liechtensteiner seniorenbund
gemeinsam bewegen

Vorsorgeordner

„Die wichtigen persönlichen Dokumente in einen Ordner ablegen und auch für Angehörige gut auffindbar aufbewahren.“

© 3. Auflage, Februar 2025

Informations- und Beratungsstelle Alter (IBA)

Beim Einordnen Ihrer persönlichen Dokumente in diesen Ordner werden Sie im einen oder anderen Fall auf aktuelle Vorsorgethemen stossen.

Zögern Sie nicht bei Fragen zum Thema „Vorsorge im Alter“, Vorsorgevollmacht, Patientenverfügung, Testament oder anderen Themen, direkt mit der Informations- und Beratungsstelle Alter Kontakt aufzunehmen.

Die IBA gibt Ihnen gerne Auskunft, wie Sie bei verschiedenen Fragen vorwärts-kommen.

Tel.: +423 230 48 01 E-Mail: iba@seniorenbund.li
www.seniorenbund.li / www.senioren-info.li

Öffnungszeiten:

Werktags von 8.30 - 11.30 Uhr
Hausbesuche und Termine ausserhalb der Öffnungszeiten nach tel. Absprache möglich.

Adresse:

Liechtensteiner Seniorenbund, Landstrasse 40a, 9494 Schaan

Werden Sie Mitglied beim Liechtensteiner Seniorenbund (LSB)

Ihre Vorteile:

- ✓ 5x im Jahr erhalten Sie das LSB Blättle (Mitgliederinformation) mit aktuellen Informationen zu den Vereinsaktivitäten und den Angeboten aus den Fachgruppen. *(Briefversand)*
- ✓ Ermässigung bei ausgewählten Kursen und Veranstaltungen.
- ✓ Kostenlose Rechtsberatung für Mitglieder z.B. zu Themen wie Testament, Erbrecht, Vorsorgevollmacht.
- ✓ Exklusive Angebote für Mitglieder (Computeria, Mitgliederversammlung mit Unterhaltungsprogramm und Verpflegung, u.a.).

So werden Sie Mitglied:

- Beitrittserklärung beim Sekretariat anfordern, ausfüllen und retournieren.
- Jahres-Mitgliederbeitrag: CHF 30.- pro Person.

Kontakt: LSB-Sekretariat, Tel. +423 230 48 00, E-Mail: sekretariat@seniorenbund.li

Anleitung zum Ordner:
Legen Sie die ersten drei Seiten (vorherige, diese und nächste Seite) in das letzte Register ab, dann sehen Sie immer direkt das Inhaltsverzeichnis beim Öffnen des Ordners.

Herausgeber und für den Inhalt verantwortlich:
Liechtensteiner Seniorenbund
Landstrasse 40a, 9494 Schaan
Tel. +423 230 48 00 / sekretariat@seniorenbund.li / www.seniorenbund.li
Alle Rechte vorbehalten.
© 3. Auflage, Februar 2025

Vorwort

Geschätzte Interessenten des Vorsorgeordners

Mit diesem „Vorsorgeordner“ wollen wir Sie dabei unterstützen, interessante Informationen, wichtige Daten sowie persönliche Dokumente zu ordnen und so abzulegen, dass Sie selbst jederzeit oder im Falle der Krankheit, der Handlungsunfähigkeit und bei Todesfall Menschen Ihres Vertrauens die dann notwendigen Unterlagen gut übersichtlich, griffbereit zur Verfügung haben.

Der Vorsorgeordner ist auf Grundlage der im März 2020 vom Liechtensteiner Seniorenbund veröffentlichten Ausgabe überarbeitet und aktualisiert worden.
Namens des Vorstandes danke ich Herrn Jakob Gstöhl, Leiter der Informations- und Beratungsstelle Alter, für dieses zeitaufwändige Engagement.

Nun liegt es an Ihnen, in Ihrem Ordner Ordnung zu schaffen, indem Sie Ihre persönlichen Daten aufnehmen, diverse Verträge sowie Versicherungspolicen ablegen, ebenso nach und nach alle Ihre Gesundheit betreffenden Unterlagen in der entsprechenden Rubrik sammeln.
Ihre Angehörigen oder sonstige Personen Ihres Vertrauens helfen Ihnen sicherlich gerne dabei.
Bedenken Sie bitte auch, eben diese Ihnen nahestehenden Personen zu informieren, wo Sie Ihren Vorsorgeordner aufbewahren.

Der vorliegende „Vorsorgeordner“ soll zwar primär Seniorinnen und Senioren dienen, ist aber auch für Männer und Frauen der jüngeren Generationen nützlich.

Seine Daten und Dokumente, Notizen zu den persönlichen Wünschen sowie seine letztwilligen Verfügungen geordnet zu wissen und das Nötige geregelt zu haben, vermittelt ein gutes Gefühl. Also ermuntere ich Sie, sich ernsthaft damit zu befassen!

Mit besten Wünschen,

Renate Wohlwend
Präsidentin des Liechtensteiner Seniorenbundes

Schaan, Februar 2025

Der „Vorsorgeordner“ ist erhältlich beim:
Liechtensteiner Seniorenbund
Landstrasse 40a, 9494 Schaan
Tel. +423 230 48 00 oder per Mail sekretariat@seniorenbund.li
Als Download (PDF) unter www.seniorenbund.li
Als bedruckten A4-Ordner: Unkostenbeitrag CHF 20.- pro Ordner, inkl. Register, Inhaltsblätter, Broschüre „Erben und Vererben“, Patientenverfügung-Formular, viele Zeigetaschen/ Klarsichthüllen und eine Dokumentenhülle mit Verschluss.

Inhaltsverzeichnis

1 Wichtige Telefonnummern

- Allgemein (Rettung, Polizei, Spital, Apotheken etc.)
- Private Kontakte / Bekannte / Freunde
- Gesammelte Visitenkarten, Flyer, etc.

2 Persönliche Daten

- Meine persönlichen Daten
- Reisepass-Nr. oder ID-Nummer (Aufbewahrungsort)
- AHV Ausweis / PEID Nummer
- Konfession
- Blutgruppe
- Angehörige (jeweils mit Adresse und Tel.-Nr.)
  - o Lebenspartner/in
  - o Kinder
  - o Eltern/Geschwister

3 Verträge

- Miet- bzw. Hypothekarvertrag
- Kaufverträge
- Grundbuchauszüge
- Mobiltelefon, TV, Internet
- Schlüssel (Haustüre, Wohnungstüre, Bankfach, etc.)
- Leasing-Verträge (z. B. Auto, anderes)
- Pflegeverträge

4 Versicherungen & Policen

- Krankenkasse
- Unfall
- Unterlagen AHV / IV
- Unterlagen Pensionsversicherung (2. und 3. Säule)
- Gebäudeversicherungen
- Hausratversicherungen
- Fahrzeugversicherungen
- Private Versicherungen
- Lebensversicherungen

5 Gesundheit & Vollmachten

- Hausarzt / Facharzt / Zahnarzt
- Untersuchungsberichte
- Aktuelle Erkrankungen
- Familienhilfe / Spitex etc.
- Betreuungs- und Pflegegeld (Unterlagen)
- Impfpass, Allergien, Blutgruppenausweis
- Medikamenten-Nachweis
- Patientenverfügung (Aufbewahrungsort)
- Organspende
- Hinweis auf Wunsch-Spital und/oder -Pflegeheim
- Vollmacht / Vorsorgevollmacht (Aufbewahrungsort)
- Andere Vollmachten (Bank, Post, etc.)
- Vollmacht (Formular), Vorsorgevollmacht (Info und Vorlage)
- Patientenverfügung (Info)
- Packliste: Notfallkoffer für das Krankenhaus
- Fahrsicherheitscheck
- Anmeldung LAK (Pflegeheim)
- Checkliste: Umzug in ein Pflegeheim der LAK / Alterswohnung
- Mietrecht: Kündigung der Mietwohnung
- Musterschreiben: Ausserordentliche / Ordentliche Kündigung der Mietwohnung
- Musterkopien für Ausweise
- Patientenverfügung (Formular Ärztekammer/HBL)

6 Finanzen

- Bankkonten
- Anderes Vermögen (Bargeld, Aktien, Immobilien)
- Private Guthaben/Schulden
- Gutachten / Schätzungen / Fotos von pers. Kunstgegenständen und Schmuck
- Einkommen und Leistungen aus Sozialversicherungen

7 Erben & Vererben

- Persönliches Testament
- Ehevertrag
- Unterlagen betr. eventueller Vorbezug durch Erben
- Errichtung eines Testaments oder einer Vorsorgevollmacht
- Broschüre „Erben und Vererben“

8 Todesfall – Was ist zu tun?

- Informationsblatt, Anordnungen, Formulierungshilfe Todesanzeige, Adresslisten, Lebenslauf
- Angebot: Abschied in Würde

9 Digitaler Nachlass

- Informationen und hilfreiche Dokumente (Merkblatt, Links)
- Eigene Listen mit Passwörtern (E-Mail, Soziale Netzwerke, etc.)

10 Weitere Unterlagen

- Mitgliedsausweise (Vereine)
- Hinweis: Checkliste des Lebens ab 50 Jahren

1 Wichtige Telefonnummern

Informations- und Beratungsstelle Alter	**IBA**	230 48 01

Notfall

Internationaler Notruf	112
Rettung/Sanitätsnotruf	**144**
Feuerwehr	**118**
Polizei-Notruf	**117**
Landespolizei	236 71 11
REGA Rettungsflugwacht	1414
Vergiftungen/Tox-Zentrum	145
Ärztlicher Notfalldienst (Nacht und Wochenende)	230 30 30
KIT (über Notarzt oder Landespolizei)	230 05 06
Die Dargebotene Hand	143

Krankenhäuser/Spitäler

Landesspital Vaduz	235 44 11
Kantonsspital Grabs	+41 81 772 51 11
Kantonsspital St. Gallen	+41 71 494 11 11
Kinderspital St. Gallen	+41 71 243 78 02
Kantonsspital Chur	+41 81 256 61 11
Kantonsspital Walenstadt	+41 81 736 11 11
Kantonsspital Altstätten	+41 71 757 44 11
Landeskrankenhaus Feldkirch (Zentrale)	+435522 3030

Ambulante und stationäre Pflege und Betreuung

Familienhilfe Liechtenstein	236 00 66
LAK (Beratung und Anmeldung)	239 12 25
Fachstelle Betreuungs- und Pflegegeld	233 48 48

Apotheken

Schaan	Medbase Laurentius Apotheke	232 48 44
Schaan	Apotheke am Postplatz	233 55 55
Vaduz	Schloss-Apotheke	233 25 30
Balzers	TopPharm Engel Apotheke	232 92 32
Eschen	Apotheke am St. Martinsring	373 01 01

Andere

Bestattungsinstitut Kintra Triesen	392 37 33
Bestattungsinstitut Marxer Anstalt Bendern	373 12 82
Hospizbewegung Liechtenstein	+423 777 20 01
Hausnotruf (Argus)	377 40 40

Weitere Telefonnummern finden Sie im ***Liechtensteiner Senioren-Handbuch*** vom Liechtensteiner Seniorenbund.

Handbuch bestellen: Tel. +423 230 48 00, E-Mail: sekretariat@seniorenbund.li
Online PDF: www.seniorenbund.li, www.senioren-info.li
Telefonnummern zuletzt geprüft am 17.12.2024. Angaben ohne Gewähr.

2 Meine persönlichen Daten

Familienname _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

Geburtsort _____

Aktuelle Wohnadresse (Strasse und Haus-Nr. / PLZ und Wohnort

_____

Telefon-Nummer Festnetz _____

Mobile _____

E-Mail Adresse(n)

_____

Staatszugehörigkeit _____

Pass- / ID-Nummer _____

Pass / ID Aufbewahrungsort _____

AHV- / PEID-Nummer _____

AHV-Ausweis Aufbewahrungsort _____

Familienstand _____

Konfession _____

Blutgruppe _____

Blutgruppen-Ausweis vorhanden?

