

Meldung eines Todesfalls:

Bitte rufen Sie den zuständigen Versorgungsservice bzw. Rentenservice an. Die Telefonnummer ist auf der Bezügemitteilung im oberen Teil angegeben. Falls Sie diese nicht zur Hand haben, erhalten Sie hier die Kontaktadressen.

Versorgungsempfänger (Beamte) Post AG und Postbank AG

Bundesanstalt für Post und Telekommunikation

Deutsche Bundespost

Versorgung

Postfach 15 01 64

60061 Frankfurt

Kundentelefon 0711 8820 9966 Mo - Do von 08.00 Uhr bis 15.00 Uhr
Fr von 08.00 Uhr bis 13.30 Uhr

(auch Kranzbestellung)

Fax 0711 1356 4439

Rentner (Angestellte und Arbeiter) Post AG und Postbank AG

Deutsche Post AG

NL Renten-Service

Abt. Betriebsrenten

Postfach 10 60 18

70049 Stuttgart

Kundentelefon 0711 54060-101 Mo - Fr von 07.00 Uhr bis 14.00 Uhr
(auch Kranzbestellung)

Fax 0711 54060-102

Versorgungsempfänger (Beamte) Telekom

Bundesanstalt für Post und Telekommunikation

Deutsche Bundespost

Postfach 41 22

49031 Osnabrück

Kundentelefon 0800 111 7542 Mo - Fr von 08:00 Uhr bis 12:00 Uhr
(auch Kranzbestellung)

Fax 0228 9742 111

E-Mail Versorgung.Telekom@banst-pt.de

Rentner (Angestellte und Arbeiter) Telekom

Deutsche Telekom AG

HR Business Services (HBS)

Rentenservice

Postfach 1751

49007 Osnabrück

Kundentelefon 0800 330 7571 Mo – Fr von 8:00 Uhr bis 12:00 Uhr

E-Mail Rentner.service@telekom.de

Weitere Informationen zur Abwicklung des Todesfalls und die notwendigen Unterlagen erhalten Sie ebenfalls vom zuständigen Versorgungsservice bzw. Rentenservice des Verstorbenen.

Versorgungsempfänger der Post AG und Postbank AG erhalten eine Kranzspende. Rentner der Post AG und Postbank AG erhalten nur dann eine Kranzspende, wenn sie eine Betriebsrente bezogen haben. Die Telekom AG veranlasst die Kranzspende seit 01.03.2007 nur noch für Versorgungsempfänger (Beamte).

Bitte geben Sie beim Wunsch einer Kranzspende die genaue Bezeichnung und Anschrift des Friedhofes sowie den Tag und Zeitpunkt der Beerdigung an.

Statt einer Kranzspende ist auch eine Spende an das Betreuungswerk Post Postbank Telekom möglich. Die Spende wird vom zuständigen Versorgungsservice bzw. Rentenservice veranlasst.

Die Kontoverbindung lautet: Betreuungswerk Post Postbank Telekom
Postbank Stuttgart
IBAN: DE60 6001 0070 0001 1907 03
BIC: PBNKDEFF

Was tun im Todesfall?

Wenn ein Mensch stirbt fallen zahlreiche Aufgaben und Formalitäten an. Die folgende Checkliste fasst die wichtigsten Schritte zusammen und dient als Orientierungshilfe.

