

***Wichtige Hinweise,
was bei einem Sterbefall
zu erledigen und zu beachten ist***
(nach der aufgelisteten Reihenfolge)

**1. Todesbescheinigung des Arztes (blauer Vordruck mit Durchschlag)
und grauer, gelber und rosa Umschlag**

a) bei Tod im Krankenhaus

der Tod wird von der Krankenhausverwaltung dem zuständigen Standesamt des Sterbeortes gemeldet
Todesbescheinigung und Sterbeurkunden werden meist vom Bestatter bei diesem Standesamt dann abgeholt.

b) bei Tod zu Hause

alle vom Arzt ausgefüllten Unterlagen – also blaue Todesbescheinigung mit Durchschlag + graue, gelbe und rosa Umschläge - auf das Bürgermeisteramt - Standesamt - Amtzell – Zimmer 2 – bringen

oder

dem Bestatter übergeben, der den Tod auf dem Bürgermeisteramt – Standesamt anzeigt, falls Sie dies nicht selbst tun möchten (Sterbeurkunden werden hier ausgestellt)

2. Bestattungsinstitut beauftragen

**3. Rathaus - Friedhofsamt / Standesamt - Zimmer 2 (Telefon 07520/95014)
oder als Vertretung Meldeamt – Zimmer 1 (Telefon 95012)**

Standesamt: Sterbefall beim zuständigen Standesamt des Sterbeortes (s. auch Anmerkungen unter Ziffer 1.) anzeigen (wird immer öfters vom Bestattungsdienst erledigt)

Friedhofamt: Mitteilung der Beerdigung – Tag/Zeit (muss beim Pfarrer erfragt werden – jedoch ist es sehr wichtig, dass bei der Besprechung im Pfarramt möglichst mit dem Rathaus telefonisch gleich der Beerdigungstermin abgesprochen wird wegen Friedhofwärter usw.). Die Aushebung des Grabes wird dann vom Friedhofsamt veranlasst

Bestimmung des Grabes, Grablage, Tiefe

evtl. Grab abräumen

evtl. Firma beauftragen für Abräumen Grabeinfassung und Grabstein

4. Pfarramt

Tod anzeigen

- Telefon Kath. Pfarramt Amtzell: 07520/96160 (für Amtzell und Pfärrich)

- Telefon Evang. Pfarramt Amtzell: 07520/9203685

Beerdigung - Tag/Zeit vereinbaren und auch mit dem Friedhofamt abstimmen

- Siehe Anmerkungen Ziffer 3.) -

evtl. Rosenkranzgebet/Abschiedsgebet - Tag/Zeit festlegen – das Pfarramt gibt Auskunft, an wen man sich wenden muss.

5. Zeitung (wird in der Regel beim Bestattungsinstitut erledigt)

Todesanzeige
Sterbekarten
Sterbebilder

6. Gärtnerei

Sargbukett, evtl. Kranz/Blumenschale usw. bestellen

7. Todesanzeigen versenden

8. Noch für Beerdigung erledigen:

Sargträger (entweder Nachbarn, Bekannte, Enkel usw. - evtl. beim Bestattungsinstitut abklären)
Organist (beim Pfarramt erfragen)

9. Totenmahl bestellen

10. Evtl. Verein, wo er/sie aktives Mitglied war, informieren, da üblicherweise eine Abordnung an der Bestattung teilnehmen möchte und (bei besonders verdienstvoller Tätigkeit) eine Trauerrede gehalten wird.

Was ist nach der Beerdigung alles zu erledigen?

Wenn der/die Verstorbene noch erwerbstätig war:

War der/die Verstorbene noch erwerbstätig, so übernimmt der Arbeitgeber die Abmeldung über die Krankenkasse. Damit ist zugleich die Abmeldung zur Renten- und Arbeitslosenversicherung eingeschlossen.

In manchen Fällen erhält die Witwe noch eine Abfindung von der Firma – dies selbst klären! Auf jeden Fall eine Sterbeurkunde dem Arbeitgeber vorlegen.