O Ja O Nein

Angehörige, die im Notfall zu verständigen sind:
(Ehe-/Lebenspartner/Eltern/Geschwister/Kinder)
mit Namen/Vorname/genaue Adresse und Tel.-Nr.:

Ehe-/Lebenspartner

_____

_____

Weitere wichtige Angehörige

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

3 Verträge

In diesem Register können Sie Ihre Verträge in die beigehefteten Klarsichthüllen einordnen. Dazu gehören:

- Miet- bzw. Hypothekarvertrag
- Kaufverträge
- Grundbuchauszüge
- Mobiltelefon, TV, Internet
- Schlüsselverwaltung (Haustüre, Wohnungstüre, Bankfach etc.)
- Leasing-Verträge (z. B. Auto, anderes)
- Pflegeverträge
- Andere Verträge

4 Versicherungen und Policen

Unter diesem Register können Sie Ihre Versicherungs-Unterlagen inkl. Policen ablegen. Es sind dies insbesondere:

- Krankenkasse
- Unfall
- Unterlagen AHV / IV
- Unterlagen private Pensionsversicherung (2. und 3. Säule)
- Gebäudeversicherungen
- Hausratversicherungen
- Haftpflichtversicherungen
- Fahrzeugversicherungen
- Private Versicherungen
- Lebensversicherungen
- Andere Versicherungen

5 Gesundheit und Vollmachten

Mein Hausarzt

Name	Tel./E-Mail
_____	_____
Strasse/Hausnummer	PLZ/Ort
_____	_____

Weitere Ärzte / Fachärzte

Name	Tel./E-Mail
_____	_____
Strasse/Hausnummer	PLZ/Ort
_____	_____

Name	Tel./E-Mail
_____	_____
Strasse/Hausnummer	PLZ/Ort
_____	_____

Name	Tel./E-Mail
_____	_____
Strasse/Hausnummer	PLZ/Ort
_____	_____

Name	Tel./E-Mail
_____	_____
Strasse/Hausnummer	PLZ/Ort
_____	_____

Spital- oder Krankenhausärzte

Name	Tel./E-Mail
_____	_____
Strasse/Hausnummer	PLZ/Ort
_____	_____

Name	Tel./E-Mail
_____	_____
Strasse/Hausnummer	PLZ/Ort
_____	_____

Persönliche Untersuchungsberichte von Arzt oder Spital

Unter diesem Bereich können Sie persönliche Untersuchungsberichte von Ihrem Hausarzt, Facharzt oder vom Spital ablegen.

Aktuelle Erkrankungen

Hier können Sie in Kürze vom Arzt diagnostizierte aktuelle Erkrankungen (z. B. Bluthochdruck, Altersdiabetes, Atem-, Kreislauf- und Lungenerkrankungen etc.) notieren.

_____

_____

_____

_____

Ambulante Betreuung und Pflege

Ich werde ambulant betreut und gepflegt von (Familienhilfe, Spitex; Privat, etc.):

Name	Tel./E-Mail
_____	_____
Strasse/Hausnummer	PLZ/Ort
_____	_____

Name	Tel./E-Mail
_____	_____
Strasse/Hausnummer	PLZ/Ort
_____	_____

Aufgrund meiner Erkrankung/Behinderung beziehe ich Betreuungs- und Pflegegeld:

O Ja O Nein

Zurzeit bin ich von der *Fachstelle Betreuungs- und Pflegegeld* eingestuft in:

O Pflegestufe 1 CHF 11.- pro Tag
O Pflegestufe 2 CHF 21.- pro Tag
O Pflegestufe 3 CHF 42.- pro Tag
O Pflegestufe 4 CHF 84.- pro Tag
O Pflegestufe 5 CHF 137.- pro Tag
O Pflegestufe 6 CHF 189.- pro Tag

Informationen zum Betreuungs- und Pflegegeld erhalten Sie bei der Informations- und Beratungsstelle Alter (Seniorenbund). Online finden Sie das Merkblatt und den Antrag unter www.ahv.li. Die **Unterlagen zum Betreuungs- und Pflegegeld** werden am besten in einem eigenen Ordner aufbewahrt. Notieren Sie hier, wo sich dieser Ordner befindet.

Aufbewahrungsort: _____

Impfungen / Allergien / Medikamente

Die entsprechenden Ausweise können Sie in die beiliegenden Mappen einordnen:

Impfungen

Impfausweis vorhanden O Ja O Nein

Allergien

Allergiepass vorhanden O Ja O Nein

Bekannte Allergien:

_____

_____

_____

Besondere Überempfindlichkeit gegen Inhaltsstoffe bei Medikamenten:

_____

_____

Medikamenten-Nachweis

Ich nehme nachfolgende Medikamente ein:

Name des Medikamentes	Einnahmezeit morgens	mittags	abends	nachts
_____	O	O	O	O
_____	O	O	O	O
_____	O	O	O	O
_____	O	O	O	O
_____	O	O	O	O

Patientenverfügung / Vorsorgevollmacht / Organspende / andere Vollmachten (Post, Bank, etc.)

Rechtlich steht interessierten Personen eine Reihe von Möglichkeiten offen, ihren Willen im Hinblick auf medizinische Betreuung zum Ausdruck zu bringen. Dieser tritt in der Regel dann in Kraft, wenn die Person selber nicht mehr entscheidungsfähig ist (z.B. infolge einer Demenzerkrankung, Koma-Zustand, Verwirrtheit etc.).

Dazu gehören:
- Patientenverfügung (verbindlich oder beachtlich)
- Vorsorgevollmacht
- Ggfls. Pflegevollmacht, Patientenvollmacht

Patientenverfügung

Ich habe eine Patientenverfügung ausgefüllt O Ja O Nein

Eine Kopie davon wurde hinterlegt bei: O Arzt, O Landgericht, O Angehörige, O im Vorsorgeordner. Das Original ist hier aufbewahrt: _____

Name Tel./E-Mail

_____ _____

Strasse/Hausnummer PLZ/Ort

_____ _____

Organspende

Ich verfüge über einen Organspendeausweis O Ja O Nein

Aufbewahrungsort (Original/Kopie): _____

Bevorzugtes Spital: In welches Spital möchte ich im Notfall überwiesen werden?

Name des Spitals: _____

Bevorzugtes Pflegeheim: In welches Pflegeheim möchte ich bei Bedarf eintreten?

Name des Heimes/Standort: _____

Hinweis:
Ihre Wünsche zum **Sterbeort** und zur **Sterbebegleitung** sind in diesem Ordner mit Fragestellungen (noch) nicht berücksichtigt. Es steht Ihnen offen, diese z.B. handschriftlich festzuhalten und dem Vorsorgeordner beizulegen. Achten Sie dann darauf, dass in Ihrer Patientenverfügung ein Hinweis auf Ihr Dokument mit den Wünschen enthalten ist. Wenn Sie es im Vorsorgeordner hinterlegen - Notieren Sie hier die Registernummer _____, in der das Dokument hinterlegt ist.

Vollmacht und Vorsorgevollmacht

WICHTIG: Die **Vollmacht auf der nächsten Seite** tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft. Für die Gültigkeit der Vorsorgevollmacht im Ausland (D/A/CH) sind besondere Bestimmungen zu beachten. Für eine erste Auskunft können Sie sich an die Informations- und Beratungsstelle Alter (Seniorenbund) wenden.

Die **Vorsorgevollmacht** tritt erst mit Eintritt der Entscheidungsunfähigkeit* (z.B. durch Unfall oder Krankheit) in Kraft, die ebenfalls durch einen Arzt dem Fürstlichen Landgericht anzuzeigen ist. Die mehrseitige Vorlage für eine qualifizierte Vorsorgevollmacht, mit der die bevollmächtigte Person auch über die Vermögenssorge, den Aufenthalt und die gesundheitlichen Massnahmen bestimmen kann, erhalten Sie bei der Geschäftsstelle des Liechtensteiner Seniorenbundes oder online unter www.seniorenbund.li (Dokumente). Siehe hierzu auch den QR-Code auf der übernächsten Seite. *Vollständiger oder teilweiser Verlust der Geschäftsfähigkeit, der Einsichts- und Urteilsfähigkeit oder der Äusserungsfähigkeit z.B. nach einer Krankheit oder einem Unfall.

Weitere Vollmachten:

- Vollmacht bei der Krankenversicherung (Eigenes Formular Concordia/FKB/Swica)
- Vollmacht bei der Bank (Mit der Hausbank besprechen: Eigenes Formular; „und/oder“ Konto)

Vorsorgevollmacht

Ich besitze eine Vorsorgevollmacht: O Ja O Nein

Diese Vollmacht wurde hinterlegt bei:

Fürstliches Landgericht (empfohlen) O Ja O Nein

Zusätzlich hinterlegt bei:

Name _____ Tel./E-Mail _____

Strasse/Hausnummer _____ PLZ/Ort _____

Andere Vollmachten (Post, Bank, Krankenversicherung, etc.)

Ich habe nachfolgende Vollmachten abgeschlossen und hier hinterlegt:

_____

_____

_____

➔ **Errichtung & Hinterlegung v. Testament/ Vorsorgevollmacht – Siehe Register 7**

VOLLMACHT

Der/die Vollmachtgeber/in

Name _____

Vorname _____

Geburtsdatum _____

Adresse _____

erteilt dem/der Bevollmächtigten

Name, Vorname _____

Geburtsdatum _____

Adresse _____

die Vollmacht, bei sämtlichen Behörden und Amtsstellen, wie Arbeitslosenversicherung (ALV), öffentlichen und privaten Versicherungen, AHV/IV, betrieblichen Vorsorgeeinrichtungen, Kranken- und Unfallversicherung den Vollmachtgeber (Vorname, Name, Geburtsdatum, Adresse) zu vertreten.

Gleichzeitig werden die betreffenden Behörden, Amtsstellen und Versicherungsträger ermächtigt, die entsprechenden personenbezogenen Daten an den/die Bevollmächtigte/n (Vorname, Name, Geburtsdatum, Adresse) mitzuteilen oder Kopien entsprechender Dokumente auszuhändigen.

Zudem kann der/die Bevollmächtigte mit seinem/ihrem Namen Dokumente unterschreiben.

Diese Vollmacht gilt bis auf Widerruf.

_____ _____

Ort und Datum Unterschrift (Vollmachtgeber/in)

Beilagen:

Kopie eines Ausweispapiers (ID, Pass, Führerausweis) des/der Vollmachtgebenden
Kopie eines Ausweispapiers (ID, Pass, Führerausweis) des/der Bevollmächtigten

Vorsorgevollmacht: Information

Das Handout zum Vortrag von Rechtsanwalt Rainer Sprenger fasst die wichtigsten Informationen zum Thema Vorsorgevollmacht zusammen.

QR-Code:
20201104_Vorsorgevollmacht_Ueberblick_Handout_zum_Vortrag_am_28.10.2020.pdf

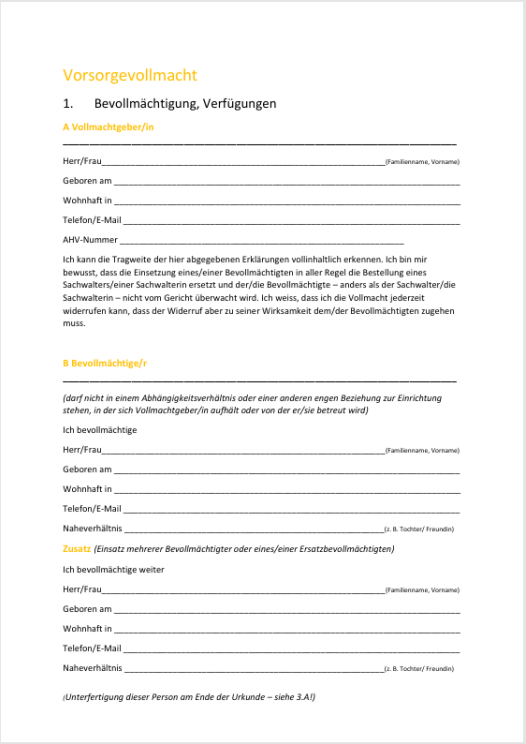
Vorsorgevollmacht: Vorlage

Der Jurist Stefan Hassler hat für den Verein Demenz Liechtenstein eine **Vorlage** für eine Vorsorgevollmacht erarbeitet, die in erster Linie der Entscheidungsfindung dient.

Im Bedarfsfall wird diese Vorlage jeweils individuell angepasst.

Eine Haftung für diese Vorlage wird nicht übernommen.

