



# Notfallcheck

für landwirtschaftliche Familienbetriebe  
in Baden-Württemberg



**Baden-Württemberg**

LANDESANSTALT FÜR ENTWICKLUNG DER LANDWIRTSCHAFT  
UND DER LÄNDLICHEN RÄUME



## Vorwort



**Liebe landwirtschaftlichen Betriebsleiterinnen und Betriebsleiter,  
liebe landwirtschaftliche Familien,**

im Rahmen der Gesamtbetrieblichen Qualitätssicherung für landwirtschaftliche Unternehmen in Baden-Württemberg (GQS<sub>BW</sub>) hat die Landesanstalt für Entwicklung der Landwirtschaft und der ländlichen Räume die Broschüre Notfallcheck für Notsituationen in landwirtschaftlichen Familienbetrieben entwickelt.

Im Hinblick auf eine Sicherung der Zukunft der landwirtschaftlichen Familienbetriebe, insbesondere der klein- und mittelbäuerlichen Unternehmen, sehe nicht nur ich, sondern auch unsere Kooperationspartner LBV und BLHV, die Schrift als wichtiges Hilfsmittel. Darüber hinaus wollen wir damit die einzelbetriebliche Arbeit der Verbände unterstützen.

Als Schwarzwälder kenne ich die ländlichen Strukturen sowie die Menschen und deren Bedürfnisse. Ebenso sehe ich die täglichen Herausforderungen der landwirtschaftlichen Familien und höre immer wieder von unvorhergesehenen und dramatischen Ereignissen auf den Betrieben.

Umso wichtiger ist es, auf derartige Notfallsituationen vorbereitet zu sein. Mit Hilfe der Checklisten, Vordrucke und Merkblätter können Sie einen Notfallordner erstellen, der in einer Notsituation schnelles Handeln ermöglicht. Eine Weiterführung Ihres Betriebes gelingt den helfenden Personen damit leichter und schneller.

Sicherlich ist eine Notfallsituation in der eigenen Familie, durch die man gezwungen wird die Betriebsführung aus der Hand zu geben, schwer vorstellbar und tritt hoffentlich nie ein. Doch zur Sicherung Ihrer Zukunft und der Zukunft Ihrer Familie ermutige ich Sie das Thema Notfallsituation offen anzugehen und vorbereitende Maßnahmen zu treffen.

Mit dem Notfallcheck haben Sie die gute Möglichkeit einen weiteren wichtigen Schritt in der gesamtbetrieblichen Qualitätssicherung zu tun.

In diesem Sinne wünsche ich Ihnen eine gute Zukunft für Ihre landwirtschaftlichen Betriebe.

Ihr

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Alexander Bonde'.

Alexander Bonde

Minister für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz  
Baden-Württemberg

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b> .....	<b>1</b>
<b>Inhaltsverzeichnis</b> .....	<b>4</b>
<b>Einführung</b> .....	<b>5</b>
<b>Notfallcheck für die Produktionstechnik</b> .....	<b>6</b>
<b>Arbeitshinweise</b> .....	<b>7</b>
<b>Im Notfall sofort erledigen</b> .....	<b>8</b>
<b>Notfallcheckliste</b> .....	<b>9</b>
<b>Das Wichtigste für den Notfall - Allgemein</b> .....	<b>14</b>
<b>Erste Hilfe Telefonnummern und Informationen</b> .....	<b>13</b>
Erste Ansprechpartner .....	15
Vollmacht - Gemeinsamer Antrag .....	17
Vollmacht - FIONA .....	19
Antrag - Vergabe Registriernummer .....	21
Vorsorgevollmacht .....	23
Betreuungsverfügung .....	27
<b>Das Wichtigste für den Notfall - Betrieblich</b> .....	<b>30</b>
Betriebliche Versicherungen .....	29
Technische Anlagen .....	31
<b>Das Wichtigste für den Notfall - Sonstiges</b> .....	<b>33</b>
Portemonnaie-Informationen .....	33
Personenversicherungen .....	35
<b>Informationen zu Vollmachten und Verfügungen</b> .....	<b>36</b>
<b>Generalvollmacht</b> .....	<b>37</b>
<b>Bankvollmacht</b> .....	<b>38</b>
<b>Vorsorgevollmacht und Betreuungsverfügung</b> .....	<b>39</b>
<b>Patientenverfügung</b> .....	<b>40</b>
<b>Erbregelungen: Testament und Erbvertrag</b> .....	<b>41</b>
<b>Verwaltungsstellen der Landwirtschaftlichen Sozialversicherung bei den Kreis- und Bezirksgeschäftsstellen der Bauernverbände</b> .....	<b>42</b>
<b>Gesamtbetriebliche Qualitäts-Sicherung für landwirtschaftliche Unternehmen in Baden-Württemberg</b> .....	<b>44</b>
<b>Quellenverzeichnis</b> .....	<b>46</b>
<b>Impressum</b> .....	<b>47</b>

# Einführung

Der **GQS<sub>BW</sub>** Notfallcheck ist ein Werkzeug für landwirtschaftliche Familienbetriebe in Baden-Württemberg, um sich auf eine Notsituation im Betrieb und/oder in der Familie vorzubereiten. Mit der Notfallcheckliste, den Vordrucken und Dokumenten sowie den Informationen kann jeder Betrieb einen individuellen Notfallordner zusammenstellen, 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.

## Was finde ich in dieser Broschüre und was ist zu tun?

### Im Notfall sofort zu erledigen

- eine Kurzcheckliste, die in der **akuten Notfallsituation** hilft, an die ersten Schritte und Maßnahmen zu denken

### Notfallcheckliste

- zum Abprüfen der vorhandenen Situation: welche Informationen und Dokumente liegen bereits vor und welche fehlen noch und müssen ergänzt werden
- eine erste Übersicht für die helfenden Personen

### Das Wichtigste für den Notfall - Allgemein, Betrieblich und Sonstiges

- Vordrucke zum Anlegen des Notfallordners und zur Dokumentation
- Dokumente zusammenstellen und in einem Gesamtordner ablegen *oder* Verweise anbringen, wo die Dokumente zu finden sind (z.B. wenn das Testament in einem anderen Ordner ist)

### Informationen zu Vollmachten und Verfügungen

- Merkblätter und Infos, die bei der Zusammenstellung des Notfallordners helfen
- ggf. eigene Merkblätter und Infos mit der Broschüre ablegen

Weitere Informationen zu **GQS<sub>BW</sub>** Gesamtbetriebliche Qualitäts-Sicherung für landwirtschaftliche Unternehmen in Baden-Württemberg finden Sie im Internet unter [www.gqs-bw.de](http://www.gqs-bw.de).

Der **GQS<sub>BW</sub>** Notfallcheck soll die Beratungsarbeit der Verbände nicht ersetzen, sondern unterstützen und ergänzen.

In der Broschüre wird aus Gründen der leichteren Lesbarkeit auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung, wie z.B. Landwirtinnen und Landwirte verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung für beide Geschlechter.

# Notfallcheck für die Produktionstechnik

Falls die betriebliche und betriebsorganisatorische Notwendigkeit besteht, Hinweise und Arbeitsanweisungen zur Produktionstechnik darzustellen, können im Internet unter [www.ggs-bw.de](http://www.ggs-bw.de) entsprechende Vordrucke kostenlos als pdf 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.

- Pflanzenbau
- Obstbau
- Weinbau
- Schwein
- Rinderhaltung
- Milchvieh- und Kälberhaltung
- Schaf- und Ziegenhaltung
- Legehennen
- Geflügelmast
- Pferdehaltung

Inhaltlich gliedern sich die Vordrucke 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.

# Arbeitshinweise

Der Notfallcheck soll Sie in einer betrieblichen Notfallsituation in Ihrer Handlungsfähigkeit unterstützen.

Nutzen Sie diese Broschüre, arbeiten Sie mit der Broschüre - bevor der Notfall eintritt.

