

Checklist bij overlijden

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.
- ☐ Bij overlijden door een ongeval belt u de verzekeraar of tussenpersoon (denk hierbij niet alleen aan de uitvaartverzekering, maar ook een eventuele levens- of ongevallen-verzekering).
- ☐ Stel ook directe familieleden en vrienden op de hoogte.
- ☐ Check of er een uitvaartverzekering is. Let op: u bent vrij in uw keuze voor een uitvaartonderneming, ongeacht waar de verzekering loopt.
- ☐ Zoek ook 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.
- ☐ Ga ook 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.
- ☐ Bij Paulien Graves Uitvaartbegeleiding worden nabestaanden ook na de uitvaart ondersteund. Onze nazorgmedewerkster komt langs om emotionele en praktische zaken door te spreken. Wij bieden dit geheel kosteloos aan.

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 belastingschulden, 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 – indien van toepassing – 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.