



Checkliste für den Trauerfall

Der Tod eines geliebten Menschen ist immer ein schwerer Schlag. Alltägliches gerät in den Hintergrund und im Fokus steht das traurige Gefühl, einen geliebten Menschen verloren zu haben. Doch bringt ein Todesfall nicht nur Trauer, sondern häufig auch viele Aufgaben mit sich. Dinge, die zwar im Augenblick nicht wichtig erscheinen, jedoch erledigt werden müssen. Diese Checkliste liefert einen Leitfaden für Angehörige, so dass im Ernstfall überblickt werden kann, welche Schritte, zu welchem Zeitpunkt, notwendig sind.

Am Todes-und Folgetag

Ist der Tod zu Hause eingetreten: Rufen Sie einen Arzt, damit dieser durch eine Untersuchung den Tod feststellen kann. Dies ist zur Erstellung des Totenscheins notwendig. TIPP: Bei Eintritt des Todes in einem Krankenhaus oder einem Heim kümmert sich die Klinik- bzw. das Heim um diese Angelegenheit. Suchen Sie nach Verfügungen der verstorbenen Person, um die dort festgehaltenen Wünsche zu berücksichtigen. Hierzu gehören: – Willenserklärungen hinsichtlich der gewünschten Bestattung – Bestattungsvorsorge-Verträge mit einem speziellen Beerdigungsinstitut Benachrichtigen Sie die engsten Angehörigen der verstorbenen Person und besprechen Sie die nächsten Schritte mit ihnen. Benachrichtigen Sie ggf. den Arbeitgeber der verstorbenen Person. Verständigen Sie das / ein Bestattungsinstitut zur Organisation der Beisetzung. Besprechen Sie mit dem Bestatter die Ausgestaltung der Bestattung und teilen Sie diesem mit, welche Aufgaben Sie gerne selbst übernehmen möchten. Benachrichtigen Sie

einen Pfarrer, falls geistlicher Beistand gewünscht wird. Veranlassen Sie den Transport der verstorbenen Person zur Leichenhalle.

Suchen Sie die wichtigsten Dokumente der verstorbenen Person zusammen. Hierzu gehören:

- der Personalausweis
- die Geburtsurkunde
- ggf. die Heiratsurkunde bzw. das Familienstammbuch
- ggf. Scheidungsurkunde
- ggf. der Totenschein des Partners

Melden Sie die verstorbene Person beim Standesamt ab und lassen Sie sich Sterbeurkunden ausstellen.

TIPP: Sterbeurkunden werden für mehrere Formalitäten benötigt. Lassen Sie sich gleich mehrere Exemplare ausstellen. Die Sterbeurkunden erhalten Sie beim zuständigen Standesamt des Sterbeortes. Welche Unterlagen hierfür benötigt werden, hängt in erster Linie vom Familienstand der verstorbenen Person ab. Unter dem vorhergehenden Punkt, finden Sie eine Auflistung der wichtigsten Dokumente. Wählen Sie den Sarg sowie die Kleidung für die verstorbene Person aus. Melden Sie den Todesfall der Kranken- und Rentenversicherung. Legen Sie die Bestattungsart fest.

TIPP: Bei einer Feuerbestattung ist häufig eine amtsärztliche Untersuchung nötig. Je nach Bundesland muss zudem eine Einäscherungsgenehmigung eingeholt werden. Stimmen Sie den Bestattungstermin mit der Friedhofsverwaltung ab. Je nach Bestattungswünschen sollte zudem die Nutzung einer Trauerhalle mit der Friedhofsverwaltung, dem Bestatter oder/und dem Krematorium abgesprochen werden. Erwerben Sie die Grabnutzungsrechte der gewünschten Grabstätte oder verlängern Sie die einer bereits bestehenden. Besprechen Sie mit dem Pfarrer oder dem privaten Trauerredner den Termin der Trauerfeier. Listen Sie auf, welche Personen noch benachrichtigt werden müssen.