1. Bearbeiten und füllen Sie die Notfallcheckliste und die Checkliste Im Notfall sofort erledigen aus.
2. Bearbeiten und füllen Sie die Vordrucke aus.
3. Erteilen und hinterlegen Sie Vollmachten, Testament und Verfügungen. Vermerken Sie den Aufbewahrungsort in der Notfallcheckliste.
4. Überprüfen und aktualisieren Sie Ihre Unterlagen regelmäßig, sowie bei Veränderungen in der Familiensituation (z.B. Eheschließung, Geburt von Kindern, Betriebsübergabe, Todesfall). **Hierzu können Sie entweder eine neue Broschüre bearbeiten oder nur einzelne Vordrucke und/oder Dokumente ([www.ggs-bw.de](http://www.ggs-bw.de)) bearbeiten.** Bitte beachten Sie, dass Sie alte Dokumente/Vordrucke entsorgen und nur die aktuellen Vollmachten, Verfügungen, Testament etc. aufbewahren.
5. Wenn Sie sich mit einigen Themen unsicher fühlen, nehmen Sie die verschiedenen Beratungsangebote wahr. Ansprechpartner zu verschiedenen Themen finden Sie z.B. an folgenden Stellen:

**a. Untere Landwirtschaftsbehörden**

[www.landwirtschaft-bw.info](http://www.landwirtschaft-bw.info)

**b. Landwirtschaftliche Sozialversicherung**

[www.bw.lsv.de](http://www.bw.lsv.de)

[post@bw.lsv.de](mailto:post@bw.lsv.de)

Vogelrainstr. 25, 70199 Stuttgart, Tel.: 0711/966-0, Fax: 0711/966-2140

Steinhäuserstr. 14, 76135 Karlsruhe, Tel.: 0721/8194-0, Fax: 0721/8194-1444

**c. Landesbauernverband Baden-Württemberg e.V.**

[www.lbv-bw.de](http://www.lbv-bw.de)

[lbv@lbv-bw.de](mailto:lbv@lbv-bw.de)

Bopserstraße 17, 70180 Stuttgart, Tel.: 0711/2140-0, Fax: 0711/2140-177

Gartenstraße 63, 88212 Ravensburg, Tel.: 0751/3607-0, Fax: 0751/3607-80

**d. Badischer Landwirtschaftlicher Hauptverband e.V.**

[www.blhv.de](http://www.blhv.de)

[info@blhv.de](mailto:info@blhv.de)

Friedrichstr. 41, 79098 Freiburg, Tel.: 0761/27133-0, Fax: 0761/27133-63

**e. Landwirtschaftliche Familienberatungsstellen**

[www.landvolk.de](http://www.landvolk.de)

[www.hohebuch.de](http://www.hohebuch.de)

[www.familie-und-betrieb.de](http://www.familie-und-betrieb.de)

**f. Arzt / Ärzte Ihres Vertrauens**

**g. Rechtsanwalt und / oder Notar**

# Im Notfall sofort erledigen

Letzte Aktualisierung:  
 .....

Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen
	Ja	Nein	Entf.	
➤ <b>Notarzt / Rettungsleitstelle benachrichtigen bzw. ärztliche Versorgung sicherstellen</b> (z.B. im Krankenhaus, Arztpraxis)				<b>112</b>
➤ Vertrauensperson einschalten <u>Telefonnummer siehe S. 15</u>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Private Unfallversicherung verständigen Meldefristen der Police beachten; i. d. R. innerhalb von 24 Stunden nach dem Unfall	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Landwirtschaftliche Berufsgenossenschaft (LBG) - bei schweren Unfällen und bei Todesfall sofort telefonisch benachrichtigen - bei leichten Unfällen mit Arbeitsunfähigkeit über 3 Tage: schriftliche Meldung Unfallanzeige unter <a href="http://www.bw.lsv.de">www.bw.lsv.de</a> > Leistungen > Arbeitsunfall	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tel. LBG Baden-Württemberg  0711/966-0 oder 0721/8194-0
➤ Betriebs- und Haushaltshilfe vor Einsatzbeginn bei der Einsatzstelle für Betriebs- und Haushaltshilfe der LSV beantragen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tel. Einsatzstelle der LSV Baden-Württemberg  0711/966-2835 oder 0711/966-2836
➤ Bei selbst beschaffter Betriebs- und Haushaltshilfe / Nachbarschaftshilfe neben LSV auch Personen verständigen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ Arbeitgeber (z.B. bei Nebenerwerbslandwirten) informieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
➤ _____				
➤ _____				
➤ _____				
➤ _____				
➤ _____				

# Notfallcheckliste

Letzte Aktualisierung:  
.....

Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen	Aufbewahrungsort
	Ja	Nein	Entf.		

## 1. Allgemein

<p><b>1.1. Notfallinformationen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ liegen vor</li> <li>➤ äußerlich eindeutig gekennzeichnet</li> <li>➤ sichtbar platziert <b>oder</b></li> <li>➤ Verwahrungsort bekannt <b>oder</b></li> <li>➤ Vertrauensperson informiert</li> <li>➤ jährlich aktualisiert</li> </ul> <p>(Hinweis: Informationen müssen gebündelt werden)</p>	<table border="0"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>																						
<p><b>1.2. Erste Ansprechpartner und Erste Hilfe Informationen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Erste Hilfe Telefonnummern und Erste Hilfe Informationen hinterlegt</li> <li>➤ Kontaktdaten für erste Ansprechpartner hinterlegt</li> </ul> <p>(Hinweis: es ist dokumentiert, worüber die jeweilige Person Bescheid weiß)</p>	<table border="0"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Vordruck S.13 Vordruck S.15</p>																
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																						
<p><b>Zuständigkeiten festgelegt zu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Viehbestand</li> <li>➤ Produktionsabläufen</li> <li>➤ Zahlungsverkehr, Buchhaltung (z.B. Rechnungen, Leasingraten, Mahnwesen, Finanzamt)</li> <li>➤ technische Instandhaltung und regelmäßigen Wartungsarbeiten</li> </ul>	<table border="0"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr> </table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																						
<p><b>1.3. Vorsorge</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nachfolgeregelung gesichert</li> <li>➤ Stellvertreter bestimmt</li> <li>➤ Stellvertreter eingearbeitet</li> <li>➤ Ansprüche auf Unterstützung geklärt</li> </ul>	<table border="0"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	<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><b>1.4. Dokumentation</b></p> <p><b>Aufzeichnungen und Dokumente vorhanden zu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Testament</li> <li>➤ Erbvertrag</li> <li>➤ Passwörtern, PIN`s, Registriernummern (z.B. für PC (auch E-Mail), Handy, HIT-Datenbank)</li> <li>➤ Kontenübersicht</li> <li>➤ Geldanlagenübersicht</li> <li>➤ Bankschließfach (Schlüssel, Code)</li> <li>➤ Einkommen und Verbindlichkeiten</li> </ul>	<table border="0"> <tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	<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>Merkblatt S.41 Merkblatt S.41</p>	
<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"/>																						

Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen	Aufbewahrungsort
	Ja	Nein	Entf.		
<b>Vollmachten</b>					
➤ Generalvollmacht für den (Ehe-) Partner, die Kinder erteilt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Merkblatt S.37	
➤ Teilvollmacht für den vorgesehenen Betriebsnachfolger erteilt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
➤ Teilvollmacht für den Stellvertreter des Betriebsleiters erteilt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
➤ Antrag - Vergabe Registriernummer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vordruck S.21	
➤ Vollmacht für den Gemeinsamen Antrag erteilt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vordruck S.17	
➤ Vollmacht für FIONA erteilt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vordruck S.19	
➤ Konten- und Depotvollmacht erteilt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Merkblatt S.38	
➤ Anwaltsvollmacht erteilt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
➤ Vorsorgevollmacht erteilt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vordruck S.23 Merkblatt S.39	
➤ Patientenverfügung erteilt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Merkblatt S.40	
➤ Betreuungsverfügung erteilt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vordruck S.27 Merkblatt S.39	
➤ Vormundschaft für Kinder erteilt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
➤ unmittelbar beteiligten Personen ist der Inhalt und der Hinterlegungsort der Vollmachten bekannt (Hinweis: ohne Vollmachten greift die gesetzliche Regelung z.B. Vormundschaftsgericht)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Verträge</b>					
➤ Verträge (z.B. Ehevertrag, Pachtverträge, Versicherungen) vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Aufbewahrungsort bekannt für</b> (Hinweis: wichtige Dokumente in Tresor oder Bankschließfach deponiert)					
➤ Aufzeichnungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
➤ Vollmachten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
➤ Verträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
➤ Dokumente (z.B. Familienstammbuch, Testament, Grundbuchauszug, Versicherungsunterlagen, Rentenbescheide)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
➤ wichtige Schlüssel (Schlüsselverzeichnis)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>1.5. 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"/>		

Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen	Aufbewahrungsort
	Ja	Nein	Entf.		

