

## Inhoudsopgave

Voorwoord	Pag. 2
Gebruiksaanwijzing behorende bij deze handleiding	Pag. 3
Belangrijke begrippen en aandachtspunten voor u en uw naasten	Pag. 4
Tegemoetkomingen, uitkeringen en voorzieningen	Pag. 9
Invulstaat persoonlijke gegevens	Pag. 12
Persoonlijke wensen en aanwijzingen voor de uitvaart	Pag. 17
Checklist administratieve afhandeling in verband met overlijden	Pag. 20
Adressenlijst van in kennis te stellen personen en organisaties	Pag. 26
Adressenlijst privé	Pag. 30
Adressenlijst Sociale Verzekeringsbank	Pag. 34
Andere belangrijke adressen	Pag. 35
Adressenlijst CNV bonden	Pag. 37
Voorbeeldbrief Opzegging abonnementen en/of lidmaatschappen	Pag. 39
Voorbeeldbrief Wijziging tenaamstelling	Pag. 40
Hulp en begeleiding na een overlijden	Pag. 41

## WAT TE DOEN...

Overlijden. Eigenlijk komt het nooit gelegen om over de praktische consequenties na te denken. Het overlijden van je partner, van een familielid of van jezelf is voor de meeste mensen geen prettig gespreksonderwerp.

Toch is het handig als u even de tijd neemt er bij stil te staan. Om wat praktische zaken op een rijtje te zetten. Voor nabestaanden is het vaak emotioneel een zware tijd, en dan moeten er ook nog allerlei dingen geregeld worden. Als je dan ook nog overal naar moet zoeken, papieren niet kunt vinden, niet weet welke verzekeringen er lopen, of zich plots afvraagt hoe de overledene het graag gehad zou hebben, wordt het nog zwaarder. Of stel dat u zelf plotseling ziek wordt. Dan bent u blij dat u zich in ieder geval geen zorgen hoeft te maken over 'regelingen', papieren rompslomp of het uitzoeken wat waar ligt.

Het CNV heeft deze brochure gemaakt, om die moeilijke periode van het verwerken van het verlies, in ieder geval in praktisch opzicht zo gemakkelijk mogelijk te maken. Zodat u of uw nabestaande alle gegevens op één plek verzameld heeft en een goed overzicht heeft van wat wanneer te doen. Ook de dingen waar u niet meteen aan denkt. Van pensioeninstanties, paspoort, donorcodicil, testament, spaarplannen, verzekeringen tot aan de overlijdensadvertentie. Wat moet er meteen gebeuren, nog voor de uitvaart, wat kan later? Welke instantie moet je ook alweer waarvoor hebben? Ook een handige adressenlijst ontbreekt niet.

Het CNV hoopt u met deze uitgave ook in moeilijke tijden tot steun te zijn.

René Paas,  
voorzitter CNV Vakcentrale



## GEBRUIKSAANWIJZING BEHORENDE BIJ DEZE HANDLEIDING

Deze handleiding omvat naast informatie voor u en uw naasten ook een aantal invulstaten. Vult u deze staten zoveel mogelijk in en aan. Houdt u er rekening mee dat gegevens ook kunnen wijzigen. Probeer u in ieder geval de staten zo actueel mogelijk te houden. Deze handleiding wordt u aangeboden door het Christelijk Nationaal Vakverbond. Eventueel kunt u een beroep doen op vrijwilligers van het CNV om u bij te staan bij het invullen van deze handleiding. Ook kunt u uw vragen aan ons stellen, wij hopen u zo goed mogelijk van dienst te kunnen zijn. Voor uw vragen of voor het maken van een afspraak voor ledenhulp kunt u contact zoeken met

CNV Info: 0900 268 46 36 (€ 0,10 p.m.).

Leden van 65 jaar en ouder kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met CNV 65plus: 0900 268 73 64 (€ 0,05 p.m.)

Graag geven wij u voor het gebruik van deze handleiding enkele tips:

- Leg deze handleiding, als ook alle andere van belang zijnde documenten (verzekeringspolissen, testament, trouwboekje, etc.) in één map en bewaar deze op een bij de nabestaande(n) bekende (en indien mogelijk brandvrije) plaats.
- Stel bank-, girorekening(en), safeloketten, etc. mede op naam van uw partner (bijv. "en/of rekening") ten einde de problemen met het blokkeren van rekeningen/tegoeden tot een minimum te beperken.
- Laat op afgesloten kapitaalverzekeringen etc. duidelijk aangeven wie de begunstigde is in geval van overlijden.
- Ongehuwd samenwonenden wordt geadviseerd bij een notaris een samenlevingscontract op te laten maken. Bij overlijden (of bij verbreking van de samenwoning) kan dit talloze problemen voorkomen.
- Stel één van uw huisgenoten op de hoogte van de relevante informatie met betrekking tot uw financiële zaken en van de verblijfplaats van deze handleiding.
- Indien u bijzondere zaken wilt vastleggen, laat dan door een notaris een testament opmaken.
- Laat door een financieel adviseur een risico-analyse maken waarin alle financiële zaken betrokken worden die bij het overlijden van één van de partners een rol spelen: pensioen, uitkering op grond van de Algemene Nabestaandenwet (Anw) kosten gezinsverzorging, levensverzekering, hypotheek, etc.
- Besef dat de financiële situatie van uw nabestaanden door uw overlijden drastisch verandert.



