

# **Was tun bei einem Sterbefall?**

## **Inhalt**

Vorwort .....	4
Was ist vorzubereiten? .....	5
Maßnahmen, die nach dem Eintreten des Sterbefalls zu treffen sind ..	10
Vorbereitungen für die Beerdigung .....	12
Andere Maßnahmen .....	13
Adressen .....	17
Weitere Notizen .....	18

Denn wir, die wir leben, werden immerdar in den Tod gegeben um Jesu willen, auf das auch das Leben Jesu offenbar werde an unserm sterblichen Fleische.

2. Kor. 4, 11

Und Gott wird abwischen alle Tränen von ihren Augen, und der Tod wird nicht mehr sein, noch Leid noch Geschrei noch Schmerz wird mehr sein; denn das Erste ist vergangen.

Offenbarung 21, 4

Wahrlich, wahrlich, ich sage euch: Wer mein Wort hört und glaubt dem, der mich gesandt hat, der hat das ewige Leben und kommt nicht in das Gericht, sondern er ist vom Tode zum Leben hindurchgedrungen.

Johannes 5, 24

# Vorwort

Mitten wir im Leben sind mit dem Tod umfängen.  
Wer ist, der uns Hilfe bringt, dass wir Gnad erlangen?  
Das bist du, Herr, allein.  
(Martin Luther 1524, EG 518)

Das ist mein einziger Trost im Leben und im Sterben,  
dass ich mit Leib und Seele,  
im Leben und im Sterben,  
nicht mir,  
sondern meinem getreuen Heiland Jesus Christus gehöre.  
(Heidelberger Katechismus 1563, Frage 1)

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,  
liebe Schwestern und Brüder,

als Pfarrerinnen und Pfarrer begleiten Sie im Rahmen Ihres Dienstes immer wieder Sterbende und Trauernde in Gottesdiensten, auf den Friedhöfen und in Seelsorgegesprächen. Viele Kolleginnen und Kollegen machen dann ganz neue und unerwartete Erfahrungen, wenn ein Todesfall in der eigenen Familie eintritt.

In der Gegenwart von Krankheit, Sterben und Tod werden wir mit unserer Ohnmacht konfrontiert. Wenn ein lieber Mensch für immer geht, erfahren wir oft sehr unmittelbar die Unverfügbarkeit von Leben und Tod. Das Sterben und der Tod lassen sich nicht von Menschenhand planen. Diese schmerzhafteste Erfahrung lässt uns vielfach in eigener Hilflosigkeit zurück.

In dieser emotional kritischen Situation sind in der Regel eine Reihe von Entscheidungen zu treffen und Dinge zu organisieren. Deshalb kann es im Todesfall hilfreich sein, wenn trauernden Angehörigen einige nützliche organisatorische Hinweise und persönliche Wünsche des Verstorbenen zusammengefasst zur Verfügung stehen. Es geht in dieser Schrift im Besonderen um den Todesfall einer Pfarrerin oder Pfarrers.

„Was tun bei einem Sterbefall?“ soll Ihnen und Ihren Angehörigen helfen, bei einem Todesfall im näheren familiären Umfeld einen Leitfaden an der Hand zu haben, an was zu denken ist und wo notwendige Unterlagen zu finden sind. Die zusammengestellten Hinweise sind von Ihnen mit Ihren individuellen Antworten und persönlichen Angaben zu ergänzen und zu vervollständigen.

Es kann auch sein, dass diese Schrift Sie zu einer ‚Unzeit‘ erreicht. Dass Sie es für sich zurzeit als unpassend und vielleicht sogar pietätlos empfinden, wenn die Landeskirche Ihnen nahe legt, sich mit dem eigenen Sterben zu beschäftigen. Wenn dies der Fall ist: Legen Sie die Schrift einfach beiseite. Ich versichere Ihnen: Wir möchten Ihnen mit dieser Schrift nicht zu nahe treten oder Sie persönlich verletzen.

In unserer Welt, in der wir – dienstlich und persönlich – immer wieder ‚vom Tod umfängen sind‘, möge Sie der dreieinige und treue Gott mit seinem Trost begleiten.