## 2. Betrieb

<b>2.1. GQSBW</b> ➤ GQS <sub>BW</sub> Ordner sind vorhanden und aktualisiert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
<b>2.2. Versicherungen</b> ➤ gesetzliche Versicherungen (z.B. Kfz-Haftpflicht) vorhanden ➤ freiwillige betriebliche Versicherungen (z.B. Betriebshaftpflichtversicherung, Rechtsschutzversicherung, Tierlebensversicherung) vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Vordruck S.29	
<b>2.3. Technische Anlagen</b> <b>Hinweise und Beschreibungen an Ort und Stelle vorhanden für</b> ➤ elektrische Anlagen (z.B. Sicherungskästen, Schutzschalter, Notstromaggregat)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vordruck S.31	
➤ Wasserversorgung (z.B. Brunnen) ➤ Heizungsanlagen (z.B. Ölheizung Wohnhaus, Gaskonvektor Ferkelstall) ➤ Gülle- und Festmistanlagen (z.B. Lagerkapazität von Güllebehälter, -kanälen) ➤ Dieseltankstelle, Öl- und Schmierstofflager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Kontaktdaten, insbesondere Telefonnummer bekannt für</b> ➤ Haus- und Hofelektriker ➤ Heizungs-, Sanitär- und Wasserinstallateur ➤ Landmaschinenfachwerkstatt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>2.4. Pflanzenbau</b> <b>allgemeine Anforderungen</b> ➤ Lageplan vorhanden ➤ Flächenverzeichnis vorhanden ➤ Schlagkartei vorhanden ➤ Informationen zu Arbeiten des Lohnunternehmers vorhanden ➤ Informationen zu Maschinengemeinschaften vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>Informationen vorhanden zu</b> ➤ Düngung ➤ Pflanzenschutz ➤ Bezugs- und Lieferterminen (z.B. für Dünge- und Pflanzenschutzmittel) ➤ betrieblichen Besonderheiten (z.B. Drainagen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vordrucke unter: <a href="http://www.nofallcheck.gqs-bw.de">www.nofallcheck.gqs-bw.de</a>	
<b>2.5. Tierhaltung</b> <b>Informationen vorhanden zu</b> ➤ Herdenmanagement bzw. Bestandsmanagement ➤ Fütterung ➤ betriebliche Arbeiten (z.B. Melkbeschreibung, Tätigkeitsplan nach Produktionsrhythmus) ➤ Bezugs- und Liefertermine (z.B. Futtermittelzukauf, Ferkelzukauf, Eierverkauf)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vordrucke unter: <a href="http://www.nofallcheck.gqs-bw.de">www.nofallcheck.gqs-bw.de</a>	

Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen	Aufbewahrungsort
	Ja	Nein	Entf.		
<b>2.6. 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"/>		

### 3. Privat und Familie

<b>3.1. Privater Bereich</b>					
<b>Gesundheit</b>					
➤ Kontaktdaten für Ärzte bekannt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vordruck S.13+15	
➤ gegebenenfalls Allergiepass vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
➤ gegebenenfalls Organspendeausweis vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vordruck S.33	
<b>Versicherungen</b>				Vordruck S.35	
➤ gesetzliche Versicherungen (z.B. Krankenversicherung, Pflegeversicherung) vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
➤ private Versicherungen (z.B. Berufsunfähigkeitsversicherung, Risikolebensversicherung, private Haftpflichtversicherung, Hausratversicherung) vorhanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>3.2. Betreuung</b>				Vordruck S.15	
Kontaktdaten bekannt für					
➤ Kindergarten, Tagesmutter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
➤ 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>3.3. 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"/>		

### 4. Notizen

# Erste Hilfe Telefonnummern und Informationen



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

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

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

DRK Rettungsdienst 19 222  
 Polizei / Notruf 110  
 Giftnotrufzentrale (Baden-Württemberg): 0761/19240

Notdienste	
Ärztlicher Notdienst	<b>116 117</b>
Zahnärztlicher Notdienst	
Augenärztlicher Notdienst	

Ärzte	Name	Kontaktdaten
Unfallarzt		
Hausarzt		
Kinderarzt		
Spezielle Fachärzte		

Bitte Namen der betroffenen Personen eintragen

Informationen zu				
Chronischen Erkrankungen				
Medikamenteneinnahme				
Allergien				

Bitte ausfüllen und bei Bedarf heraustrennen oder Vordrucke unter [www.gqs-bw.de](http://www.gqs-bw.de) herunterladen



## Erste Ansprechpartner

### Vertrauenspersonen familiärer Bereich

Name	Kontaktdaten	Worüber weiß die Person Bescheid?

### Vertrauenspersonen betrieblicher Bereich

Name	Kontaktdaten	Worüber weiß die Person Bescheid?

### Betriebshilfsdienst

Unternehmen	Ansprechpartner	Kontaktdaten

**Landwirtschaftliche Sozialversicherung verständigen** (Kontaktdaten der Verwaltungsstellen der Landwirtschaftlichen Sozialversicherung bei den Kreisbauernverbänden s. S. 42 - 43)

Unternehmen	Ansprechpartner	Kontaktdaten
LSV Baden-Württemberg		Verwaltung Stuttgart: Vogelrainstr. 25, 70199 Stuttgart Tel: 0711/966-0; Fax: 0711/966-2140  Verwaltung Karlsruhe: Steinhäuserstr. 14, 76135 Karlsruhe Tel: 0721/8194-0; Fax: 0721/8194-1444  E-Mail: <a href="mailto:post@bw.lsv.de">post@bw.lsv.de</a> Internet: <a href="http://www.lsv.de/bw/">www.lsv.de/bw/</a>

### Steuerberater, Anwalt, Notar

Name	Kontaktdaten	Worüber weiß die Person Bescheid?

**Banken**

Unternehmen	Ansprechpartner	Kontaktdaten

**Produktion: Lieferanten, Abnehmer, Dienstleister**

Unternehmen	Ansprechpartner	Kontaktdaten

**Betreuung**

Kindergarten / Schule	Ansprechpartner	Kontaktdaten
Pflegedienst / -einrichtung	Ansprechpartner	Kontaktdaten

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

Unternehmen	Ansprechpartner	Kontaktdaten

**Sonstige**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

# Vollmacht - Gemeinsamer Antrag

**Vollmachtgeber:**

Name, Vorname Unternehmensbezeichnung	
Teilort	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Wohnort	
Unternehmensnummer (Registriernummer):	08   _   _   _   _   _   _   _   _   _   _   _   _   _   _

Hiermit erteile/n ich/wir die Vollmacht, mich/uns gegenüber der Unteren Landwirtschafts-behörde beim Landratsamt ..... in den nachstehenden Antragsverfahren zu vertreten.

- Gemeinsamer Antrag**
- Referenzmengenübertragung / ZAV / MGVO**
- Handel von Zahlungsansprüchen**

Diese Vollmacht gilt ab .....bis auf Widerruf. Der Widerruf der Vollmacht kann jederzeit erfolgen und wird der Unteren Landwirtschaftsbehörde schriftlich mitgeteilt.

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift des Vollmachtgebers

**Vollmachtnehmer:**

.....  
Name, Vorname

.....  
Adresse

.....  
Unterschrift

.....  
Name, Vorname

.....  
Adresse

.....  
Unterschrift

Bitte ausfüllen und bei Bedarf heraustrennen oder Vordrucke unter [www.ggs-bw.de](http://www.ggs-bw.de) herunterladen



## Vollmacht - FIONA

Ministerium für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz  
Baden-Württemberg  
Steuerung und Koordinierung von EU-Maßnahmen (SEU)  
Dienstszentrum Kornwestheim  
Stuttgarter Str. 161  
70806 Kornwestheim  
Fax 07154/9598-885

### Vollmacht

Hiermit erteile ich (Vollmachtgeber) \*:

Name:

Anschrift

Registriernummer: 08 | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_

dem Bevollmächtigten \*:

Name:

Anschrift:

Registriernummer: 08 | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_

ab dem: \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

eine Vollmacht für

das Abrufen und die Änderung von Informationen, die in der Anwendung **FIONA** (Flächeninformation und **Online-Antrag**) im Rahmen des gemeinsamen Antragsverfahrens im Internet bereitgestellt werden.