## BELANGRIJKE BEGRIPPEN EN AANDACHTSPUNTEN VOOR U EN UW NAASTEN

### Codicil

Door middel van een handgeschreven, gedateerde en ondertekende verklaring kunt u officieel zaken vastleggen met betrekking tot:

- begrafenis of crematie;
- benoeming executeur – testamentair;
- vermaken van goed beschreven persoonlijke bezittingen zoals sieraden, meubelstukken en andere persoonlijke bezittingen (binnen de mogelijkheden van het erfrecht).

De verklaring kan mede op basis van deze handleiding worden opgesteld.

### Overlevingscontract

Middels een handgeschreven, gedateerde en ondertekende verklaring kunt u aangeven of en op welke wijze u, indien u in een levensbedreigend coma raakt, medisch behandeld wenst te worden.

### Donorcodicil

Door middel van een handgeschreven, gedateerde en ondertekende verklaring kunt u aangeven welke organen u ter beschikking wilt stellen. Meer informatie over het donorcodicil kunt u opvragen via uw huisarts of via telefoonnummer 0900-8212166 (€ 0,10 per minuut).

### Testament

Een testament is een verklaring waarin iemand vastlegt wat er na zijn dood moet gebeuren. Dit kan gaan om de verdeling van bezittingen, maar ook om de benoeming van een voogd over de kinderen of om het regelen van de begrafenis.

In een testament is veel mogelijk. Niet alleen kan de erflater bepalen wie wat krijgt, hij of zij kan mensen ook onterven of voorwaarden stellen aan het eigendom van bepaalde goederen. Bijvoorbeeld dat bij een eventueel huwelijk van een erfgenaam een geërfd huis niet in de gemeenschap van goederen opgaat maar persoonlijk eigendom blijft.

Iedereen die bij zijn volle verstand is en 16 jaar of ouder is, kan een testament opmaken. Een testament moet altijd worden vastgelegd in een notariële akte anders geldt het testament niet. Het testament kan altijd gewijzigd worden, dat moet wel gebeuren in het bijzijn van de notaris.

Of iemand een testament heeft opgemaakt kunt u na het overlijden van de erflater navragen bij het Centraal Testamenten Register in Den Haag, Postbus 20301, 2500 EH Den Haag  
Het register is overigens niet op de hoogte van de inhoud van het testament.

Per januari 2003 is het wettelijke erfrecht veranderd. Testamenten die voor die datum zijn opgemaakt gelden nog wel, maar kloppen misschien niet meer helemaal met de nieuwe wet. Het is daarom verstandig de notaris hiernaar te laten kijken.



## Executeur

Een executeur regelt de begrafenis of crematie van een overledene en zorgt dat de nalatenschap verdeeld wordt volgens de wensen van de overledene. Een executeur moet in een testament benoemd worden.

Vaak is een executeur een familielid vriend of kennis van de erflater, maar de erflater kan ook een notaris of bank benoemen. Daarnaast is het ook mogelijk de Stichting Humanitas Inkomensbeheer, Postbus 41, 1440 AC Purmerend, 0299 434310 te benoemen als executeur.

De executeur heeft volgens de wet een uitgebreid takenpakket. De executeur beheert de nalatenschap en moet een boedelbeschrijving opstellen. Dit is een beschrijving van alle goederen in de nalatenschap.

De taken van de executeur kan de erflater per testament uitbreiden of beperken. De erflater kan de executeur in het testament opdrachten geven, bijvoorbeeld om persoonlijke brieven te vernietigen of om een onderkomen te zoeken voor huisdieren.

Bij het opstellen van het testament is het verstandig om in overleg met de notaris precies vast te stellen wat de executeur wel en niet mag doen. Dit om onenigheid tijdens het afwickelen van de nalatenschap te voorkomen. Een executeur wordt betaald voor zijn diensten. Volgens de wet heeft hij of zij recht op 1% van het vermogen op de dag van het overlijden. De erflater kan in het testament een ander bedrag vaststellen.

## Langstlevendentestament

In een langstlevendentestament bepalen echtgenoten wat de achterblijvende partner krijgt als de ander komt te overlijden. Meestal stellen beide partners ieder afzonderlijk een dergelijk testament op. Het testament zorgt ervoor dat de partner goed verzorgd achterblijft. Sinds 1.1.2003 is dit in de wet geregeld.

Vóór 1.1.2003 konden echtgenoten in hun testament bepalen dat de overlevende partner alles kreeg. Kinderen hadden wel recht op hun 'legitieme portie', maar konden dat pas opeisen na het overlijden van de overblijvende ouder. Dit heette een ouderlijk boedelverdelingstestament. Sinds 2003 is dit niet meer mogelijk. De ouderlijke boedelverdelingtestamenten die voor 2003 zijn opgesteld zijn echter nog wel steeds geldig.

Een ander soort testament is het langstlevendentestament met vruchtgebruik. Het houdt in dat de langstlevende partner het vruchtgebruik krijgt van het hele vermogen van de overleden partner. Met andere woorden, hij of zij mag alle goederen gebruiken en rente trekken van het vermogen, maar wordt geen eigenaar. Hij of zij mag dus wel (gratis) in een aan de kinderen vererfd huis wonen en ontvangt de rente over eventueel kapitaal. De kinderen kunnen wel aanspraak maken op hun legitieme portie, maar er kan in het testament worden bedongen dat de legitieme portie pas wordt uitbetaald na het overlijden van de overblijvende ouder.



