



Checkliste für Angehörige

DIESE DOKUMENTE BENÖTIGEN WIR

- | | erledigt |
|---|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Personalausweis/Reisepass | <input type="radio"/> |
| <input type="checkbox"/> Krankenversicherungsnummer und -karte | <input type="radio"/> |
| <input type="checkbox"/> Rentennummer des Verstorbenen | <input type="radio"/> |
| <input type="checkbox"/> Schwerbehindertenausweis (falls vorhanden) | <input type="radio"/> |

Bei **ledigen** Verstorbenen:

- | | |
|---|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Geburtsurkunde | <input type="radio"/> |
|---|-----------------------|

Bei **verheirateten** Verstorbenen:

- | | |
|---|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Geburtsurkunde | <input type="radio"/> |
| <input type="checkbox"/> Eheurkunde | <input type="radio"/> |

Bei **verwitweten** Verstorbenen:

- | | |
|---|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Geburtsurkunde | <input type="radio"/> |
| <input type="checkbox"/> Eheurkunde/Buch der Familie | <input type="radio"/> |
| <input type="checkbox"/> Sterbeurkunde des Ehegatten/Lebenspartners | <input type="radio"/> |
| <input type="checkbox"/> Witwenrentennummer | <input type="radio"/> |

Bei **geschiedenen** Verstorbenen:

- | | |
|--|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Geburtsurkunde | <input type="radio"/> |
| <input type="checkbox"/> Eheurkunde/Buch der Familie | <input type="radio"/> |
| <input type="checkbox"/> Scheidungsbeschluss mit Rechtskraftvermerk bzw. Auflösung der Lebenspartnerschaft mit Aktenzeichen* | <input type="radio"/> |

* nur eingetragene Lebenspartnerschaften

Außerdem:

- | | |
|---|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Unterlagen von sonstigen Verträgen/Versicherungen, die wir für Sie abmelden sollen (z.B. Rundfunk, Sterbegeldversicherung, Mitgliedschaften) | <input type="radio"/> |
| <input type="checkbox"/> Grabnummer (falls noch nicht vorhanden, Grab aussuchen) | <input type="radio"/> |

Bitte alle Unterlagen im Original aushändigen. Diese erhalten Sie umgehend nach der Beurkundung zurück.

AN WAS SIE SONST NOCH DENKEN SOLLTEN

- | | |
|---|-----------------------|
| <input type="checkbox"/> Laufenden Zahlungsverkehr des Verstorbenen stoppen (z. B. Daueraufträge) | <input type="radio"/> |
| <input type="checkbox"/> Mietvertrag des Verstorbenen kündigen, Wohnung räumen | <input type="radio"/> |
| <input type="checkbox"/> Arbeitgeber des Verstorbenen informieren | <input type="radio"/> |

DAS ERLEDIGEN WIR FÜR SIE (FALLS BEAUFTRAGT)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Anzeigen des Sterbefalls beim Standesamt und Beantragen von Sterbeurkunden | |
| <input type="checkbox"/> Abmeldung bei Versicherungen | |
| <input type="checkbox"/> Witwenrentenvorschuss beantragen | |
| <input type="checkbox"/> Abstimmen der Termine für die Beisetzung mit dem Friedhof und ggf. Pfarramt | |
| <input type="checkbox"/> Blumenschmuck beauftragen | |
| <input type="checkbox"/> Trauerredner/Live-Musiker | |
| <input type="checkbox"/> Reproduktion des Bildes für die Trauerfeier | |
| <input type="checkbox"/> Trauerdruck | |