

# Vorsorgemappe

[direkt zum Inhaltsverzeichnis](#)

## *Ratgeber für Hinterbliebene im Trauerfall*

### *Hinweise und Informationen*

a) 

b) 

Stand

# Vorsorgemappe

Inhalt siehe >

## *Ratgeber für Hinterbliebene im Trauerfall*

### *Hinweise und Informationen*

a) 

b) 

Stand

Zweitschriften der Erstaussfertigung bei:

1. 
2. 

## Inhaltsverzeichnis

Ratgeber für Hinterbliebene im Trauerfall .....	4
Was ist im Trauerfall zu tun? .....	4
Was ist sofort zu veranlassen? .....	5
1. Todesfall .....	5
3. Bestattungsinstitut.....	7
4. Kirchenamt .....	7
5. Angehörige .....	8
6. Trauerbrief/Todesanzeige.....	8
Hinweise zur Kontaktaufnahme.....	8
1. Arbeitgeber .....	8
2. Gewerkschaft.....	9
3. Notar .....	9
4. Nachlaßgericht .....	9
5. Finanzamt .....	9
Hinweise zur gesetzlichen Versorgung.....	10
1. Beamtenversorgung .....	10
2. Gesetzliche Rentenversicherung/Versorgungswerk .....	10
3. Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst .....	11
4. (Gesetzliche) Krankenversicherung/ Beihilfe.....	11
5. Berufsgenossenschaft/Unfallversicherungsträger .....	12
6. Kriegsopferversorgung .....	12
7. Sonstige Unterstützungen.....	12
Hinweise zur privaten Vorsorge.....	14
Versicherungsübersicht .....	14
1. Lebensversicherungen/Sterbegeldversicherungen.....	15
2. Private Unfallversicherung.....	15
3. Private Krankenversicherung.....	15
4. Sonstige private Versicherungen.....	15
Banken, Sparkassen, Bausparkassen.....	16
Kontenübersicht.....	16
1. Giro-Konten bei Banken und Sparkassen .....	16
2. Sparbücher .....	16
3. Bausparverträge.....	17
4. Genossenschaften .....	17
5. Sonstige Konten.....	17
6. Vollmachten/Verfügungsberechtigungen.....	17
Wertpapier, Haus- und Grundbesitz.....	17
1. Wertpapiere (Aktien, Investment-zertifikate usw.) .....	17
2. Haus- und Grundbesitz.....	18
3. Sonstiges Vermögen .....	18
4. Außenstände .....	18
Verpflichtungen (Darlehen, Hypotheken).....	18
Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden, Ehrenämter .....	19
Verwahrungsorte wichtiger Unterlagen.....	20
Angaben zur Person und Familie .....	21
Anschriftenliste .....	22

**Vorsorgemappe (Ratgeber für Hinterbliebene im Trauerfall)**

Beerdigung und Trauerfall .....	23
Testament .....	24
Wohnrecht.....	25

# Ratgeber für Hinterbliebene im Trauerfall

Im Trauerfall sind eine Reihe von Formalitäten zu erledigen - aber gerade dann steht einem der Sinn nicht danach. Die Folge: Manches wird vergessen, Benachrichtigungen unterbleiben, Ansprüche werden nicht geltend gemacht und wichtige Unterlagen zu spät gefunden.

In dieser Situation soll dieser Leitfaden helfen. Er enthält Hinweise und Empfehlungen für die Hinterbliebenen. Er liefert Anhaltspunkte, was zu tun und zu beachten ist.

Diese Hilfe für die Hinterbliebenen ist aber nur dann möglich, wenn der Ratgeber **sorgfältig** aus gefüllt und auf dem **neuesten Stand** gehalten wird.

Wichtig ist aber auch, daß die Angehörigen über das Vorhandensein des Ratgebers informiert sind und wissen, wo er zu finden ist.

## Was ist im Trauerfall zu tun?

- Beim Ableben im Haus sofortige Benachrichtigung eines Arztes.
- Totenschein durch behandelnden Arzt ausstellen lassen.
- Sterbeurkunde durch das Standesamt am Todesort ausstellen lassen.
- Bestattungsinstitut mit Ausführung der Trauerfeier beantragen.