(Christoph Pistorius)

Düsseldorf, im Mai 2014

## Was ist alles vorzubereiten?

Folgende Urkunden und Unterlagen sind zur Regelung der persönlichen und rechtlichen Angelegenheiten beim Eintreten eines Todesfalls erforderlich und sollten griffbereit sein:

1. Der Personalausweis/Reisepass

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

2. Das Stammbuch

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

3. Bei Ledigen die Geburtsurkunde

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

4. Bei Verheirateten die Geburts- und Heiratsurkunde

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

5. Bei Verpartnerten die Geburtsurkunde und Urkunde über die eingetragene Lebenspartnerschaft

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

6. Bei Verwitweten die Geburts-, Heirats-/Lebenspartnerschaftsurkunde sowie die Sterbeurkunde des/der Verstorbenen

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

7. Bei Geschiedenen die Geburts- und Heiratsurkunde sowie das Scheidungsurteil/der Scheidungsbeschluss

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

8. Bei Personen mit aufgehobener Lebenspartnerschaft die Geburts- und Lebenspartnerschaftsurkunde sowie der Aufhebungsbeschluss

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

9. Bei Minderjährigen die Geburtsurkunde des Kindes/der Kinder

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

10. Das Testament (falls vorhanden) bzw. die Hinterlegungsurkunde (oder Angabe über den Hinterlegungsort)

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

11. Versorgungs- und Rentenunterlagen

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

12. Kranken- und Pflegeversicherungsunterlagen

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

13. Ggf. Unterlagen über häusliche ambulante Pflege

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

14. Sonstige Versicherungsunterlagen

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

15. Unterlagen über Bankkonten und Aktiendepot

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

16. Unterlagen über Immobilienbesitz

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

17. Steuerunterlagen

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

ggf. Steuerberater:

**Außerdem ist zu überlegen:**

1. Soll ein vorhandenes Familiengrab genutzt oder ein neues Grab auf einem bestimmten Friedhof gekauft werden?

Unterlagen über bereits vorhandene Grabrechte

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

2. Soll eine Erd- oder Feuerbestattung stattfinden?

3. Soll die Trauerfeier unter Verwendung bestimmter Bibeltexte und/oder Lieder gestaltet werden?



4. Soll die/der zuständige Gemeindepfarrerin/Gemeindepfarrer oder eine andere Pfarrerin/ein anderer Pfarrer die Bestattung vornehmen?

5. Soll anstelle von Blumen eine Spende für einen bestimmten Zweck erbeten werden?

Zweck:

Bankverbindung:

IBAN

BIC

6. Wird ein Organ gespendet oder die Leiche für wissenschaftliche Zwecke zur Verfügung gestellt?

Organspendeausweis/schriftliches Einverständnis

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

7. Adressenliste mit Telefonnummern der nächsten Verwandten und Freunde

Aufbewahrungsort: \_\_\_\_\_

# Maßnahmen, die nach dem Eintreten des Sterbefalles zu treffen sind

## A. Allgemeines

1. Die vielen kurzfristig zu erledigenden Aufgaben können die Hinterbliebenen überfordern. Es ist daher ratsam, sofort eine Person des Vertrauens (z. B. aus der Familie, Verwandtschaft, Kollegen- und Freundeskreis) herbeizubitten.

Um sofortiges Kommen wird gebeten: (Name, Adresse, Telefon)

2. Ein Bestattungsunternehmen kann eine wesentliche Hilfe sein, weil es die anfallenden Formalitäten erledigt. Folgendes Bestattungsunternehmen: (Name, Adresse, Telefon) soll beauftragt werden:

- 
3. Beim Tod einer aktiven Pfarrerin/eines aktiven Pfarrers ist die Superintendentin/der Superintendent telefonisch zu benachrichtigen, die/der die Todesfallmeldung an das Landeskirchenamt weiterleiten wird (Adressen siehe Anhang).
  4. Beim Tod einer/eines emeritierten Pfarrerin/Pfarrers ist das Landeskirchenamt zu benachrichtigen. Wohnte die/der Verstorbene innerhalb der Ev. Kirche im Rheinland, sollte auch der Superintendentin/dem Superintendenten, in deren/dessen Kirchenkreis der Wohnsitz lag, eine Nachricht zugehen (Adressen siehe Anhang).