Dies umfasst:

- Einsicht und Änderung der nutzerbezogenen geometrischen Informationen (FIONA-GIS),
- Einsicht, Änderung und Abschließen des Gemeinsamen Antrags mit den Bestandteilen Flurstücksverzeichnis, Antrags- und Stammdaten.

Mir ist bekannt, dass die Folgen von fehlerhaften und unterlassenen Informationen und Meldungen zu Lasten des Vollmachtgebers gehen. Der Bevollmächtigte verpflichtet sich, die Daten vertraulich zu behandeln. Die Bestimmungen zum Datenschutz gelten entsprechend für Meldevertreter.

Die Vollmacht kann jederzeit widerrufen werden. Der Widerruf muss der oben genannten Stelle schriftlich mitgeteilt werden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift des Vollmachtgebers

*\*[Voraussetzung für die Vollmachtvergabe ist eine Registriernummer in der Unternehmensdatei. Der Bevollmächtigte muss ebenso eine extra Registriernummer als Meldevertreter haben. Sollte eine Registrierung nicht vorliegen, muss sie mit dem an gleicher Stelle erhältlichen Formblatt beantragt werden. Die Angabe der Registriernummer ist für die Vollmachtvergabe zwingend notwendig.]*



## Antrag - Vergabe Registriernummer

Ministerium für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz  
Baden-Württemberg  
Steuerung und Koordinierung von EU-Maßnahmen (SEU)  
Dienstszentrum Kornwestheim  
Stuttgarter Str. 161  
70806 Kornwestheim  
Fax 07154/9598-885

### Antrag auf Vergabe einer Registriernummer als Meldevertreter

Bitte registrieren Sie mich,

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Straße, Hausnr: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Tel.: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

für die Bevollmächtigung zum Meldevertreter für

- die Verwaltung der Zahlungsansprüche in der InVeKoS-Datenbank ([www.zi-daten.de](http://www.zi-daten.de)) und
- die Online-Anwendung FIONA - Flächeninformation und **Online-Antrag** ([www.landwirtschaft-bw.de](http://www.landwirtschaft-bw.de))

Mir ist bekannt, dass diese Registrierung alleine noch keinen Zugriff auf eine der Datenbanken ermöglicht. Hierzu benötige ich von einem in der Zentralen InVeKoS-Datenbank oder für die Anwendung FIONA (**Flächeninformation und Online-Antrag**) registrierten Betriebsinhaber (Vollmachtgeber) eine Vollmacht, die meine Zugriffsmöglichkeit auf dessen Daten genau abgrenzt. Vordrucke für die Vollmachtvergabe sind im Internet oder bei der zuständigen unteren Landwirtschaftsbehörde erhältlich und müssen an die o.g. Adressdatenstelle gesendet werden.

Mit der Speicherung meiner Daten bin ich einverstanden. Die Registrierung kann jederzeit widerrufen werden. Der Widerruf muss der o.g. Adressdatenstelle schriftlich mitgeteilt werden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift des Antragstellers

*Feld wird von der SEU-Kornwestheim ausgefüllt:  
Registriernummer mit Betriebsart Meldevertreter wurde vergeben:*

*Registriernummer: 08 | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_*



## Vorsorgevollmacht

Quelle: Muster Vollmacht - Bundesministerium der Justiz, Stand November 2009

### Vollmacht

Ich, \_\_\_\_\_ (Vollmachtgeber/in)  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum Geburtsort

\_\_\_\_\_  
Adresse

\_\_\_\_\_  
Telefon, Telefax

### erteile hiermit Vollmacht an

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname (bevollmächtigte Person)

\_\_\_\_\_  
Geburtsdatum Geburtsort

\_\_\_\_\_  
Adresse

\_\_\_\_\_  
Telefon, Telefax

Diese Vertrauensperson wird hiermit bevollmächtigt, mich in allen Angelegenheiten zu vertreten, die ich im Folgenden angekreuzt oder angegeben habe. Durch diese Vollmachtserteilung soll eine vom Gericht angeordnete Betreuung vermieden werden. Die Vollmacht bleibt daher in Kraft, wenn ich nach ihrer Errichtung geschäftsunfähig geworden sein sollte.

Die Vollmacht ist nur wirksam, solange die bevollmächtigte Person die Vollmachtsurkunde besitzt und bei Vornahme eines Rechtsgeschäfts die Urkunde im Original vorlegen kann.

### 1. Gesundheitsvorsorge und Pflegebedürftigkeit

- Sie darf in allen Angelegenheiten der Gesundheitsvorsorge entscheiden, ebenso über alle Einzelheiten einer ambulanten oder (teil-)stationären Pflege. Sie ist befugt, meinen in einer Patientenverfügung festgelegten Willen durchzusetzen.  JA  NEIN
  
- Sie darf insbesondere in sämtliche Maßnahmen zur Untersuchung des Gesundheitszustandes und zur Durchführung einer Heilbehandlung einwilligen, diese ablehnen oder die Einwilligung in diese Maßnahmen widerrufen, auch wenn mit der Vornahme, dem Unterlassen oder dem Abbruch dieser Maßnahmen die Gefahr besteht, dass ich sterbe oder einen schweren oder länger dauernden gesundheitlichen Schaden erleide (§ 1904 Abs. 1 und 2 BGB).  JA  NEIN
  
- Sie darf Krankenunterlagen einsehen und deren Herausgabe an Dritte bewilligen. Ich entbinde alle mich behandelnden Ärzte und nichtärztliches Personal gegenüber meiner bevollmächtigten Vertrauensperson von der Schweigepflicht.  JA  NEIN
  
- Sie darf über meine Unterbringung mit freiheitsentziehender Wirkung (§ 1906 Abs. 1 BGB) und über freiheitsentziehende Maßnahmen (z. B. Bettgitter, Medikamente u. ä.) in einem Heim oder in einer sonstigen Einrichtung (§ 1906 Abs. 4 BGB) entscheiden, solange dergleichen zu meinem Wohle erforderlich ist.  JA  NEIN
  
- \_\_\_\_\_
  
- \_\_\_\_\_
  
- \_\_\_\_\_

### 2. Aufenthalt und Wohnangelegenheiten

- Sie darf meinen Aufenthalt bestimmen, Rechte und Pflichten aus dem Mietvertrag über meine Wohnung einschließlich einer Kündigung wahrnehmen sowie meinen Haushalt auflösen.  JA  NEIN
  
- Sie darf einen neuen Wohnungsmietvertrag abschließen und kündigen.  JA  NEIN
  
- Sie darf einen Heimvertrag abschließen und kündigen.  JA  NEIN
  
- \_\_\_\_\_

### 3. Behörden

- Sie darf mich bei Behörden, Versicherungen, Renten- und Sozialleistungsträgern vertreten.  JA  NEIN
  
- \_\_\_\_\_

## Das Wichtigste für den Notfall - Allgemein

### 4. Vermögenssorge

- Sie darf mein Vermögen verwalten und hierbei alle Rechtshandlungen und Rechtsgeschäfte im In- und Ausland vornehmen, Erklärungen aller Art abgeben und entgegennehmen, sowie Anträge stellen, abändern, zurücknehmen, namentlich  JA  NEIN
- über Vermögensgegenstände jeder Art verfügen  JA  NEIN
- Zahlungen und Wertgegenstände annehmen  JA  NEIN
- Verbindlichkeiten eingehen  JA  NEIN
- Willenserklärungen bezüglich meiner Konten, Depots und Safes abgeben. Sie darf mich im Geschäftsverkehr mit Kreditinstituten vertreten (bitte beachten Sie hierzu auch den nachfolgenden Hinweis)  JA  NEIN
- Schenkungen in dem Rahmen vornehmen, der einem Betreuer rechtlich gestattet ist.  JA  NEIN
- \_\_\_\_\_
- Folgende Geschäfte soll sie **nicht** wahrnehmen können
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Hinweis:** Für die Vermögenssorge in Bankangelegenheiten sollten Sie auf die von Ihrer Bank / Sparkasse angebotene Konto-/Depotvollmacht zurückgreifen. Diese Vollmacht berechtigt den Bevollmächtigten zur Vornahme aller Geschäfte, die mit der Konto- und Depotführung in unmittelbarem Zusammenhang stehen. Es werden ihm keine Befugnisse eingeräumt, die für den normalen Geschäftsverkehr unnötig sind, wie z. B. der Abschluss von Finanztermingeschäften. Die Konto-Depotvollmacht sollten Sie **grundsätzlich** in Ihrer Bank oder Sparkasse unterzeichnen; etwaige spätere Zweifel an der Wirksamkeit der Vollmachtserteilung können hierdurch ausgeräumt werden. Können Sie Ihre Bank/Sparkasse nicht aufsuchen, wird sich im Gespräch mit Ihrer Bank / Sparkasse sicher eine Lösung finden. Für Immobiliengeschäfte, Aufnahme von Darlehen sowie für Handelsgewerbe ist eine notarielle Vollmacht erforderlich!