### **Alles weitere, soweit nicht durch Bestattungsinstitut:**

- Soll der Verstorbene überführt werden, Leichenpaß beim Standesamt beantragen.
- Pfarrer bzw. Pastor für die Trauerfeier bestellen.
- Grabstelle beim Friedhofsamt besorgen bzw. Feuerbestattung beim Krematorium anmelden.
- Todesanzeige drucken lassen oder bei einer Zeitung aufgeben.
- Personen benachrichtigen, die an der Trauerfeier teilnehmen sollen.
- Dienststelle Bzw. Betreuungsstelle wegen Leistungsansprüchen benachrichtigen.
- Krankenkassen (ggf. auch private Kassen) benachrichtigen.

## Vorsorgemappe (Ratgeber für Hinterbliebene im Trauerfall)

- Gewerkschaft benachrichtigen.
- Versicherungsgesellschaften wegen Lebens- oder Sterbegeldversicherungen benachrichtigen.
- Prüfen, bei welchen Versicherungen Namensänderungen erforderlich sind oder welche Versicherungen gekündigt werden **können**.
- Evtl. Auto ummelden, Kündigung oder Umschreiben der Kfz-Versicherung.
- Geldinstitute wegen Kontoänderung oder Kontoauflösung benachrichtigen.
- Mitgliedschaften kündigen.
- Eigentumsänderungen bei Haus- oder Wohneigentum beantragen.
- Evtl. Kreditgeber benachrichtigen.
- Ggf. Grabpflege regeln.

## Was ist sofort zu veranlassen?

### 1. Todesfall

#### **- Tod im Haus**

Bei Tod im Haus ist sofort ein Arzt zu benachrichtigen, der auch den Totenschein ausstellt.

Hausarzt


---

#### **- Tod im Krankenhaus**

Der Totenschein wird vom Krankenhaus ausgestellt.

#### **- Unfalltod, Freitod oder Verbrechen**

- Einen Arzt und das nächste Polizeirevier benachrichtigen.
- Unfalltod innerhalb von 48 Stunden der Versicherungsgesellschaft anzeigen, wenn Unfall- oder Unfallzusatzversicherung besteht.

**Vorsorgemappe (Ratgeber für Hinterbliebene im Trauerfall)**

- Freigabe der Leiche bei der zuständigen Polizeibehörde beantragen, wenn sie ins gerichtsmedizinische Institut überführt wurde.

## 2. Standesamt

Für die Ausstellung einer Sterbeurkunde ist das Standesamt am Todesort zuständig.

Der Todesfall ist spätestens am folgenden 1. Werktag beim Standesamt anzumelden.

Für die Ausstellung der Sterbeurkunde (mehrfach) werden benötigt:

- Totenschein
- Geburtsurkunde des Verstorbenen
- Heratsurkunde oder Familienstammbuch
- Personalausweis oder Reisepaß des Verstorbenen
- Ausweis des Anmeldenden (Personalausweis oder Reisepaß)
- ggf. Sterbeurkunde des Ehegatten bzw. Scheidungsurteil.

**Standesamt**

 .....
--

## 3. Bestattungsinstitut

Das Institut ist mit der Durchführung der Bestattung zu beauftragen:

- Grabstelle beim Friedhofsamt besorgen
- Termin und Ausführung der Trauerfeier festlegen
- Benötigte Papiere: Totenschein, Familienpapiere, Grabbrief
- Bei Feuerbestattung ist die entsprechende letztwillige Erklärung vorzulegen. Diese muß Ort und Datum enthalten und eigenhändig geschrieben sein.

**Bestattungsinstitut:**

 .....
--

## 4. Kirchenamt

Die Beerdigung ist beim Pfarrer bzw. Pastor anzumelden.

Für die Trauerfeier ist ein Pfarrer bzw. Pastor zu bestellen.

#### **Vorsorgemappe (Ratgeber für Hinterbliebene im Trauerfall)**

Benötigte Papiere: Totenschein, Sterbeurkunde, Taufschein (falls vorhanden), ggf. letztwillige Anweisungen des Verstorbenen für die Trauerfeier.

#### **Pastorei/Pfarramt**

.....

### **5. Angehörige**

Von den nächsten Angehörigen sind zu benachrichtigen:

#### **- als Beistand**

.....

#### **- im Weiteren ggf. durch den Beistand**

#### **Ehegatte, Kinder, Eltern und Geschwister**

**siehe** Angaben zur Person und Familie

### **6. Trauerbrief/Todesanzeige**

Die Personen und Stellen informieren, die an der Trauerfeier teilnehmen sollen.