QR-Code:
https://www.seniorenbund.li/application/files/8316/0464/8656/VVM-Vorlage_Stefan_Hassler_7-18.pdf



Vorsorgevollmacht

1. Bevollmächtigung, Verfügungen

A Vollmachtgeber/in

Herr/Frau _____ (Familienname, Vorname)

Geboren am _____

Wohnhaft in _____

Telefon/E-Mail _____

AHV-Nummer _____

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

B Bevollmächtige/r

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

Ich bevollmächtige

Herr/Frau _____ (Familienname, Vorname)

Geboren am _____

Wohnhaft in _____

Telefon/E-Mail _____

Naheverhältnis _____ (z. B. Tochter/ Freundin)

Zusatz *(Einsatz mehrerer Bevollmächtigter oder eines/einer Ersatzbevollmächtigten)*

Ich bevollmächtige weiter

Herr/Frau _____ (Familienname, Vorname)

Geboren am _____

Wohnhaft in _____

Telefon/E-Mail _____

Naheverhältnis _____ (z. B. Tochter/ Freundin)

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

➔ **Errichtung & Hinterlegung v. Testament/ Vorsorgevollmacht – Siehe Register 7**

Patientenverfügung

WICHTIG: Jede Patientenverfügung erfordert eine persönliche Beratung. Wenden Sie sich dazu an Ihre Hausärztin oder Ihren Hausarzt oder an eine Fachärztin oder einen Facharzt Ihres Vertrauens.

Der Liechtensteiner Seniorenbund empfiehlt für Personen mit Wohnsitz in Liechtenstein die **Liechtensteinische Patientenverfügung**, **welche in diesem Ordner beigelegt ist.** Weitere kostenlose Exemplare erhalten Sie beim Liechtensteiner Seniorenbund sowie anderen Vereinen und Beratungsstellen.

Abbild →

hospizbewegung liechtenstein

Liechtensteinische Ärztekammer

Ausgabe 2024

Patientenverfügung

Herausgeber: Hospizbewegung Liechtenstein und Liechtensteinische Ärztekammer

Was ist eine Patientenverfügung und warum ist sie so wichtig?

Das Patientenverfügungsgesetz (PatVG) vom 13.06.2011 definiert die Patientenverfügung als

« [...] eine Willenserklärung, mit der ein Patient eine medizinische Behandlung ablehnt und die dann wirksam werden soll, wenn er im Zeitpunkt der Behandlung nicht einsicht-, urteils- oder äusserungsfähig ist.»

Die Patientenverfügung ist also eine besondere Form, das Recht jedes Menschen auf Selbstbestimmung auszuüben. Sie ist eine Willenserklärung, die für Situationen abgegeben wird, in denen eine ausdrückliche Einwilligung oder Ablehnung gegenüber medizinischem Handeln nicht mehr möglich ist. Vielen Menschen ist es heute wichtig, schriftlich festzuhalten, wie sie in ihrer letzten Lebensphase – im Sterben – begleitet und betreut werden möchten. Denn immer mehr Menschen haben Angst, dass in einer Situation, in der sie sich nicht mehr äussern können (etwa bei Bewusstlosigkeit oder Verwirrtheit), von medizinischer Seite Massnahmen getroffen werden, die nicht in ihrem Sinne sind. Viele Menschen sind verunsichert – sie wünschen sich Lebensqualität bis zuletzt, Respekt vor ihrer Würde und ihrem individuellen Willen, Schmerzbekämpfung, aber keine Verlängerung des Sterbeprozesses. Mithilfe einer Patientenverfügung, die erst zur Anwendung gelangt, wenn sich der Patient nicht mehr selbst äussern kann, legt dieser seine persönlichen Wünsche und Vorstellungen dar. Die Patientenverfügung gemäss PatVG kann den behandelnden Ärzten – je nach Art der Patientenverfügung – entweder als verbindliche Anordnung (verbindliche Patientenverfügung) oder zumindest als wichtige Entscheidungshilfe (beachtliche Patientenverfügung) bei der Festlegung des medizinischen Vorgehens dienen.

Bei der Erstellung einer **verbindlichen Patientenverfügung** sind strenge Formvorschriften einzuhalten: Die konkrete Beschreibung sämtlicher medizinischer Behandlungen, die Gegenstand der Ablehnung sind, ein umfassendes Aufklärungsgespräch beim Arzt sowie eine schriftliche Erstellung bei einem Rechtsanwalt oder beim Fürstlichen Landgericht. Die verbindliche Patientenverfügung muss zudem alle fünf Jahre erneuert werden. Sie lässt den behandelnden Ärzten keinen Entscheidungsspielraum, die abgelehnte medizinische Behandlung muss auf jeden Fall unterbleiben. Falls Sie eine verbindliche Patientenverfügung verfassen möchten, wenden Sie sich bitte an Ihren Hausarzt, einen Rechtsanwalt oder das Fürstliche Landgericht.

Alle Patientenverfügungen, welche diese strengen Formvorschriften nicht erfüllen, gelten als **beachtliche Patientenverfügungen**, deren Inhalt die behandelnden Ärzte bei ihren Behandlungsentscheidungen als Anhaltspunkt für die Ermittlung des mutmasslichen Willens des Patienten beachten müssen. Eine beachtliche Patientenverfügung kann entweder selbst formuliert oder es kann das beigefügte Formular verwendet werden. Alle Patientenverfügungen können in dem beim Fürstlichen Landgericht geführten Zentralen Patientenverfügungsregister registriert werden (Infos unter www.patientenverfuegung.fl.li).

Für die Gültigkeit der Patientenverfügung im Ausland (D/A/CH) sind besondere Bestimmungen zu beachten. Für eine erste Auskunft können Sie sich an die Informations- und Beratungsstelle Alter (Seniorenbund) wenden.

Neben der beiliegenden Patientenverfügung aus Liechtenstein (Herausgeber: Hospizbewegung Liechtenstein und Liechtensteinische Ärztekammer) gibt es in der Deutschschweiz sehr unterschiedliche Patientenverfügungen. Diese können je nach Krankheitsdiagnose, Lebenssituation und Behandlungsort von Interesse sein. Zum Beispiel die Patientenverfügung der:

- Krebsliga Schweiz
- Parkinson Schweiz
- Alzheimer Schweiz

Unter diesem **QR-Code** finden Sie im **Faktenblatt** der CURAVIVA Schweiz eine **Übersicht der Patientenverfügungen**.

Link:
https://www.seniorenbund.li/application/files/9017/7615/1535/patientenverfuegungen_in_der_deutschsprachigen_schweiz__dokumentation__curaviva_schweiz__2021.pdf

CURAVIVA Schweiz (2021). Faktenblatt: Patientenverfügungen in der deutschsprachigen Schweiz. Hrsg. CURAVIVA Schweiz, Fachbereich Menschen im Alter. Online: curaviva.ch. © CURAVIVA Schweiz, 2021

Für die Anerkennung oder Anwendung sämtlicher Patientenverfügungen übernimmt der Liechtensteiner Seniorenbund keine Haftung.

Packliste: Notfallkoffer für das Krankenhaus

Bei einem akuten Notfall hat man nicht die Zeit und die Geduld, in aller Ruhe eine Tasche mit Kleidung und persönlichen Dingen zu packen. Deshalb ist es ratsam, eine solche Tasche im Voraus zu packen und an einem leicht zugänglichen Ort in der Wohnung aufzubewahren. Die Sachen sind als Zweitausstattung gedacht und sollten in der Tasche bleiben. Die folgende Packliste ist ein Beispiel, das aus verschiedenen Listen im Internet zusammengestellt wurde.

- ☐ Schlafanzug, Nachthemd
- ☐ Bademantel
- ☐ Unterwäsche
- ☐ Strümpfe, Socken
- ☐ Hausanzug (Trainingsanzug / bequeme Tageskleidung)
- ☐ Hausschuhe
- ☐ Turnschuhe
- ☐ Handtücher (2x), Waschlappen (2x)
- ☐ Duschgel, Haarwaschmittel, Seife
- ☐ Rasierzeug
- ☐ Kamm, Bürste
- ☐ Hautcreme, Körperlotion, Handcreme
- ☐ Zahnbürste, Zahnpasta, Prothesenpflege
- ☐ Kosmetiktücher, Papiertaschentücher
- ☐ Ersatzbrille
- ☐ Wecker und Kalender
- ☐ Schreibzeug: Papierblock, Kugelschreiber oder Bleistift
- ☐ Familienfoto

Zusätzlich bei einem Eintritt mitnehmen:

☐ Krankenversichertenkarte

☐ Personalausweis

☐ Portemonnaie (mit wenig Geld)

☐ Handy + Ladekabel

☐ Hörgerät (inkl. Ersatzbatterie)

☐ Medikamentenausweis / Aktuelle Medikamentenliste (Datum auf die Liste notieren)

☐ Persönliche Medikamente für zwei Tage

☐ Medizinische Ausweise

(Impfpass, Marcumar Ausweis, Diabetikerpass, Bluthochdruckausweis, Allergiepass, Schrittmacherpass, etc.)

☐ Aktuelle Befunde

☐ Patientenverfügung

☐ Vorsorgevollmacht

☐ Liste der behandelnden Ärzte (Kopie aus dem Vorsorgeordner)

☐ Adressen und Telefonnummern der nächsten Angehörigen (Kopie aus dem Vorsorgeordner)

Sie können im Notfallkoffer auch weitere Informationen über sich selbst und Ihre persönlichen Bedürfnisse oder Vorlieben schriftlich festhalten.

Bevorzugte Speisen und Getränke:	
Abneigung / Unverträglichkeiten:	

Einschränkungen beim Sehen: ☐ leicht ☐ schwer ☐ Brille vorhanden

Einschränkungen beim Hören: ☐ leicht ☐ schwer ☐ Hörgerät vorhanden

Hinweis: Je nach Krankheitsbild (z.B. Demenz) gibt es auch **spezielle Checklisten** für den Krankenhausaufenthalt. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie bei der IBA oder im obengenannten Beispiel direkt bei Demenz Liechtenstein.

Fahrsicherheitscheck

Gerade im ländlichen Raum ist das Autofahren für viele Menschen eine Selbstverständlichkeit und ein Stück Unabhängigkeit. Um noch lange gut Auto fahren zu können und zur Sicherheit aller im Strassenverkehr beizutragen, gibt es auch vorbeugende Massnahmen wie z.B. das Tragen einer Sehbrille, Kraft- und Koordinationstraining, Wissen über den Einfluss von Medikamenten, kognitives Training (Gedächtnistraining, Konzentrationsübungen, Achtsamkeit) und vieles mehr. Aber wie erkenne ich, wo ich vielleicht ein kleines Defizit ausgleichen kann oder welche Fähigkeiten ich wie erhalten oder fördern kann?

Der Liechtensteiner Seniorenbund bietet in Zusammenarbeit mit der Kommission für Unfallverhütung, der Landespolizei, dem Automobil Club des Fürstentums Liechtenstein und dem Driving Center Sennwald den **Auffrischungskurs „Fit am Steuer“** mit Theorie- und Praxisteil an, der in der Regel einmal jährlich im April oder Mai stattfindet. Der Auffrischungskurs ist keine Prüfung, sondern dient der Selbsteinschätzung. Viele nutzen auch die Gelegenheit, Fragen zu (neuen) Verkehrsregeln oder Unsicherheiten bei technischen Assistenzsystemen im Auto mit Experten zu besprechen. Ausserdem erhalten Sie Tipps zu möglichen vorbeugenden Massnahmen, die auf Ihre persönlichen Bedürfnisse zugeschnitten sind.

Wer sich dem Thema noch einfacher nähern möchte, dem sei die Internetseite www.fahrsicherheitscheck.ch mit einem kurzen Fragenkatalog empfohlen. So kann man fast spielerisch von zu Hause aus eine Selbsteinschätzung vornehmen.

Hier ein paar Beispielfragen, die online jeweils mit „Trifft zu: *Überhaupt nicht/ Nicht besonders/ Etwas/ Sehr*“ zu beantworten sind:

- Empfinden Sie es als stressig, tagsüber unbekannte Strecken zu fahren?
- Fällt es Ihnen schwer, nachts gut beleuchtete Verkehrsschilder zu lesen?
- Empfinden Sie es als stressig, bei schlechtem Wetter wie Regen, Schneefall oder Nebel zu fahren?
- Empfinden Sie es als stressig, bei hohem Verkehrsaufkommen zu fahren?

