

Loge In Labore Virtus im Or. v. Zürich

Meisterbauriss von Br. F. K. vom 24. November 2008

Be prepared – Die praktische Vorbereitung der Reise in den E. O.

Als denkende Menschen und Freimaurer befassen wir uns immer wieder mit dem Tod, uns ist der Tod kein unbekanntes Wesen. Ist er trotzdem Furcht einflössend? Diese Frage steht hier nicht zur Diskussion.

Vielmehr möchte ich mich einmal mit der praktischen Seite unseres Ablebens beschäftigen. Zur geistigen Seite vgl. meinen Bauriss „Ars moriendi“.

Wir alle wissen: Das einzige Gewisse unseres Lebens ist der Tod. Haben wir aber für diese ganz bestimmt eintretende Situation alle nötigen Massnahmen getroffen? Es kann sein, dass wir ganz plötzlich tot oder zumindest schwer verletzt oder krank sind und keine Gelegenheit mehr haben, irgendwas vorzukehren oder zu ordnen.

Die meisten unter uns haben einen Partner, Nachkommen, Verwandte, Freunde, die sich um uns und unsere Hinterlassenschaft kümmern werden. Aber es gibt viele kleine Möglichkeiten, unseren Hinterbliebenen die Arbeit in ihrem ersten Schmerz zu erleichtern.

Nun können wir uns auf den Standpunkt stellen: Nach mir die Sintflut, die Erben sollen etwas tun für ihr Erbe. Und doch, viele unter uns kennen die Seufzer der Liquidatoren eines mit – für sie – altem Kram vollgestopften Hauses. Natürlich gibt es viele Andenken, von denen wir uns nicht trennen wollen oder können, aber anderes, vor allem Schriftliches, kann bei einer letzten Durchsicht frohe Erinnerungen in uns wecken, bevor wir es der Abfuhr übergeben – die reinigende Flamme im Cheminee ist ja in Misskredit geraten. Andere Dinge, wie das Silberbesteck der Grossmutter können wir an geeignete Personen verschenken - und die Dankbarkeit der Beschenkten noch als Lebender geniessen.

Dies gilt auch für finanzielle Geschenke und Erbvorbezüge. Zwar sollen unsere Nachkommen Ihr Leben aus eigener Kraft finanzieren. Ausserdem haben wir die Tendenz, unser Vermögen zu behalten unter dem Motto „man weiss ja nie“ (teures Pflegeheim, späteres Ableben als geplant). Wahrscheinlich brauchen aber unsere Nachkommen das Familienvermögen jetzt, sei es für einen Hauskauf oder die Geschäftserweiterung, und nicht erst, wenn sie selber im Rentenalter sind. Man kann sich auch von den Empfängern

vertraglich eine Rente ausbedingen, für den Fall, dass die eigenen Einkünfte und die eiserne Reserve nicht bis ans Lebensende reichen sollten.

Zeit unseres Lebens können wir frei über unser Vermögen verfügen, es also auch verschenken. Allerdings gibt es Fälle, wo die gesetzlichen Erben gerichtlich wegen Schmälerung ihres Erbenspruchs klagen können und Schenkungen zurückzugeben bzw. zu bezahlen sind.

Das Zimmerchen im Alters- oder Pflegeheim – Gott erspare es uns – ist, vom Platz her gesehen, meist die Vorstufe zu Sarg und Urne. Es ist also von Vorteil, wenn wir die Reduktion unserer Habe vornehmen, solange wir noch bei guter Gesundheit sind und nicht unter dem psychischen und physischen Stress stehen, unser gewohntes Zuhause vielleicht schlagartig verlassen zu müssen.

