

Todesfall - Was tun ?

Bearbeitungsstand 06.09.2018

Malte Jörg Uffeln

Bürgermeister der Brüder-Grimm-Stadt Steinau an der Straße

Mag.rer.publ. Mediator (DAA) MentalTrainer

Lehrbeauftragter

Fortbildung in Krisenpädagogik nach Prof. Dr. Bijan Amini

Rechtsanwalt (Zulassung ruht nach § 47 BRAO)

www.maltejoerguffeln.de

I.

**Vorsorgen für den Todesfall zu
Lebzeiten**

1.

Patientenverfügung machen !

MUSTER unter

<http://www.maltejoerguffeln.de/download/category/4-muster-f%C3%BCr-b%C3%BCrger.html>

TIPP:

Bevollmächtigung „postmortal“ gestalten, so dass diese auch „ nach dem Tode“ gilt!

2.

Betreuungsverfügung machen !

MUSTER unter

<http://www.maltejoerguffeln.de/download/category/4-muster-f%C3%BCr-b%C3%BCrger.html>

TIPP:

Bevollmächtigung „postmortal“ gestalten, so dass diese auch „ nach dem Tode“ gilt!

3.

Testament machen !

Variante 1 „Eigenhändiges Testament“ (§ 2247 BGB)

Variante 2 Notarielles Testament (§ 2232 BGB)

Variante 3 Erbvertrag (§ 1941 BGB)

Das eigenhändige Testament

(§ 2247 BGB)

- ✓ **Eigenhändig geschrieben und unterschrieben**
- ✓ **Tag, Monat, Jahr, Ort angeben, TIPP: Auch Zeit angeben**
- ✓ **Unterschrift mit Namen und Vornamen, TIPP: Unterschrift vom Ortsgericht beglaubigen lassen**
- ✓ **SICHER HINTERLEGEN**
- ✓ **TIPP: Im Testament bestimmte Erben informieren durch Kopie des Testaments**
- ✓ **Klare Regelung im Testament: „Es gilt deutsches Recht!“**

4.

Vollmacht(en) erteilen zur Erledigung der eigenen Angelegenheiten

§ 164 BGB

- **Einzelvollmacht**
- **Beschränkte Vollmacht**
- **Generalvollmacht, ggf. notariell errichten!**

5.

Fragen des „ Digitalen Nachlasses“ klären

- Zugangsdaten zu „sozialen“ Medien erfassen
 - Bevollmächtigen informieren
- Fortexistenz der eigenen Homepage klären

LINK:<https://www.verbraucherzentrale.de/wissen/digitale-welt/datenschutz/digitaler-nachlass-letzter-wille-zu-gespeicherten-daten-12002>

6.

VORSORGE- Ordner anlegen mit allen wichtigen persönlichen Dokumenten

- **Verträge, Grundbuchauszüge, Versicherungen etc.**
 - **Bankunterlagen, Bankbelege**
- **Patientenverfügung, Betreuungsvollmacht, Testament, Vollmachten**
 - **Abrechnungsunterlagen, Gehaltsnachweise, Rentenbescheide**
 - **.....**

TIPP: Jährlich alle Unterlagen, Verträge etc. „checken“

II.

Von der Sterbephase bis zum Tod

- **Den Sterbenden begleiten, ihm beistehen**
 - **Letzte Wünsche erfüllen**
 - **Geistliche Begleitung**
 - **Letzte Ölung, letztes Abendmahl**
 - **Ggf.- wenn machbar-
Beerdigungsmodalitäten klären: „Worte zum
Abschied“**

- **Feststellung des TODES durch Arzt
(Totenschein)**

III.

Unmittelbar nach dem Tod

- 1. Gibt es einen VORSORGE- ORDNER ?**
- 2. Gibt es ein Testament und wo ist es ?**
- 3. Bestatter auswählen und anrufen!**
- 4. Liste naher Angehöriger erstellen und anrufen!**
- 5. Alle Modalitäten der Bestattung mit dem Bestatter klären (Gesamtauftrag, Sarg ?, Urne?, Abmeldung des Verstorbenen beim Standesamt, ausreichend Sterbeurkunden besorgen)**