## **B. Beim Sterbefall zu Hause**

1. Benachrichtigung des Haus-, Not- oder eines sonstigen Arztes zur Feststellung der Todesursache (Todesbescheinigung)

Hausarzt: (Name, Adresse, Telefon)

---

2. Beauftragung eines Bestattungsunternehmens
3. Meldung beim zuständigen Standesamt des Sterbeorts, wobei die Unterlagen (Geburtsurkunde, Familienstammbuch, ggf. Sterbeurkunde des vorverstorbenen Ehegatten/Lebenspartners) zusammen mit dem Personalausweis/Reisepass des/der Verstorbenen und dem Personalausweis dessen, der die Todesanzeige macht, vorgelegt werden müssen.  
Die Todesfallmeldung übernimmt ggf. ein Bestattungsinstitut.

Sterbeurkunden werden benötigt zur späteren Vorlage bei

- Dienstherr/Arbeitgeber
- Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte
- Rentenversicherung/Zusatzversorgungskasse
- Krankheitshilfe bzw. private oder gesetzliche Krankenversicherung
- Pflegeversicherung
- Lebensversicherung und Unfallversicherung
- Banken

## **C. Beim Sterbefall im Krankenhaus/Alten- oder Pflegeheim**

Beim Todeseintritt im Krankenhaus, Alten- oder Pflegeheim kümmert sich die dortige Verwaltung um das Notwendige.

## **D. Tod durch Unfall oder sonstige unnatürliche Ursachen**

Bei diesen Todesfällen wird immer die örtliche Polizei eingeschaltet. Diese gibt die Anordnung zur Bergung und übernimmt die Benachrichtigung der Angehörigen bei Unfalltod, Suizid und Tod durch Mitwirkung Dritter. Das von der Polizei benachrichtigte Bergungs-/Bestattungsunternehmen braucht nicht mit dem von den Angehörigen gewünschten Bestattungsinstitut identisch zu sein, daher ggf. Verständigung des gewünschten Instituts.

## Maßnahmen für die Beerdigung

1. Die/der zuständige bzw. die/der um die Beerdigung zu bittende Pfarrerin/Pfarrer ist zu benachrichtigen (siehe Seite 9 Ziffer 4)
2. Verständigung der zuständigen Friedhofsverwaltung zur Festlegung von Zeit und Ort der Beerdigung
3. Beschaffung von nötigen Überführungspapieren und Regelung der Überführung
4. Aufgabe einer Todesanzeige (nach dem von den Angehörigen gewünschten Text) in der Zeitungsredaktion, Druck von Trauerkarten
5. Gestaltung der Trauerfeier einschließlich Musik
6. Gärtnerische Dekoration des Sarges, der Zelle, der Leichenhalle und des Grabes, ggf. durch

Gärtner: (Name, Adresse, Telefon)

---

7. Auswahl des Sarges und Absprache über Einsargung und Aufbahrung des/der Verstorbenen
8. Sofern ein Familiengrab vorhanden ist, Beauftragung eines Steinmetzen das Grabmal wegzuräumen und aufzubewahren

Steinmetz: (Name, Adresse, Telefon)

