



## **ECHT Service-Liste Bestattung:**

# **Wohin wenden, wenn ein Angehöriger stirbt?**

**Innerhalb von 96 Stunden muß in Deutschland ein Verstorbener beerdigt sein. Für die Angehörigen bedeutet dies – trotz Trauer – erheblichen Organisationsaufwand.**

**Auch nach der Beerdigung gilt es, von der Erbschaft über Versicherungen bis zu Zeitungsabonnements eine Vielzahl zu beachten. Die folgende Liste soll Ihnen dabei helfen. Hinweise auf detaillierte Ratgeber und weitere Berater finden Sie in der *Literaturliste* dieses Falblattes.**

Recherchen: Jörn Dietze

Redaktion ECHT, Hölderlinstraße 16, 60316 Frankfurt am Main

Telefon 069/94 41 40-70, Fax 94 41 40-50



## Echt Service Bestattung

### Amtsgericht:

---

Erbschein beantragen. Vorzulegen sind: Sterbeurkunde, eventuell das Testament. Falls notarielles Testament oder Erbvertrag vorhanden: Notariatsanschrift, inklusive Nummer der Urkundenrolle sowie Beurkundungstag mitteilen.

### Arbeitgeber:

---

Über Todesfall informieren, Sterbeurkunde beifügen. Übergabe von persönlichen Sachen aus Büro bzw. Arbeitsunterlagen von zu Hause abstimmen.

### Arzt:

---

Stellt den Totenschein aus, der für die Sterbeurkunde notwendig ist – bei Freitod oder ungeklärtem Unfalltod muß die Polizei informiert werden (übernimmt meist der Arzt).  
→ *Hausarzt/Krankenhaus*

### Banken:

---

Girokonten, Sparbücher, Darlehensverträge abwickeln. Hinweis: Erbschein erforderlich. Gemeinsame Konten oder Verfügungsberechtigungen (Vordrucke der Bank dort hinterlegen) ermöglichen auch ohne Erbschein einen Zugriff auf Konten zur Deckung der Beerdigungskosten etc.  
→ *Unterlagen der/des Verstorbenen*

### Bausparkassen:

---

Bausparverträge abwickeln. Hinweis: Erbschein erforderlich.  
→ *Unterlagen der/des Verstorbenen*

### Bestattungsinstitut:

---

Organisation der Bestattung, Extraleistungen nach Vereinbarung (Hinweis: Gibt es einen Vorsorgevertrag der/des Verstorbenen mit einem bestimmten Institut?).  
→ *Branchenbuch/Erfahrungen von Nachbarn/Bekannten/Freunden*

### Betriebliche Unfallversicherung oder Berufsgenossenschaft:

---

bei Arbeitsunfällen oder Berufskrankheiten bestehen eventuell Rentenansprüche.  
→ *Unterlagen der/des Verstorbenen/Arbeitgeber*



## Echt Service Bestattung

### Blumengeschäft:

---

Kränze, Trauerschmuck (bei vielen Bestattern als Extraleistung).

### Druckerei:

---

Danksagungen, Sterbebilder etc. (bei vielen Bestattern als Extraleistung).

### Friedhofsverwaltung:

---

Bestattungszeitpunkt abklären (übernimmt in vielen Fällen der Bestatter).

→ *Telefonbuch/Stadtverwaltung*

### Krankenkasse:

---

Abmelden und Sterbegeld beantragen (Sterbeurkunde notwendig, Versicherungsnummer).

→ *Unterlagen der/des Verstorbenen*

### Nahe Angehörige und Freunde benachrichtigen.

---

→ *Adressbuch der/des Verstorbenen*

### Pfarrer, Gemeinde:

---

Seelsorgegespräche, Organisation der Trauerfeier, Beratung.

→ *Gemeindebrief/Telefonbuch*

### Rentenversicherung/Versorgungsamt:

---

Evtl. zustehende Hinterbliebenenbezüge beantragen. Notwendig: Sterbeurkunde, Personalausweis, Versicherungsnummer. Hinweis: Fristen beachten – spätestens einen Monat nach dem Tod (übernimmt in manchen Fällen der Bestatter).

→ *Unterlagen der/des Verstorbenen/Arbeitgeber*

### Standesamt:

---

Sterbeurkunde (in mehrfacher Ausfertigung) beantragen. Zuständig ist das Standesamt, in dessen Einzugsgebiet der Todesfall eintrat. Das ist nicht immer (z.B. bei Unfall) das Standesamt des Wohnortes. Vorzulegen sind: Personalausweis des/der Verstorbenen, Totenschein sowie bei



## Echt Service Bestattung

Ledigen Geburts-, bei Verheirateten Heiratsurkunde,  
bzw. Familienstammbuch.

→ *Telefonbuch*

### Telekom:

---

Telefon ab- oder ummelden, ggf. Telefonbucheintrag ändern.

