

Todesfall – Bestattung und Nachlassabwicklung

Ob überraschend oder absehbar – der Todesfall eines nahestehenden Menschen ist ein schmerzhafter Einschnitt. Trotzdem müssen in den ersten Tagen nach dem Tod viele Dinge erledigt werden. Deshalb stellen wir Ihnen hier einen roten Faden zur Verfügung.

1. Beginnen Sie am besten mit dem Anlegen eines **Nachlassordners**. Empfehlungen zur Gestaltung finden Sie im Vorsorgeordner.
2. Ein guter **Bestatter** entlastet Sie nach dem Todesfall bis zur Beisetzung – beispielsweise besorgt er für Sie die ersten Dokumente/standesamtliche Urkunden und händigt sie Ihnen aus. **Fragen Sie am besten dort nach, welche Aufgaben bereits erledigt sind.**
3. Nachfolgende **Checkliste** können Sie daraufhin Stück für Stück durchgehen und sind auf diese Weise sicher, dass Sie an alle wichtigen Dinge denken.
4. Die Vorgehensweise der **Nachlassgerichte** ist nicht einheitlich, nicht nur aufgrund des jeweiligen Bundeslands. Bitte nutzen Sie bei Unsicherheiten in diesem Zusammenhang fachliche Unterstützung von einem Experten.
5. Digital geschlossene Verträge sind herkömmlichen Verträgen gleichgestellt und doch erfordern sie eine besondere Vorgehensweise. Details finden Sie im Vorsorgeordner im Kapitel 3 „**Digitaler Fußabdruck**“. In sozialen Medien führt der Tod nicht unbedingt zur Vertragsauflösung, sondern es ist auch ein sogenannter Memoriam-Status möglich. Überlegen Sie hier bitte, wie im Sinne der Hinterbliebenen eine gute Lösung aussieht und ziehen Sie bei unübersichtlichen Situationen einen Experten hinzu.
6. Ist die Nachlassverteilung abgeschlossen, berücksichtigen Sie bitte die gesetzlich vorgesehenen **Aufbewahrungsfristen**.

| Unterlagen | Wer - Woher? | <input checked="" type="checkbox"/> |
|--|--|-------------------------------------|
| Totenschein | Arzt/Krankenhaus ... u. U. vom Bestatter | |
| Sterbeurkunde ... in entsprechend benötigter Anzahl | Standesamt am Sterbeort i. d. R. übernimmt dies der Bestatter | |
| Testament/Erbvertrag | Klären, ob vorhanden - evtl. suchen | |
| Vollmacht (über den Tod hinaus) | Klären, ob vorhanden - evtl. suchen | |
| Eröffnungsurkunde zum notariellen Testament | Nachlassgericht | |
| Erbschein u. U. nötig, wenn kein notarielles Testament/Erbvertrag besteht | Nachlassgericht | |



| Erledigen | Wer - Woher? | <input checked="" type="checkbox"/> |
|--|--|-------------------------------------|
| Bestatter beauftragen | nach Wunsch | |
| Termine koordinieren | Eigene Termine ggf. verschieben Familie, Freunde/Bekannte informieren | |
| (Kirchliche) Trauerfeier organisieren | Pfarramt/Pfarrer oder Trauerredner | |
| Sonderurlaub beantragen | Arbeitgeber | |
| Organisation alltäglicher – wichtiger – Dinge des Verstorbenen | Hinweise im Vorsorgeordner | |
| Traueranzeige Drucksachen (z. B. Sterbebildchen, Trauerkarten, Danksagungskarten) | Tageszeitung, Mitteilungsblatt, o.ä. Druckerei | |
| Trauerfeier/Beerdigungskaffee | Räumlichkeit/Gastwirtschaft nach Wunsch | |
| Behördengänge/Schriftverkehr mit Behörden nach der Beisetzung <i>Details im Vorsorgeordner</i> | Gesetzliche Rentenversicherung, Zusatz- versorgung, Beihilfe und ähnliche (eigene Rente beenden, evtl. Hinterbliebenen- rente beantragen) | |
| | Krankenkasse | |
| | ggf. Sozialamt, Versorgungsamt und ähnliche | |
| | Nachlassgericht Anschreiben abwarten und entsprechend beantworten Testament (soweit vorhanden) einreichen | |
| Versicherungsleistungen abrufen ⇒ Sterbeurkunde vorlegen | meist schriftlich möglich ggf. Termin mit dem Berater vereinbaren ACHTUNG: Besonderheiten des Vertrags und Bezugsrechte beachten, Sonder- kündigungsrechte geltend machen | |
| Versicherungen umschreiben (oder löschen) ⇒ Sterbeurkunde vorlegen | meist schriftlich möglich ggf. Termin mit dem Berater vereinbaren ACHTUNG: ggf. Restkapital einfordern | |
| Betriebsrente/ Betriebliche Altersversorgung | Arbeitgeber des Verstorbenen mit Erledigung beauftragen | |
| Sonstige Verträge umschreiben oder kündigen/auflösen | z. B. Mietvertrag, Zeitungsabonnements, Mitgliedschaften <i>Details im Vorsorgeordner</i> | |



| Erledigen | Wer - Woher? | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---|---|-------------------------------------|
| Konten und Kredite umschreiben (oder löschen/auflösen) ⇒ Sterbeurkunde vorlegen | Bank(en) bei Vorliegen einer entsprechender Vollmacht Je nach Situation muss abgewartet werden: - Eröffnungsurkunde des Testaments ODER - Erbschein ACHTUNG: Besonderheiten des jeweiligen Vertrags berücksichtigen. | |
| Wertpapiere und Depots umschreiben (oder auflösen) ⇒ Sterbeurkunde vorlegen | Bank(en) oder Investmentgesellschaften bei Vorliegen einer entsprechender Vollmacht Je nach Situation muss abgewartet werden: - Eröffnungsurkunde des Testaments ODER - Erbschein ACHTUNG: Besonderheiten der Anlage selbst und in steuerlicher Hinsicht berücksichtigen. | |
| Zulassungspflichtige Fahrzeuge ummelden ⇒ Sterbeurkunde vorlegen | Zulassungsstelle Landratsamt | |
| Wertgegenstände mit Eigentumsurkunde umschreiben ⇒ Sterbeurkunde vorlegen | individuell | |
| Immobilieigentum umschreiben ⇒ Erbschein ODER Eröffnungsurkunde des Testaments nötig | Grundbuchamt ACHTUNG: Je Bundesland abweichendes Vorgehen. | |
| Einkommensteuererklärung(en) des Verstorbenen | Steuerberater Finanzamt | |
| Erbschaftssteuererklärung | | |