---

9. Trauerkleidung beschaffen
10. Überlegung über die Gestaltung des Beerdigungstages, Bewirtung der Gäste

## Andere Maßnahmen

1. Sofern eine Lebensversicherung besteht, ist diese sofort zu benachrichtigen. Folgende Unterlagen sind vorzulegen:
  - der Versicherungsschein
  - eine Sterbeurkunde
  - Angabe des Kontos, auf das die Versicherungssumme überwiesen werden soll
2. Sofern eine Unfallversicherung besteht: Stirbt die/der Versicherte durch einen Unfall oder durch Krankheit, die durch einen Unfall entstand, muss innerhalb von 48 Stunden die Versicherung benachrichtigt werden (Telefonanruf oder Fax).
3. Bei einem Kraftfahrzeug-Unfalltod sind auch die Kraftfahrzeugversicherung und die Insassenunfallversicherung sofort zu benachrichtigen. Wenn ein Dritter den Unfall (mit)verschuldet hat, ist dessen Haftpflichtversicherung zu benachrichtigen. Ansprüche können über einen Rechtsanwalt oder eine bestehende Rechtsschutzversicherung geltend gemacht.
4. Übrige Versicherungen benachrichtigen (Sterbeurkunde beilegen)
5. Beim Finanzamt für Hinterbliebene, die Anspruch auf Sterbegeld und/oder Versorgungsbezüge haben, Lohnsteuerdaten beantragen
6. Das Landeskirchenamt schriftlich benachrichtigen, Sterbeurkunde und ggf. Lohnsteuerdaten der Hinterbliebenen (siehe oben) beilegen
7. Bei Versorgungsempfängern und Witwen ist der Tod auch der Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte mitzuteilen
8. Beim Tod einer Pfarrerin/eines Pfarrers erhält die Witwe/der Witwer mit ihren/seinen Kindern
  - ein Sterbegeld im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen
  - Versorgungsbezüge und Waisengeld (beginnend nach Ablauf des Sterbemonats).Beim Tod einer Witwe/eines Witwers wird ein Sterbegeld in Höhe des Zweifachen der Versorgungsbezüge für diejenigen Kinder bezahlt, die Waisengeld oder einen Unterhaltsbeitrag beziehen.
9. Zu den Kosten aus Anlass des Todes (Bestattungskosten) wird keine Beihilfe gewährt, lediglich die Kosten für die Überführung der Leiche oder Urne können beihilfefähig sein. Hinterbliebene Ehegatten, Eingetragene Lebenspartner, leibliche Kinder oder Erben des/der verstorbenen Beihilfeberechtigten können die beihilfefähigen Kosten, die noch nicht abgerechnet worden sind und die Kosten für die Überführung der Leiche oder Urne geltend machen. Empfangsberechtigt ist, wer die Rechnungen zuerst vorlegt.
10. Das Testament des Verstorbenen ist dem für seinen letzten Wohnort zuständigen Nachlassgericht (Notariat) vorzulegen (Sterbeurkunde mitnehmen). Das Testament wird in einem besonderen Termin vom Nachlassgericht (Notariat)

offiziell eröffnet. Dasselbe gilt auch für einen etwa abgeschlossenen Erbvertrag. Beim Nachlassgericht kann anschließend ein Antrag auf Erteilung eines Erbscheins gestellt werden. Ein Erbschein ist dann notwendig, wenn im Nachlass Grundstücke oder Grundstücksteile vorhanden sind, die im Eigentum des Erblassers gestanden haben oder wenn Bankkonten vorhanden sind, die auf den Namen des Erblassers lauten und für die zu Lebenszeiten keine Vollmacht an einen Dritten (Ehegatten, Kinder, Bevollmächtigter etc.) erteilt worden ist. Der Antrag auf Erteilung eines Erbscheins muss vor einem Notar gestellt werden. Hat der Verstorbene keine Verfügung von Todes wegen (Testament, gemeinschaftliches Testament, Erbvertrag) hinterlassen, so tritt gesetzliche Erbfolge ein.