## Legitieme portie

In een testament kan iemand naar eigen wens bezittingen verdelen onder de erfgenamen. Het komt wel voor dat de kinderen er dan bekaaid afkomen, bijvoorbeeld omdat de ouder hertrouwd is of kinderen heeft overleden. Om dit te voorkomen stelt de wet dat ieder kind recht heeft op een deel van de erfenis, ongeacht wat er in het testament staat. Dit heet de legitieme portie. Degene die recht heeft op een legitieme portie noemt men een legitimaris. Legitimaris-zen zijn dus in de eerste plaats de kinderen van de overledene. Is een kind al voor zijn ouder(s) overleden, dan nemen de eventuele kinderen van dit kind zijn plaats in.

De grootte van de legitieme portie hangt af van die van het wettelijk erfdeel. Dit is het deel dat het kind zou krijgen als er geen testament was en de erfenis volgens het erfrecht verdeeld zou worden. De legitieme portie bedraagt de helft van dit wettelijk erfdeel.

In een testament kan bepaald worden dat kinderen hun legitieme portie pas op kunnen eisen na het overlijden van de andere ouder.

## Verwerpen

Als erfgenaam heb je de keuze of om de erfenis aanvaardt of te verwerpen. Voor verwerping kunnen allerlei redenen bestaan. Bijvoorbeeld: als de erfenis uit louter schulden bestaat (waarbij je alleen de schulden zou erven). Of: om fiscaal-technische redenen (bij bepaalde typen testamenten) of om emotionele redenen.

Door verwerping word je geacht nooit erfgenaam geweest te zijn. Maar als men kinderen heeft en men verwerpt de erfenis, dan komt de erfenis aan de kinderen ten goede. Een tussenoplossing is dan de 'beneficiaire aanvaarding'.

## Beneficiair aanvaarden

Kort gezegd houdt de beneficiaire aanvaarding in dat je alleen aansprakelijk bent voor de schulden van de nalatenschap voorzover daar tegoeden tegenover staan. Een soort voorwaardelijke aanvaarding dus.

Verplicht beneficiair aanvaarden

Erfgenamen hebben niet altijd een keuze. Zo móeten ouders namens hun minderjarige kinderen de nalatenschap beneficiair aanvaarden. Voor verwerping heb je dan zelfs de toestemming van de Kantonrechter nodig.

Indien een ouder (of voogd) nalaat om beneficiair te aanvaarden, bepaalt de wet dat er toch beneficiair is aanvaard door de minderjarige erfgenaam.

## Voogdijschap

Gezag over kinderen, dat niet door de ouders wordt uitgeoefend maar door iemand anders, heet voogdij. Ouders (die zelf het gezag hebben) kunnen bij testament of bij notariële akte één of twee personen aanwijzen als voogd voor het geval zij zelf zouden overlijden. Soms hebben de ouders van tevoren met een familielid of vriend afgesproken dat deze in dat geval de voogdij op zich zal nemen. Bij overlijden van de ouders krijgt die persoon dan de verantwoordelijkheid voor de kinderen, nadat hij zich daartoe bereid heeft verklaard. Dit moet gebeuren op de griffie van de rechtbank.



## Overleg met de familie

Als de ouders niet in hun testament hebben vastgelegd door wie zij de kinderen willen laten opvoeden na hun dood, dan neemt de rechtbank die beslissing. De rechtbank die over de voogdij moet beslissen raadpleegt in dat geval de families. Samen met hen wordt dan bekeken wat de beste oplossing is. De rechter gaat dan bijvoorbeeld na of de ouders misschien wel eens met familieleden over eventuele voogdij gesproken hebben. In de meeste gevallen wordt de voogdij in onderling overleg geregeld. Maar soms kan de rechter niet meteen een oplossing vinden, bijvoorbeeld omdat er meerdere geschikte voogden zijn of omdat er binnen de familie ruzie is ontstaan. De rechter kan dan de Raad voor de Kinderbescherming om advies vragen.

## Advies van de Raad

Voordat de Raad voor de Kinderbescherming een advies geeft, wordt een onderzoek ingesteld. Dit houdt in dat een raadsonderzoeker gesprekken houdt met de kinderen en met de familieleden. Het is de bedoeling zodoende een oplossing te vinden die het beste is voor de kinderen en waar de familie mee kan instemmen. Van deze gesprekken wordt een rapport gemaakt. Het rapport wordt met de betrokkenen besproken en eventuele op- of aanmerkingen worden in het rapport of apart vermeld. De Raad voor de Kinderbescherming stuurt het rapport met een advies naar de rechter. De mening van de kinderen telt voor de Raad en de rechter sterk mee. Uiteindelijk gaat het om hén. De rechtbank beslist wie voogd wordt.

## Voogdij

Degene die als voogd wordt voorgesteld moet wel bereid zijn de voogdij op zich te nemen, en hiervoor een verklaring afleggen. Iemand kan dus nooit tegen zijn wil voogd worden. Het is niet altijd zo dat de kinderen bij de voogd in huis gaan wonen. Het gebeurt bijvoorbeeld wel eens dat kinderen van een jaar of 16 in het ouderlijk huis blijven. Als er dan problemen zijn, kunnen ze bij hun voogd terecht. De voogdij eindigt als de kinderen meerderjarig worden. Als de voogd vijftien jaar wordt of wanneer hij aantoonbaar dat hij door een lichamelijk of geestelijk gebrek de kinderen niet meer goed kan opvoeden, kan hij aan de rechtbank om ontslag vragen. De rechter zal dan opnieuw een voogd benoemen.

## Pleeggezin

Het komt voor dat er niemand in de familie- of vriendenkring de voogdij op zich wil of kan nemen over kinderen, die door overlijden van de ouders ouderloos worden. Als die situatie zich wel voordoet dan krijgt een voogdij-instelling het gezag over de kinderen. De instelling zal afhankelijk van onder andere de leeftijd van het kind, proberen een geschikt pleeggezin te vinden of het kind te begeleiden bij het zelfstandig wonen.