QR-Code: www.fahrsicherheitscheck.ch

Fahrdienste und andere Lösungen

Wer dennoch aus gesundheitlichen oder anderen Gründen auf das Autofahren verzichten muss, dem sei an dieser Stelle gesagt, dass es verschiedene Anbieter von Fahrdiensten für Seniorinnen und Senioren gibt, auch Einkaufshilfen oder Mahlzeitendienste können dann in Frage kommen.

Gerne können Sie sich hierfür bei der Informations- und Beratungsstelle Alter (IBA) beraten lassen: Tel. +423 230 48 01, iba@seniorenbund.li

Konkrete Fahrdienst Anbieter finden Sie auch unter www.senioren-info.li oder im Senioren-Handbuch (z.B. unter dem Stichwort „Fahrdienst“).

Medizinische Kontrolluntersuchungen

Ab dem 75. Lebensjahr sind medizinische Kontrolluntersuchungen vorgeschrieben. Weitere Informationen dazu finden Sie auf der nachstehenden Internetseite der Liechtensteinischen Landesverwaltung.

QR-Code: https://www.llv.li/de/privatpersonen/mobilitaet-reisen-und-ausland/fuehrerschein/medizinische-kontrolluntersuchung

Anmeldung in der LAK (Pflegeheime)

Die Anmeldung für ein Haus der Liechtensteinischen Alters- und Krankenhilfe (LAK) läuft grundsätzlich über das Case Management der LAK. Falls Sie sich vor der Anmeldung zuerst beraten lassen möchten – oder sich noch nicht für ein bestimmtes Angebot entschieden haben – helfen Ihnen die Beraterinnen des Case Managements gerne weiter.

Vereinbaren Sie einen unverbindlichen Beratungstermin mit den Case Managerinnen der LAK:

LAK
Case Management
St. Florinsgasse 16
9490 Vaduz
+423 239 12 25
case.management@lak.li

Checkliste: Umzug in ein Pflegeheim der LAK

Redaktioneller Hinweis: Einige Punkte dieser Checkliste sind auch für den Umzug in eine kleinere, barrierefreie Wohnung* hilfreich. *altersgerechte Wohnung

Nachfolgend finden Sie zwei Checklisten:

- „Mehrere Monate vor dem Umzug“
- „Kurz vor dem Umzug“

Mehrere Monate vor dem Umzug

☐ Kümmern Sie sich rechtzeitig um die **Kündigung der bisherigen Wohnung** beziehungsweise den Verkauf oder die Übertragung des Eigenheims.

☐ Fragen Sie beim Case Management der LAK nach einem **Grundrissplan des Zimmers** mit allen Massen. So können Sie entscheiden, wie viele private Einrichtungsgegenstände Platz haben und wie sie aufgestellt werden sollen. Am besten erstellen Sie eine Skizze.

☐ Erstellen Sie eine Liste der Dinge, die **ins Heim mitgenommen** werden sollen.

☐ Fragen Sie Angehörige und Freunde, wer was **aus dem bisherigen Haushalt übernehmen** möchte, und regeln Sie, was mit den Sachen geschehen soll, die niemand mehr benötigt.

☐ Persönliche **Kleidung** muss wegen der Wäschebesorgung gekennzeichnet werden. In der Regel geschieht dies im Heim. Bei einem Umzug in ein Haus der LAK kann die Kennzeichnung auch selbst angebracht werden. So lassen sich Kosten sparen. In diesem Falle muss auf der Etikette der Name und der Vorname des Angehörigen sowie „LAK“ und der Ort des Hauses stehen, z.B. Hans Muster, LAK Schaan.

☐ Kündigen Sie allfällige **Verträge** rechtzeitig (Stromlieferant, nicht mehr benötigte Versicherungen, nicht mehr gewünschte Abonnemente).

☐ Klären Sie die **Finanzierung** des Heimplatzes: Besteht z.B. ein Anspruch auf Ergänzungsleistungen der AHV?

☐ Prüfen Sie, welche **Versicherungen** noch gebraucht werden. Angesichts des reduzierten Mobiliars ist eine Hausratversicherung eventuell überflüssig. Eine Privathaftpflichtversicherung ist hingegen nach wie vor sinnvoll. Beachten Sie, dass Schäden, die von haftungsunfähigen Menschen, beispielsweise Menschen mit Demenz, verursacht werden, von Privathaftpflichtversicherungen nicht zwingend gedeckt sind. Klären Sie dies bitte bei Ihrer Versicherung ab. Möglicherweise bietet das von Ihrem Angehörigen gewählte Heim eine Kollektivversicherung (Privathaftpflicht und Hausrat) für die Bewohnenden an. Vergleichen Sie, was günstiger ist: die alte Versicherung oder die Kollektivlösung. Achten Sie dabei nicht nur auf die Höhe der Prämien (Altersrabatt?), sondern auch auf die Deckung.

☐ Gibt es ein **Haustier**, das Ihr Angehöriger nicht mitnehmen kann? Dann suchen Sie recht zeitig ein neues Plätzchen für den Liebling.

☐ Überlegen Sie, wie sich der **Umzug** bewerkstelligen lässt. Genügt der Lieferwagen eines Bekannten? Müssen Sie eine Firma beauftragen?

☐ Falls Ihr Angehöriger es noch nicht veranlasst hat, wäre jetzt der Zeitpunkt, noch eine **Patientenverfügung oder eine Vorsorgevollmacht** zu erstellen oder Vollmachten zu erteilen.

Notizen:

Die Checklisten zum Umzug sind angepasst an die Gegebenheiten in Liechtenstein.
Basisversion: „Beobachter-Edition: Betreuung und Pflege im Alter“; 2020;
© Herausgeber: Der Schweizerische Beobachter in Zusammenarbeit mit dem Schweizerischen Roten Kreuz; Mit freundlicher Genehmigung. Webseite: www.beobachter.ch/shop

Kurz vor dem Umzug

☐ Allen Freunden und Verwandten sollte die **neue Adresse** gemeldet werden.

Dazu sollten noch die folgenden Stellen informiert werden:

- ☐ Wohngemeinde
- ☐ AHV
- ☐ Pensionskasse
- ☐ Private Versicherungen
- ☐ Krankenkasse
- ☐ Bank
- ☐ Behandelnde Ärzte, Zahnärztin
- ☐ Zeitungen und Zeitschriften
- ☐ Allen Organisationen, bei denen Sie Mitglied sind

☐ Teilen Sie auch der Post die neue Adresse mit, und sorgen Sie für eine Umleitung an den neuen Ort.

☐ Die bisherigen Telefon-, TV- oder Internetanbieter müssen bei Nichtbedarf gekündigt oder – wenn das geht – umgeleitet werden.

☐ Stellen Sie mit der Hausärztin sicher, dass Ihr Angehöriger für den Anfang genügend Medikamente dabei hat. Der bisherige Hausarzt kann behalten werden, sofern dieser Besuche im Haus der LAK macht. Sorgen Sie dafür, dass der Hausarzt über den Heimeintritt informiert ist. Falls es einen Arztwechsel gibt, ist dafür zu sorgen, dass der neue Arzt die Patientenunterlagen bekommt.

☐ Alle Rechnungen sollten bezahlt werden, bevor man anfängt, die Unterlagen zu verstauen. Für regelmässig anfallende Rechnungen ist es sinnvoll, Daueraufträge einzurichten.

☐ Organisieren Sie stapelbare Schachteln für den Umzug. Helfen Sie Ihrem Angehörigen, wenn nötig, beim Packen. Etwa zwei Wochen vor dem Umzug sollte man damit anfangen. Kleben Sie Etiketten an die Seitenwände, damit rasch zu erkennen ist, was sich in welcher Schachtel befindet.

Die Checklisten zum Umzug sind angepasst an die Gegebenheiten in Liechtenstein.
Basisversion: „Beobachter-Edition: Betreuung und Pflege im Alter“; 2020;
© Herausgeber: Der Schweizerische Beobachter in Zusammenarbeit mit dem Schweizerischen Roten Kreuz; Mit freundlicher Genehmigung. Webseite: www.beobachter.ch/shop

Mietrecht: Kündigung der Mietwohnung

Im liechtensteinischen Mietrecht wird zwischen der ordentlichen Kündigung und der ausserordentlichen (in der Schweiz auch ausserterminliche) Kündigung eines Mietvertrags unterschieden. Der wesentliche Unterschied ist, dass bei der ordentlichen Kündigung eine Kündigungsfrist gilt (oftmals drei Monate). Diese Frist ist abzuwarten, bis die Wohnung geräumt und an den Vermieter / Eigentümer übergeben wird.

Bei der ausserordentlichen Kündigung will der Mieter oder Vermieter vor Ablauf der Kündigungsfrist das Mietverhältnis beenden, weil ihm die Fortführung nicht zumutbar ist.

Für die ausserordentliche Kündigung muss ein wichtiger Grund vorliegen. Die Praxis ist sehr streng. Nur in Ausnahmefällen wird eine zulässige ausserordentliche Kündigung akzeptiert. Beispiele sind der Zahlungsverzug des Mieters, die Störung des Hausfriedens, die Zweckentfremdung der Mietsache oder die unzulässige Weitervermietung durch den Mieter. Ist die ausserordentliche Kündigung unzulässig, haftet der Mieter dem Vermieter bis zum Ablauf der Kündigungsfrist für den Mietzins. Der Mieter kann dem Vermieter jedoch anbieten, einen Nachmieter zu finden, sodass die Kündigungsfrist nicht abgewartet werden muss und im gegenseitigen Einvernehmen ein neuer Mieter gefunden werden kann. Der Vermieter kann einen neuen Mieter, welchen der alte Mieter vorschlägt, jedoch ablehnen.

In der Praxis kann es vorkommen, dass Vermieter kulant sind und einer vorzeitigen Beendigung des Mietverhältnisses zustimmen, insbesondere dann, wenn nachgewiesen werden kann, dass der Mieter aus Altersgründen oder wegen Pflegebedürftigkeit ausziehen muss. Zum Beispiel, wenn nach einem Sturz die Rückkehr in die Mietwohnung nicht mehr möglich ist und der Einzug ins Pflegeheim direkt aus dem Krankenhaus oder nach der Reha erfolgt. Wir empfehlen daher, die jeweilige Situation und Notwendigkeit zu beschreiben.

Bei Fragen können Sie sich an die Informations- und Beratungsstelle Alter wenden.

Informations- und Beratungsstelle Alter (IBA)
Fachstelle des Liechtensteiner Seniorenbunds
Landstrasse 40a
9494 Schaan
Tel. 230 48 01
iba@seniorenbund.li

Musterschreiben:
Ausserordentliche Kündigung der Wohnung (A)

[Vor- und Nachname aller Mieterinnen und Mieter]
[Adresse]
[Telefon]
[E-Mail]

EINSCHREIBEN
[Anrede, Vor- und Nachname des Vermieters oder Name der Verwaltung]
[Adresse]

[Ort], [Datum]

Ausserordentliche Kündigung des Mietverhältnisses und vorzeitiger Auszug

Sehr geehrte Damen und Herren [oder: Sehr geehrter Herr … / Sehr geehrte Frau …]

Wie bereits telefonisch angekündigt, habe ich mich aus gesundheitlichen Gründen (Pflegebedürftigkeit) entschlossen, in ein Pflegeheim umzuziehen. Schneller als erwartet ist nun in der von mir bevorzugten Einrichtung ein Zimmer frei geworden. Ich kündige daher den Mietvertrag und ziehe bereits zum [Datum] aus. Ab diesem Zeitpunkt kann die Wohnung neu vermietet werden.

Wenn Sie mich ausnahmsweise ohne weitere Verpflichtungen aus dem Vertrag entlassen wollen, würde ich mich sehr freuen. Für eine entsprechende schriftliche Bestätigung wäre ich Ihnen dankbar.

Ich danke Ihnen für das angenehme Mietverhältnis.

