

ORIENTIERUNG FÜR ANGEHÖRIGE

Checkliste Todesfall

Ein Todesfall bringt viele Aufgaben mit sich. Diese Übersicht hilft beim Ordnen der nächsten Schritte. Nicht alles muss sofort erledigt werden; holen Sie sich Unterstützung.

Name der verstorbenen Person

Kontaktperson / wichtige Telefonnummer

1. Unmittelbar und in den ersten Tagen

- ☐ Bei einem Sterbefall zu Hause ärztliche Feststellung und Todesbescheinigung veranlassen; in Klinik oder Pflegeeinrichtung den zuständigen Ansprechpartner kontaktieren.
- ☐ Nahe Angehörige informieren und eine Person für die Organisation bestimmen.
- ☐ Bestattungsunternehmen kontaktieren; vorhandene Bestattungswünsche und Vorsorgeunterlagen berücksichtigen.
- ☐ Ausweis, Geburtsurkunde sowie gegebenenfalls Ehe- oder Lebenspartnerschaftsurkunden bereitlegen.
- ☐ Anzeige beim Standesamt des Sterbeortes organisieren, häufig über den Bestatter. Gesetzliche Frist: spätestens am dritten folgenden Werktag.
- ☐ Sterbeurkunden für Behörden, Versicherungen und andere Stellen nach Bedarf bestellen.

2. Wohnung und Unterlagen sichern

- ☐ Schlüssel, Haustiere und die sichere Versorgung der Wohnung organisieren.
- ☐ Bargeld, Wertsachen, persönliche Dokumente und Erinnerungsstücke sichern; nichts vorschnell entsorgen.
- ☐ Testament suchen. Ein aufgefundenes Testament ist unverzüglich beim Nachlassgericht abzuliefern.
- ☐ Versicherungsunterlagen prüfen und betroffene Versicherer zeitnah informieren; mögliche Meldefristen beachten.

Bevor Sie über Nachlassgegenstände verfügen oder eine Räumung beauftragen, klären Sie Erbenstellung, Vollmachten und die Zustimmung weiterer Berechtigter.

CHECKLISTE TODESFALL · FORTSETZUNG

Verträge, Nachlass und Wohnungsauflösung

3. In den folgenden Tagen und Wochen

- ☐ Arbeitgeber, Rentenstelle, Krankenversicherung und weitere Leistungsträger informieren.
- ☐ Banken über den Todesfall unterrichten und Vertretungsbefugnis bzw. erforderliche Nachweise klären.
- ☐ Mietverhältnis und mögliche Eintrittsrechte prüfen; eine Wohnung endet durch den Todesfall nicht automatisch.
- ☐ Energie, Telefon, Internet, Abonnements und Mitgliedschaften erfassen; Übernahme oder Kündigung klären.
- ☐ Post, digitale Konten und laufende Zahlungen geordnet bearbeiten; wichtige Schreiben aufbewahren.
- ☐ Nachlass, Vermögen und mögliche Schulden sichten; bei Unsicherheit fachkundige Hilfe einholen.

Erbausschlagung: Die Frist beträgt regelmäßig sechs Wochen ab Kenntnis von Erbanfall und Berufungsgrund; in bestimmten Auslandsfällen sechs Monate. Form und genauen Fristbeginn rechtzeitig beim Nachlassgericht oder mit fachkundiger Hilfe klären.

4. Räumung erst nach Klärung der Berechtigung

- ☐ Familie abstimmen lassen, welche Gegenstände erhalten bleiben oder übernommen werden.
- ☐ Besichtigung für Räumung, Wertanrechnung, Reinigung und gegebenenfalls Renovierung vereinbaren.
- ☐ Vermieter oder Verwaltung in die Terminplanung einbeziehen; Rückgabestatus und Schlüsselübergabe dokumentieren.

Wichtige Termine / Ansprechpartner

Diese Checkliste ist eine allgemeine Orientierung und ersetzt keine Rechts-, Erb- oder Steuerberatung. AMS unterstützt bei den vereinbarten praktischen Arbeiten rund um die Nachlassräumung.

Quellen und weitere Informationen (Stand: 07.10.2026)

Standesamtliche Anzeige: § 28 PStG

Testament: § 2259 BGB

Ausschlagungsfrist: § 1944 BGB