



Checklist bij overlijden



PAULIEN GRAVES
— UITVAARTBEGELEIDING —

Direct na het overlijden

- ☐ Waarschuw de dienstdoende (huis)arts in verband met de verklaring van overlijden.
- ☐ Vraag om een afschrift van deze akte, die heeft u nodig bij het regelen van veel zaken. (U kunt deze zelf aanvragen maar uw uitvaartverzorger kan dit ook voor u doen.)
- ☐ Neem contact op met Paulien Graves Uitvaartbegeleiding. 24 uur per dag bereikbaar: 06 203 608 92.
- ☐ Als iemand overlijdt tijdens een reis in het buitenland belt u de alarmcentrale van de reisverzekering.
- ☐ Bij overlijden door een ongeval belt u de verzekeraar of tussenpersoon (denk hierbij niet alleen aan de uitvaartverzekering, maar ook een eventuele levens- of ongevallenverzekering).
- ☐ Stel ook directe familieleden en vrienden op de hoogte.
- ☐ Zoek uit of er een testament of andere wilsbeschikking, zoals een codicil, is. U kunt dit navragen bij het Centraal Testamentenregister.
- ☐ Ga na of de overledene zijn of haar uitvaartwensen heeft vastgelegd, bijvoorbeeld bij Paulien Graves Uitvaartbegeleiding.
- ☐ Zoek ook uit of er een uitvaartverzekering is.
- ☐ Ga na of de overledene een donorcodicil heeft, dit kan uw huisarts voor u uitzoeken.

Na de uitvaart

- ☐ Laat in overleg met de notaris een verklaring van erfrecht/executele opstellen (met eventueel een boedelvolmacht), zodat u bankzaken en dergelijke kunt gaan regelen.
 - ☐ Stel de bank op de hoogte van het overlijden. Regel (via de verklaring van erfrecht) een nieuwe bevoegdheid voor bankrekeningen. Wijzig de tenaamstelling van de bankrekeningen en spaarrekeningen in 'erven...'
 - ☐ Breng de werkgever, uitkeringsinstantie of het pensioenfonds op de hoogte.
 - ☐ Vraag overlijdensuitkeringen en/of een nabestaanden- of wezenpensioen aan.
 - ☐ Indien van toepassing: vraag aanvullende sociale uitkering, tegemoetkoming in de studiekosten, verlaging van belastingtarieven, zorgtoeslag, huursubsidie of alleenwonendenkorting op gemeentelijke lasten aan.
 - ☐ Breng alle betrokken instanties op de hoogte van het overlijden, denk aan verzekeringsmaatschappijen, de ziektekostenverzekeraar, kredietverstrekkers van eventuele leningen, de verhuurder of woningbouwvereniging.
-

De laatste administratieve zaken

- ☐ Als het gaat om een ouder (van minderjarige kinderen): regel – indien van toepassing – voogdij, kinderbijslag, kinderopvang, gezinshulp.
 - ☐ Inventariseer automatische afschrijvingen en creditcards en zeg deze eventueel op.
 - ☐ Zeg lopende abonnementen, lidmaatschappen en contributies op.
 - ☐ Inventariseer het banksaldo op de overlijdensdatum.
 - ☐ Inventariseer lopende schulden zoals belastingsschulden, hypotheek, leningen, openstaande nota's en uitvaartkosten. Ga voor persoonlijke leningen of aankopen op afbetaling na of het resterende bedrag in verband met overlijden is kwijtgescholden.
 - ☐ Los – indien van toepassing – de hypotheek af.
 - ☐ Inventariseer de (in)boedel en/of laat deze taxeren.
 - ☐ Ga na welke verzekeringsuitkeringen er zijn.
 - ☐ Zeg de verzekeringen op die niet meer nodig zijn. Indien van toepassing laat u de tenaamstelling van verzekeringen die moeten doorlopen wijzigen. Ga na of er verzekeringen zijn die premievrij worden na het overlijden.
 - ☐ Open de bankkluis, leeg deze en zeg hem op. U kunt eventueel financieel advies vragen over wat u met de inhoud van de kluis doet.
 - ☐ Ga effectendepots na en regel het beheer van onroerend goed en effecten.
 - ☐ Regel alle belastingzaken zoals aangifte inkomstenbelasting en successierecht.
 - ☐ Ga over tot de verdeling van de (in)boedel, na aangifte van erfbelasting. Verdeel de huisraad en persoonlijke zaken. U kunt een opkoper laten komen voor de zaken waar niemand meer gebruik van maakt of u geeft dit weg aan een charitatieve instelling.
 - ☐ Hef de bankrekening(en) op en zorg dat mogelijke openstaande posten worden voldaan.
 - ☐ Mogelijke Koninklijke onderscheidingen dienen na overlijden terug gezonden te worden (zie: www.lintjes.nl).
 - ☐ Regel eventueel ondersteuning, zoals thuiszorg of gezinshulp.
 - ☐ Indien het huis van de overledene niet meer bewoond is door een bekende, laat dan de post doorsturen naar een ander adres.
 - ☐ Check of de overledene profielen had op social media (zoals Facebook, LinkedIn, Twitter, etc). U kunt deze met de overlijdensakte verwijderen of aanpassen. In enkele gevallen kan een 'in memoriam' pagina worden gemaakt.
 - ☐ Het paspoort dient door de nabestaanden bij de gemeente te worden ingeleverd, doe dit bij voorkeur pas nadat alle andere administratieve zaken afgerond zijn.
-



PAULIEN GRAVES

— UITVAARTBEGELEIDING —

PAULIEN GRAVES UITVAARTBEGELEIDING B.V.

Proosdijstraat 12 | 5236 AT 's-Hertogenbosch

T: 073 888 5808 | M: 06 203 608 92 | E: info@paulienuitvaart.nl

WWW.PAULIENUITVAART.NL