Freundliche Grüsse

[Unterschrift aller Mieterinnen und Mieter, bei Familienwohnungen immer auch des Ehepartners oder der eingetragenen Partnerin]

Die Musterschreiben sind angepasst an die Gegebenheiten in Liechtenstein. Basisversion: „Beobachter-Edition: Betreuung und Pflege im Alter“; 2020; © Herausgeber: Der Schweizerische Beobachter in Zusammenarbeit mit dem Schweizerischen Roten Kreuz; Mit freundlicher Genehmigung. Webseite: www.beobachter.ch/shop

Musterschreiben:
Ausserordentliche Kündigung der Wohnung (B)

[Vor- und Nachname aller Mieterinnen und Mieter]
[Adresse]
[Telefon]
[E-Mail]

EINSCHREIBEN
[Anrede, Vor- und Nachname des Vermieters oder Name der Verwaltung]
[Adresse]

[Ort], [Datum]

Ausserordentliche Kündigung des Mietverhältnisses und vorzeitiger Auszug

Sehr geehrte Damen und Herren [oder: Sehr geehrter Herr … / Sehr geehrte Frau …]

Wie bereits telefonisch angekündigt haben wir uns entschieden, in ein Pflegeheim zu ziehen. Nun ist, rascher als erwartet, ein Appartement (Zimmer) in der von uns bevorzugten Institution frei geworden. Wir kündigen daher unser Mietverhältnis und ziehen bereits per [Datum] aus. Auf dieses Datum hin kann die Wohnung weitervermietet werden.

Wir sind uns bewusst, dass wir Ihnen ggfls. eine/n NachmieterIn stellen müssen, um vorzeitig aus dem Vertrag entlassen zu werden. Die entsprechenden Unterlagen werden Sie so bald als möglich erhalten. Bitte melden Sie uns jeweils sofort, ob Sie den Ersatzmieter akzeptieren, und informieren Sie uns, sobald ein Vertrag zustande gekommen ist. Falls Sie einen Nachmieter nicht akzeptieren, nennen Sie uns bitte die Gründe für die Ablehnung.

Wenn Sie selber eine Warteliste führen und daher genügend geeignete NachmieterIn haben, bitten wir Sie, uns dies so bald als möglich mitzuteilen.

Falls Sie uns ohne weitere Verpflichtungen ausserordentlich aus dem Vertrag entlassen wollen, würde uns das sehr freuen. Für eine entsprechende schriftliche Bestätigung wären wir Ihnen sehr dankbar.

Wir danken Ihnen für das angenehme Mietverhältnis.

Freundliche Grüsse

[Unterschrift aller Mieterinnen und Mieter, bei Familienwohnungen immer auch des Ehepartners oder der eingetragenen Partnerin]

Die Musterschreiben sind angepasst an die Gegebenheiten in Liechtenstein. Basisversion: „Beobachter-Edition: Betreuung und Pflege im Alter“; 2020; © Herausgeber: Der Schweizerische Beobachter in Zusammenarbeit mit dem Schweizerischen Roten Kreuz; Mit freundlicher Genehmigung. Webseite: www.beobachter.ch/shop

Musterschreiben:
Ordentliche Kündigung der Wohnung

[Vor- und Nachname aller Mieterinnen und Mieter]
[Adresse]
[Telefon]
[E-Mail]

EINSCHREIBEN
[Anrede, Vor- und Nachname des Vermieters oder Name der Verwaltung]
[Adresse]

[Ort], [Datum]

Kündigung der Mietwohnung [evtl.: und weiterer Mietobjekte]

Sehr geehrte Damen und Herren [oder: Sehr geehrter Herr … / Sehr geehrte Frau …]

Hiermit kündigen wir den Mietvertrag über unsere Wohnung [evtl.: samt Parkplatz/Garage und folgender Zusatzräume: …] auf den [Datum des nächstmöglichen Kündigungstermins].

Wir bitten Sie um Bestätigung der Kündigung. Für das angenehme Mietverhältnis danken wir Ihnen.

Freundliche Grüsse

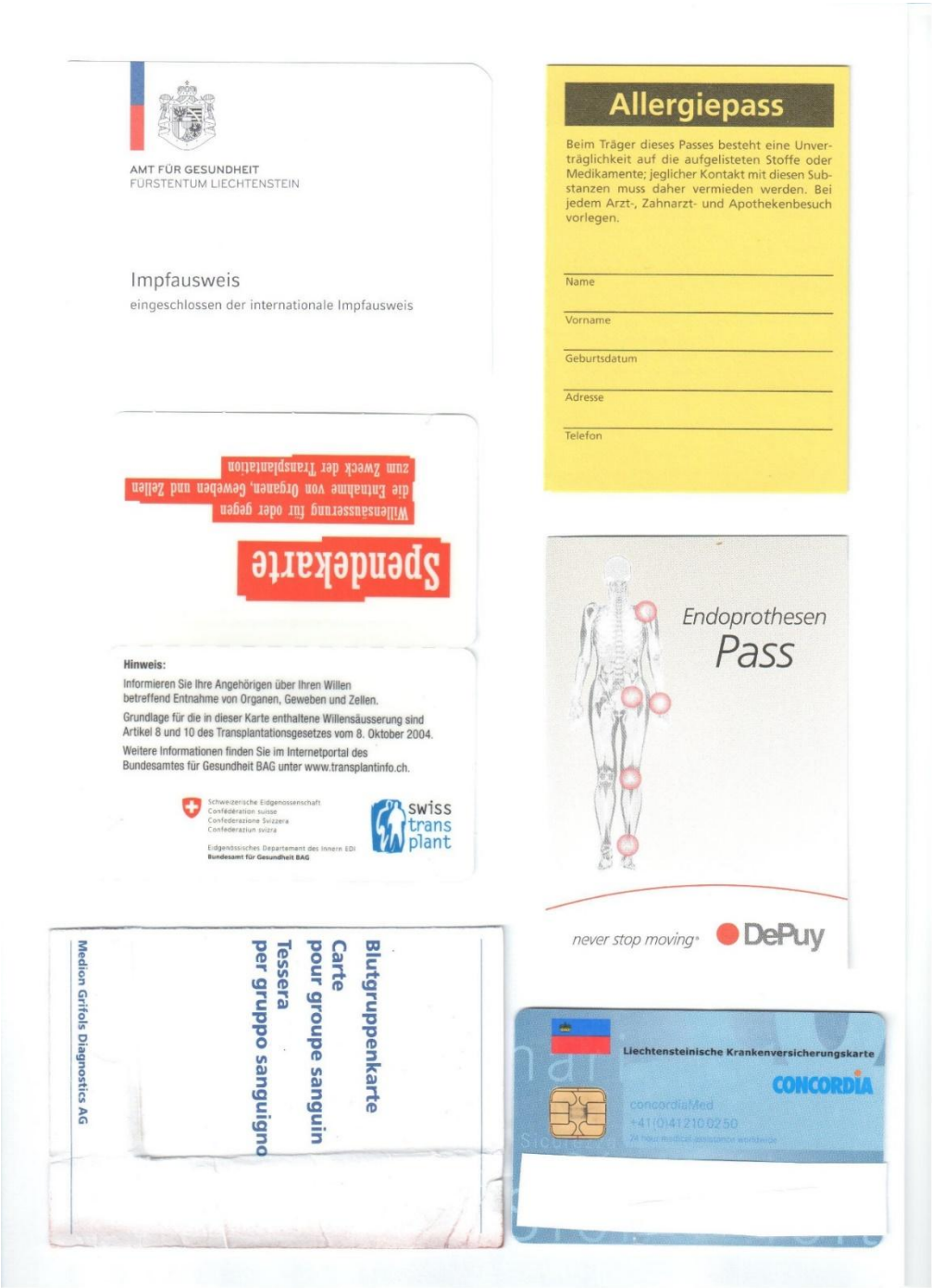
[Unterschrift aller Mieterinnen und Mieter, bei Familienwohnungen immer auch des Ehepartners oder der eingetragenen Partnerin]

Die Musterschreiben sind angepasst an die Gegebenheiten in Liechtenstein. Basisversion: „Beobachter-Edition: Betreuung und Pflege im Alter“; 2020; © Herausgeber: Der Schweizerische Beobachter in Zusammenarbeit mit dem Schweizerischen Roten Kreuz; Mit freundlicher Genehmigung. Webseite: www.beobachter.ch/shop

Musterkopien für Ausweise

Auf dieser Seite finden Sie Musterkopien für Ihre persönlichen Ausweise wie Blutgruppenkarte, Versicherungskarte der Krankenkasse, Allergiepass, Organspendeausweis, Impfausweis, Prothesenausweis.

Es gibt jedoch noch andere Ausweise wie Brillenausweis, Blutgerinnungsausweis etc. All diese Ausweise können Sie in den leeren Zeigetaschen (sofern nicht in der Geldbörse verstaut) ablegen.



6 Finanzen

Die Finanzen (oder das liebe Geld) sind für viele ein sehr emotionaler und intimer Bereich. Trotzdem lohnt es sich, diese in guten Zeiten zu regeln.

Nachfolgend können Sie Ihr Vermögen (beweglich oder unbeweglich) hier aufführen.

Bargeld/Wertschriften/Aktien/Gold

Name der Bank (evtl. Kontaktperson der Bank)

_____

Kontonummer

_____

Name der Bank (evtl. Kontaktperson der Bank)

_____

Kontonummer

_____

Lebensversicherungen

Name der Versicherung (evtl. Kontaktperson der Versicherung)

_____

Kontonummer

_____

Name der Versicherung (evtl. Kontaktperson der Versicherung)

_____

Kontonummer

_____

Immobilien / Grundstücke

Adressen der Immobilien / Grundstücke

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Private Schulden oder Guthaben

Bei nachfolgenden Personen habe ich noch private Schulden oder Guthaben?

Name/Adresse_____

Offener Betrag_____

Name/Adresse_____

Offener Betrag_____

Name/Adresse_____

Offener Betrag_____

Name/Adresse_____

Offener Betrag_____

Gutachten / Schätzungen / Fotos von Kunstgegenständen und/oder Schmuck

In diesem Bereich können Sie diverse Unterlagen (Schätzungen, Gutachten sowie Fotos von Kunstgegenständen und/oder Schmuck), welche in Ihrem persönlichen Besitz sind, ablegen.

Einkommen und Leistungen aus Sozialversicherungen

Name: _____ Geburtsdatum: _____ PEID Nr.: _____

Renten:

Ich erhalte eine:	**Betrag / Kontakt / SachbearbeiterIn**
☐ Altersrente der AHV (FL) ☐ Verwitwetenrente ☐ Pension (Rente aus der betrieblichen Vorsorge) ☐ Ausländische Renten: _____ ☐ Weitere Renten: _____	

Weitere Einkünfte (Erwerbseinkommen/Mieteinnahmen/Sonstige):

_____

Ich beziehe folgende weitere Leistungen der AHV:

☐ Ergänzungsleistungen der AHV

☐ Hilflosenentschädigung der AHV

☐ Betreuungs- und Pflegegeld der AHV

☐ Hilfsmittel der AHV

➔ Sämtliche Merkblätter und Anträge zu den AHV Leistungen finden Sie online unter www.ahv.li.

➔ Die Unterlagen zu den Renten, Leistungen und sonstigen Einkünften sind in diesem Ordner beigelegt: ☐ Ja ☐ Nein, diese sind hier hinterlegt: _____

➔ Siehe auch den Flyer „Todesfall – Was ist zu tun?“ (An- / Abmeldung der Renten)

Ich bin wegen chronischer Krankheit von der Kostenbeteiligung befreit (Krankenversicherung): ☐ Ja ☐ Nein

Voraussetzung für Befreiung: Die Indikationsliste finden Sie in der Krankenversicherungsverordnung (KVV) Anhang 5 unter www.gesetze.li.

Antrag: https://lkv.li/fuer-versicherte/formulare-fuer-versicherte

7 Erben und Vererben

Dieses Thema birgt in Einzelfällen viel Konfliktpotential in sich. Wir empfehlen Ihnen deshalb, das Thema einmal in Ruhe mit Ihren Angehörigen zu diskutieren.

Die beiliegende Informationsbroschüre „Erben und Vererben“ dient Ihnen als Orientierungshilfe zur frühzeitigen Regelung Ihres Vermögens.

Bei komplexeren Angelegenheiten empfehlen wir unbedingt den Beizug eines Rechtsanwalts/einer Rechtsanwältin, welche/r mit den entsprechenden liechtensteinischen Gesetzen vertraut ist.