Nach Eintritt des Todes

- ☐ Arzt verständigen, um den Tod offiziell festzustellen, Totenschein wird ausgestellt (nicht bei Tod im Krankenhaus oder Heim)
- ☐ Benachrichtigung der engsten Angehörigen und weitere Schritte besprechen
- ☐ Wichtige Unterlagen suchen (Geburtsurkunde, Heiratsurkunde, Personalausweis usw.)
- ☐ Verträge und Verfügungen des Verstorbenen suchen und entsprechend handeln (z.B. Vorsorgevertrag mit Bestattungsinstitut, Willenserklärung zur Feuerbestattung, Testament usw.)
- ☐ Amtsärztliche Untersuchung beantragen (nur bei Urnenbestattung)
- ☐ Bestatter Ihres Vertrauens verständigen und den Bestattungsauftrag absprechen
- ☐ Bestattungsvertrag abschließen und Leistungsumfang festlegen – welche Aufgaben werden selbst übernommen?
- ☐ Auswahl des Sarges, der Urne und der Totenbekleidung, Umfang der Trauerfeier festlegen usw.
- ☐ Abholung des Verstorbenen mit dem Bestatter organisieren
- ☐ Wohnung versorgen (Haustiere und Pflanzen versorgen, ggf. Strom, Gas, Wasser abstellen)
- ☐ Regelmäßige Lieferungen oder Dienstleistungen (z.B. Lebensmittel, Essen auf Rädern) abbestellen
- ☐ Todesfall beim Standesamt melden und Sterbeurkunde ausstellen lassen (kann auch vom Bestattungsinstitut übernommen werden)
- ☐ Genehmigung für das Krematorium einholen (nur bei Urnenbestattung)

Bis zur Trauerfeier und Beerdigung / Bestattung

- ☐ Ggf. Seniorenbeirat informieren
- ☐ Zuständigen Versorgungsservice bzw. Rentenservice verständigen (Kontakt Daten siehe Seite 1 und 2)
- ☐ Bekannte und Verwandte benachrichtigen

- ☐ Friedhof und Grab auswählen
- ☐ Erwerb der Grabnutzungsrechte an einer Grabstätte oder Verlängerung bestehender Grabnutzungsrechte an einer Grabstätte
- ☐ Absprache des Bestattungstermins mit dem Friedhofsträger für die Benutzung der Trauerhalle (evtl. im Krematorium)
- ☐ Terminabsprache und Trauergespräch mit dem Pfarrer oder Trauerredner
- ☐ Aufsetzen einer Todesanzeige und versenden der Trauerkarten
- ☐ Grabschmuck für Trauerhalle und Grab bei Gärtnerei bestellen (Blumen, Kränze, Trauerschleifen)
- ☐ Gaststätte für Leichenschmaus bzw. Totenmahl oder Beerdigungskaffee reservieren

Nach der Trauerfeier / Beisetzung

- ☐ Danksagungskarten verschicken und / oder Danksagungsanzeige per Zeitungsinserat aufgeben
- ☐ Ggf. Mietverhältnis kündigen
- ☐ Banken benachrichtigen
Daueraufträge bei Banken / Sparkassen beenden oder ändern
Fälligkeit von Terminzahlungen beachten
evtl. Kreditgeber benachrichtigen
- ☐ Versicherungs- und Rententräger benachrichtigen
Versicherungsverträge kündigen oder ändern
Abrechnung mit Lebensversicherungen bzw. Sterbekassen
Meldung an die zuständige Krankenkasse
Abmelden der Rente bei der zuständigen Rentenrechnungsstelle
ggf. Rente für Witwe/Witwer oder Hinterbliebenenversorgung beantragen
- ☐ Vereine, Verbände benachrichtigen
Kündigung von Mitgliedschaften bei Vereinen
ggf. Kündigung der Mitgliedschaft bei Gewerkschaften – Antrag auf Zuschuss zur Grabpflege stellen
- ☐ Zeitungen und Zeitschriften abbestellen
- ☐ Akte mit wichtigen Dokumenten anlegen (z.B. Sterbeurkunde, Grabnutzung, Pflege, Abrechnungen)
- ☐ Ggf. Räumung der Wohnung
- ☐ Verträge (Strom, Gas, Telefon) kündigen oder umschreiben
- ☐ Nach etwa sechs Wochen das Grab aufräumen und Grabpflege organisieren
- ☐ Nach etwa sechs Monaten einen Steinmetz für Grabeinfassung und Grabstein beauftragen