**siehe Anschriftenliste**

Ggf. Trauerbriefe drucken lassen.

Ggf. Todesanzeige in einer Zeitung aufgeben.

## **Hinweise zur Kontaktaufnahme**

### **1. Arbeitgeber**

Der Sterbefall ist dem Arbeitgeber bzw. der Dienststelle unter Vorlage der Sterbeurkunde zu melden:

- Ort und Zeitpunkt der Bestattung angeben.
- Sämtliche Personalpapiere abholen (Lohnsteuerkarte, Versicherungsheft der Rentenversicherung usw.).
- Diensausweis des Verstorbenen an die Dienststelle zurückgeben.
- Auszahlung des Restgehaltes beantragen.

#### **Vorsorgemappe (Ratgeber für Hinterbliebene im Trauerfall)**

- Informieren, ob Beihilfe zu den Bestattungskosten gewährt wird und ob Ansprüche auf Hinterbliebenenversorgung aus einer betrieblichen Altersversorgung bestehen.

#### **Arbeitgeber/Auftraggeber bei /Selbständigen**



## **2. Gewerkschaft**

Die Gewerkschaft ist unter Vorlage einer Sterbeurkunde und des Mitgliedsausweises zu unterrichten. Ist die Anwartschaft erfüllt, zahlt die Gewerkschaft ggf. ein Sterbegeld.

#### **Gewerkschaft:**

**siehe Mitgliedschaften in Vereinen, Verbänden, Ehrenämter Seite ..**

## **3. Notar**

Es besteht eine letztwillige Verfügung. Eröffnung des Testaments beantragen, sofern vorhanden.

#### **Aufbewahrungsort des Testaments:**

**siehe Testament Seite ..**

## **4. Nachlaßgericht**

Für die Beantragung eines Erbscheines ist das Nachlaßgericht zuständig. Benötigte Papiere: Sterbeurkunde, Geburtsurkunde, Heiratsurkunde (Stammbuch), ggf. Testament.

## **5. Finanzamt**

- Zum Jahresende Lohnsteuerjahresausgleich beantragen bzw. Einkommensteuererklärung abgeben.

Bestattungskosten oder erhebliche Kosten der vorangegangenen Krankheit des Verstorbenen sind unter "außergewöhnliche Belastung" absetzbar.

- Bei Anspruch aus einer betrieblichen Altersversorgung neue Lohnsteuerkarte beschaffen. Ggf. zweite Lohnsteuerkarte anfordern, falls der Hinterbliebene berufstätig ist.
- Benötigte Papiere für Verhandlungen mit dem Finanzamt: Sterbeurkunde, Lohnsteuerkarte des Verst.
- Evtl. erbschaftssteuerliche Auswirkungen berücksichtigen.

#### **Finanzamt**



## Hinweise zur gesetzlichen Versorgung

### 1. Beamtenversorgung

Für die Hinterbliebenen eines Beamten oder Ruhestandsbeamten entstehen Ansprüche auf Witwen-/Waisenversorgung und auf Sterbegeld.

- Der Todesfall ist der Dienst- bzw. Betreuungsstelle zu melden.
- Die Versorgungsbezüge für Hinterbliebene sind auch bei diesen Stellen zu beantragen.
- Benötigte Papiere: Sterbeurkunde; Heiratsurkunde (Stammbuch);  
Erklärung, aus der ersichtlich ist, daß die Ehe bis zum Ableben des Angehörigen bestanden hat.
- Für alle Leistungen können bei der Dienst-/Betreuungsstelle besondere Vordrucke angefordert oder abgeholt werden.
- Die Dienst-/Betreuungsstelle veranlaßt die Zahlung der verwaltungsseitigen Leistungen.

#### Zuständige Dienst-/Betreuungsstelle:

.....
-------

- Rat erteilt auch die Ortsstelle der Gewerkschaft.

#### Beratung:

.....
-------

### 2. Gesetzliche Rentenversicherung/Versorgungswerk

Die Hinterbliebenen von Arbeitern und Angestellten, sowie Beamte, die ehemals im Angestelltenverhältnis tätig waren, haben Anspruch auf Renten aus der Arbeiterrenten- bzw. Angestelltenversicherung,

Freiberufler oder Selbständige (Ärzte, Rechtsanwälte, Ingenieure) aus dem ggf. angeschlossenen Versorgungswerk.