11. Wenn bedeutende Vermögenswerte vorhanden sind und wenn – etwa aus Kostengründen – gleichwohl nur ein privatschriftliches Testament errichtet werden soll, ist zu empfehlen, dass sich der Erblasser vorher über die Gestaltung bei einem Notar oder einem Rechtsanwalt beraten lässt. Ein privatschriftliches Testament kann auch bei einer Bank oder einem Anwalt verwahrt werden. Wenn der Erblasser besondere Wünsche hinsichtlich seiner Beerdigung hat, muss er entsprechende Anweisungen schriftlich oder mündlich gegenüber einer Person seines Vertrauens erteilen. Die Aufnahme derartiger Wünsche in ein Testament nützt in aller Regel nichts, weil die Beerdigung längst durchgeführt ist, bis das Testament offiziell eröffnet wird.
12. Die Deutsche Rentenversicherung benachrichtigen, falls aus einem Beschäftigungsverhältnis ein Anspruch auf Rente besteht bzw. bereits gezahlt wird (Sterbeurkunde beilegen). Die Versicherungsämter der Stadtverwaltung oder des Landkreises geben Auskünfte in Rentenversicherungsangelegenheiten. Die Versicherungsnummer, die Versicherungsunterlagen und der Personalausweis/Reisepass sind mitzubringen.
13. Kirchliche Zusatzversorgungskasse benachrichtigen, falls die/der Verstorbene im kirchlichen oder im öffentlichen Dienst privatrechtlich angestellt war (Sterbeurkunde beilegen).
14. Die Dienstwohnung der/des verstorbenen Pfarrerin/Pfarrers steht ihrer/seiner Familie in der Regel für einen Zeitraum von drei Monaten nach den bisherigen Konditionen zur Verfügung. Eine weitere Überlassung der Wohnung gegen Nutzungsentschädigung ist möglich, solange die Wohnung im Blick auf die Wiederbesetzung der Stelle nicht benötigt wird. Hierüber ist mit dem Presbyterium der Kirchengemeinde zu sprechen.
15. Beim Tod einer aktiven Pfarrerin/eines aktiven Pfarrers sind dienstliche Unterlagen und Gegenstände (Siegel, Diensthandy, Computer etc.) dem Dienstherrn zurückzugeben.
16. Das Kraftfahrzeug der/des Verstorbenen ist unter Vorlage des Kfz-Briefs und Kfz-Scheins bei der Zulassungsstelle der Kreis- oder Stadtverwaltung ab- oder ummelden.

17. Sach- und Haftpflichtversicherungen überprüfen.

In der Regel besteht für den Ehegatten und/oder unverheiratete Kinder der bedingungsgemäße Versicherungsschutz im Falle des Todes des Versicherungsnehmers bis zum nächsten Beitragsfälligkeitstermin fort. Wird die nächste Prämienrechnung durch den überlebenden Ehegatten eingelöst, so wird dieser Versicherungsnehmer.

18. Bei der Bank oder Sparkasse Sterbeurkunde vorlegen.

Hat der Verstorbene zu Lebzeiten keine Vollmacht über den Tod hinaus erteilt, werden von seinem Konto gegen Vorlage einer Rechnung nur die Kosten bezahlt, die durch die Beerdigung entstanden sind. Konten können erst nach Vorlage eines Erbscheins umgeschrieben oder aufgelöst werden. Besser ist es, wenn eine Vollmacht über den Tod hinaus bei der Bank vorliegt. Der Bevollmächtigte darf weiterhin über das Konto verfügen, er darf es nur nicht auflösen. Zur Auflösung wird ein Erbnachweis verlangt, z. B. Protokoll über die Testamentseröffnung oder Erbschein. Bestehende Verträge über vermögenswirksame Leistungen können von den Erben sofort aufgelöst werden. Bei Ratenparverträgen und Sparbriefen muss beim Vorstand der Bank eine Genehmigung zur Auflösung eingeholt werden. Bausparverträge können von einem Erben oder allen Erben gemeinsam weitergeführt werden. Sie können auch gekündigt werden. Eine Auszahlung erfolgt relativ schnell. Bauspardarlehen sind in der Regel durch eine Lebensversicherung gedeckt.