Vielleicht erinnern wir uns an das Ableben unserer eigenen Eltern. Da brachen die verschiedensten Aufgaben über uns herein. Zum Beispiel das Beschaffen der Adressen für die Todesanzeigen. Wir kannten in etwa den Bekanntenkreis unserer Eltern. Aber, ist das auch bei unseren Nachkommen, so wir welche haben, der Fall? Ich wusste sicher mehr über das Umfeld meiner Eltern als meine Kinder über das meinige. Sie sind nicht in der überschaubaren Welt der Kleinstadt aufgewachsen und heute weit verstreut.

Also gibt es grosso modo zwei Aufgabenkreise, mit denen wir uns beschäftigen sollten:

1. Die Arbeiten vor dem Tod zur Reduktion der irdischen Habe
2. Die Vorkehrungen für die Stunde des Todes und danach.

Für Punkt 1 ist vor allem physische und moralische Kraft, für Punkt 2 geistige Übersicht vonnöten. Beides kann uns abhanden kommen, bevor wir es uns versehen.

Wir können diese unsere Aufgaben nach dem Zufallsprinzip erledigen, wenn es uns gerade drum ist. Das wird es uns selten sein, ausser wir seien Melancholiker. Also ist es besser, sich Checklisten anzulegen und die einzelnen Aufgaben sogar mit einem Termin zu versehen. Niemand wird mit uns schimpfen, wenn wir diesen dann hinausschieben, wir müssen ihn auch nicht bekannt geben. Aber vielleicht hilft es, uns selber etwas unter Druck zu setzen. Dann können wir die nicht sehr lustige Beschäftigung mit unserer eigenen Endlichkeit wenigstens von der praktischen Seite her minimieren.

Wir können uns auch unter Druck setzen, indem wir unsere Erben einbeziehen. Viele der zu regelnden Fragen betreffen diese ja direkt, sodass wir Leerläufe, Missverständnisse oder Enttäuschungen vermeiden können, indem wir die „Betroffenen“ einbeziehen und ihre Meinung ergründen. Ein solches Vorgehen ist in vielen Fällen fasst ein „must“. Dass solche „Familienratsversammlungen“ (ohne Angeheiratete!!!) zu einer ungeahnten

Festigung der Familienbande führen können, hat sich in vielen Fällen – auch bei Brüdern – gezeigt. Das ist möglicherweise ein viel wichtigeres Resultat als die ganze Nachfolgeregelung.

Es ergeben sich zwei Checklisten:

Checklist 1: Arbeiten der letzten Jahre
Im Hinblick auf den Wechsel in einen kleineren Lebensraum

Checklist 2: Vorkehrungen für den Todesfall

Checklist 1: Arbeiten der letzten Jahre

Diese gliedert sich in zwei Teile: 1. „Das Haus bestellen“, 2. Vor dem Umzug ins Alters- oder Pflegeheim:

„Das Haus bestellen“:

- Platz in einem uns zusagenden Alterheim reservieren. Ein Unterkommen bei Nachkommen oder anderen lieben Personen ist natürlich der Idealfall. Dieser sollte aber schriftlich geregelt werden, unter anderem auch der Pensionspreis.
- Alte Papiere ein letztes Mal anschauen und so viel wie möglich vernichten. Wenn uns gewisse Dokumente zeitgeschichtlich interessant scheinen (Lebensmittelkarten aus dem 2. Weltkrieg, Liebesbriefe der Grossmutter usw.), können wir immer noch einen Ordner „Memorabilia“ (Denkwürdigkeiten) erstellen. Machen wir uns aber keine Illusionen über das Interesse späterer Generationen.
- Alte Familienfotos und andere Dokumente anschreiben, sortieren,
- Wertvolle Gegenstände auflisten, ev. mit Fotos und Herkunftsgeschichte, Wertangabe (Beispiel: Aufsatzkommode, frühes Biedermeier, Herkunft Familie von Reding z. Waldegg, Schwyz, Wert über 20 000 Fr.)
- Partnerin/Kinder/Enkel fragen, wer was möchte (z.B. Möbel, Silber, Nippes, Haushaltmaschinen, alte Fotoalben)
- Überlegen, wem im weiteren Umkreis man womit Freude bereiten könnte (z.B. Briefmarkensammlung, Elektronik)
- Entbehrliches sofort abgeben, Protokoll erstellen (zur Vermeidung späteren Streits)

- Liste erstellen über die Dinge, die man beim Umzug ins Altersheim verschenken will.

