

# 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](http://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
  - Bevollmächtigten 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](http://www.maltejoerguffeln.de)**