## Begrafenisondernemer

Het aangeven van het overlijden bij de Burgerlijke Stand wordt vrijwel altijd verzorgd door de begrafenisondernemer, evenals het aanvragen van de overlijdensakte.

De begrafenisondernemer kan ook helpen met het samenstellen van een tekst voor de



rouwkaart en/of overlijdensadvertentie, als ook het regelen van de kist, rouwkamer, bloemen muziek en volgwagens tijdens de begrafenis of de crematie. Als de wensen van de overledene bij de nabestaanden en de begrafenisondernemer bekend zijn, kan alles een stuk makkelijker verlopen.

### **Financiële zaken**

Als u of uw (huwelijks)partner komt te overlijden, vallen de inkomsten weg. Dit heeft consequenties voor de partner die overblijft. Een nabestaande komt in aanmerking voor een nabestaandenuitkering op grond van de Algemene nabestaandenwet (Anw) als aan bepaalde voorwaarden wordt voldaan. Ook weeskinderen komen in aanmerking voor een uitkering. Meer informatie hierover kunt u opvragen bij de Sociale Verzekeringsbank.

Naast de nabestaandenuitkering bestaan er aanvullende pensioenregelingen. Bijvoorbeeld, als de overleden partner in loondienst werkzaam is geweest, heeft de andere partner meestal recht op een aanvullend nabestaandenpensioen van de zaak. Het nabestaandenpensioen komt bovenop de eventuele nabestaandenuitkering. Meer informatie kunt u opvragen bij de werkgever of bij de pensioenverzekeraar.

Ook is het mogelijk dat u zelf maatregelen neemt of heeft genomen in de vorm van **particuliere levensverzekeringen**. Hiervoor moet u contact opnemen met uw verzekeringsmaatschappij.



## TEGEMOETKOMINGEN, UITKERINGEN EN VOORZIENINGEN AOW, ANW en AKW

De sociale Verzekeringsbank (SVB) voert de Algemene Ouderdomswet (AOW), de Algemene nabestaandenwet (Anw) en de Algemene kinderbijslagwet (Akw) uit. De SVB krijgt de gegevens zoals die in de gemeentelijke basisadministratie (GAB) zijn ingevoerd. Als u bij de gemeente aangifte doet (meestal gebeurt dat door de begrafenisondernemer) van overlijden, worden die gegevens ook aan de SVB doorgegeven.

### AOW

Bij overlijden eindigt het AOW-pensioen direct. Over de resterende dagen van de maand van overlijden wordt geen AOW uitgekeerd. Het gereserveerde vakantiegeld wordt nog wel uitbetaald. En nabestaanden hebben recht op een overlijdensuitkering van een maand.

### Overlijdensuitkering

Bij overlijden van een uitkeringsgerechtigde wordt de uitkering of het pensioen meteen beëindigd. De nabestaanden hebben recht op een overlijdensuitkering. Deze uitkering bedraagt eenmaal het volledige bruto maandbedrag, zonder partnertoeslag, met vakantietoeslag. De nabestaandenuitkering wordt vaak verrekend met de eventueel te veel betaalde uitkering.

#### • **Wie is nabestaande?**

De partner waarmee de overledene samenwoonde. Dit kan ook een bloedverwant in de tweede graad, bijvoorbeeld een zuster of grootvader, zijn.

- Als er geen partner is, dan krijgen eventuele minderjarige kinderen de overlijdensuitkering.
- 

Als er geen partner of minderjarige kinderen zijn, dan krijgt degene voor wie de overledene kostwinner was en met wie hij/zij in gezinsverband leefde de overlijdensuitkering.

De nabestaanden krijgen de overlijdensuitkering meestal niet vanzelf, maar moeten deze aanvragen bij de uitkeringsinstantie.

Voor iemand van wie de partner is overleden en die een uitkering of pensioen voor gehuwden ontving (bijvoorbeeld een bijstandsuitkering of een AOW-pensioen), wordt deze uitkering of dit pensioen automatisch omgezet in een uitkering of pensioen voor een alleenstaande (of alleenstaande ouder).



## ANW

### Voorwaarden voor een nabestaandenuitkering

Komt uw partner te overlijden, dan kunt u recht krijgen op een nabestaandenuitkering als uw partner verzekerd was voor de ANW, u jonger bent dan 65 jaar en u in één (of meer) van de volgende situaties verkeert:

- U hebt een ongehuwd kind jonger dan 18 jaar dat niet tot het huishouden van een ander behoort;
- U bent in verwachting;
- U bent arbeidsongeschikt voor ten minste 45% en de arbeidsongeschiktheid zal ten minste drie maanden duren;
- U bent geboren vóór 1 januari 1950.

### Een Anw-uitkering na overlijden van de ouder

Als een kind een van zijn ouders verliest, kan de overblijvende ouder of verzorger recht hebben op een halfwezenuitkering. Dit recht komt toe aan degene die het kind in zijn huishouden heeft en verzorgt.

Vaak is dit de overblijvende ouder, maar het kan ook een ander zijn, bijvoorbeeld degene die het kind verzorgt.

Een kind dat beide ouders verliest, kan recht hebben op een wezenuitkering. Deze uitkering wordt aan het kind zelf uitbetaald.

Een van de voorwaarden voor een (half)wezenuitkering is dat de overleden ouder(s) verzekerd was (waren) voor de Anw. Een andere voorwaarde is dat het kind niet ouder dan een bepaalde leeftijd is (informeer hiervoor bij de SVB).