Testament / Ehevertrag

Ich habe ein Testament verfasst	O	Ja	O	Nein
Es existiert ein Ehevertrag	O	Ja	O	Nein

Dieses ist hinterlegt bei:

Name	Tel./E-Mail
_____	_____
Strasse/Hausnummer	PLZ/Ort
_____	_____

Nachfolgende rechtmässige Erben haben einen Vorbezug Ihres Erbes erhalten:

Name	Tel./E-Mail
_____	_____
Strasse/Hausnummer	PLZ/Ort
_____	_____

Vorbezug von (Beschreibung: Bargeld; Grundstücke, Wertgegenstände etc.)

_____

Name	Tel./E-Mail
_____	_____
Strasse/Hausnummer	PLZ/Ort
_____	_____
Vorbezug von (Beschreibung: Bargeld; Grundstücke, Wertgegenstände etc.)	
_____	

Errichtung eines Testaments oder einer Vorsorgevollmacht

Sie möchten ein Testament oder eine Vorsorgevollmacht errichten?

Dies könnten Sie z.B. beim fürstlichen Landgericht, bei einem Rechtswalt oder bei einer Rechtsanwältin. Liste von Rechtsanwälten: www.rak.li

Hinterlegung beim Landgericht

Das Testament und die Vorsorgevollmacht können beim Landgericht registriert werden. Die Gebühren hierfür sind auf der Webseite www.landgericht.li (Menü: Service, Gebühren) ersichtlich.

Kontaktadresse Fürstliches Landgericht und Liste von Rechtsanwälten über die Webseite der Liechtensteinischen Rechtsanwaltskammer

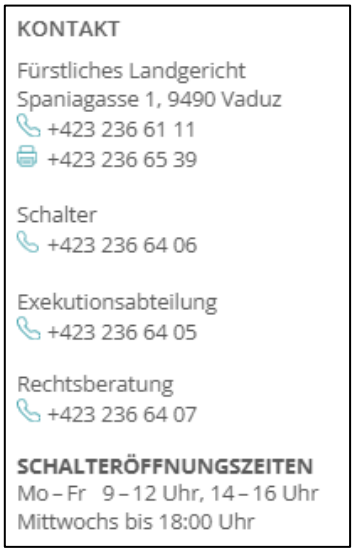


Abbildung: Fürstliches Landgericht Kontaktadresse

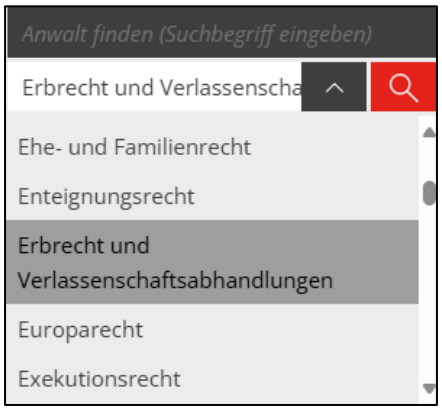


Abbildung: Suchfunktion auf www.rak.li, Liechtensteinische Rechtsanwaltskammer

Gerichtsgebühren

Errichtung eines gerichtlichen Testaments	CHF 500.-
Verwahrung einer letztwilligen Verfügung	CHF 100.-
Beurkundung einer Vorsorgevollmacht	CHF 150.-
Errichtung einer Vorsorgevollmacht	CHF 500.-
Registrierung einer Vorsorgevollmacht	CHF 100.-

Auszug aus dem Gerichtsgebührengesetz (Art.37 GGG)

Errichtung eines gerichtlichen Testaments	CHF 500.00
Verwahrung einer letztwilligen Verfügung	CHF 100.00
Amtsbestätigung jeder Art, pro Bestätigung	CHF 20.00
Beglaubigung einer Unterschrift	CHF 10.00
Beglaubigung von Abschriften, pro Seite (zzgl. CHF 1.00 pro kopierte Seite)	CHF 5.00
Strafregisterbescheinigung, pro Bescheinigung	CHF 20.00
Auszug aus dem Pfändungsregister	CHF 20.00
Beurkundung einer Vorsorgevollmacht	CHF 150.00
Errichtung einer Vorsorgevollmacht	CHF 500.00
Registrierung einer Vorsorgevollmacht	CHF 100.00
Ausstellung einer Urkunde zur Bestätigung des Wirksamwerdens einer Vorsorgevollmacht	CHF 50.00
Errichtung einer Patientenverfügung	CHF 500.00
Registrierung einer Patientenverfügung	CHF 100.00
Registrierung einer Sachwalterverfügung	CHF 100.00
Abschriften (Kopien, Ausdrucke), pro Seite	CHF 1.00

Quelle: Screenshot der Internetseite www.landgericht.li (4/2026)

Broschüre: Erben und Vererben

In dieser Zeigetasche finden Sie die Broschüre „Erben und Vererben“.

QR-Code zum PDF

Link zum PDF – Hier klicken

8 Todesfall - Was ist zu tun?

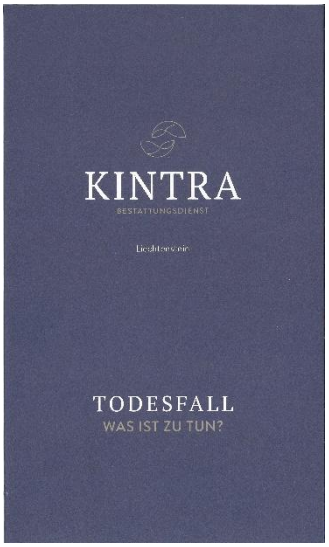
- **Informationsblatt** (Flyer Kintra Bestattungsdienst)
- **Anordnung im Todesfall**
- **Formulierungen für Todesanzeigen**
- **Adressliste der Angehörigen und Freunde**
- **Lebenslauf für die Beerdigungs-/Abdankungsfeier (vorbereiten)**
- **Weitere Informationen (LLV, Gemeinde)**
- ***Abschied in Würde* (Angebot des Vereins für eine offene Kirche)**

Hinweis:
Ihre Wünsche zum **Sterbeort** und zur **Sterbebegleitung** sind in diesem Ordner mit Fragestellungen (noch) nicht berücksichtigt. Es steht Ihnen offen, diese z.B. handschriftlich festzuhalten und dem Vorsorgeordner beizulegen. Achten Sie dann darauf, dass in Ihrer Patientenverfügung ein Hinweis auf Ihr Dokument mit den Wünschen enthalten ist. Wenn Sie es im Vorsorgeordner hinterlegen - Notieren Sie hier die Registernummer _____, in der das Dokument hinterlegt ist.

Informationsblatt: Todesfall – Was ist zu tun?
Das beiliegende Informationsblatt (Flyer Kintra Bestattungsdienst) kann Ihnen behilflich sein, wenn ein Todesfall in der Familie eingetreten ist. Es beinhaltet wichtige Hinweise zum Vorgehen sowie wertvolle Kontaktadresse und Telefonnummern.

QR-Code zum PDF

Link zum PDF – Hier klicken



Anordnung im Todesfall

Redaktioneller Hinweis: Damit keine Missverständnisse durch das Ankreuzen (X oder ✓ - bitte nur eine Variante) oder der Handschrift entstehen, empfehlen wir die Anordnungen auch mit den Angehörigen / Vertretungspersonen zu besprechen.

Der Liechtensteiner Seniorenbund übernimmt keine Haftung für diese nachstehende Anordnung. Es gelten die Bestimmungen der jeweiligen Gemeinden und Kirchen.

Ich

Name, Vorname .....

geboren am .....

wohnhaft .....

Religion/Konfession .....

treffe folgende Anordnungen für meinen Todesfall und bitte meine Vertretungspersonen und Hinterbliebenen sie zu berücksichtigen.

Bestattungswunsch

Bitte bei der jeweiligen Gemeinde genauer abklären. Siehe dazu auch Informationen am Ende des Registers „Weitere Informationen".

Ich wünsche meine Beisetzung auf dem Friedhof in der Gemeinde:

..... wie folgt:

(Entsprechendes bitte mit einem X ankreuzen)

☐ Leichen-Erdbestattung in Reihengrab / ☐ im Grab eines Angehörigen

☐ Kremation – Verwahrung der Urne/Asche

- ☐ in einem Urnengrab
- ☐ in einer Urnennische / Urnenwand
- ☐ Asche im Gemeinschaftsgrab mit Inschrift
- ☐ Asche im Gemeinschaftsgrab ohne Inschrift
- ☐ ausserhalb des Friedhofs (privat): .....

Anordnung an die Gemeindeverwaltung/Kirche im Todesfalle

Meldung im Gemeindekanal/Webseite ☐ Ja ☐ Nein

Totengeläut ☐ Ja ☐ Nein

Seelenrosenkranz ☐ Ja ☐ Nein

Trauergottesdienst ☐ Ja ☐ Nein

Weitere Bemerkungen und Wünsche zu Bestattung (z.B. Verstreuung der Asche)

.....

.....

.....

.....

Mit meiner Bestattung habe ich beauftragt:

☐ keine bestimmte Person

☐ eine Vertrauensperson

Vorname ..... Name .....

Strasse ..... PLZ/Ort .....

Telefon ..... E-Mail .....

☐ eine Institution (z.B. Bestattungsinstitut)

Organisation .....

Vorname ..... Name .....

Strasse ..... PLZ/Ort .....

Telefon ..... E-Mail .....

Aufbahrung

☐ Nein, Ich wünsche keine Aufbahrung

☐ Ja, Ich wünsche eine Aufbahrung

☐ In der Friedhofskapelle

☐ ..... (sofern möglich)

Folgende Person soll über eine Aufbahrung und deren Ort entscheiden:

Vorname ..... Name .....

Strasse ..... PLZ/Ort .....

Telefon ..... E-Mail .....

Gestaltung meiner Grabstelle

☐ Ich überlasse die Auswahl von Grabmal und Bepflanzung des Grabes folgender Person:

.....

☐ Ich habe eigene Vorstellungen. Meine Anweisungen befinden sich in der Beilage.

Sarggestaltung

☐ Ich habe keine besonderen Wünsche

☐ Ich wünsche mir die einfachste Ausführung.

☐ Ich habe Wünsche festgehalten. Die Informationen dazu befinden sich als

Beilage im Vorsorgeordner / an dieser Stelle: .....

Totenbekleidung

☐ Ich wünsche die ortsübliche Totenbekleidung.

☐ Ich möchte folgende Kleider tragen: .....

Weitere Bemerkungen und Wünsche:

.....

.....

.....

Trauerfeier und Totenmahl

☐ Ich wünsche eine öffentliche Trauerfeier im üblichen kirchlichen Rahmen.

In der Kirche: .....

☐ Ich wünsche eine Trauerfeier im engsten Familienkreis im üblichen kirchlichen Rahmen:

In der Kirche: .....

☐ Ich will keine übliche kirchliche Trauerfeier. Meine Vorstellungen vom Ablauf der Trauerfeier habe ich in der Beilage festgehalten.

☐ Ich habe mit der Gestaltung der Trauerfeier folgende Person beauftragt:

.....

☐ Nach der Trauerfeier soll eine Mahlzeit / ein Imbiss / ..... angeboten werden.

Ort: ..... Speis & Trank Wünsche: .....

☐ Ich wünsche mir folgende Musik an diesen Stellen der Trauerfeier / des Trauermahls. Ich habe es in der Beilage festgehalten.

Eingeladen werden sollen:

☐ alle an der Trauerfeier Anwesenden

☐ Angehörige, Verwandte

☐ Eine Liste der Eingeladenen liegt bei.

☐ Meine Angehörigen sollen entscheiden.

Todesanzeige

Haben Sie zur Todesanzeige eine konkrete Vorstellung oder sonstige Wünsche, die berücksichtigt werden sollen? z.B. Foto, Abbildung von einem Kreuz, Spruch/Zitat…

☐ Ich überlasse die Gestaltung und Platzierung der Todesanzeige folgender Person:

Name, Vorname .....

Adresse .....

Telefon .....

E-Mail .....

☐ Ich habe meine Todesanzeige vorbereitet. Der Entwurf befindet sich in der Beilage.

Ich wünsche eine Platzierung in folgenden Zeitungen:

.....

☐ Die Todesanzeige ist auch als Leidzirkular zu versenden.

☐ Anstelle einer Todesanzeige wünsche ich nur den Versand eines Leidzirkulars.

☐ Anstelle von Blumen wünsche ich eine Spende zugunsten der unten genannten Organisation. Dies soll in Todesanzeige und Leidzirkular vermerkt sein.

Name: .....

Konto: .....