19. Sonstige Verträge und Verpflichtungen überprüfen

- Mitgliedschaft in Vereinen und Verbänden
- Zeitungsabonnements
- Telefon
- Rundfunk- und TV-Gebühren
- Bank-Einzugsermächtigungen
- übernommene Bürgschaften
- Darlehens- und Leasingverträge (eventuell Stundung erbitten, bis die Versicherungen gezahlt haben)
- Mail-Accounts etc.
- Verträge eventuell kündigen

20. Sonstige Forderungen

- verliehene Kunst- oder Wertgegenstände zurückfordern
- Darlehensverträge kündigen

21. Ggf. Testamentsvollstrecker und Vormünder benachrichtigen

22. Schul- oder Berufsausbildung hinterbliebener Kinder

Sofern Versorgung gezahlt wird sind alle Veränderungen (z.B. Beendigung oder Unterbrechung der Zahlung von Kindergeld, Beendigung oder Unterbrechung der Schul- oder Berufsausbildung) der Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte mitzuteilen.

23. Berufstätigkeit

Sofern Versorgung gezahlt wird ist die Aufnahme einer - auch kurzfristigen -

Beschäftigung der hinterbliebenen Ehefrau/des hinterbliebenen Ehemanns/der hinterbliebenen Lebenspartnerin/des hinterbliebenen Lebenspartners unter Mitteilung des jeweiligen Einkommens der Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte anzuzeigen.

24. Die Erben sind verpflichtet, gegenüber dem Finanzamt eine Erbschaftssteuererklärung abzugeben. Die entsprechenden Formulare werden vom Finanzamt übersandt. Die Banken sind aufgrund gesetzlicher Bestimmungen verpflichtet, den zuständigen Finanzämtern den Stand der Konten und der Wertpapierdepots zum Todestag des Verstorbenen mitzuteilen. Die Höhe der Erbschaftssteuer richtet sich zum einen nach dem Verwandtschaftsgrad zum Verstorbenen und zum anderen nach dem Wert des Nachlasses. Das Erbschaftssteuerrecht ist außerordentlich schwierig geworden. Wenn bedeutende Vermögenswerte vorhanden sind, ist die Beratung durch einen Wirtschaftsprüfer, Steuerberater oder Notar zu empfehlen.
25. Es ist von den Erben zu prüfen, ob für die Verstorbene/den Verstorbenen noch Einkommensteuererklärungen abzugeben sind. Auch hierfür sollte ggf. ein Steuerberater hinzugezogen werden.



## Adressen

Ev. Kirche im Rheinland  
Landeskirchenamt  
Hans-Böckler-Str. 7  
40476 Düsseldorf  
Telefon: 0211 4562-0  
Telefax: 0211 4562-444  
E-Mail: [abteilung.l@ekir-lka.de](mailto:abteilung.l@ekir-lka.de)

Versorgungskasse für Pfarrer und Kirchenbeamte  
Schwanenwall 11  
44135 Dortmund  
Telefon: 02 31 5776-0  
Telefax: 02 31 5776-404  
E-Mail: [info@vkpb-dortmund.de](mailto:info@vkpb-dortmund.de)

Kirchliche Zusatzversorgungskasse Rheinland-Westfalen  
Schwanenwall 11  
44135 Dortmund  
Telefon: 0231 9578-0  
Telefax: 0231 9578-404  
E-Mail: [info@kzvk-dortmund.de](mailto:info@kzvk-dortmund.de)

Deutsche Rentenversicherung  
10704 Berlin  
Telefon: 030 865-0  
Telefax: 030 865-27240  
[www.deutsche-rentenversicherung.de](http://www.deutsche-rentenversicherung.de)

Beihilfe- und Bezüge-Zentrum bbz GmbH  
Bruchstr. 54a  
67098 Bad Dürkheim  
Telefon: 06322 9463-0  
E-Mail: [bbz@ekir.de](mailto:bbz@ekir.de), [info@bbz-gmbh.de](mailto:info@bbz-gmbh.de)

Superintendentin/Superintendent

ggf. weitere

# Notizen

Stand: Juni 2014

Herausgeber

Evangelische Kirche im Rheinland  
Das Landeskirchenamt  
Postfach 30 03 39  
40403 Düsseldorf  
Hans-Böckler-Straße 7  
40476 Düsseldorf  
Telefon: 0211 4562-0  
Telefax: 0211 4562-444  
E-Mail: [lka@ekir-lka.de](mailto:lka@ekir-lka.de)  
[www.ekir.de](http://www.ekir.de)