### 5. Post und Fernmeldeverkehr

- Sie darf die für mich bestimmte Post entgegennehmen und öffnen sowie über den Fernmeldeverkehr entscheiden. Sie darf alle hiermit zusammenhängenden Willenserklärungen (z. B. Vertragsabschlüsse, Kündigungen) abgeben.  JA  NEIN

### 6. Verteidigung vor Gericht

- Sie darf mich gegenüber Gerichten vertreten sowie Prozesshandlungen aller Art vornehmen.  JA  NEIN

**7. Untervollmacht**

- Sie darf Untervollmacht erteilen.  JA  NEIN

**8. Betreuungsverfügung**

- Falls trotz dieser Vollmacht eine gesetzliche Vertretung („rechtliche Betreuung“) erforderlich sein sollte, bitte ich, die oben bezeichnete Vertrauensperson als Betreuer zu bestellen.  JA  NEIN

**9. Geltung über den Tod hinaus**

- Die Vollmacht gilt über den Tod hinaus.  JA  NEIN

**10. Weitere Regelungen**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ort, Datum

Unterschrift der Vollmachtgeberin/des Vollmachtgebers

Ort, Datum

Unterschrift der Vollmachtnehmerin/des Vollmachtnehmers

Nachdruck des Inhalts mit freundlicher Genehmigung des Bundesministeriums für Justiz.

# Betreuungsverfügung

Quelle: Muster Betreuungsverfügung - Bundesministerium der Justiz, Stand November 2009.  
Nachdruck des Inhalts mit freundlicher Genehmigung des Bundesministeriums für Justiz.

Ich

Name, Vorname

Geburtsdatum

Geburtsort

Adresse

Telefon, Telefax

lege hiermit für den Fall, dass ich infolge Krankheit oder Behinderung meine Angelegenheiten ganz oder teilweise nicht mehr selbst besorgen kann und deshalb ein Betreuer für mich bestellt werden muss, folgendes fest:

- **Zu meinem Betreuer/ meiner Betreuerin soll bestellt werden:**

Name, Vorname

Geburtsdatum

Geburtsort

Adresse

Telefon, Telefax

- **Falls die vorstehende Person nicht zum Betreuer oder zur Betreuerin bestellt werden kann, soll folgende Person bestellt werden:**

Name, Vorname

Geburtsdatum

Geburtsort

Adresse

Telefon, Telefax

- **Auf keinen Fall soll zum Betreuer/Betreuerin bestellt werden:**

Name, Vorname

Geburtsdatum

Geburtsort

Adresse

Telefon, Telefax

- **Zur Wahrnehmung meiner Angelegenheiten durch den/die Betreuerin habe ich folgende Wünsche:**

1. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ 4. \_\_\_\_\_

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte ausfüllen und bei Bedarf heraustrennen oder Vordrucke unter [www.gqs-bw.de](http://www.gqs-bw.de) herunterladen



## Betriebliche Versicherungen

Gesetzliche Versicherung	Kontaktdaten - Ansprechpartner
Kfz-Haftpflicht	
Tierseuchenkasse	

Freiwillige Versicherung	Kontaktdaten - Ansprechpartner
Betriebshaftpflichtversicherung	
Gebäudeversicherung	
Sachversicherung	
Ertragsschadensversicherung	
Landwirtschafts- und Verkehrs-Rechtsschutzversicherung	
Tierlebensversicherung	
Maschinenversicherung	

## Das Wichtigste für den Notfall - Betrieblich

<b>Freiwillige Versicherung</b>	<b>Kontaktdaten - Ansprechpartner</b>
NaturschutzPolice	
Biogaskonzept	

<b>Sonstige betriebliche Versicherungen</b>	

## Technische Anlagen

<b>Schlüssel</b>	
Wo befinden sich die Schlüssel für Auto? Traktor? Scheune? Werkstatt? ...	
<b>Elektrische Anlagen</b>	
<b>Sicherungskasten</b> Wo befindet sich der Sicherungs- kasten?	
<b>Notstromaggregat</b> Ist ein Notstromaggregat vorhanden? Wo?	
<b>Schutzschalter</b> Wie viele sind vorhanden? Wo?	
<b>Elektriker:</b> Kontaktdaten	
<b>Heizanlagen</b>	
<b>Wohnhaus, Stall</b> Wie wird geheizt?	
<b>Installateur</b> Kontaktdaten	
<b>Wasserversorgung</b>	
<b>Hauptwasserhahn</b> Wo befindet sich dieser?	
<b>Brunnen</b> Wo befindet sich der Brunnen?	
<b>Installateur</b> Kontaktdaten	

<b>Gülle- und Mistanlagen</b>	
<b>Füllstand überprüfen, Lagerkapazität</b> Entmistungssysteme und Funktion beschreiben; Rührturnus	
<b>Landmaschinenfachwerkstatt</b> Kontaktdaten	
<b>Diesel und Schmierstoffe</b>	
<b>Diesel- und Schmierstofflager</b> Wo befindet sich die Lagerstätte von Diesel bzw. Schmierstoffen?	
<b>Dieselsversorgung</b> Kontaktdaten Lieferant	
<b>Kommunikation</b>	
Telefonanlage / Handy (z.B. PIN) / Fax Kontaktdaten vom Ansprechpartner	
<b>Sonstiges</b>	
<b>Computer</b> (Zugangsdaten/PIN) Kontaktdaten vom Ansprechpartner	

# Portemonnaie-Informationen

.....✂.....Bitte ausfüllen, heraustrennen und ins Portemonnaie legen..... ✂.....

<div style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 5px;"> <h2 style="margin: 0;">Organspendeausweis</h2> <p style="font-size: small; margin: 0;">nach § 2 des Transplantationsgesetzes</p> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> </div> <div style="background-color: #FF8C00; color: white; padding: 10px; font-size: 2em; font-weight: bold; text-align: center; margin-top: 10px;">                 Organspende             </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p>Name, Vorname <span style="float: right;">Geburtsdatum</span></p> <hr/> <p>Straße <span style="float: right;">PLZ, Wohnort</span></p> <hr/> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: small;">  Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung                 </div> <div style="font-size: 2em; font-weight: bold; color: #0070C0;">                     Organspende                 </div> <div style="font-size: small; color: #0070C0;">                     schenkt Leben.                 </div> </div> <hr/> <p style="font-size: small;">Antwort auf Ihre persönlichen Fragen erhalten Sie beim Infotelefon Organspende unter der gebührenfreien Rufnummer 0800/90 40 400.</p> </div>	<div style="background-color: #FFF2CC; padding: 5px;"> <p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; font-size: small;">Erklärung zur Organ- und Gewebespende</p> <p>Für den Fall, dass nach meinem Tod eine Spende von Organen/Geweben zur Transplantation in Frage kommt, erkläre ich:</p> <p><input type="radio"/> JA, ich gestatte, dass nach der ärztlichen Feststellung meines Todes meinem Körper Organe und Gewebe entnommen werden.</p> <p>oder <input type="radio"/> JA, ich gestatte dies, mit <b>Ausnahme</b> folgender Organe/Gewebe:</p> <p>.....</p> <p>oder <input type="radio"/> JA, ich gestatte dies, jedoch <b>nur</b> für folgende Organe/Gewebe:</p> <p>.....</p> <p>oder <input type="radio"/> NEIN, ich widerspreche einer Entnahme von Organen oder Geweben.</p> <p>oder <input type="radio"/> Über JA oder NEIN soll dann folgende Person entscheiden:</p> <p>Name, Vorname <span style="float: right;">Telefon</span></p> <hr/> <p>Straße <span style="float: right;">PLZ, Wohnort</span></p> <hr/> <p>Platz für Anmerkungen/Besondere Hinweise</p> <p>DATUM <span style="float: right;">UNTERSCHRIFT</span></p> <hr/> </div>
---	---