Renten

Gesetzliche Renten

Wenn der/die Verstorbene eine gesetzliche Rente erhalten hat

Der Tod eines Rentenempfängers ist baldmöglichst der Rentenversicherung über den Rentenservice mitzuteilen. Vordrucke bzw. bei Hinterbliebenen Anträge auf Vorschusszahlung (3 Monatsrenten) sind auf dem Rathaus – Zimmer 11 – erhältlich. Eine gebührenfreie Urkunde (Nur gültig in Angelegenheiten der Sozialversicherung) haben Sie vom Standesamt erhalten oder können diese dort beantragen. Bei auswärtigen Standesämtern holt der Bestatter diese Urkunden ab und übergibt sie den Hinterbliebenen.

Witwen / Witwerrente und Waisenrente

Den Antrag auf Witwenrente/Witwerrente aus der gesetzlichen Rentenversicherung (Deutsche Rentenversicherung Baden-Württemberg oder Bund) können Sie, wenn der/die Verstorbene in Amtzell wohnhaft war, auf dem Rathaus in Amtzell, bei der Rentenstelle, Zimmer 11 stellen. Hierzu ist es erforderlich, einen Termin zu vereinbaren, Telefon 07520/950-25. Eine gebührenfreie Urkunde (Nur gültig in Angelegenheiten der Sozialversicherung) haben Sie vom Standesamt erhalten oder können diese dort beantragen

Den Antrag auf Witwenrente von der Landw. Alterskasse Stuttgart müssen Sie beim Bauernverband stellen. Der Bauernverband mit dem Sitz in Leutkirch hält jeden Mittwoch im Rathaus in Deuchelried einen Sprechtag ab. Dort können dann die Anträge gestellt werden. **Eine vorherige telefonische Terminvereinbarung beim Bauernverband in Leutkirch (Telefon 07561/2664) ist jedoch unbedingt erforderlich**, damit die Sachbearbeiterinnen die Anträge nach Deuchelried mitbringen können. Auch erfährt man bei der Terminvereinbarung, was für Unterlagen zur Rentenantragstellung erforderlich sind. Auch dort eine gebührenfreie Sterbeurkunde für Angelegenheiten der gesetzlichen Sozialversicherung vorlegen.

Zusatzversorgungskasse: Erhielt der/die Verstorbene auch eine Rente von einer betrieblichen Zusatzversorgung, so ist dem Arbeitgeber eine Sterbeurkunde vorzulegen. Meist wird den Hinterbliebenen nur eine Abfindung gezahlt, dies ist mit dem Arbeitgeber zu klären.

Wurde eine Zusatzrente von der Zusatzversorgungskasse bezogen, ist diese unter Vorlage einer Sterbeurkunde vom Tod zu benachrichtigen. Mit diesem Schreiben auch gleich die Hinterbliebenenrente beantragen. Die Vordrucke werden dann von der Zusatzversorgungskasse übersandt. Wer Internet besitzt, kann die Vordrucke unter Umständen auch selbst herunterladen und ausfüllen.

Kriegsrente

Es leben nur noch wenige Kriegsteilnehmer bzw. Witwen, die eine Beschädigtenrente oder deren Witwen eine Witwenrente vom Versorgungsamt bezogen. Erhielt der Verstorbene oder die Witwe eine solche Versorgungsrente, ist umgehend eine Anzeige beim zuständigen Versorgungsamt (jetzt Landratsamt - Versorgungs- und Migrationsamt -) erforderlich unter Angabe des Aktenzeichens mit der Übersendung einer **gebührenfreien** Sterbeurkunde.

Krankenversicherung

Weiterhin ist die zuständige Krankenkasse unter Vorlage der vom Standesamt ausgestellten gebührenfreien Sterbeurkunde (Nur gültig in Angelegenheiten der Sozialversicherung) zu informieren. Wenden Sie sich hierzu an die entsprechende Krankenkasse des/der Verstorbenen.