- Die Hinterbliebenenrente ist bei der zuständigen Ortsbehörde oder bei einer Außenstelle des Rentenversicherungsträgers (z.B. AOK, BVA, BfA) zu beantragen.

Dort werden auch Auskünfte erteilt.

#### **Vorsorgemappe (Ratgeber für Hinterbliebene im Trauerfall)**

- Benötigte Papiere: Sterbeurkunde, Heiratsurkunde (Stammbuch), Geburtsurkunde der Kinder bei Antragsstellung auf Waisenrente, Aufrechnungsbescheinigungen, Nachweis der Ersatz- und Ausfallzeiten, evtl. letzter Rentenbescheid.
- Hinterbliebene von Arbeitern der DB müssen den Rentenanspruch bei der Betreuungsstelle der Bundesbahnversicherungsanstalt (BVA) stellen. Antragsvordrucke sind bei den Betreuungsstellen der DB erhältlich.
- War der Verstorbene bereits Rentner/Pensionär, wird die Rente/Pension für 3 Monate (gnadenvierteljahr) in der bisherigen Höhe weitergezahlt, wenn die Witwe innerhalb von 14 Tagen nach dem Tode des Ehemannes beim zuständigen Postamt/Rentenzahlstelle die Weiterzahlung beantragt.

Benötigte Papiere: Sterbeurkunde, Heiratsurkunde (Stammbuch), eigener Personalausweis, Geburtsurkunde der Kinder bei Antragsstellung auf Waisenrente,

#### **Träger der Rentenversicherung:**

.....
-------

### ***3. Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst***

Die Hinterbliebenen von Arbeitern und Angestellten, auch ehemalige Angestellte des öffentlichen Dienstes erhalten unter bestimmten Voraussetzungen eine Rente aus der Zusatzversorgung.

- Die Zusatzversorgung (Hinterbliebenenrente) ist bei der jeweiligen Versorgungseinrichtung (VBL, BCA, VAP) zu beantragen.
- Benötigte Papiere: Sterbeurkunde, Heiratsurkunde (Stammbuch), Geburtsurkunde der Kinder.

#### **Träger der Zusatzversorgung:**

.....
-------

### ***4. (Gesetzliche) Krankenversicherung/ Beihilfe***

War der Verstorbene in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert oder z.B. Mitglied der Krankenversicherung der Bundesbahnbeamten (BVK), erhalten die Hinterbliebenen ein Sterbegeld von der Krankenkasse/Beihilfestelle.

- Antrag auf Zahlung eines Sterbegeldes an die zuständige Krankenkasse/Beihilfestelle richten. Bei verstorbenen Mitarbeitern des öffentlichen Dienstes nimmt auch die Dienst- bzw. Betreuungsstelle den Antrag entgegen.

#### **Vorsorgemappe (Ratgeber für Hinterbliebene im Trauerfall)**

- Benötigte Papiere: Sterbeurkunde, Belege über die Bestattungskosten.
- Versicherungsschutz für Angehörige beantragen, die im Rahmen der Familienhilfe mitversichert waren (Mitgliedschaft erlischt am Ende des Sterbemonats).
- Witwen und Waisen von verstorbenen Mitarbeitern der Bundesbahn bleiben in der Regel Mitglieder der Krankenkasse (KVB bzw. BBKK).

#### **Krankenkasse/Beihilfestelle:**

.....
-------

#### **Priv. Krankenversicherung:**

.....
-------

### ***5. Berufsgenossenschaft/Unfallversicherungsträger***

- Bei Tod durch Arbeits- und Wegeunfall können u.U. Leistungen des Unfallversicherungsträgers/der Berufsgenossenschaft fällig werden.
- Die Meldung an den zuständigen Unfallversicherungsträger/die Berufsgenossenschaft erfolgt durch den Arbeitgeber.
- Beantragung von Übergangsgeld bzw. Hinterbliebenenrente bei dem zuständigen Unfallversicherungsträger/der Berufsgenossenschaft (Anfrage beim Arbeitgeber).

### ***6. Kriegsopferversorgung***

Ist der Tod auf eine Kriegsbeschädigung zurückzuführen, besteht unter Umständen ein Anspruch auf Versorgung nach dem Bundesversorgungsgesetz.