bitte hier knicken ⇨ ⇩ und zusammenfalten

<p><b>Vertrauensperson</b></p> <p>Ich, _____ Name, Vorname</p> <p>benenne als Vertrauensperson:</p> <p>_____</p> <p>Name, Vorname</p> <p>_____</p> <p>Adresse</p> <p>_____</p> <p>Telefon</p> <p>_____</p>	<p><b>Im Notfall bitte informieren:</b></p> <p>_____</p> <p>Name, Vorname</p> <p>_____</p> <p>Adresse</p> <p>_____</p> <p>Telefon</p> <p>_____</p>
--	--

bitte hier knicken ⇨ ⇩ und zusammenfalten

<p style="text-align: center; font-weight: bold;">WICHTIGE TELEFONNUMMERN</p> <p>Feuerwehr / Rettungsdienst: <u>112</u></p> <p>Polizei / Notruf: <u>110</u></p> <p>Unfallarzt: _____</p> <p>Hausarzt: _____</p> <p>Kinderarzt: _____</p> <p>Giftnotrufzentrale (BW): <u>0761 - 1 92 40</u></p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Chronische Erkrankungen</p> <p>_____</p> <p>Medikamenteneinnahme</p> <p>_____</p> <p>Allergien</p> <p>_____</p>
--	--



## Personenversicherungen

Gesetzliche Versicherung	Kontaktdaten - Ansprechpartner
Landwirtschaftliche Sozialversicherung (LSV)  Berufsgenossenschaft Alterskasse Krankenkasse Pflegekasse	LSV Baden-Württemberg Vogelrainstr. 25, 70199 Stuttgart; Tel: 0711/966-0; Fax: 0711/966-2140 oder Steinhäuserstr. 14, 76135 Karlsruhe; Tel: 0721/8194-0; Fax: 0721/8194-1444  E-Mail: <a href="mailto:post@bw.lsv.de">post@bw.lsv.de</a> Internet: <a href="http://www.lsv.de/bw/">www.lsv.de/bw/</a>  Mitgliedsnummer:  Aufbewahrungsort der Unterlagen:
Krankenversicherung	
Pflegeversicherung	
Rentenversicherung	

Private Versicherung (freiwillig)	Kontaktdaten - Ansprechpartner
Kapitallebensversicherung	Gesellschaft: Versicherungsnehmer: Versicherte Person: Policennummer: Versicherungssumme: Bezugsberechtigte(r): Aufbewahrungsort der Unterlagen:

## Das Wichtigste für den Notfall - Sonstiges

Private Versicherung (freiwillig)	Kontaktdaten - Ansprechpartner
Risikolebensversicherung	
Berufsunfähigkeitsversicherung / Erwerbsunfähigkeitsversicherung (Meldefristen?...)	
Private Unfallversicherung / Unfallrentenversicherung (Meldefristen?...)	
Private Altersvorsorge („Riester-Rente“)	
Private Krankenzusatzversicherung	
Zusatzversicherung bei der landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft	LBG Baden-Württemberg Vogelrainstr. 25, 70199 Stuttgart; Tel: 0711/966-0; Fax: 0711/966-2140 oder Steinhäuserstr. 14, 76135 Karlsruhe; Tel: 0721/8194-0; Fax: 0721/8194-1444  Mitgliedsnummer:

Sonstige private Versicherungen	Kontaktdaten - Ansprechpartner

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

### **Wichtig: Regeln Sie sowohl den Inhalt als auch 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. Vermerkt dieser deshalb 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.

Eine Generalvollmacht erfordert uneingeschränktes Vertrauen in die bevollmächtigte Person!

# Bankvollmacht

Eine Bankvollmacht ist eine Vollmacht, mit der eine Vertrauensperson dazu bevollmächtigt wird, Bankgeschäfte im Namen des Vollmachtgebers vorzunehmen. Sowohl die Einräumung als auch der Widerruf einer Vollmacht muss schriftlich erfolgen. Für eine Bankvollmacht sind die Vordrucke der jeweiligen Bank zu verwenden.

### Bei der Bankvollmacht wird zwischen zwei Formen unterschieden:

- Es gibt zum einen eine **gewöhnliche Bankvollmacht**. Hier hat der Bevollmächtigte bereits zu Lebzeiten des Vollmachtgebers Befugnisse. Wichtig ist dabei, dass der Vollmachtgeber bei der Unterzeichnung der Vollmacht im Vollbesitz seiner geistigen Fähigkeiten ist. Falls die Bank anderer Meinung ist, kann sie sich sperren. Eine gewöhnliche Vollmacht endet nicht mit dem Todesfall oder mit dem Eintritt der Geschäftsunfähigkeit (§ 672 und § 168 BGB), es sei denn es wurde etwas anderes vereinbart.
- Zum anderen gibt es eine **Vollmacht nur für den Todesfall**. Dabei bekommt der Bevollmächtigte nach dem Tod des Vollmachtgebers Zugriff auf alle Schließfächer, Konten und Depots. So kann der Bevollmächtigte Geschäfte z.B. zur Abwicklung des Erbes tätigen.

### Bei einer Bankvollmacht darf der Bevollmächtigte in der Regel:

- über das jeweilige Konto verfügen
- weitere Konten und Depots unter der Stammkundennummer einrichten
- eingeräumte Kredite beanspruchen
- das Konto im Rahmen des eingeräumten Dispokredits (Überziehungskredit) überziehen
- Wertpapiere und Devisen an- und verkaufen
- Abrechnungen annehmen

### In der Regel kann der Bevollmächtigte nicht:

- Konten auflösen
- Untervollmachten erteilen
- hoch spekulative Geschäfte tätigen
- Kredite aufnehmen

### Wichtig:

Die Nutzung der Bankvollmacht sichert den Bevollmächtigten aber nicht gegen den Vorwurf der Veruntreuung der Gelder ab. Bereits ein teurer Einkauf kann als Veruntreuung gewertet werden. Daher sollte sich der Bevollmächtigte einen schriftlichen Auftrag geben lassen.

Sie sollten darüber nachdenken, ob Kontrollmöglichkeiten vorgesehen werden sollen, z.B. eine Beschränkung auf einzelne Konten oder Verfügung nur durch zwei Bevollmächtigte.

Überlegen Sie sorgsam, wem Sie eine Konto- und Bankvollmacht einräumen! Nähere Auskünfte und Empfehlungen erhalten Sie bei Ihrer Bank.

# Vorsorgevollmacht und Betreuungsverfügung

## Vorsorgevollmacht

Mit einer Vorsorgevollmacht bestimmen Sie eine oder mehrere Personen als gesetzliche Vertreter für den Fall, dass Sie nicht mehr geschäftsfähig sind. Im Unterschied zur Generalvollmacht bevollmächtigen Sie Ihren Vertreter für einzelne Belange, die Sie durch die Vollmacht festlegen. Die Vorsorgevollmacht kann sich auf Bereiche wie Gesundheitsfürsorge (gewünschte medizinische Maßnahmen), Regelungen bezüglich Ihres Aufenthaltsortes z.B. Einweisung in ein Krankenhaus oder Pflegeheim, Einsichtnahme in Ihre Krankenakte, Verträge oder gegebenenfalls Ihre Vermögensverwaltung beziehen. Deshalb sollten Sie der Person, der Sie die Vollmacht einräumen, uneingeschränktes Vertrauen entgegenbringen können. Die Vollmacht greift *sofort* im Fall von Entscheidungs- und Handlungsunfähigkeit.