- Liste erstellen über die Dinge, die man bei Ableben bestimmten Personen vererben will.

Dieses Listen Erstellen ist zwar vorerst nichts Angenehmes; es kann aber die spätere Trennung von Liebgewordenem vorbereiten und damit erleichtern.

- Entbehrliches/nicht Gewünschtes/nicht Verschenkbares bereits jetzt ins Brockenhaus geben.

Vor dem Umzug ins Alters- oder Pflegeheim:

- Konkreten Umzugsbeschluss rechtzeitig fassen!

- Liste erstellen von dem, was man mitnehmen will /kann. Das Zimmer nicht mit Möbeln überladen.

- Übriges den oben notierten Interessenten überlassen.

- Nicht mehr Benötigtes ins Brockenhaus geben.

- Verwandte und Freunde benachrichtigen, man ziehe jetzt um und freue sich über Besuche (Adresse, Telefon, Besuchszeiten, Wegbeschreibung usw.)

Checklist 2: Vorkehren für das letzte Stündlein und danach

2.1. Nachlassplanung

Ihr kennt das Bonmot: „Ist Ihre Familie noch intakt, oder habt Ihr schon geerbt?“ Es ist erschütternd zu sehen, wie viele Familienbeziehungen ob Erbstreitigkeiten auseinanderbrechen. *Eine saubere Nachlassplanung ist nicht nur gut für den Familienfrieden, man kann dabei, wenn man sich kompetent beraten lässt, auch Steuern sparen.*

Ob der Tod ein herbeigesehntes oder verwünschtes Ereignis ist, hängt von den Umständen und dem Blickwinkel ab. Jedenfalls ist er, sobald es etwas zu vererben gibt, eine auch in rechtlicher Hinsicht komplizierte Angelegenheit. Auf das *Erbrecht* und seine Möglichkeiten kann ich hier nicht eingehen. Passende Literatur gibt es in Buchhandlungen, Beratung bei Banken, Beratungsunternehmen wie das VZ-Vermögenszentrum, Rechtsanwälten, Beratungsstellen wie Pro Senectute, dem Schweizerischen Senioren- und Rentnerverband, usw.

Geregelt werden sollten:

Zuwendungen zu Lebzeiten: Erbvorbezüge (an Erbberechtigte), Schenkungen (an andere Personen oder Institutionen), Darlehen,

Erbmasse: Feststellen und auflisten, was es zu vererben gibt. Sollen Haus, Eigentumswohnung, Ferienhaus vererbt oder, wegen Aufteilungsproblemen, verkauft werden (Achtung Grundstücksgewinnsteuer!)? Gibt es verborgene (unversteuerte), nur Einzelnen bekannte „Sparstrümpfe“? Gibt es Einkünfte aus Rechten, Tantièmen usw.

Erbrecht/Steuerrecht: wir sollten uns damit befassen, wer unsere Erben sind, wer (im Rahmen des Gesetzes) wie viel bekommen soll. Besonders bei Patchwork-Familien mit Kindern aus verschiedenen Ehen beider Partner kann die Geschichte recht kompliziert werden. Ist unser Wohnsitz steuerlich optimal (Erb- und Schenkungssteuern sind bekanntlich kantonal verschieden)? Fragen der Begünstigung des überlebenden Ehegatten oder Partners und der Nutzniessung sind in Betracht zu ziehen. Z. B. lohnt sich beim Konkubinat ein Umzug in den Kanton Schwyz, dort kennt man keine Schenkungssteuer. Im Kanton Zug muss das Konkubinat 5 Jahre gedauert haben, dann wird eine Erbfolge anerkannt.