Vor Bestattung und Trauerfeier

Besprechen Sie die Inhalte sowie die Gestaltung der Trauerfeier mit dem zuständigen Pfarrer bzw. dem privaten Trauerredner. TIPP: Ist ein

Gottesdienstgewünscht, sollte auch dieser vorab besprochen werden. Kümmern Sie sich um den den Blumenschmuck für die Trauerhalle und den Sarg. Geben Sie den Grabstein bei einem Steinmetz in Auftrag. Formulieren Sie eine Traueranzeige und geben Sie diese bei einer Zeitung auf. Lassen Sie Trauerkartenerstellen und versenden Sie diese. Stellen Sie sicher, dass Sie über Trauerkleidung verfügen. Nehmen Sie in Ruhe Abschied von der verstorbenen Person. Ist ein gemeinsames Beisammensein nach der Bestattung geplant, reservieren Sie einen Tisch im entsprechenden Restaurant bzw. Café.

Nach Bestattung und Trauerfeier

Suchen Sie die Unterlagen für den regelmäßigen Zahlungsverkehr der verstorbenen Person zusammen. Prüfen Sie, auf welche Umsätze reagiert werden muss.

TIPP: Verlieren die Umsätze mit dem Tod der verstorbenen Person ihre Berechtigung, stoppen Sie diese Zahlungen. Achten Sie besonders auf Abbuchungen zum 1. und 15. des Monats. Ändern Sie wichtige Daueraufträge. Kündigen Sie bestehende Verträge der verstorbenen Person, die nicht mehr benötigt werden, z.B. Vereinsmitgliedschaften oder Zeitschriftenabonnements. Informieren Sie Ämter und Versicherungen bei denen ein Leistungsanspruch besteht und fordern Sie diesen ein. Bedanken Sie sich für die Beileidsbekunden, z.B. per Anzeige oder per Brief.

Einige Wochen nach der Bestattung

Begleichen Sie offene Rechnungen, z.B. beim Bestatter, der Friedhofsverwaltung, dem Steinmetz, der Gärtnerei und ggf. dem Krematorium. Räumen Sie 6 Wochen nach der Bestattung das Grab der verstorbenen Person ab und kümmern Sie sich um die weitere Grabpflege.

TIPP: Besprechen Sie dies mit den Angehörigen. Alternativ haben Sie auch die Möglichkeit, die Friedhofsgärtnerei mit der Grabpflege zu beauftragen. Kontaktieren Sie den Steinmetz bezüglich Einfassung des Grabes und Aufstellung bzw. Beschriftung des Grabsteins. Heften Sie alle wichtigen Dokumente in einem Ordner ab, so dass diese griffbereit sind. Verwalten/Löschen Sie E-Mail-Adressen und Internetaccounts der verstorbenen Person.

Zudem erledigen:

Falls notwendig: Beantragen Sie einen Erbschein beim zuständigen Nachlassgericht. Falls vorhanden, sollte auch das Testament beim Notar eröffnet werden.

TIPP: Das Finanzamt muss innerhalb von 3 Monaten über eine Erbschaft informiert werden. Bestehende Versicherungen umschreiben oder kündigen, z.B. Haftpflichtversicherung oder Hausratversicherung usw. Die Krankenversicherung von Familienmitgliedern neu regeln. Stellen Sie Anträge auf Witwen-/Witwerrente oder andere Versorgungsbezüge. Gas, Wasser und Stormummelden oder abbestellen. Telefon-, Internet- und Handyverträge ändern oder kündigen. Auto und Kfz-Versicherung ummelden oder abmelden.

Checkliste zum Abhaken

Hinweis: Je nach Art der Bestattung und der Gestaltung des Abschieds entfallen einzelne Elemente.

