

Schnell kann das Leben unverhofft durch Krankheit oder einen Unfall in eine Schieflage geraten. Oft sind die Angehörigen den hilflos bei der Abwicklung alltäglicher Abläufe. Die Erstellung einer "Notfallakte / Notfallkoffer" soll den Angehörigen helfen alle wichtigen Entscheidungen zu treffen.

Checkliste für die Erstellung einer Notfallakte / eines Notfallkoffers

Wichtige Ansprechspartner (mit Adresse, Telefon, und eMail)	<input type="checkbox"/>
Ärzte	<input type="checkbox"/>
Berater (Bank, Versicherung, Steuerberater, Rechtsanwalt)	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
Vertragsunterlagen/Zugangsdaten	
Mietverträge - mit allen Nachträgen und Nebenkostenabrechnungen	<input type="checkbox"/>
Finanzierungsverträge	<input type="checkbox"/>
Versicherungsunterlagen (Haftpflicht-, Unfall-, Lebens-, usw. Versicherungen)	<input type="checkbox"/>
Bankdaten (Kontodaten, PIN, Zugangscode, Vollmachten, etc. - getrennt oder im Tresor verwahren)	<input type="checkbox"/>
Sonstige Kennzahlen - Zugangscode PC, Handy, Schließfach, Tresor	<input type="checkbox"/>
Aufstellung der Verwahrungsorte von Schlüsseln (Auch Ersatzschlüssel)	<input type="checkbox"/>
Aufstellung über Grundbesitz und deren Belastungen (Grundbuchauszüge)	<input type="checkbox"/>
Steuerliche Unterlagen (Kopie der Erklärungen, Bescheide)	<input type="checkbox"/>
Rentenbescheide	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
Medizinische Informationen	<input type="checkbox"/>
Krankheitsbefunde und Behandlungspläne	<input type="checkbox"/>
Medikamentierungen	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>
Verfügungen und Vollmachten	<input type="checkbox"/>
Betreuungsverfügung (Erstellung mit rechtlicher Beratung)	<input type="checkbox"/>
Patientenverfügung (Erstellung mit rechtlicher Beratung)	<input type="checkbox"/>
Versorgungsvollmacht (Erstellung mit rechtlicher Beratung)	<input type="checkbox"/>
Testament, Erb- und/oder Ehevertrag	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

Dieses ist keine vollständige und abschließende Aufstellung. Zur Vermeidung von "Doppelter" Ablage können auch nur Hinweise auf die Ablage und den Ablageort der entsprechenden Unterlagen gegeben werden (z.B. Steuererklärung und Belege im Ordner "Steuerliche Unterlagen")