Güterrechtliche Auseinandersetzung: Wenn der/die Verstorbene einen Ehepartner hinterlässt, hat eine solche vor dem Erbgang zu erfolgen. Es ist zu unterscheiden zwischen dem *Eigengut*, das die Partner in die Ehe gebracht oder später geschenkt bekommen bzw. geerbt haben und der *Errungenschaft*, d.h. die Vermögenswerte und Erträge, die während der Ehe erwirtschaftet wurden. Das Eigengut des/der Überlebenden fällt nicht in die Erbmasse, ebenso hat er/sie Anspruch auf die Hälfte der Errungenschaft. Darum sollte schon bei Lebzeiten festgestellt und aufgelistet werden, was wem gehört, bzw. wer was finanziert hat. Dies ist etwa bei vor 30, 40 Jahren erworbenen Immobilien nicht immer einfach.

Erbvertrag: Will man eine nicht erbberechtigte Person (Lebenspartner/in, Haushälterin usw.) mit einem Betrag bedenken, der über die frei verfügbare Summe hinaus geht, muss ein Erbvertrag zwischen dem Erblasser und den pflichtteilgeschützten Erben geschlossen werden, d.h. diese müssen bereit sein, auf einen Teil ihres pflichtteilgeschützten Anspruchs zu verzichten. Ein Erbvertrag kann später, wie alle Verträge, nur mit Zustimmung aller Beteiligten, abgeändert werden.

Testament: Ein solches kann vom Aussteller in Eigenregie jederzeit neu geschrieben werden. Ein idealer Aufbewahrungsort ist eine Bank oder eine neutrale Person. Will man das Testament nicht überlasten und ist das Verhältnis zu den prospektiven Erben ein gutes, kann man Detailregelungen auch in einem Ordner „An meine Erben“ vornehmen.

Patientenverfügung: Wem gegenüber sind Medizinalpersonen vom Arztgeheimnis zu entbinden? Anordnungen für Autopsie, Organspenden, lebensverlängernde Massnahmen, usw.

Vorsorgevollmacht: Vorsorgliche Vollmachtserteilung an eine nahestehende Person, mich rechtsgültig zu vertreten, wenn ich dazu nicht mehr in der Lage sein sollte. (Inkraftsetzung eigenhändige oder durch ärztliches Gutachten). In der Loge ILV gibt es die Institution der Pflegschaft, d.h. in einer schriftlichen Übereinkunft verpflichtet sich ein Bruder, einem anderen Bruder und dessen Angehörigen beizustehen, sollt ein Notfall eintreten.

Erbvollstrecker

Wie gesagt: Erben ist eine komplizierte Angelegenheit. In vielen Fällen ist es deshalb angezeigt, einen Erbvollstrecker zu bezeichnen. Und diesen zu Lebzeiten über alles aufzuklären, bzw. in die Nachlassplanung einzubeziehen!

In erster Linie kommen dafür spezialisierte Beratungsunternehmen, auch die Hausbank, in Frage. Die haben eine gewisse Distanz zur Familie, sterben meist nicht und verfügen über Fachpersonal. Ich möchte hier das VZ-Vermögenszentrum erwähnen, das mir einen kompetenten Eindruck gemacht hat. Es kann nützlich sein, die zu erwartenden Kosten bei Beratungsfirma versus Bank abzuklären.

Andere Vertrauenspersonen, Freunde, Brüder usw. sind für alle sonstigen Aufgaben im Zusammenhang mit dem Todesfall ideal – als Erbvollstrecker sind sie weniger geeignet (Verwundbarkeit, Akzeptanz bei allen Familiengliedern, Fachwissen usw.).

2.2. Praktisches

Alarmregelung

Liste erstellen: Wer ist im Todesfall in erster, zweiter, dritter Linie zu benachrichtigen: Name, Telefon, email. Dies ist wichtig für den Fall eines plötzlichen Todes (Unfall, Schlaganfall).