☐ Eine Adressliste für den Versand der Todesanzeige

☐ liegt bei.

☐ ist in meinem Adressbuch zu finden.

☐ ist auf meinem PC gespeichert.

☐ Ich habe keine Adressliste erstellt.

Foto für die Todesanzeige

Ich habe ein Foto für die Todesanzeige/ Danksagung /Nachruf ausgesucht:

☐ Ja, es ist hier hinterlegt: Vorsorgeordner / .....

☐ Nein, die Familie oder eine Vertrauensperson ..... soll eines aussuchen.

☐ Nein, aber ich erlaube meinen Familienangehörigen oder Vertretungsperson, die Fotos auf dem:

☐ PC

☐ Laptop

☐ Mobiltelefon

☐ auf allen verfügbaren Quellen

zu sichten und hierfür zu verwenden.

☐ Die Passwörter / Codes sind hier im Vorsorgeordner (Register Nr. ...)

und/oder an diesem Ort hinterlegt: .....

Weitere Fotos für die Bestattung, Messe, Grab, Danksagung/Nachruf etc. entsprechend kennzeichnen und am selben Ort wie das Foto für die Todesanzeige aufbewahren.

Danksagung

☐ Ich habe den Text für die Danksagung vorbereitet. Er befindet sich in der Beilage.

☐ Ich überlasse die Formulierung der Danksagung folgender Person:

.....

☐ Die Danksagung soll in denselben Zeitungen platziert werden wie die Todesanzeige.

☐ Die Danksagung soll an alle versandt werden, die das Leidzirkular erhalten oder sich bei meinen Angehörigen gemeldet haben.

☐ Ich überlasse Platzierung und Versand der Danksagung folgender Person:

.....

Weitere Bemerkungen und Wünsche:

.....

.....

.....

Hiermit bestätige ich, dass ich mit meinen „Anordnungen im Todesfall" und den hierfür gekennzeichneten Beilagen einverstanden bin.

....

Ort, Datum Unterschrift

Redaktioneller Hinweis: Damit keine Missverständnisse durch das Ankreuzen (X oder ✓ - bitte nur eine Variante) oder der Handschrift entstehen, empfehlen wir die Anordnungen auch mit den Angehörigen / Vertretungspersonen zu besprechen.

Die Blätter „Anordnung im Todesfall" sind angepasst an die Gegebenheiten in Liechtenstein. Basisversion: „Beobachter-Edition: Im bestimme. Mein komplettes Vorsorgedossier"; 2020; © Herausgeber: Der Schweizerische Beobachter, Zürich; Mit freundlicher Genehmigung. Webseite: www.beobachter.ch/shop

Formulierungen für Todesanzeigen

Varianten für die Bestandteile der Anzeigen

Mitteilung des Todes, häufig mit Nennung der Beziehung der Trauernden zur verstorbenen Person

Traurig nehmen wir Abschied von meinem lieben Ehemann,
unserem Vater, Schwiegervater, Götti, Grossvater und Freund

In Liebe und Dankbarkeit nehmen wir Abschied

Möglich ist auch, direkt mit dem Namen des Verstorbenen zu beginnen und die Todesnachricht anzuschliessen.

Traurig, aber mit vielen schönen Erinnerungen nehmen wir Abschied

Wir trauern um

Mit schwerem Herzen müssen wir Abschied nehmen.

Ein aussergewöhnlicher Mensch lebt nicht mehr.

Nach einem erfüllten, arbeitsreichen Leben ist ... von uns
gegangen.

Nach langer Krankheit hat ... ihre letzte Reise angetreten.

Du warst bereit – wir sind es nicht – du wirst uns fehlen.

Nähere Umstände des Todes, eigene Worte zum Tod

Gestern Abend ist er zu Hause friedlich eingeschlafen.

Wir verlieren in ihm einen gütigen und verständnisvollen Menschen.

ist nach langer schwerer Krankheit verstorben. Ihre Lebensfreude und Liebenswürdigkeit werden in unserem Herzen weiterleben.

ist viel zu früh verstorben. Sie hatte noch so viel vor.

ist von seiner schweren Krankheit erlöst worden. In unserer Erinnerung lebt er weiter.

Friedlich bist du gegangen und wurdest von deinen Altersbeschwerden erlöst. Wir sind dankbar für die vielen gemeinsamen Stunden.

Wir sind dankbar für die gemeinsame Zeit und traurig, dass sie zu Ende ist.

Wir sind sehr traurig.

Du bist uns nicht verloren, sondern nur vorangegangen.

Namen der engsten Hinterbliebenen, oft mit einleitender Zeile

In liebevoller Erinnerung

…

In Dankbarkeit für die gemeinsamen Jahre

…

Wir vermissen dich so sehr.

…

In unseren Herzen lebst du weiter.

…

Angaben zur Bestattung

Wir nehmen gemeinsam Abschied am Samstag, 24. November 2018, um 14.30 Uhr in der Kirche (...). Die Urnenbeisetzung findet im engsten Familienkreis statt.

Auf Wunsch der Verstorbenen hat die Beisetzung im engsten Familienkreis stattgefunden.

Auf Wunsch von … tragen wir keine Trauerkleider.

Wir verabschieden uns von … am … in seinem geliebten Waldhötta oberhalb von (…).

Evtl. Adresse für Spenden

Auf Wunsch des Verstorbenen bitten wir, anstelle von Blumenspenden die Stiftung / den Verein XY zu unterstützen.

Wer ein besonderes Zeichen setzen möchte, berücksichtige …

Spenden: Siehe dazu das Verzeichnis gemeinnütziger Organisationen und Vereine unter www.gemeinnuetzig.li oder als Broschüre (erhältlich beim Seniorenbund).

Die Seiten „Formulierung für Todesanzeige“ sind angepasst an die Gegebenheiten in Liechtenstein.
Basisversion: „Beobachter-Edition: Im Todesfall. Der komplette Ratgeber“; 2018; © Herausgeber: Der Schweizerische Beobachter, Zürich; Mit freundlicher Genehmigung.
Webseite: www.beobachter.ch/shop

Adressliste der Angehörigen und Freunde

Diese werden dann z.B. über den Todesfall informiert (Persönlich/Versand Todesanzeige), zur Bestattung und/oder zum Totenmahl eingeladen, etc.

Name	**Adresse / Tel. / E-Mail / Social Media Accounts**	**Bemerkung**

Lebenslauf für die Bestattungszeremonie vorbereiten

Wenn es einen Wunsch gibt, wer den Lebenslauf für die Bestattungszeremonie schreiben *und/oder* vorlesen soll:

_____ (Namen/Aufgaben)

Mögliche Herangehensweise:

Nehmen Sie ein Blatt Papier und schreiben Sie Ihre persönlichen Gedanken zu Ihrer Biografie oder Ihrem Lebenslauf auf, wobei Sie wissen, dass diese bei der Beerdigung verwendet werden.

Wenn bestimmte Zeilen oder Themen aus dem selbst verfassten Lebenslauf wörtlich wiedergegeben werden sollen, kennzeichnen Sie diese z. B. durch Unterstreichung oder Anführungszeichen „“.

Schreiben Sie eine Anleitung zu diesen Zeichen am Ende des Dokuments, um den Angehörigen mehr Sicherheit zu geben, was zu sagen ist.

Was Sie in einem Lebenslauf nicht erwähnt haben möchten, können Sie natürlich auch angeben.

Vielleicht haben Sie auch Ideen für eine humorvolle Beschreibung des Lebenslaufs, für einen Spannungsbogen (was wird am Anfang, in der Mitte und am Ende erwähnt)?

Die folgenden Stichworte dienen lediglich als Orientierungshilfe und stellen keine verbindlichen Angaben dar.

- Geburtsdatum, Geburtsort
- Schule, Ausbildung, Beruf, Ruhestand
- Heirat/Partnerschaft, Kinder
- Familienleben
- Schicksalsschläge
- Glückliche Erlebnisse
- Familienfeste, Reisen
- Vereinsleben, Ehrenamt, Freiwilligenarbeit
- Hobbys, Leidenschaften

Weitere Fragen zur Biografie:

Was sind Ihre Stärken?
Wo liegen Ihre Schwächen?
Wie gehen Sie mit Krisen und schwierigen Situationen um?
Worauf sind Sie in Ihrem Leben stolz?
Über welche Themen sprechen Sie gerne?
Warum sind Ihnen diese Themen wichtig?
Woran erinnern Sie sich gerne, wenn Sie an Ihre Kindheit und Jugend denken?

Weitere Informationen

Friedhofordnung / Gebührenordnung Ihrer Wohngemeinde bzw. in der Gemeinde, in der Sie bestattet werden möchten.

Das Dokument finden Sie auf der Internetseite der Gemeinde.

Sie können es hier im Ordner als Ausdruck hinterlegen.

Webseiten der Gemeinden mit Informationen zu: Todesfall

Im PDF verlinkt: Siehe www.seniorenbund.li (Dokumente/Vorsorgeordner)

- Gemeinde Vaduz
- Gemeinde Schaan / Planken
- Gemeinde Triesen
- Gemeinde Triesenberg
- Gemeinde Balzers

- Gemeinde Eschen-Nendeln
- Gemeinde Mauren
- Gemeinde Gamprin
- Gemeinde Ruggell
- Gemeinde Schellenberg

Je nach Gemeinde können auch Bestattungswünsche / Anordnungen über ein entsprechendes Formular der Gemeinde festgehalten werden.

Informationen von der Webseite www.llv.li zum Thema:

Beerdigung - Inland

Bitte setzen Sie sich bezüglich Beerdigungen direkt mit dem jeweiligen Pfarramt und der Gemeindeverwaltung im Fürstentum Liechtenstein in Verbindung, in welcher die Beerdigung stattfinden soll. Weitere Informationen können auch bei folgendem Bestattungsinstitut eingeholt werden:

KINTRA
Rietweg 2
FL-9495 Triesen
Telefon: (+423) 392 37 33

Beerdigung - Ausland

Soll die im Fürstentum Liechtenstein verstorbene Person im Ausland beerdigt werden, so erkundigen Sie sich bitte bei folgendem Bestattungsinstitut, um die genauen Einzelheiten zu erfahren:

KINTRA
Rietweg 2
FL-9495 Triesen
Telefon: (+423) 392 37 33

Todesfall im Fürstentum Liechtenstein

Stirbt ein liechtensteinischer Staatsangehöriger oder ein im Inland wohnhafter Ausländer im Fürstentum Liechtenstein, wird das Liechtensteinische Zivilstandsamt mittels eines ärztlichen Totenscheines vom Amt für Gesundheit benachrichtigt. Anschliessend erstellt das Liechtensteinische Zivilstandsamt die Todesfall-Aufnahme (Erbbescheinigung), welche an die Wohnsitzgemeinde der verstorbenen Person weitergeleitet wird. Diese wiederum erhebt die Inventarisation und übermittelt die Dokumente an das Fürstliche Landgericht für das Nachlassverfahren.

Letzte Prüfung der Inhalte: 14.04.2026 (Online)
Letzte Aktualisierung der Inhalte durch die LLV: 07.08.2023
Verantwortlich für den Inhalt: Liechtensteinische Landesverwaltung

Abschied in Würde

Ein Angebot des Vereins für eine offene Kirche

Persönlich gestaltete Abschiedsfeiern und Bestattungen

Sie wollen in Würde Abschied nehmen von verstorbenen Angehörigen. Gerne gestalten wir für Sie einen persönlichen Abschied. Wir, das sind christliche Theologinnen und Theologen und Katechetinnen.

Wir bieten
- Vorbereitende Gespräche mit Ihnen für die Gestaltung der Abschiedsfeier
- Wir zeigen Ihnen Möglichkeiten auf und beraten Sie, welche Form einer Verabschiedung für Sie passend ist, im Sinne der Verstorbenen und der Hinterbliebenen.
- Sie haben die Möglichkeit, eigene Ideen und Beiträge einzubringen.
- Vorbereitung, Gestaltung und Durchführung des Abschieds.

Art und Kosten
1. Bestattung an einem vereinbarten Bestattungsort: CHF 700.00
2. Abschiedsfeier an einem vereinbarten Ort ohne Bestattung: CHF 1000.00
3. Abschiedsfeier und Bestattung an vereinbarten Orten: CHF 1‘300.00
4. Abschiedsfeier und Bestattung an zwei verschiedenen Tagen an vereinbarten Orten: CHF 1‘500.00

Preisreduktionen sind in begründeten Fällen möglich.

