ihre Angelegenheiten nicht mehr selbst regeln können.

Besondere Formvorschriften bestehen für die Betreuungsverfügung nicht. Aus Beweisgründen ist es aber ratsam, diese schriftlich zu verfassen und zu unterschreiben.

## 6.6. Patientenverfügung

Mit einer Patientenverfügung bekunden Sie Ihren Willen über die Art und Weise ärztlicher Behandlung und Pflege. Diese fassen Sie für den Fall ab, dass Sie Ihren Willen nicht mehr erklären können. Wenn dieser Fall eintritt, kann Ihr Wille zu medizinischer Behandlung durch Ihre Patientenverfügung ermittelt werden. Dadurch haben Sie die Möglichkeit auf ärztliche Maßnahmen einzuwirken und Ihr Recht auf Selbstbestimmung zu wahren. Die Patientenverfügung richtet sich an die behandelnden Ärzte, Pfleger sowie an die bevollmächtigten oder gesetzlichen Vertreter.

Voraussetzung für eine rechtsgültige Patientenverfügung sind die Volljährigkeit und die Einwilligungsfähigkeit einer Person, nicht die Geschäftsfähigkeit. Einwilligungsfähig ist, wer die Art, die Risiken, die Tragweite sowie Bedeutung einer ärztlichen Behandlung verstehen kann. Im Zweifelsfall empfiehlt es sich, sich ein fachärztliches Gutachten, das die Einwilligungsfähigkeit bescheinigt, ausstellen zu lassen.

Eine Patientenverfügung muss **schriftlich** verfasst und durch eine **Unterschrift** oder ein von einem Notar beglaubigtes Handzeichen unterzeichnet werden. Sie können die Patientenverfügung jederzeit formlos widerrufen (§ 1827 Absatz 1 Satz 3 BGB). Für Angehörige und Ärzte ist eine Verfügung umso hilfreicher, je konkreter und zeitnaher diese formuliert ist. Daher empfiehlt es sich, die Verfügung in regelmäßigen Abständen zu prüfen und gegebenenfalls zu aktualisieren.

**Wichtig:** Eine Patientenverfügung bedarf zu ihrer Umsetzung zwingend eines Bevollmächtigten oder eines Betreuers. Ohne diese Person ist die Patientenverfügung wertlos, da kein Arzt gehalten ist, sie direkt zu vollziehen.

Zusätzlich ist es ratsam, einen Hinweis bei sich zu tragen, dass eine Patientenverfügung vorhanden ist und wo sich diese befindet. Für den Fall, dass Sie eine Vertrauensperson bevollmächtigt haben, sollte auch diese darüber informiert sein.

Wenn Ihr Wille bezüglich ärztlicher Maßnahmen durch die Festlegungen eindeutig sichergestellt werden kann, ist diese Verfügung für Ärzte bindend. Um missverständliche Formulierungen zu vermeiden, ist es ratsam, sich zum Thema beraten zu lassen bevor Sie Ihre Verfügung anfertigen, oder von seriösen Stellen zur Verfügung gestellte Formulare zu benutzen. Sie sollten in Ihrer Verfügung so konkret wie möglich formulieren, um klarzustellen in welchen Situationen diese gelten soll und wie Sie medizinisch behandelt werden wollen.

Zusätzlich sollten Sie sich auf Ihrer Patientenverfügung bestätigen lassen, dass Sie darüber aufgeklärt wurden, welche Bedeutung eine solche Verfügung hat. Es sollte auch bestätigt werden, dass Sie über mögliche Verläufe bestehender Krankheiten aufgeklärt wurden. Dadurch können Sie sicherstellen, dass keine Zweifel aufkommen, ob Sie sich über die Tragweite Ihrer Verfügung bewusst waren.

Darüber hinaus ist es empfehlenswert, die Patientenverfügung mit einer **Vorsorgevollmacht** und / oder einer **Betreuungsverfügung** zu verknüpfen. Damit können Sie darauf einwirken, wer Sie vertreten soll, für den Fall, dass Sie Ihre Angelegenheiten nicht mehr selbst regeln können.

Weiterführende Infos finden Sie auf der Homepage des Bundesministeriums der Justiz unter [BMJ](#) (Service > Broschüren und Infomaterial > Patientenverfügung).