### De Anw voor halfwezen

Als u een halfwees jonger dan 18 jaar in uw huishouden verzorgt, hebt u recht op een halfwezenuitkering. Als verzorgende wordt niet alleen de overblijvende ouder aangemerkt, de verzorgende kan ook iemand anders zijn. Als u meerdere halfwezen verzorgt, ontvangt u toch maar één halfwezenuitkering.

### De Anw-uitkering voor wezen

Een kind van wie beide ouders zijn overleden, heeft recht op een wezenuitkering. In principe bestaat recht op een wezenuitkering voor wezen tot 16 jaar.

Voor wezen van 16 jaar en ouder is er recht op een uitkering als het kind:



- Ten minste 45% arbeidsongeschikt is. Dan loopt de uitkering door tot het 18e jaar. Daarna kan het kind in aanmerking komen voor een Wajong-uitkering. (Een Wajong uitkering wordt aangevraagd bij het UWV = uitkeringsorgaan voor o.a. WAO/Wajong)

Het recht op een wezenuitkering loopt door tot het 21e jaar als het kind:

- Onderwijs volgt gedurende gemiddeld 213 klokuren per kwartaal (huiswerktijd en reistijd tellen niet mee); of
- De eigen huishouding verzorgt, waarin nog een broer of zus woont met een wezenuitkering. De wees die de eigen huishouding voert, mag niet gehuwd of ongehuwd samenwonen.

Voor wezen die op 30 juni 1996 al een AWW-uitkering ontvingen, én voor 1 juli 1980 geboren zijn, kan de uitkering voortduren tot het 27e jaar als zij studeren. Dit is vastgelegd in de overgangsregeling AWW-Anw. (Meer informatie is verkrijgbaar bij de SVB; voor adressen zie achterin de brochure).

Bij aangifte van overlijden krijgt u binnen twee weken een brief van de Sociale Verzekeringsbank met een informatie over nabestaandenuitkering. Voor hulp bij het invullen van het formulier kunt u terecht bij de Svb of b.v. – als u lid bent van het CNV- bij CNV Belastingservice ledenhulp (0900 – 268 46 36, € 0,10 p.m.)

De Anw-uitkering gaat in op de eerste dag van de maand waarin u recht kreeg op de uitkering.



## INVULSTAAT PERSOONLIJKE GEGEVENS

Gemaakt op : .....

### Persoonlijke gegevens

Naam : .....

Voornamen : .....

Adres : .....

Postcode en Woonplaats: .....

Telefoonnummer : .....

Mobiel nummer : .....

Geboortedatum : .....

Geboorteplaats : .....

Geslacht : .....

Godsdienst : .....

### Burgerlijke Staat

0 gehuwd sinds : .....huwelijks voorwaarden: ja/nee

0 alleenstaand : .....

0 weduwe/weduwnaar : .....datum overlijden partner

0 geregistreerd partnerschap sinds:.....partnerschapsvoorwaarden:

ja/nee

0 samenwonend sinds : .....

0 gescheiden : .....

### Naam partner

Geboortedatum partner : .....

Geboorteplaats partner : .....

### Kinderen

Naam	Geboortedatum	Adres
------	---------------	-------

1. ....	.....	.....
---------	-------	-------

2. ....	.....	.....
---------	-------	-------

3. ....	.....	.....
---------	-------	-------

4. ....	.....	.....
---------	-------	-------

5. ....	.....	.....
---------	-------	-------

6. ....	.....	.....
---------	-------	-------

### Voogd over de minderjarige kinderen:

Naam : .....

Adres : .....

PC en Woonplaats : .....



Telefoonnummer : .....

Relatie : .....

Vastgelegd in testament : ja/nee

Alimentatieplicht aan: : .....

Naam : .....

Adres : .....

Postcode en woonplaats : .....

Telefoonnummer : .....

Wijze van betaling : .....

Maandelijks bedrag : .....

Bijzonderheden : .....

### Waardepapieren

• Testament aanwezig : ja/nee

Vindplaats : .....

• Trouwboekje (*huwelijkse voorwaarden/partnerschapsvoorwaarden/samenlevingscontract*)

Vindplaats : .....

• Donorcodicil : ja/nee

Vindplaats : .....

• Paspoort

Nummer : .....

Vindplaats : .....

• Rijbewijs

Nummer : .....

Vindplaats : .....

• Eigendomsbewijs

Woning : .....

Vindplaats : .....

• Huurcontract

Woning : .....

Vindplaats : .....

Andere waardevolle  
Papieren : .....

Vindplaats : .....



Overige autopapieren

- Kentekenbewijs deel 1 en 2

Vindplaats : .....

- Kentekenbewijs Kopie deel III

Vindplaats : .....

- Apk-keuringbewijs

Vindplaats : .....

### Financiële gegevens Bank en Giro

Instelling	Rekeningnummer	en/of rekening	soort rekening
1. ....	.....	.....	.....
2. ....	.....	.....	.....
3. ....	.....	.....	.....
4. ....	.....	.....	.....
5. ....	.....	.....	.....

**Bijzonderheden:**

### Effecten/Aandelen/Spaarplannen/Lijfrente etc.

Instelling	Rekeningnummer	en/of rekening	soort rekening
1. ....	.....	.....	.....
2. ....	.....	.....	.....
3. ....	.....	.....	.....
4. ....	.....	.....	.....
5. ....	.....	.....	.....