**6. Pfarrer /Grabredner benachrichtigen (ggf.
über Bestatter)**

**7. Beerdigungstermin und
Beerdigungsmodalitäten mit der
Friedhofsverwaltung abstimmen**

**8. Trauerfeier („Tröster“) abstimmen mit Pfarrer,
Bestatter, Wirt**

**9. Traueranzeige (örtliche Tageszeitung)
abstimmen**

10. ehem. Arbeitgeber informieren

11. „Wohnung“ dokumentieren

Bilder/Video von Wohnung (= Nachlass) machen

**12. “Wohnung/Hausrat“ ordnen (Tiere,
Pflanzen, Schlüssel, Heizung, Strom, Wasser,
Gas,elektrische Geräte, Telefon, Internet, Auto,
Post,...)**

IV.

Bis zur Trauerfeier/Beerdigung

- 1. Abschied in Ruhe (in Aussegnungshalle....)**
- 2. Inhalte der Trauerrede, der Gestaltung der Trauerfeier/Beerdigung abstimmen, ggf. mit Vereinen, ehem. Arbeitgeber**
- 3. Trauerkleidung besorgen**
- 4. Ggf. Trauerkarten bestellen**
- 5. Blumenschmuck klären**
- 6. Ggf. Steinmetz informieren (Entfernung vorhandener Grabmale)**

V.

Nach der Trauerfeier/Beerdigung

- 1. Trauerkarten, Kondolenzkarten sammeln und auflisten**
- 2. Bankauszüge des Verstorbenen zurechtlegen und prüfen**
- 3. Versicherungsverträge fristgemäß „beenden“ durch Vorlage der Sterbeurkunde und Versicherungspolice im Original**
- 4. Laufenden Zahlungsverkehr stoppen, ggf. durch Auflösung von Konten des Verstorbenen (bei Kontovollmacht)**

- 5. Ggf. Rentenversicherungsträger informieren/Meldung Rentenservice der Deutschen Post AG (Antrag auf Rentenvorschuss)**
- 6. Bestehende „persönliche Verträge“ des Verstorbenen kündigen**
- 7. Ggf. Danksagungen in der Presse für Beileidsbekundungen / Kondolenzadressen**
- 8. Sterbefallanzeige beim Ortsgericht**
- 9. Testament eröffnen lassen, ggf. Erbschein beantragen**
- 10. Offene Testamentsfragen klären beim Nachlassgericht**

VI.

**In den ersten Monaten nach der
Beisetzung**

- 1. Alle Rechnungen begleichen, aufheben, chronologisch ablegen**
- 2. Grab abräumen und Grab gestalten**
- 3. Ggf. Gedenkfeiern (Sechswochenamt, Jahresgedächtnis) planen**
- 4. Nachlassverzeichnis mit allen Nachlass-Aktiva (Vermögen) und Nachlass- Passiva (Verbindlichkeiten) erstellen**
- 5. Steinmetz befragen wegen Grabeinfassung**
- 6. Finanzamt informieren (ggf. vorzeitiger Lohnsteuerjahresausgleich)**

VII.

In den Folgemonaten

Auseinandersetzung des Nachlasses

Kündigungen

- 1. Erbrecht und Nachlass klären**
- 2. ggf. Erbausschlagung (§§ 1942 ff. BGB) prüfen**
„anwaltlichen Rat suchen!“
- 3. Mitgliedschaften kündigen**
- 4. evtl. Dienstleistungsverträge kündigen**
- 5. „Digitaler“ Nachlass klären/regeln**

VIII.

Ein Jahr nach der Beisetzung

- 1. ggf. Erbauseinandersetzung klären/abschließen**
- 2. Ggf. Rechtsanwalt beauftragen**
- 3. Erbschaftsteuererklärung vorbereiten**

Literaturhinweis:

Günter Mayer, „Richtig handeln im Trauerfall“

ISBN 978-3-8029-4083-5

Weiterführende Links/Checklisten:

<https://todesfall-checkliste.de/>

<https://www.finanztip.de/todesfall/>

<https://cms.vivat.de/themenwelten/upload/ratgeber/checkliste-ratgeber-trauerfall.pdf>

<https://www.kanzlei-mohr.de/checkliste-todesfall.html>

Vielen lieben

**Dank für ihre Aufmerksamkeit
und aktive Mitarbeit**

Ihr

Malte Jörg Uffeln

www.maltejoerguffeln.de