- Antrag auf Versorgungsrente an das zuständige Versorgungsamt richten, das auch Auskünfte erteilt.
- Benötigte Papiere: Sterbeurkunde, ärztliches Zeugnis über die Todesursache.

### ***7. Sonstige Unterstützungen***

- Sind die im Zusammenhang mit dem Todesfall entstanden Kosten außergewöhnlich hoch, ist beim Arbeitgeber/Dienststelle bzw. Betreuungsstelle nachzufragen, ob eine Unterstützung oder Beihilfe beantragt werden kann.

**Vorsorgemappe (Ratgeber für Hinterbliebene im Trauerfall)**

- Bei Hinterbliebenen verstorbener Mitarbeiter der DB gewährt in solchen besonderen Fällen unter Umständen auch das Bundesbahn-Sozialwerk (BSW) eine Unterstützung. Auskünfte hierzu gibt der Vertrauensmann der Dienst- bzw. Betreuungsstelle.
- Unter bestimmten Voraussetzungen können Kinder verstorbener Mitarbeiter der DB vom Eisenbahn-Waisenhort betreut werden. Auskünfte erteilt die Bezirksfürsorge des BSW oder der Vertrauensmann der Dienst- bzw. Betreuungsstelle.

# Hinweise zur privaten Vorsorge

## Versicherungsübersicht

Versicherte					
Vers.-N.	Name	Vorname	akad. Grad	Geb.-Datum	Beruf
1					
2					
3					
4					

Lfd. Nr.	Versicherungsart	Gesellschaft	Vers.-Nr.	Summe	Beitrag monatl.	Ablauf
1.	Krankenvers.					
2.						
3.	Lebensvers.					
4.						
5.	Unfallvers.					
6.						
7.	Haftpflichtvers.					
8.						
9.	Kfz-Vers.					
10.						
11.	Rechtsschutzvers.					
12.						
13.	Hausratvers.					
14.						
15.	Wohngeb.-Vers.					
16.						
17.	Schutzbrief					
18.						
19.						
20.						

## ***1. Lebensversicherungen/Sterbegeldversicherungen***

- Der Versicherungsfall ist der betreffenden Versicherungsgesellschaft unverzüglich anzuzeigen und die Auszahlung der Versicherungsleistung zu beantragen.
- Benötigte Papiere: Originalversicherungsschein, Sterbeurkunde, letzter Beitragszahlungsnachweis, ärztliches Zeugnis über die Todesursache und über den Verlauf der zum Tode führenden Krankheit.
- Ist der Original-Versicherungsschein abhanden gekommen, werden benötigt: Verlusterklärung, Erbschein bzw. Testamentsabschrift.
- anzugeben sind die Konto-Nummer, Bankleitzahl und der Name des Geldinstituts, auf das die Versicherungsleistung überwiesen werden soll.

**Versicherungsgesellschaft siehe Versicherungsübersicht**

## ***2. Private Unfallversicherung***

- Unfalltod bei der Versicherungsgesellschaft innerhalb von 48 Stunden anzeigen.
- Angabe des Aktenzeichens der mit dem Unfall befaßten Staatsanwaltschaft oder der Polizeidienststelle, die den Unfall aufgenommen hat.
- Benötigte Papiere: Sterbeurkunde, ärztliches Zeugnis über die Todesursache, Versicherungsschein, letzter Beitragszahlungsnachweis.

**Versicherungsgesellschaft siehe Versicherungsübersicht**

## ***3. Private Krankenversicherung***

- Sofern ein Sterbegeld mitversichert ist, den Tod der Vers.-Gesellschaft anzeigen.
- Benötigte Papiere: Sterbeurkunde, Totenschein.
- War der Verstorbene Versicherungsnehmer, endet das Vertragsverhältnis. Die mitversicherten Familienangehörigen können einen neuen Versicherungsnehmer benennen und die Krankenversicherung fortsetzen. Diese Erklärung muß innerhalb von 2 Wochen erfolgen.

**Versicherungsgesellschaft siehe Versicherungsübersicht**

## ***4. Sonstige private Versicherungen***

- Prüfen, bei welchen Versicherungen Namensänderungen durchzuführen sind.
- Prüfen, welche Versicherungen gekündigt werden müssen.