Eine Vorsorgevollmacht bedarf der Schriftform mit Angabe von Ort, Datum und Unterschrift, damit diese rechtsgültig ist. Falls Ihre Vorsorgevollmacht auch zur Aufnahme von Darlehen, zum Erwerb oder zur Veräußerung von Grundstücken berechtigen soll, muss diese notariell beurkundet werden.

Im Notfall ist es wichtig, dass die Vorsorgevollmacht griffbereit ist. Bewahren Sie eine Ausführung bei einer neutralen Person, wie zum Beispiel bei einem Rechtsanwalt, Freunden/Angehörigen, auf. Das Original sollten Sie jedoch selbst aufbewahren, um einen Missbrauch auszuschließen.

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

## Betreuungsverfügung

Eine Betreuungsverfügung enthält einen für das Vormundschaftsgericht bestimmten Vorschlag welche Person für den Fall der Anordnung einer Betreuung für Sie tätig werden soll. Es wird ein Betreuer bestellt, wenn Sie Ihre Angelegenheiten zum Beispiel wegen einer Krankheit nur teilweise oder gar nicht regeln können. Es darf also nur dann eine Betreuung angeordnet werden, wenn dafür die zwingende Notwendigkeit besteht. Existiert eine Vorsorgevollmacht, fehlt im Regelfall diese Notwendigkeit. Für das Gericht ist die Betreuungsverfügung eine Grundlage, damit der richtige Betreuer gewählt werden kann und um dessen Handlungsspielraum zu kennen. Es ist Ihnen überlassen, ob Sie einen oder mehrere Betreuer (z.B. Ihren Bruder für die Gesundheit und Ihren Sohn für finanzielle Fragen) vorschlagen. Allerdings hält das Gericht sich *nicht* an die Vorgaben in der Betreuungsverfügung, wenn es Sorge hat, dass dies dem Wohl des Betreuten zuwiderläuft.

Sie sind bestens mit einer Betreuungsverfügung beraten, wenn Sie niemandem eine umfangreiche Vorsorgevollmacht geben wollen. Falls keine Vorsorgevollmacht vorliegt, wird Ihnen ein Betreuer zugewiesen. Das Vormundschaftsgericht und der Betreuer müssen eine Betreuungsverfügung beachten. Der Betreuer unterliegt dem Betreuungsrecht (§§ 1896 ff. BGB) und wird vom Gericht überwacht. Sowohl die Vorsorgevollmacht als auch die Betreuungsverfügung bedürfen der Schriftform mit Angabe von Ort, Datum und Unterschrift damit diese rechtsgültig sind.

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

Weitere Informationen finden Sie im Internet auf der Seite des Bundesministeriums für Justiz unter <http://www.bmi.bund.de> (Service > Publikationen > Betreuungsrecht).

# 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 selbst nicht mehr fähig sind, eine Entscheidung zu treffen. 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.

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 ändern (§ 1901a (1) 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 von Ihrem Hausarzt zum Thema beraten zu lassen bevor Sie Ihre Verfügung anfertigen. 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.

Weitere Informationen finden Sie im Internet auf der Seite des Bundesministeriums für Justiz unter <http://www.bmj.bund.de> (Service > Publikationen > Patientenverfügung).

# 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 unterschrieben (möglichst auch Datum)
  - kann jederzeit geändert werden
- **Öffentliches Testament**
  - notarielles Testament
  - Erblasser legt dem Notar seinen letzten Willen mündlich dar oder übergibt ein schriftliches Dokument (hier auch Schreibmaschine oder Computer möglich)
  - wird immer amtlich verwahrt
- **Gemeinschaftliches Testament**
  - als eigenhändiges oder öffentliches Testament
  - gemeinsames Testament von Ehepartnern oder von Lebenspartnern einer gleichgeschlechtlichen, eingetragenen Lebensgemeinschaft (beide können aber auch jeder für sich testieren!)
  - 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.

**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.

## Verwaltungsstellen der Landwirtschaftlichen Sozialversicherung bei den Kreis- und Bezirksgeschäftsstellen der Bauernverbände

<b>Aalen</b>	Osterbacher Steige 20 73431 Aalen	Telefon: 07361/9401-0 Telefax: 07361/9401-320
<b>Achern</b>	Illenauer Allee 55 77855 Achern	Telefon: 07841/2075-0 Telefax: 07841/601680
<b>Backnang</b>	Hohenheimer Str. 40 71522 Backnang	Telefon: 07191/68914 Telefax: 07191/368390
<b>Bad Waldsee</b>	Holzstraße 15/1 88339 Bad Waldsee	Telefon: 07524/40019-10 Telefax: 07524/40019-20
<b>Biberach</b>	Amriswilstr. 62 88400 Biberach a.d. Riß	Telefon: 07351/3476-20 Telefax: 07351/3476-90
<b>Buchen</b>	Präsident-Witte mann-Str. 9 74722 Buchen	Telefon: 06281/2393 Telefax: 06281/96697
<b>Donau eschingen</b>	Wasserstr. 16 78166 Donau eschingen	Telefon: 0771/8097-0 Telefax: 0771/12072
<b>Eislingen</b> (Außenstelle von Aalen)	Albstr. 40 73054 Eislingen	Telefon: 07161/99920-0 Telefax: 07161/99920-5
<b>Erbach-Dellmensingen</b>	Dieselstr. 32 89155 Erbach-Dellmensingen	Telefon: 07305/92628-0 Telefax: 07905/92628-29
<b>Freiburg</b>	Friedrichstr. 41 79098 Freiburg	Telefon: 0761/27133-61 Telefax: 0761/27133-78
<b>Freudenstadt</b> (Außenstelle von Herrenberg)	Landhausstr. 4 72250 Freudenstadt	Telefon: 07441/920-5045 Telefax: 07441/920-5047
<b>Hechingen</b>	Walkenmühleweg 42 72379 Hechingen	Telefon: 07471/9899-20 Telefax: 07471/9899-29
<b>Heilbronn</b>	Gartenstr. 54 74072 Heilbronn	Telefon: 07131/88829-0 Telefax: 07131/88829-20
<b>Herbolzheim</b>	Maria-Sand-Str. 2 79336 Herbolzheim	Telefon: 07643/9322-0 Telefax: 07643/9322-30
<b>Herrenberg</b>	Marienstr. 12 71083 Herrenberg	Telefon: 07032/2709-6 Telefax: 07032/2709-80
<b>Ilshofen</b>	Torstr. 5 74532 Ilshofen	Telefon: 07904/7009-0 Telefax: 07904/941148
<b>Ludwigsburg</b>	Auf dem Wasen 9 71640 Ludwigsburg	Telefon: 07141/45113-0 Telefax: 07141/45113-9

<b>Müllheim</b>	Auf der Breite 7 79379 Müllheim	Telefon: 07631/1816-0 Telefax: 07631/1816-21
<b>Münsingen</b>	Im Kirchtal 1 72525 Münsingen	Telefon: 07381/9389-0 Telefax: 07381/9389-50
<b>Niederstetten</b> (Außenstelle von Tauberbischofsheim)	Albert-Sammt-Str. 1 (Rathaus) 97996 Niederstetten	Telefon: 07932/8152 Telefax: 07932/605261
<b>Öhringen</b>	Gäwelestr. 7 74613 Öhringen	Telefon: 07941/98897-0 Telefax: 07941/98897-21
<b>Riedlingen</b> (Außenstelle von Biberach)	Krankenhausweg 3 88499 Riedlingen	Telefon: 07371/2427 Telefax: 07371/13393
<b>Rottweil</b>	Johanniterstr. 25 78628 Rottweil	Telefon: 0741/175494-0 Telefax: 0741/175494-20
<b>Sigmaringen</b>	Winterlinger Straße 7 72488 Sigmaringen	Telefon: 07571/7309-0 Telefax: 07571/7309-20
<b>St.Leon-Rot</b>	Lanzstr. 10 68789 St. Leon-Rot	Telefon: 06227/881-143 Telefax: 06227/881-634
<b>Stockach</b>	Winterspürer Str. 17 78333 Stockach	Telefon: 07771/9180-0 Telefax: 07771/9180-35
<b>Tauberbischofsheim</b>	Würzburger Straße 31 97941 Tauberbischofsheim	Telefon: 09341/9254-0 Telefax: 09341/9254-29
<b>Tettnang</b>	Hopfengut 26 88069 Tettnang	Telefon: 07542/9352-0 Telefax: 07542/9352-33
<b>Waldshut - Tiengen</b>	Alpenblickstr. 1-3 79761 Waldshut-Tiengen	Telefon: 07741/6091-0 Telefax: 07741/6091-20

Die Verwaltungsstellen geben Auskunft und beraten in allen Versicherungs- und Beitragsangelegenheiten. Sie unterstützen beim Ausfüllen von Anträgen und Meldungen. Die Aufgaben der Verwaltungsstellen werden von den Kreisbauernverbänden auf der Grundlage eines Kooperationsvertrages zwischen dem Landesbauernverband in Baden-Württemberg, dem Badischen Landwirtschaftlichen Hauptverband und den LSV-Trägern Baden-Württemberg wahrgenommen.