Unser Team
Andreas Dietrich, Christel Kaufmann, Dagmar Frick-Islitzer, Margot Hassler, Marina Kieber, Sandra Büchel-Thalmeier.
Marina Kieber nimmt Ihren Anruf entgegen und vermittelt Ihnen eine Fachperson aus unserem Team.

Information zum Verein
Der Verein für eine offene Kirche wurde am 2. Februar 1998 aufgrund der Errichtung des Erzbistums Vaduz gegründet aus Sorge um das kirchliche Leben in Liechtenstein. Die damals ca. 1000 Mitglieder formulierten u.a. folgende Ziele:
- Kirchliches Leben: Förderung und Erhalt der religiösen Vielfalt in Liechtenstein, Dialog und Orientierungshilfen in praktischen Belangen des kirchlichen Lebens
- Soziales und Mitwelt: Solidarität und Einstehen für die Würde und Rechte aller Menschen
- Politik: Auseinandersetzung mit dem Staat Liechtenstein aus christlicher Sicht und der Partnerschaft zwischen Kirche und Staat
- Öffentlichkeitsarbeit: Informationen über das christliche, pastorale Leben und die kirchliche Situation in Liechtenstein

Kontaktadresse:

Abschied in Würde
Marina Kieber
+423 789 00 99
verein@offenekirche.li
www.offenekirche.li

Abschied in Würde

9 Digitaler Nachlass

Informationen

Eine Liste mit allen Online-Mitgliedschaften, Profilen und sonstigen Accounts, gegebenenfalls inklusive Benutzernamen und Passwörtern, ist die wichtigste Vorsorge für den digitalen Nachlass. Diese Liste sollte an einem sicheren Ort verwahrt werden (z.B. Vorsorgeordner, Banksafe) oder eventuell sogar zusammen mit dem Testament beim Landgericht hinterlegt werden.

Empfehlenswert ist es, neben den Zugangsdaten auch die gewünschte Vorgehensweise für die Hinterbliebenen festzuhalten. Grundsätzlich gibt es folgende vier Möglichkeiten, mit dem digitalen Nachlass umzugehen:

- Erhaltung
- Löschung
- Archivierung
- Übertragung der Daten an Angehörige/Erben/dritte Personen

Die meisten sozialen Netzwerke (Facebook, Google+ etc.) bieten mittlerweile Optionen an, um für den Todesfall vorzusorgen. So gibt es beispielsweise die Möglichkeit einzustellen, dass bestimmte Personen informiert werden, wenn die Kontoinhaberin/der Kontoinhaber über längere Zeit inaktiv ist bzw. eine Person als "Nachlasskontakt" festzulegen. Informationen dazu finden sich unter den Kontoeinstellungen des jeweiligen sozialen Netzwerks.

Eine technische Alternative zur physischen Liste der Zugangsdaten ist die Verwendung eines Passwort-Managers. Ein Passwort-Manager ist ein Programm, in dem alle Zugangsdaten (Benutzernamen, Passwörter) gespeichert und mit einem einzigen Hauptpasswort abgerufen werden können. Eine Vertrauensperson kann im Todesfall mit dem einzigen Hauptpasswort alle Zugangsdaten abrufen.

Checkliste für die digitale Vorsorge

- Erstellung eines Dokuments mit folgenden Informationen:
- Welche Daten/Accounts/Online-Mitgliedschaften etc. gibt es?
- Wie lauten die jeweiligen Zugangsdaten?
- Was soll mit dem jeweiligen Account/den jeweiligen Daten geschehen (Erhaltung/Löschung/Archivierung/Übertragung der Daten an eine andere Person)?
- Wer soll sich darum kümmern?

Verwahrung des Dokuments an einem sicheren Ort, der den Hinterbliebenen bekannt ist.

Beispiele für Daten / Konten / etc.

Beim digitalen Nachlass handelt es sich insbesondere um die Benutzerkonten und persönlichen Daten, die nach dem Tod eines Menschen im Internet weiter bestehen. Dazu zählen z.B.:

- Profile auf sozialen Netzwerken (Facebook, Twitter, Xing, LinkedIn etc.)
- E-Mail-Konten
- Konten bei Online-Diensten (PayPal, Spotify, Netflix etc.)
- Blogs, Websites, Domainnamen
- Online-Banking
- Mediendienste (Spotify, Netflix, Online-Abos von Zeitungen etc.)
- Fotodienste (Instagram, Flickr, etc.)
- Videodienste (YouTube, Vimeo etc.)
- Versandhandel / Online-Flohmärkte (Galaxus, Digitec, Tutti, Ricardo, Amazon, eBay etc.)
- Profile auf Partnervermittlungsbörsen

Auch Offline-Daten, die auf einem Gerät gespeichert sind (wie z.B. Fotos, Videos, Filme, Musik-Dateien, elektronische Dokumente etc.), gehören zum digitalen Nachlass.

Kostenlose Auskunft zu datenschutzrechtlichen Fragen in diesem Zusammenhang in Liechtenstein:

Datenschutzstelle Fürstentum Liechtenstein

Kirchstrasse 8, Postfach 684, FL-9490 Vaduz

Telefon: 236 60 90 E-Mail: info.dss@llv.li

Original Textquelle „Digitaler Nachlass – Informationen“:
https://www.oesterreich.gv.at/de/themen/notfaelle_unfaelle_und_kriminalitaet/todesfall/2/Seite.190410

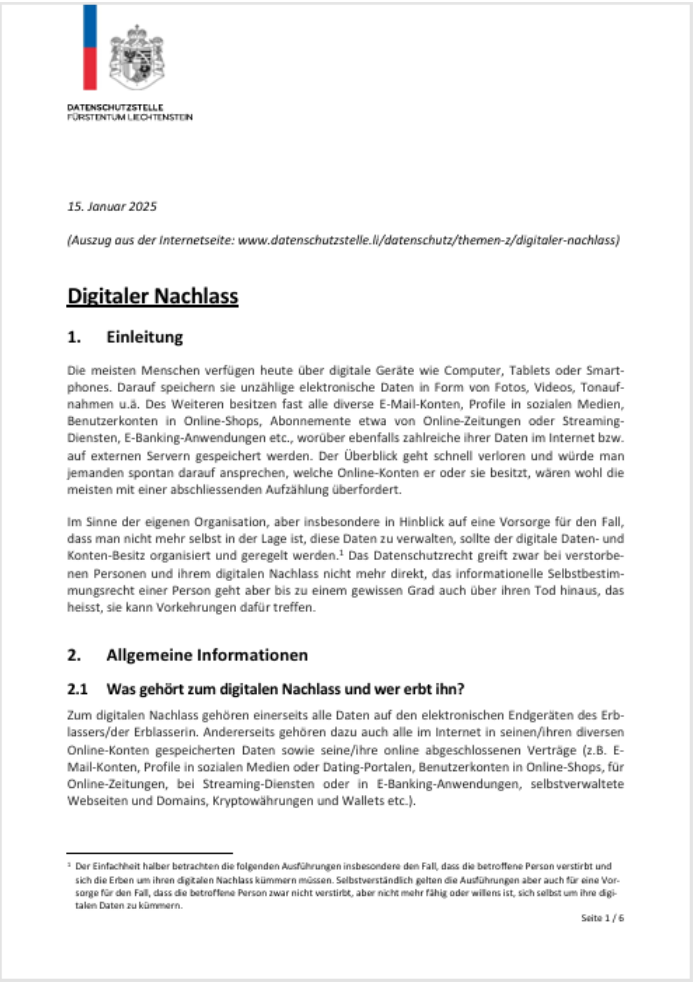
Stand: Zuletzt geprüft am 14.04.2026

Beilage: Merkblatt „Digitaler Nachlass“ der Datenschutzstelle Fürstentum Liechtenstein

Version: 15. Januar 2025

QR-Code zum PDF

Link zum PDF – Hier klicken



DATENSCHUTZSTELLE
FÜRSTENTUM LIECHTENSTEIN

15. Januar 2025

(Auszug aus der Internetseite: www.datenschutzstelle.li/datenschutz/themen-z/digitaler-nachlass)

Digitaler Nachlass

1. Einleitung

Die meisten Menschen verfügen heute über digitale Geräte wie Computer, Tablets oder Smartphones. Darauf speichern sie unzählige elektronische Daten in Form von Fotos, Videos, Tonaufnahmen u.ä. Des Weiteren besitzen fast alle diverse E-Mail-Konten, Profile in sozialen Medien, Benutzerkonten in Online-Shops, Abonnemente etwa von Online-Zeitungen oder Streaming-Diensten, E-Banking-Anwendungen etc., worüber ebenfalls zahlreiche ihrer Daten im Internet bzw. auf externen Servern gespeichert werden. Der Überblick geht schnell verloren und würde man jemanden spontan darauf ansprechen, welche Online-Konten er oder sie besitzt, wären wohl die meisten mit einer abschliessenden Aufzählung überfordert.

Im Sinne der eigenen Organisation, aber insbesondere in Hinblick auf eine Vorsorge für den Fall, dass man nicht mehr selbst in der Lage ist, diese Daten zu verwalten, sollte der digitale Daten- und Konten-Besitz organisiert und geregelt werden.[1] Das Datenschutzrecht greift zwar bei verstorbenen Personen und ihrem digitalen Nachlass nicht mehr direkt, das informationelle Selbstbestimmungsrecht einer Person geht aber bis zu einem gewissen Grad auch über ihren Tod hinaus, das heisst, sie kann Vorkehrungen dafür treffen.

2. Allgemeine Informationen

2.1 Was gehört zum digitalen Nachlass und wer erbt ihn?

Zum digitalen Nachlass gehören einerseits alle Daten auf den elektronischen Endgeräten des Erblassers/der Erblasserin. Andererseits gehören dazu auch alle im Internet in seinen/ihren diversen Online-Konten gespeicherten Daten sowie seine/ihre online abgeschlossenen Verträge (z.B. E-Mail-Konten, Profile in sozialen Medien oder Dating-Portalen, Benutzerkonten in Online-Shops, für Online-Zeitungen, bei Streaming-Diensten oder in E-Banking-Anwendungen, selbstverwaltete Webseiten und Domains, Kryptowährungen und Wallets etc.).

[1] Der Einfachheit halber betrachten die folgenden Ausführungen insbesondere den Fall, dass die betroffene Person verstirbt und sich die Erben um ihren digitalen Nachlass kümmern müssen. Selbstverständlich gelten die Ausführungen aber auch für eine Vorsorge für den Fall, dass die betroffene Person zwar nicht verstirbt, aber nicht mehr fähig oder willens ist, sich selbst um ihre digitalen Daten zu kümmern.

Seite 1 / 6

Weitere hilfreiche Dokumente

Stand: Zuletzt geprüft am 14.04.2026

Die QR-Codes können Sie mit ihrer Handykamera anvisieren. Es erscheint ein Fenster, das Sie antippen können. So gelangen Sie direkt zur Informationsseite.

Muster-Liste über den digitalen Nachlass (D) – Hier klicken

Checkliste & Muster-Vollmacht für den digitalen Nachlass (D) – Hier klicken

Quelle: https://www.digitalernachlass.net

Broschüre – Digitaler Nachlass (A/EU) – Hier klicken

Quelle: www.ispa.at/wissenspool/broschueren

Informationen der Schweizer Datenschutzstelle (CH-Gesetz) – Hier klicken

Quelle: www.edoeb.admin.ch/edoeb/de/home/datenschutz/internet_technologie.html

10 Weitere Unterlagen

Unter diesem Register können Sie diverse Unterlagen, Ausweise, Bestätigungen etc. ablegen, welche nicht einem der vorherigen Register zuzuordnen sind (z. B. Mitgliedsausweise von Vereinen, Abonnements, Bestätigungen etc.).

Ich bin Mitglied in folgenden Vereinen:

1. .....
2. .....
3. .....

Unterlagen:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Hinweis: Checkliste des Lebens ab 50 Jahren

Weitere Tipps und Informationen zur persönlichen Vorsorge finden Sie auf der Liste „Checkliste des Lebens ab 50 Jahren“, die vom Verein Demenz Liechtenstein erstellt wurde.

QR-Code zum PDF

Link zum PDF – Hier klicken