### Vereine und Organisationen:

---

Mitgliedschaft kündigen.

→ *Unterlagen der/des Verstorbenen*

### Verlage und Zeitungen:

---

Abonnements kündigen.

→ *Unterlagen der/des Verstorbenen*

### Vermieter:

---

Mietvertrag kündigen, bzw. als Ehegatte oder Familien-  
angehöriger in das Mietverhältnis eintreten.

### Versicherungen:

---

Lebensversicherungen (Mitteilungsfristen beachten – meist  
48 Stunden, Versicherungsurkunde vorlegen). Kranken-,  
Hausrat-, Haftpflicht- sowie andere Versicherungen kündi-  
gen. Bei Tod durch Unfall: Gelder von Unfallversicherungen  
beantragen.

→ *Unterlagen der/des Verstorbenen*

### Versorgungsbetriebe:

---

Wasser und Strom abmelden.

### Zeitung:

---

Todesanzeige aufgeben (bei vielen Bestattern als  
Extraleistung).

### Zusatzversorgungskassen, Betriebsrentenkassen, Gewerkschaften:

---

Eventuell zustehende Gelder beantragen (notwendig:  
Sterbeurkunde, Personalausweis, Versicherungsnummer –  
Fristen beachten).

→ *Unterlagen der/des Verstorbenen/Arbeitgeber*

**VORSICHT „BAUERNFÄNGER“:**

---

Keine zweifelhaften Rechnungen bezahlen, die nach Erscheinen der Todesanzeige eintreffen. Gegebenenfalls eine Vertragskopie verlangen. Während der Beerdigungszeit/Trauerfeier möglichst jemand in der Wohnung lassen. Auch Betrüger/Einbrecher lesen Todesanzeigen.

**ECHT TIP**

**Sammeln Sie in einem Ordner alle relevanten Unterlagen, oder erstellen Sie in diesem Ordner jeweils ein Datenblatt (Anschrift, Mitgliedsnummer, Ansprechpartner, Laufzeiten, besondere Regelungen usw.) für Verträge, Mitgliedschaften, Abonnements, Bankkonten, Versicherungen etc. Sorgen Sie dafür, daß Angehörige diesen Ordner leicht finden können oder sagen Sie ihnen, wo er steht.**

**WOHIN ZUR BERATUNG? ADRESSEN.**

---

Ihre Kirchengemeinde hilft Ihnen weiter. Sprechen Sie mit dem/der örtlichen Pfarrer/in. Die Adresse finden Sie unter „Kirchen“, „Evangelische Kirche“ im Telefonbuch. Bei rechtlichen und finanziellen Erbangelegenheiten nennen Ihnen die Anwalt-Suchservice GmbH sowie die Notarkammern Spezialisten in Ihrer Nähe, die Sie beraten können:

**Bundesweit**

---

Anwalt-Suchservice GmbH  
Hotline: 01 80 - 52 54 55 5  
(24 Stunden besetzt):  
[www.anwalt-suchservice.de](http://www.anwalt-suchservice.de)

**Für Südhessen**

---

Notarkammer Frankfurt  
Frankfurt am Main  
Bockenheimer Anlage 36  
60322 Frankfurt am Main  
→ Anwälte:  
Tel.: 069-17 00 98 02  
→ Fachanwälte:  
Tel.: 069-17 00 98 46

## Echt Service Bestattung

### Für Rheinessen:

---

Notarkammer Koblenz	→ Hier ist gegen einen
Postfach 201 154	Unkostenbeitrag eine
56011 Koblenz	Broschüre zum Thema
Tel.: 02 61-91 58 80	Erbrecht erhältlich.
Fax: 02 61-91 58 82 0	

### Bei Steuerfragen nennt Ihnen Ansprechpartner in Ihrer Nähe:

---

Steuerberater-Suchservice  
des Deutschen Steuerberater-Verbandes e.V.  
Hotline: 02 28 - 98 59 41 9  
Internet: [www.steuerberater-suchservice.de](http://www.steuerberater-suchservice.de)

## LITERATURLISTE

---

### **„Geld und Recht: Bestattungen – Zwischen Pietät und Profit“**

in Zeitschrift: Test 11/96  
Stiftung Warentest  
Vertrieb  
Postfach 810 660, 70523 Stuttgart  
Tel.: 01 80 - 232 13 13 (zum Ortstarif)

### **„Was tun, wenn jemand stirbt“ – ein Ratgeber in Bestattungsfragen**

Arbeitsgemeinschaft der Verbraucherverbände e.V.  
Broschürendienst  
Postfach 11 16, 59939 Olsberg  
Tel.: 0 29 62 - 90 86 47  
Fax.: 0 29 62 - 90 86 49

### **„Ihr Recht auf dem Friedhof“**

aeternitas AS GmbH  
Im Wiesengrund 57, 53639 Königswinter  
Tel.: 0 22 44 - 57 38