Versicherungen

In bestimmten Fällen ist die private Unfallversicherung, eine Privat-Sterbekasse oder bei einer bestehenden Lebensversicherung die zuständige Versicherung vom Todesfall zu informieren. Bei einem Leistungsfall – also z.B. Auszahlung einer Lebensversicherung – immer vom Original-Versicherungsschein, der von der Versicherung verlangt wird, für sich selbst noch vorher eine Kopie fertigen.

Daneben sind auch andere abgeschlossene Versicherungen wie z.B. die Privathaftpflicht-, Rechtsschutz-, Hausrat-, Kraftfahrzeughaftpflichtversicherung usw. vom Todesfall zu unterrichten, damit ggf. für den die Nachfolge antretenden Versicherungsnehmer der Versicherungsschutz weiterhin aufrecht erhalten werden kann. Oftmals wird von dort eine Sterbeurkunde des Versicherten als Beweis verlangt. Hierzu können sie eine einfache (unbeglaubigte) Kopie der Sterbeurkunde mitschicken. Sollten Sie ein Original benötigen (weil von der Versicherung noch eine Leistung auszuzahlen ist), erhalten Sie dieses beim Standesamt (Kosten 12,00 Euro).

Mitgliedschaften

War der/die Verstorbene Mitglied in einem Verein, einer Partei oder in einem Berufsverband, so ist auch dort der Tod zu melden. (Dafür Kopien der Sterbeurkunde fertigen und mitsenden – keine Originale).

Erbschein

Das Notariatswesen in Baden-Württemberg wurde ab 01.01.2018 neu geregelt. Das Nachlassgericht ist nun eine Abteilung des Amtsgerichts Wangen, da die Notariate aufgelöst wurden.

Dieses Nachlassgericht beim Amtsgericht Wangen wird vom Tod des Erblassers vom Standesamt bzw. der Wohnsitzgemeinde benachrichtigt. Nur in bestimmten Fällen werden dann die Hinterbliebenen vom Nachlassgericht angeschrieben.

Es wird deshalb empfohlen, sich wegen der Erbauseinandersetzung direkt an dieses Nachlassgericht – Telefon 07522/707560.zu wenden. Der Sitz ist in Wangen, Poststraße 11.

Durchwahl nach Namens-Buchstaben: 07522/70756-403 (A-C, N, R, Y, Z)

07522/70756-417 (D-F, L-M, O-Q)

07522/70756-409 (G-J, V-X)

07522/70756-416 (K, S-U)

Meist wird ja ein Erbschein benötigt, der von den Hinterbliebenen beantragt werden muss.

Sollte ein handschriftliches Testament zu Hause vorliegen, muss dies dem Nachlassgericht sofort übergeben bzw. gemeldet werden.

Sonstige Erledigungen

Banken, Sparkassen oder Postscheckamt, bei denen der/die Verstorbene ein Konto hatte, sind zu verständigen. Sofern keine Kontovollmacht durch einen Angehörigen bestand, sind Zahlungsanweisungen nur dann möglich, wenn der Betreffende einen Erbnachweis des zuständigen Notariats vorlegt. Erkundigen Sie sich über die genauere Vorgehensweise bei der betreffenden Bank. Bei jeder Bank wird das anders gehandhabt.

Weiterhin ist zu prüfen, ob Änderungs- oder Kündigungsmittelungen an den Wohnungsvermieter sowie für den Bezug von Strom, Gas, Wasser, Telefon oder sonstiger Verpflichtungen des/der Verstorbenen (Zeitungsabonnement, Buch- oder Zeitschriftenclub usw.) erforderlich sind. Ebenso müssen Radio und Fernseher beim Beitragsservice von ARD ZDF Deutschlandradio in Köln ab- bzw. umgemeldet werden (Vordrucke gibt es bei den jeweiligen Banken oder im Internet).