Nach Eintreten des Todes/Tag danach

- Verfügungen des Verstorbenen suchen und berücksichtigen (Körperspende, Organspende, Willenserklärung zur Feuerbestattung oder zu weiteren Bestattungswünschen, Vorsorgevertrag mit bestimmtem Bestattungsinstitut u.ä.).
- Arzt wegen Totenschein (nicht bei Tod im Krankenhaus oder Heim) verständigen.
- Bestattungsinstitut wegen der Organisation der Bestattung verständigen.
- Telefonische Kurzbenachrichtigung enger Angehöriger, Vorgehensweise absprechen.
- Mit dem Bestatter den Bestattungsauftrag absprechen und klären, welche Aufgaben Sie selbst übernehmen möchten.
- Auswahl des Sarges und der Totenbekleidung, Einsargen des Verstorbenen.
- Überführung zur Leichenhalle.
- Den Verstorbenen beim Standesamt abmelden und mehrere Sterbeurkunden ausstellen lassen.
- Bei Feuerbestattung: Genehmigung für Einäscherung einholen (nur in wenigen Bundesländern noch erforderlich).
- Bei Feuerbestattung: amtsärztliche Untersuchung beantragen.
- Tag der Beisetzung mit der Friedhofsverwaltung abstimmen (bei Feuerbestattung: Einäscherungstermin beachten).
- Nutzung einer Trauerhalle: Absprache mit Bestatter, Friedhofsverwaltung und/oder Krematorium).
- Erwerb der Grabnutzungsrechte an einer Grabstätte oder Verlängerung bestehender Rechte an einer Grabstätte.
- Terminabsprache mit dem Geistlichen oder einem privaten Trauerredner für die Trauerfeier.
- Liste zu benachrichtigender Personen zusammenstellen und nach Bedarf informieren.
- Arbeitgeber des Verstorbenen informieren.

Bis zur Trauerfeier und Beisetzung

- Von dem Verstorbenen in Ruhe Abschied nehmen, sobald Ort und Termin für die Trauerfeier und Beisetzung feststehen.
- Mit Bestatter und dem Geistlichen oder Trauerredner die Inhalte und Gestaltung der kirchlichen/weltlichen Trauerfeier festlegen.

- Eigene Trauerkleidung besorgen.
- Gaststätte für Trauerkaffee/-mahl reservieren.
- Trauerkarten und -anzeige aufsetzen, erstellen und versenden (Bestattungsunternehmen oder in eigener Organisation).
- Blumenschmuck zum Beispiel für Sarg, Urne, Trauerhalle, offenes Grab.
- Steinmetz für Entfernung möglicher vorhandener Grabmale/Einfassungen benachrichtigen.

Nach der Trauerfeier/Beisetzung

- Unterlagen für zu regelnden Zahlungsverkehr des Verstorbenen zusammensuchen.
- Versicherungen, Ämter etc., bei denen Leistungsanspruch besteht, informieren und Zahlungen einfordern.
- Laufenden Zahlungsverkehr des Verstorbenen stoppen, soweit er mit dem Tod seine Berechtigung verliert (Daueraufträge, Einzugsermächtigungen). Achten Sie auf das Kalenderdatum und eventuelle Abbuchungen zum Ersten eines Monats.
- Bestehende Verträge kündigen (Versicherungen, Mietverträge, Bezug von Zeitschriften, Mitgliedschaften in Vereinen etc.).
- Danksagungen für Beileidsbekundungen.

In den Wochen nach der Beisetzung

- Rechnungen begleichen: Zum Beispiel Bestatter, Friedhofsgärtner und Steinmetz, Gebührenbescheid der Friedhofsverwaltung, Rechnung des Krematoriums, Arzt für Leichenschau.
- Grab abräumen und mit den Angehörigen und/oder einer Friedhofsgärtnerei die Grabgestaltung und weitere Grabpflege planen, eventuell in Auftrag geben.
- Gedenkfeiern planen (Sechswochenamt, Jahrgedächtnis etc.).
- Sechs bis zwölf Monate nach der Beisetzung einen Steinmetz für die Einfassung des Grabes und die Aufstellung und Beschriftung des Grabmals benachrichtigen.
- Ordner mit allen wichtigen Dokumenten anlegen: Sterbeurkunde, Urkunde über das Grabnutzungsrecht, Name des Nutzungsinhabers, Erklärung über den Nachfolger der Nutzungsberechtigung, mögliche Verträge über Grabgestaltung bzw. Grabpflege.