Eine solche Liste sollte auch in Brieftasche oder Portemonnaie „auf dem Mann“ und bei einer nahestehenden Person sein. Wenn nötig aktualisieren!

Arbeits- und Bankbeziehungen/Versicherungen/Militär

Adressliste erstellen von Arbeitgebern, Geschäftspartnern, militärischen Vorgesetzten, Banken sowie der Lebensversicherungen, Unfallversicherungen, AHV/IV-Nummern, Reiseversicherungen (die oft ein Todesfallkapital einschliessen) usw., die im Todesfall zu benachrichtigen sind (oft kurze Fristen!).

Welche Versicherungen sind weiterzuführen? Welche Vollmachten? Bei Liegenschaftsbesitz Grundbuchämter nicht vergessen.

Angaben machen darüber, wie gegebenenfalls zur Erlangung von Witwen- oder Hinterbliebenenrenten vorzugehen ist. Ev. Wünsche betr. Vormünder für die Kinder.

Von Vorteil ist auch die Angabe eines oder mehrerer fachmännischer Berater. (Diese vorher um diese Dienstleistung angehen!)

Was ist wo

Sehr wichtig, vor allem bei Alleinstehenden, ist eine Aufstellung, was sich wo befindet.

- Liste der zu Benachrichtigenden (siehe oben)
- Für den Erbgang wichtige Dokumente (Testament, Ehe- und Erbverträge, vorbereitete persönliche Briefe an bestimmte Erben und weitere Willensäußerungen, die nicht im Testament aufgeführt sind, Anordnungen zu Bestattung, Lebenslauf, selbstverfasste Abdankungsrede, Todesanzeigen: Zusammengefasst in einem Ordner „An meine Erben“.
- Schlüssel: Haus, Auto, Tresor, Ferienwohnung, Garderobenkästli (alle anschreiben!), Schlüssel in Verwahrung von Dritten (Nachbarn)
- Ausweise (Pass/ID, AHV, Schriftenempfangsschein, Autopapiere, Geburts-, Tauf-, Trauschein, Familienbüchlein)
- Versicherungspolicen (Ordner anlegen)
- Finanzbelege: Bank- und Steuerakten,
- Private Verträge (Darlehen an Familienglieder und andere), Mietverträge, Nachbarschaftliche Abmachungen, Patenschaften, Bürgschaften, erhaltene Kredite usw.
- Werte: Sparhefte, Gülden, Schmuck, Kunstgegenstände, Grundbesitz

Diese Liste sollte gegebenenfalls einer Vertrauensperson in Kopie gegeben werden und muss wenn nötig laufend aktualisiert werden.

Anordnungen für Spitalaufenthalte

- Wer schaut zu Haushalt, Pflanzen, Haustieren? Wohin damit im Todesfall?
- Wer kontrolliert und erledigt den Zahlungsverkehr?
- Organspende, Autopsie ja oder nein

- Sterbeort: Spital oder Zuhause?
- Sterbebegleitung: wer?
- Wer ist über den Spitalaufenthalt zu orientieren?
- Verhalten der Besucher / Unerwünschte Besucher

Anordnungen für den Todesfall

Siehe auch Patientenverfügung

Wer übernimmt alle notwendigen Schritte? Nahestehende Person (diese anfragen!), Bestattungsunternehmen? Adressen angeben.
Was soll mit den Haustieren und Pflanzen geschehen?

Was ist zu tun:

- Benachrichtigung: wer?
 - Angehörige
 - Zivilstands- oder Bestattungsamt
 - Arbeits- und Bankbeziehungen, Versicherungen (siehe oben), Vereinsvorstände
- wie?
 - per Telefon
 - Brief
 - per Todesanzeige

Todesanzeigen

Vorbereiten:

Adressliste (stets aktualisieren!), ev. Text, in welche Medien? Statt Blumen gedenke man...