**Bijzonderheden:**

### Schulden/Leningen/Doorlopend krediet etc.

Maatschappij	polisnummer	einde contract	Bijzonderheden
1. ....	.....	.....	.....
2. ....	.....	.....	.....
3. ....	.....	.....	.....
4. ....	.....	.....	.....
5. ....	.....	.....	.....

Vindplaats van bank- en girorekeningen, effecten en schulden:

Bankkluis bij : .....

Vindplaats sleutels : .....



## Verzekeringen

	Maatschappij	Polisnummer	Bijzonderheden
Begrafenisverzekering .....	.....	.....	.....
Zorgverzekeringsmaatschappij .....	.....	.....	.....
Arbeidsongeschiktheidsverzekering .....	.....	.....	.....
Opstalverzekering .....	.....	.....	.....
Inboedelverzekering .....	.....	.....	.....
WA-verzekering .....	.....	.....	.....
Autoverzekering .....	.....	.....	.....
Fietsverzekering .....	.....	.....	.....
Doorlopende reisverzekering .....	.....	.....	.....
Doorlopende annuleringsverzekering.....	.....	.....	.....
Rechtsbijstandsverzekering .....	.....	.....	.....
Ongevallenverzekering .....	.....	.....	.....
Overige schadeverzekeringen .....	.....	.....	.....
1.....	.....	.....	.....
2.....	.....	.....	.....
3.....	.....	.....	.....

## Levensverzekeringen

	Maatschappij	polisnummer	begunstigde
Levensverzekering, gekoppeld aan hypotheek .....	.....	.....	.....
Overige levensverzekeringen .....	.....	.....	.....
Vindplaats van verzekeringspapieren: .....			



## Pensioen/uitkeringen

### Pensioenfonds/verzekeraar

Maatschappij	polisnummer	bijzonderheden
1. ....	.....	.....
2. ....	.....	.....
3. ....	.....	.....
4. ....	.....	.....

### Uitkeringen

Instantie	soort uitkering	bijzonderheden
1. ....	.....	.....
2. ....	.....	.....
3. ....	.....	.....
4. ....	.....	.....

Adresgegevens van de hiervoren genoemde instanties kunnen worden vermeld op de adreslijst van in kennis te stellen personen en instanties (zie verderop in deze handleiding)



## PERSOONLIJKE WENSEN EN AANWIJZINGEN VOOR DE UITVAART

(U kunt keuzes, die in dit hoofdstuk niet van toepassing zijn, verwijderen / doorstrepen)

Naam : .....  
Voorna(a)m(en) : .....  
Geboortedatum : .....  
Plaats ondertekening : .....  
Datum ondertekening : .....

De hierna volgende wensen en aanwijzingen zijn door mij vastgelegd om als leidraad te dienen bij regeling en uitvoering van mijn uitvaart:

### Kennisgevingen van overlijden

verzending rouwkaart gewenst : ja / nee  
adreslijst opgenomen in handleiding : ja / nee  
rouwadvertentie gewenst : ja / nee  
Dagblad(en) : .....  
Volgende tekst, gedicht of citaat gewenst: .....  
.....

### Ik wil de uitvaart toevertrouwen aan

- geestelijke : .....naam  
- persoonlijke relatie : .....naam  
- uitvaartvereniging : .....naam

### Ik wens opgebaard te worden en de uitvaart geregeld te hebben vanuit

- eigen woning : ja / nee  
- uitvaartcentrum : .....  
- andere gelegenheid : .....

Afscheidsbezoek : wel / niet op prijs gesteld

Bloemen : wel / niet op prijs gesteld  
bij voorkeur : .....



(Kerk)dienst : wel / niet gewenst  
kerk : .....

Ik ben dooplid / lidmaat / lid van  
- kerk : .....  
- genootschap : .....

Ik wens een uitvaart  
-in stilte : ja / nee  
-in tegenwoordigheid van alleen  
naaste familie : ja / nee  
-in tegenwoordigheid van familie,  
vrienden en en belangstellenden : ja / nee  
-met korps eer : ja / nee  
- anders, namelijk : .....

Ik heb speciale wensen met betrekking  
tot het condoleren:  
- gelegenheid tot condoleren : ja/nee  
- tijdens de avondwake ; ja/nee  
- alleen schriftelijk : ja/nee  
- na de uitvaartplechtigheid : ja/nee  
- anders, namelijk : .....

Tijdens de uitvaartplechtigheid  
-gelegenheid voor spreker(s) : ja / nee  
-graag de volgende muziek : .....  
-muziek naar keuze van de familie : ja/nee  
- anders namelijk : .....

Na de uitvaartplechtigheid  
-koffietafel : ja / nee  
-indien wel koffietafel, aparte genodigdenlijst: ja / nee  
-anders, namelijk : .....

Ik heb gekozen voor  
-begrafenis : ja / nee  
-crematie : ja / nee



Begravenis

- een algemeen graf : ja / nee
- een (beschikbaar) eigen graf : ja / nee
- begraafplaats te : .....
- vak : .....
- nummer : .....
- gedenkteken op het graf gewenst : ja / nee
- tekst op gedenkteken : .....