# Gesamtbetriebliche Qualitäts-Sicherung für landwirtschaftliche Unternehmen in Baden-Württemberg

## Was ist GQS<sub>BW</sub> ?

**GQS** BW

- ist die zugelassene Eigenkontrolle für alle wichtigen Qualitätssicherungssysteme (QS, GLOBALG.A.P., QM Milch, QZBW).
- ist Qualitätssicherung aus einem Guss !

**GQS** BW

- macht Rechtsvorschriften und Cross Compliance verständlich.
- bereitet auf Kontrollen vor.

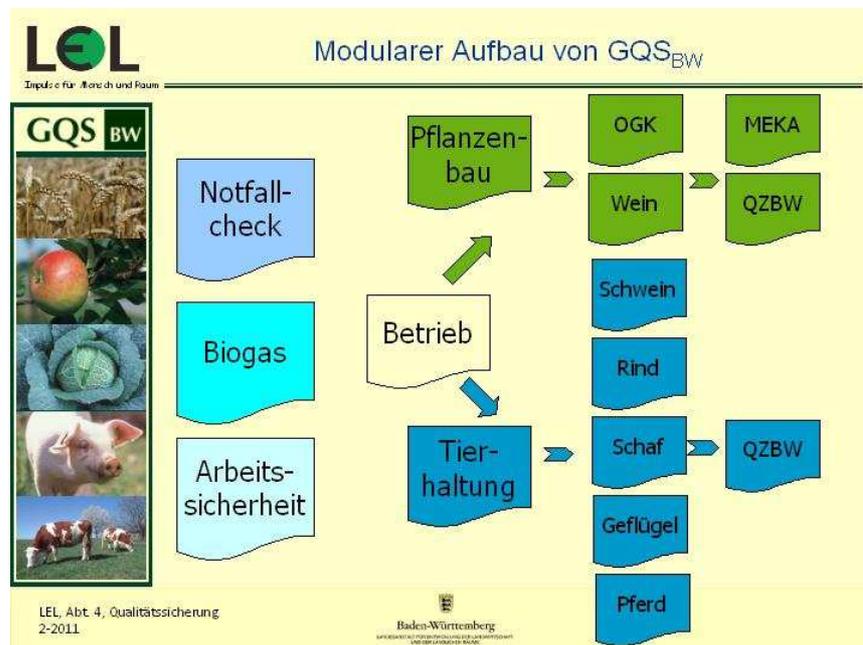
**GQS** BW

- unterstützt bei der Betriebsführung.
- verbessert die Arbeitssicherheit.
- hilft den Überblick zu behalten.
- schafft Ordnung im Büro.

**GQS** BW

- ist das Managementsystem für landwirtschaftliche Betriebe in Baden-Württemberg.
- ist unabhängig, neutral und durch jährliche Updates stets aktuell.

## Aufbau von GQS<sub>BW</sub>



**GQS** BW

- ist nach dem Baukastenprinzip aufgebaut
- erfasst den gesamten Betrieb
- ermöglicht eine betriebsindividuelle Betrachtung

**GQS** BW

- gibt es für konventionelle Betriebe und ökologisch wirtschaftende Betriebe
- eGQS<sub>BW</sub> und GQS<sub>BW</sub> online bilden neben der EG-Öko-Verordnung die Anforderungen der Anbauverbände Bio-land, Demeter und Naturland ab

# Gesamtbetriebliche Qualitäts-Sicherung für landwirtschaftliche Unternehmen in Baden-Württemberg

## Verfügbare GQS<sub>BW</sub> - Versionen

### 1. eGQS<sub>BW</sub> (PC-Programm)

- Checklisten am PC bearbeiten und speichern
- betriebsindividuell anpassbar
- komfortabel, flexibel
- mandantenfähig

➔ für erfahrene Nutzer und Berater



### 2. GQS<sub>BW</sub> (Klassisch)

ausgedruckte Komplettversion des Systems,  
bestehend aus 3 Ordnern:

- ✓ **Eigenkontrolle** (Leitfaden und Checklisten)
- 📄 **Ablage** (Ablagepläne und Vordrucke)
- 📖 **Infos** (Merkblätter)

➔ für den Einstieg empfohlen



### 3. GQS<sub>BW</sub> -Online (Internet)

- [www.gqs-bw.de](http://www.gqs-bw.de)
- Zugang für jeden Betrieb in Baden-Württemberg  
(mit der Betriebsnummer aus dem Gemeinsamen  
Antrag).

➔ für den schnellen Überblick



Hier erhalten Sie weitere Informationen und können Sie GQS<sub>BW</sub> bestellen:

Landesanstalt für Entwicklung der Landwirtschaft und der ländlichen Räume (LEL)  
Oberbettringer Str. 162  
73525 Schwäbisch Gmünd

Tel.: 07171/917-100

Fax: 07171/917-246

Internet: [www.gqs-bw.de](http://www.gqs-bw.de)

Mail: [gqs-bw@lel.bwl.de](mailto:gqs-bw@lel.bwl.de)

## Quellenverzeichnis

Blass, B.; Fiala, J. (2004)

So Sorge ich vor: Das umfassende Vorsorgepaket, Bundesanzeiger Verlag

Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung  
Organspendeausweis

Bundesministerium der Justiz; Referat Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (11/2009)  
Broschüre Betreuungsrecht, mit ausführlichen Informationen zur Vorsorgevollmacht.

Justizministerium Baden-Württemberg (2010)  
Broschüre Vorsorgevollmacht und Betreuungsverfügung

Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen: Notfallhandbücher.  
<http://www.landwirtschaftskammer.de/landwirtschaft/beratung/veroeffentlichungen/notfallhandbuch.htm>

**Mit freundlicher Genehmigung der Rechteinhaber konnten die folgenden Dokumente in der Broschüre abgedruckt werden:**

Organspendeausweis - Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung

Betreuungsvollmacht und Vorsorgevollmacht - Bundesministerium der Justiz

Bei der Erstellung der Broschüre **GQS<sub>BW</sub>** Notfallcheck für den landwirtschaftlichen Familienbetrieb in Baden-Württemberg haben die Kolleginnen und Kollegen in der Landwirtschaftsverwaltung Baden-Württemberg sowie bei der Landwirtschaftlichen Sozialversicherung und der Landwirtschaftlichen Familienberatung Unterstützung geleistet.

## Impressum

### Herausgeber:

Landesanstalt für Entwicklung der Landwirtschaft  
und der Ländlichen Räume (LEL)  
Oberbettringer Str. 162  
73525 Schwäbisch Gmünd



### In Kooperation mit:

Landesbauernverband  
in Baden-Württemberg e.V.  
Bopserstraße 17  
70180 Stuttgart



Badischer Landwirtschaftlicher  
Hauptverband e.V.  
Friedrichstr. 41  
79098 Freiburg



### Bearbeitung:

Landesanstalt für Entwicklung der Landwirtschaft und der Ländlichen Räume (LEL)  
Abt. Markt und Ernährung  
Oberbettringer Str. 162  
73525 Schwäbisch Gmünd  
Telefon 07171/917-100  
Telefax 07171/917-246  
E-Mail: gqs-bw@lel.bwl.de  
www.gqs-bw.de

© LEL Schwäbisch Gmünd 2012. Alle Rechte vorbehalten.

Alle Inhalte wurden mit äußerster 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.

Bilder Broschüreteinband: © BLE Bonn / Thomas Stephan, Dominic Menzler  
Druck: Landesamt für Geoinformation und Landentwicklung (LGL), 70174 Stuttgart