Erledigen durch Angehörige:

Auftrag an Druckereien, Medien, Adressen schreiben, Versand
Kondolationen verdanken: Wer? Wie?

Anordnungen für Begräbnis und Abdankung

Vorbereiten:

- Kremation oder Erdbestattung?
- Wünsche betr. Grabgestaltung
- Bestattung: Wo? Teilnehmerkreis
- Wünsche betr. Trauerfeier: Kirchlich (Konfession angeben)?
- Fm Zeremonien/Abdankung
- Teilnehmer, Ort, Musik, Ansprachen, Leidmahl,

Erledigen durch Angehörige:

- Festlegen von Ort und Zeit von Bestattung und Trauerfeier
- Rücksprache mit Pfarrer, MvSt, Friedhofgärtner, Wirt, mitwirkenden Künstlern
- Rechnungen bezahlen, Mitwirkende beschenken, Trinkgelder
- Ev. Teilnahme verdanken, Zuwendungen

- - - - -

Schlusswort

Ich fasse zusammen: Wir Fm sind es gewohnt, uns mit dem Tod zu beschäftigen – theoretisch, esoterisch. Unseren Erben zuliebe sollten wir uns aber auch mit der praktischen Seite unseres Aufbruchs in den E. O. befassen. Ich rufe Euch alle auf, meine lieben Brüder, dies zu tun, auch die jüngeren – auch sie können jederzeit unter das bewusste Tram kommen. Dabei sei wiederholt: Diese Anordnungen und Vorkehrungen können in den wichtigsten Fragen in einem Grundsatzgespräch „im engsten Familienkreise“ besprochen werden – mit ungeahnten positiven Folgen für das familiäre Beziehungsnetz. (Siehe dazu auch meinen Bauriss: „Ars Moriendi“). Sie sollen eine Hilfe und keine Bevormundung der Angehörigen sein. Und wenn dann nicht alles nach dem Willen des Verblichenen geschieht, so wird er sich deswegen nicht im Grabe umdrehen. Wahrscheinlich ist ihm dann sowieso alles Irdische - Wurscht.

So, damit wäre das wichtigste gesagt. Kehren wir ins Leben zurück mit dem Ratschlag von Hans Georg Nägeli: „Freut Euch des Lebens, weil noch das Lämpchen glüht!“ .

- - - - -

Anhang: Beispiele für Checklisten

ante et post mortem

Checklist 1: Arbeiten der letzten Jahre

← Termin

Erledigt ->

„Das Haus bestellen“:

- Platz in Altersheim reservieren / Absprache mit Verwandten (Pensionspreis)
- Alte Papiere anschauen und vernichten (ev. Ordner „Denkwürdigkeiten“)
- Alte Familienfotos und andere Dokumente anschreiben, sortieren,
- Inventar erstellen der wertvollen Gegenstände, ev. mit Fotos und Herkunftsgeschichte, Wertangabe
- Partnerin/Kinder/Enkel fragen, wer was möchte, nach Inventarliste
- Überlegen, wem im weiteren Umkreis man mit was Freude bereiten könnte
- Entbehrliches sofort abgeben, Protokoll erstellen (zur Vermeidung späteren Streits)
- Liste erstellen über die Dinge, die man beim Umzug ins Altersheim verschenken will.
- Liste erstellen über die Dinge, die man bei Ableben vererben will.
- Entbehrliches/nicht Gewünschtes/nicht Verschenkbares bereits jetzt ins Brockenhaus oder Kehrrecht

Vor dem Umzug ins Alters- oder Pflegeheim:

- Konkreten Umzugsbeschluss rechtzeitig fassen!
- Liste erstellen von dem, was man mitnehmen will /kann
- Rest den oben notierten Interessenten überlassen.
- Nicht mehr Benötigtes ins Brockenhaus geben.
- Verwandte und Freunde benachrichtigen, man ziehe jetzt um und freue sich über Besuche (Adresse, Telefon, Besuchszeiten, Wegbeschreibung usw.)