**Vorsorgemappe (Ratgeber für Hinterbliebene im Trauerfall)**

- Prüfen, welche Versicherungen durch den Tod beitragsfrei geworden sind (z.B. Aussteuer- und Ausbildungsvers.).
- War der Verstorbene der Besitzer eines Kraftfahrzeuges, evtl. Ummeldung oder Abmeldung des Kraftfahrzeuges. Ggf. Umschreibung oder Kündigung der Kfz-Versicherung.
- Ggf. Erstattung überzahlter Kfz-Steuern und Versicherungsbeiträge beantragen.

**Versicherungsgesellschaft siehe Versicherungsübersicht**

## Banken, Sparkassen, Bausparkassen

### *Kontenübersicht*

Institut	Konto-Nr.	Summe / Bemerkung
<b>1 Girokonten</b>		
.....	.....	.....
.....	.....	.....
<b>2 Sparkonten</b>		
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
<b>3 Bausparkasse</b>		
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

### *1. Giro-Konten bei Banken und Sparkassen*

- Prüfen, welche Konten aufgelöst oder geändert werden müssen.

**Konten siehe Kontenübersicht**

### *2. Sparbücher*

- Bei Tod entfallen die Sperrfristen beim steuer- und prämienbegünstigten Sparen.
- Ggf. „Kennwort“ angeben.

**Konten siehe Kontenübersicht**

### 3. Bausparverträge

- Prüfen, ob Risiko-Lebensversicherung besteht (Bauspardarlehen).

### 4. Genossenschaften

Konten siehe Kontenübersicht

### 5. Sonstige Konten

Postsparbuch

Konten siehe Kontenübersicht

### 6. Vollmachten/Verfügungsberechtigungen

Vollmacht = mit der Verfügungsberechtigung ab sofort über den Tod hinaus

Verfügungsber= nur die Verfügungsberechtigung zur Verwaltung (Anlegen etc.) der Kapitalanlagen

#### - Vollmacht: Giro-Kto.

Kontoinhaber:

Bevollmächtigter:

#### - Verfügungsber.: Spar-Kto.

Kontoinhaber:

Bevollmächtigter:

## Wertpapier, Haus- und Grundbesitz

### 1. Wertpapiere (Aktien, Investment-zertifikate usw.)

Art	Nominalwert	Bemerkung
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## 2. Haus- und Grundbesitz

- Eigentumsänderung bei Haus- oder Wohnungseigentum beantragen.

Art des Besitzes, Ort	Grundbuch-Nr.	Bemerkung
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

## 3. Sonstiges Vermögen

Art	Bemerkung
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

## 4. Außenstände

Schuldner, Anschrift	Forderung	Bemerkung
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

## Verpflichtungen (Darlehen, Hypotheken)

Art	Wwert	Bemerkung
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

## Mitgliedschaften in Vereinen und Verbänden, Ehrenämter

Verband/Funktion	Anschrift	Bemerkung
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

## Verwahrungsorte wichtiger Unterlagen

Bezeichnung	Verwahrungsort
Testament	.....
Famillienurkunden	.....
Ausweise,Paß	.....
Ausstellungspapiere	.....
Beförderungsurkunden	.....
Versicherungsnachweis(Rente)	.....
Versicherungsscheine	.....
Sparbücher/Scheckhefte	.....
Bausparunterlagen	.....
Wertpapiere, Aktien	.....
Haus- u. Grundstückspapiere	.....
Mietvertrag	.....
Kfz-Schein/-Brief	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....

## Angaben zur Person und Familie

<b>Zuname, Vorname, akad. Grad</b> <b>Beruf</b> <b>Bekenntnis</b>	<b>Geburtsdatum Ort u. Kreis</b> <b>Taufdatum</b> <b>Eheschließung</b> <b>Sterbedatum</b>
<b>a) des Ehemannes</b> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div>	<div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div>
<b>b) der Ehefrau</b> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div>	<div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div>
<b>c) 1. Kind</b> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div>	<div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div>
<b>d) 2. Kind</b> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div>	<div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div>
<b>c) 3. Kind</b> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div>	<div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div>
<b>d) Eltern zu a: Vater</b>  	
<b>Mutter</b> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div>	<div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div>
<b>e) Eltern zu b: Vater</b> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div>	<div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div>
<b>Mutter</b> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div>	<div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div> <div style="background-color: #cccccc; height: 15px; width: 100%; border: 1px dashed blue;"></div>



# Beerdigung und Trauerfall



# Testament

# Wohnrecht

