



# Checkliste Trauerfall

Damit Sie als Angehörige/r bei einem Sterbefall die wichtige Trauerzeit für sich und Ihre Familie nutzen können, finden Sie hier eine Auflistung von Aufgaben, die nach dem Tod erledigt werden müssen. Bereits zu Lebzeiten können Sie sich darauf vorbereiten und sie teilweise erledigen.

## **Zu Lebzeiten:**

- Das Familienstammbuch bzw. die Geburtsurkunde bei Ledigen und Minderjährigen, Heiratsurkunde bei Verheirateten, evtl. Scheidungsunterlagen bei Geschiedenen oder Sterbeurkunden von bereits verstorbenen Partnern bereitlegen.
- Den letzten Willen bezüglich der Bestattung schriftlich erfassen/einen Totenfürsorgeberechtigten bestimmen (Person, die die Wünsche des Verstorbenen umsetzt).
- Besteht ein Vorsorgevertrag, diesen zu den anderen Unterlagen dazulegen.
- Sonstige Unterlagen bereitlegen: z.B. Grabdokumente, Treuhand-Unterlagen, Versicherungsscheine, Krankenkassenkarte, ...
- Liste der leiblichen/adoptierten Kinder mit Namen, Geburtsdaten und aktueller Anschrift.

## **Am Todestag:**

- Verstirbt die Person nicht im Krankenhaus oder im Pflegeheim, sondern Zuhause, benachrichtigen Sie Ihren Arzt/einen Notarzt. Dieser stellt die Todesbescheinigung aus. Diese muss vollständig ausgefüllt und unterschrieben sein.
- Benachrichtigen Sie uns. Auftretende Fragen können vor Ort geklärt werden, sie besprechen mit uns, welche Aufgaben Sie selbst übernehmen möchten. Auf Wunsch überführen wir am gleichen Tag und kümmern uns um Formalitäten.
- Telefonische Kurzbenachrichtigung enger Angehöriger, besprechen Sie die weitere Vorgehensweise (wer kann was übernehmen).

## **Am Folgetag und danach fallen Aufgaben an, die wir gerne für Sie übernehmen:**

- Wir überführen den/die Verstorbene/n, entweder in unsere eigene Trauerhalle in Kirchheimbolanden oder in die Trauerhalle des Friedhofs.
- Entscheidung bzw. Beratung über die Beisetzungsart (Erd-, Feuer-, Naturbestattung).
- Wir übernehmen die Behördengänge: (Beantragung der Sterbeurkunden/der Bestattungsgenehmigung) im Standesamt.
- Terminfestlegung bei Stadt und Kirche für die Trauerfeier.
- Organisation der Trauerfeier inkl. musikalischer Begleitung, Dekoration und Blumenschmuck für die Aufbahrung/Aussegnung, Erstellung eines Kondolenzbuches.
- Erstellung einer Traueranzeige und Danksagung, Bestellung von Trauerkarten.
- Abrechnungen und Abmeldungen bei Versicherungen, Sterbekassen, Krankenkassen, Rentenversicherung (Übergangsrente).

### **Dinge, die den Angehörigen vorbehalten sind:**

- Organisation eines Trauerkaffees.
- Benachrichtigung weiterer Angehöriger und Freunden.
- Bei Bedarf Antrag auf Kostenübernahme beim Sozialamt stellen.
- Beantragung einer Witwen-/Witwerrente.

### **Dinge, an die allgemein zu denken sind:**

- Eröffnung des Testaments.
- Ab-/Ummeldung des Autos und der KFZ-Versicherung.
- Kündigung von Mitgliedschaften.
- Daueraufträge bei Banken/Sparkassen ändern/kündigen/Konten auflösen.
- Abbestellung von Dienstleistungen, Telefon und Zeitung.
- Fälligkeit von Terminzahlungen beachten.
- Regelung des Haus-/Wohnungsschlüssels.
- evtl. Kündigung der Mietwohnung.
- Regulierung der Heizungsanlage, Abstellen von Wasser und Gas, Fenster schließen, Elektrogeräte vom Strom trennen.
- Regelung des digitalen Nachlasses: Löschen von Social-Media-Accounts, Online-Konten, Digital-Abos.

### **Zusätzliche Unterlagen bei Mitbürgern mit ausländischen Dokumenten:**

- Flüchtlingsausweis oder Registrierschein.
- Einbürgerungsurkunde.
- Namensänderungsdokumente.
- Familienbuch, wenn in Deutschland angelegt.
- Übersetzungen auf deutsch aus der Heimatsprache nach ISO-Norm.
- **Wichtig: Alle Unterlagen müssen als Originale oder in beglaubigter Kopie vorliegen!**