Checklist 2: Vorkehrungen für das letzte Stündlein und danach

← Termin

Erledigt ->

2.1. Rechtliche Vorkehrungen

- Zuwendungen zu Lebzeiten
- Erbmasse ermitteln (Liegenschaftenteilungen planen, Geldverstecke?)
- Erbrecht/Steuerrecht (Patchworkfamilien, Konkubinatspartner)
- Güterrechtliche Auseinandersetzung (Eigengut vs. Errungenschaft)
- Erbvertrag (im Falle grösserer Zuwendungen an Dritte)
- Testament / Ordner „an meine Erben“ (für Detailanordnungen)
- Patientenverfügung (Entbindung vom Arztgeheimnis, Anordnungen für Autopsie, Organspenden, lebensverlängernde Massnahmen usw. Vorsorgliche Vollmacht an Dritte (Inkraftsetzung selber oder durch Arzt?)
- Einen Erbvollstrecker oder mehrere ernennen. Adresse(n). Diese ins Bild setzen.

2.2. Praktische Vorkehrungen

Alarmregelung

- Liste erstellen (Adressen)
- „auf den Mann“ nehmen
- bei einer nahe stehenden Person deponieren.

Arbeits- und Bankbeziehungen/Versicherungen

- Versicherungen auflisten. Termine! Grundbuchamt.
- Berater ernennen

← Termin

Erledigt ->

„Was ist wo – Liste“

- Anordnungen für Spital- und Todesfall, Schlüssel, Ausweise, Versicherungspolice, Finanzbelege, Private Verträge, Wertsachen
- Kopie an Vertrauensperson

2.3. Anordnungen für Spitalaufenthalte

- Wer kontrolliert und erledigt den Zahlungsverkehr?
- Wer schaut zu Haushalt, Pflanzen, Haustieren? Wohin damit im Todesfall?
- Organspende, Autopsie ja oder nein
- Sterbeort: Zuhause oder Spital
- Sterbebegleitung: wer?
- Wer ist über den Spitalaufenthalt zu orientieren?
- Verhalten der Besucher / Unerwünschte Besucher

2.4. Anordnungen für den Todesfall*Wer übernimmt alle notwendigen Schritte?*

Nahestehende Person(diese anfragen!)
Anordnungen der Vertrauensperson übergeben.

Wer ist zu benachrichtigen:

- Angehörige
- Zivil- oder Bestattungsamt
- Arbeits- Geschäfts- und Bankbeziehungen, Versicherungen (siehe oben), Vereinsvorstände, Militär
- wie? (Telefon, Brief, Todesanzeige)

← Termin

Erledigt ->

2.5. Todesanzeigen

Vorbereiten:

Adressliste (stets aktualisieren!), ev. Text, in welche Medien? Statt Blumen gedenke man...

Erledigen durch Angehörige:

Auftrag an Druckereien, Medien, Adressen schreiben, Versand

Kondolationen verdanken: Wer? Wie?

2.6. Anordnungen für Begräbnis und Abdankung

Vorbereiten:

- Kremation oder Erdbestattung?

- Wünsche betr. Grabgestaltung

- Bestattung: Wo? Teilnehmerkreis

- Wünsche betr. Trauerfeier: Kirchlich (Konfession angeben)? Maurerisch? Teilnehmer, Ort, Musik, Ansprachen, Leidmahl,

Erledigen durch Angehörige:

- Festlegen Ort und Zeit von Bestattung und Trauerfeier

- Rücksprache mit Pfarrer, Friedhofgärtner, Wirt, mitwirkenden Künstlern
--

- Rechnungen bezahlen, Mitwirkende beschenken, Trinkgelder
--

- Ev. persönliche Teilnahme und Zuwendungen verdanken