Für weitere Fragen steht Ihnen die Gemeinde Amtzell gerne zur Verfügung!
Gemeindeverwaltung Amtzell, Standesamt, Telefonnummer: 07520/950-14, Faxnummer: 07520/950-914, Email: standesamt@amtzell.de

Erledigungsvermerke/Mitteilungen s. nachfolgendes Blatt

Erledigungsvermerke im Todesfall

| | Datum | erledigt |
|---|-------|--------------------------|
| <u>1) Bestattung (s. Blätter 2, 13, 14 + 15)</u> | | |
| Bestattungsunternehmer beauftragen | | <input type="checkbox"/> |
| Beerdigungstermin mit Pfarramt festlegen | | <input type="checkbox"/> |
| beim Standesamt Sterbefall anmelden und Urkunden beantragen | | |
| – erledigt meist der Bestattungsunternehmer - | | <input type="checkbox"/> |
| beim Standesamt/Friedhofamt Grab aussuchen | | <input type="checkbox"/> |
| Traueranzeigen formulieren / Trauerkarten bestellen (beim Bestatter) | | <input type="checkbox"/> |
| Verwandte/Bekannte benachrichtigen | | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> |
| <u>2) Behörden (s. Blätter 7, 8, 12 + 15)</u> | | |
| Arbeitgeber informieren (falls noch berufstätig oder Bezieher einer Betriebsrente) | | <input type="checkbox"/> |
| Krankenkasse(n) informieren | | <input type="checkbox"/> |
| Rentenversicherung / Pensionskasse informieren / Anträge stellen | | <input type="checkbox"/> |
| Finanzamt verständigen wegen der Steuerklasse (bei Berufstätigen oder Pensionären) | | <input type="checkbox"/> |
| Testament eröffnen lassen / evtl. Erbschein beantragen beim Notar | | <input type="checkbox"/> |
| Behindertenausweis evtl. zurück geben bzw. Tod melden dem Landratsamt/Mitigrationsamt | | <input type="checkbox"/> |
| <u>3) Versicherungen (s. Blätter 8 + 15)</u> | | |
| Lebens- / Sterbegeldversicherung informieren / Antrag stellen | | <input type="checkbox"/> |
| Gewerkschaft informieren (Sterbegeldversicherung ?) | | <input type="checkbox"/> |
| Versicherungen kündigen | | <input type="checkbox"/> |
| <u>4) Geldangelegenheiten (s. Blätter 10 + 15)</u> | | |
| Bank(en) informieren | | <input type="checkbox"/> |
| ggf. Daueraufträge/Abbuchungen aussetzen lassen oder ändern | | <input type="checkbox"/> |
| <u>5) Mitgliedschaften/Abonnements (s. Blätter 4 + 15)</u> | | |
| Vereinsmitgliedschaften kündigen | | <input type="checkbox"/> |
| Abonnements/Zeitungen kündigen / ändern | | <input type="checkbox"/> |
| Parteimitgliedschaft kündigen | | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> |
| <u>6) Wohnung (s. Blätter 4 + 15)</u> | | |
| Mietwohnung, Garage u.a. kündigen / Vermieter verständigen | | <input type="checkbox"/> |
| Radio / TV abmelden bzw. umschreiben bei ARD ZDF Beitragsservice, Köln | | <input type="checkbox"/> |
| Telefon / Handy abmelden bzw. umschreiben | | <input type="checkbox"/> |
| Wohnungsauflösung vorbereiten (evtl. entrümpeln) | | <input type="checkbox"/> |
| Schlussablesungen Strom, Gas, Wasser, Heizung | | <input type="checkbox"/> |
| Mülleimer evtl. beim Landratsamt/Bürgerbüro abmelden (0751/85-2345) | | <input type="checkbox"/> |
| <u>7) Sonstiges (s. Blätter 9 + 15)</u> | | |
| Kraftfahrzeug abmelden bzw. umschreiben | | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> |