## 6.7. Erbregelungen – Testament und Erbvertrag

Mit einem Testament oder einem Erbvertrag legen Sie durch eine Verfügung von Todes wegen persönlich fest, wer im Falle Ihres Todes Ihr Vermögen erben soll. Sie können durch ein Testament einen oder mehrere Erben festlegen. Ohne eine derartige Regelung tritt die gesetzliche Erbfolge ein. Durch Testament oder Erbvertrag können Sie Erbengemeinschaften vermeiden, oder Personen bedenken, die keine gesetzlichen Erben sind, z.B. Partner ohne Trauschein.

**Wichtig:** Nur durch testamentarische Einsetzung als Hoferbe erhält der vorgesehene Hofnachfolger den landwirtschaftlichen Betrieb zum günstigeren Ertragswert und muss seine Miterben nicht zum Verkehrswert abfinden!

### 1. Testament

Dies ist eine vom Erblasser einseitig getroffene Verfügung von Todes wegen.

#### Formen:

- **Eigenhändiges** (handschriftliches) **Testament**
  - einfachste Form der Testamentserrichtung, für einfache Regelungen
  - vollständig eigenhändig geschrieben und unterschriebenHinweis: Unterschrift mit Vor- und Familiennamen, Ort und Datum
- kann jederzeit geändert und/ oder aufgehoben werden

- **Öffentliches Testament**
    - notarielles Testament
    - Erblasser legt dem Notar seinen letzten Willen mündlich dar oder übergibt ein schriftliches Dokument
    - Notar ist zur Beratung verpflichtet
    - wird immer amtlich verwahrt
  - **Gemeinschaftliches Testament**
    - als eigenhändiges oder öffentliches Testament
    - gemeinsames Testament von Ehe- und Lebenspartnern oder einer eingetragenen Lebensgemeinschaft (diese können aber auch jeder für sich testieren!)
    - Widerruf eines der Partner nur unter bestimmten Bedingungen möglich
    - Hinweis: Unterschrift mit Vor- und Familiennamen, Ort und Datum
    - In der Form des **Berliner Testaments** regelt es zwei Erbgänge: Ehegatten oder Lebenspartner setzen sich gegenseitig zum Alleinerben ein. Erst mit dem Tod des Längerlebenden wird das Vermögen an Dritte (gemeinsame Kinder) übertragen.
- Nachteile beim Berliner Testament:
- Vermögen wird zweimal vererbt und daher wird die Erbschaftsteuer zweimal fällig
  - Freibeträge der Erbschaftsteuer werden bei einem Elternteil nicht genutzt
  - Längstlebender Ehe- oder Lebenspartner ist an die sog. wechselbezüglichen Verfügungen wie bei einem Erbvertrag gebunden

## 2. Erbvertrag

Durch Abschluss eines notariell beurkundeten Erbvertrags binden Sie sich verpflichtend gegenüber einem Dritten. Im Falle Ihres Todes wird dieser Person Ihr Vermögen übertragen. Der Vertrag kann in der Regel, im Gegensatz zum Testament, nicht einseitig geändert und widerrufen werden.

Weiterführende Informationen finden Sie auf der Homepage des Bundesministeriums für Justiz unter [BMJ](#) (Service > Broschüren und Infomaterial > Erben und Vererben - Informationen und Erläuterungen zum Erbrecht).

**Hinweis:** Es ist unbedingt empfehlenswert, sich bei der Erstellung eines Testaments oder eines Erbvertrages von einer fachlich kompetenten Person (z.B. bei der Kreis- oder Bezirksgeschäftsstelle Ihres Bauernverbandes, einem Rechtsanwalt, Notar etc.) beraten zu lassen. So können Sie Fehler vermeiden und rechtssichere Regelungen treffen, die Ihrem letzten Willen entsprechen.

## Quellenverzeichnis

Blass, B.; Fiala, J.: So Sorge ich vor: Das umfassende Vorsorgepaket. Bundesanzeiger Verlag

Bundesministerium der Justiz: [BMJ](#)

Bayerisches Staatsministerium der Justiz: Broschüren: Vorsorge und Betreuung  
[Broschürenportal StMJ](#)

Bayerisches Staatsministerium für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus: Mehrfachantrag [StMELF](#)

Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen: [Notfallhandbücher NRW](#)

Landesanstalt für Landwirtschaft, Ernährung und ländlichen Raum (LEL): Notfall-Check GQS-BW: [Notfallcheck LEL](#)