Crematie

- Ik wens dat mijn as wordt : verstrooid / bijgezet
- Verstrooiing : .....
- op het verstrooiingsveld bij het crematorium: ja / nee
- op de Noordzee (per schip / vliegtuig) : ja / nee
- andere wijze : .....
- aanwezigheid familie gewenst : ja / nee

Bijzetting van de urn:

- in de urnengalerij van het Crematorium: .....(naam)
- in het graf van : .....(naam)
- op de begraafplaats te : .....(naam)
- vak : .....
- nummer : .....
- gedenkplaat gewenst : ja / nee

Verdere persoonlijke wensen, aanwijzingen of tekst:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## BESTEMD VOOR DE NABESTAANDEN

### Checklist Administratieve afhandeling ivm overlijden.

#### Na het overlijden:

- Arts waarschuwen in verband met verklaring van overlijden
- Nagaan of er een testament en/of codicil is (de overledene kan beschikkingen getroffen hebben)
- Contact opnemen met de uitvaartondernemer
- Nagaan of er een uitvaart- of levensverzekering is
- Akte van overlijden vragen (meestal via de uitvaartondernemer)

#### Spoedeisende zaken

- Verklaring van erfrecht/excutete laten opstellen met eventuele boedelvolmacht
- Banken/Postbank op de hoogte stellen
- Via verklaring van erfrecht nieuwe bevoegdheid voor rekeningen regelen; rekeningen eventueel opheffen of op andere naam laten overschrijven; nog lopende betalingen doen
- Informeren van werkgever en/of uitkeringsinstantie en aanvragen van overlijdensuitkeringen
- Aanvragen van (aanvullende) sociale uitkering, tegemoetkoming in de studiekosten, verlaaging van belastingtarieven of huur/zorg en/of kinderopvangtoeslag.
- Aanvragen van pensioenen
- Alle instanties waar de overledene geregistreerd staat op de hoogte stellen van het overlijden
- Versturen van rouwbrieven zodat alle genodigden op tijd op de hoogte zijn van de datum en tijdstip van de plechtigheid. TPG post besteedt extra aandacht aan rouwbrieven. Maak gebruik van de speciale verzendset voor rouwbrieven.

#### Latere zaken:

- Regelen van voogdij; van kinderbijslag, kinderopvang of gezinshulp, informeren van overheid ivm studiefinanciering
- Inventariseren van automatische overschrijvingen, credit-cards en deze eventueel opzeggen
- Inventariseren van de banksaldi per overlijdensdatum
- Lopende schulden inventariseren (belastingenschuld, hypotheekschuld, uitvaartkosten etc.)
- (In)boedel inventariseren en zonodig laten taxeren
- Innen van verzekeringsuitkeringen (evt. aflossen van hypotheekverplichtingen)
- Bankkluis openen, eventueel legen en opzeggen
- Effectendepots nagaan en regelen van beheer van onroerend goed en effecten
- Overgaan tot verdeling van de boedel (na aangifte successiebelasting etc.)



	Niet van toepassing	Afgehandeld
Bank(en)/giro inlichten		
- eventueel blokkering opheffen (verklaring van erfrecht)	0	0
- tenaamstelling wijzigen	0	0
- passen aangetekend opsturen/inleveren (= niet noodzakelijk)	0	0
- automatische betalingen bezien welke moeten worden gestopt	0	0
- safeloket	0	0

Creditkaartmaatschappij inlichten	0	0
Beleggingsfondsen inlichten	0	0
Tenaamstelling wijzigen	0	0
Kredietinstelling inlichten	0	0
Nagaan of de lening(en)/krediet(en) premievrij worden of zullen uitkeren	0	0
Schriftelijk verzoeken om premiemaken of uitkering	0	0
Tenaamstelling wijzigen	0	0

	Niet van toepassing	Afgehandeld
Hypotheeknemer inlichten (= meestal de bank)	0	0
Nagaan of de hypotheek/en premievrij worden of zullen uitkeren	0	0
Schriftelijk verzoeken om premiemaken of uitkering	0	0
Tenaamstelling wijzigen	0	0
<i>(is niet verplicht; er zijn kosten aan verbonden)</i>		

Werkgever inlichten	0	0
Notaris inlichten	0	0
Verklaring van erfrecht opvragen	0	0
Testament	0	0
Verklaring CTR opvragen	0	0
<i>(deze verklaring van het Centraal Testamentenregister is- als er geen testament is voldoende voor overdracht bankrek. tot € 25.000 aan de achtergebleven partner en is veel goedkoper dan een verklaring van erfrecht)</i>		

#### **Instanties inlichten**

Sociale Verzekeringsbank (SVB)	0	0
UWV	0	0
Sociale Dienst	0	0
Aanvragen van ANW uitkering bij de SVB	0	0
Werknemersverklaring loonbelasting opvragen	0	0
Informatiebeheer Groep Studiefinanciering	0	0



	Niet van toepassing	Afgehandeld
Pensioenfonds of pensioensverzekeringsmaatschappij inlichten	0	0
Aanvragen nabestaandenpensioen	0	0
Aanvragen eventuele andere pensioenen	0	0
Verzekeringsmaatschappijen of assurantietussenpersonen inlichten*	0	0
Nagaan welke verzekeringen premievrij worden of zullen uitkeren	0	0
Schriftelijk verzoeken om premievrij maken of uitkering (indien er een koopsompolis is afgesloten en men wil deze door laten lopen, moet dit binnen 14 dagen na het overlijden bekend worden gemaakt, bij uitbetaling geldt een boeterente en belasting)	0	0
Tenaamstelling wijzigen	0	0
Zorgverzekeraar inlichten	0	0
Declareren van nota's	0	0
Eventueel polis nabestaande/kinderen omzetten	0	0
Woningbouwvereniging of verhuurder inlichten	0	0
Tenaamstelling huurcontract wijzigen	0	0
Huur opzeggen (indien alleenwonend)	0	0
Gemeente inlichten	0	0
Overlijdensaangifte in de plaats van overlijden	0	0
Uittreksel geboorteregister overledene	0	0
Uittreksel geboorteregister weduwe/weduwnaar	0	0
Uittreksel geboorteregister minderjarige kinderen	0	0
Uittreksel huwelijksregister (na datum overlijden)	0	0
Uittreksel overlijdensregister (plaats van overlijden)	0	0
<b>De uittreksels van de Gemeente minstens 5x kopiëren</b>		
Trouwboekje laten wijzigen	0	0
Aanpassing aanvragen voor gemeentelijke belastingen zoals; riool-, reinigingsrecht, milieuheffing etc. <i>(let op Waterschap: 1 persoon betaalt minder dan méér dan 1 persoon)</i>	0	0



Rijksdienst voor het Wegverkeer en autoverzekeraar inlichten	0	0
Tenaamstelling kenteken wijzigen	0	0
Tenaamstelling verzekering wijzigen	0	0
Tenaamstelling motorrijtuigenbelasting wijzigen	0	0
Verenigingen inlichten	0	0
Opzeggen lidmaatschap/abonnement	0	0
tenaamstelling wijzigen	0	0
Vrijwilligersfuncties opzeggen	0	0
Uitgeverijen inlichten	0	0
Opzeggen abonnement(en)	0	0
Tenaamstelling wijzigen	0	0
<b>TPG Post</b>		
Doorzendservice aanvragen	0	0
Post die aan de overledene is gericht, kan drie maanden gratis op een ander adres worden bezorgd, bijvoorbeeld bij een erfgenaam. De doorzendservice kan worden aangevraagd via een speciaal formulier dat op het postkantoor verkrijgbaar is of kan worden aangevraagd via TPG Post Klantenservice.		
<b>Energie en waterbedrijf</b>		
Bericht van overlijden doorgeven, indien er na het overlijden niemand in de woning blijft wonen.	0	0
<b>KPN telecom en/of mobiele aanbieder</b>		
Opzeggen, indien er geen gebruik meer van wordt gemaakt.	0	0
<b>Internetprovider</b>		
Opzeggen, indien er geen gebruik meer van wordt gemaakt.	0	0



## Begrafenisverzekering/Overlijdensuitkering

\* Om een snelle en probleemloze uitkering na een overlijden te bewerkstelligen, is het van belang dat alle stukken snel worden ingestuurd. Dit wordt meestal verzorgd door de uitvaartbegeleider.

Voor het afwickelen van een overlijdensuitkering zijn diverse stukken nodig: het originele bewijs van inschrijving (polis). Indien deze niet meer te vinden is, dient een vrijwaringsverklaring te worden ondertekend voor het vermiste exemplaar. Een kopie van het bewijs van overlijden van de Burgerlijke Stand. Het bank-/gironummer en adresgegevens van de begrafenisvereniging/-ondernemer of van de nabestaanden.

### Begrafenispolis kwijt?

Er is een mogelijkheid om te achterhalen welke polissen ooit zijn afgesloten. Althans als het gaat om een zogeheten kapitaalverzekering, waarbij na het overlijden een bedrag wordt uitgekeerd. Nabestaanden kunnen het bestaan van dergelijke verzekeringsovereenkomsten achterhalen door schriftelijk informatie aan te vragen bij: Het Verbond van Verzekeraars, Postbus 03450, 2509 AL Den Haag, [www.verbondvanverzekeraars.nl](http://www.verbondvanverzekeraars.nl)

### Checklist fiscale afhandeling ivm overlijden

	Niet van toepassing	Afgehandeld
Inkomstenbelasting		
F-formulier invullen, dit wordt toegestuurd door de Belastingdienst	0	0
Uitstel aanvragen voor indienen F-formulier	0	0
Aangifte successierechten		
Aangifte wordt, na ong. 4 maanden automatisch toegestuurd door de Belastingdienst	0	0
Verklaring van Erfrecht opvragen bij de notaris (= niet gratis)	0	0

Vraag voldoende copieën!)

### Aftrekposten rond een overlijden

Vanaf 2001 is de aftrek van begrafenis kosten van kinderen van 27 jaar en ouder en van overige verwanten niet meer mogelijk. Alleen uitgaven in verband met het overlijden van de belastingplichtige, zijn partner en zijn kinderen jonger dan 27 jaar komen in aanmerking voor aftrek. Alleen als u en uw vader/moeder samen hebben gekozen voor het partnerschap, kunt u de kosten van zijn/haar begrafenis aftrekken.



U kunt alleen dat deel aftrekken dat in verhouding staat tot uw aandeel in de nalatenschap. Een hogere aftrek is mogelijk als u zich moreel verplicht voelt een groter deel van de kosten voor uw rekening te nemen. Voorwaarde is dan wel dat u de kosten niet op andere erfgenamen verhaalt.

### **Overlijdenskosten en buitengewone uitgaven**

U mag uitgaven die rechtstreeks verband houden met het overlijden van uw partner aftrekken als buitengewone uitgaven. U mag niet meer aftrekken dan gebruikelijk is voor een begrafenis of crematie. Verder moet het gaan om kosten die niet door de begrafenisverzekering worden vergoed.

Aftrekbaar zijn uitgaven voor bijvoorbeeld: de begrafenis of crematie en de uitvaartdienst; advertenties, rouwkaarten, dankbetuigingen en portokosten; reis-, verblijfs- en telefoonkosten naar aanleiding van het overlijden; bloemen of een krans; koffie, thee of een eenvoudige maaltijd op de dag van de begrafenis of crematie voor degenen die de plechtigheid bijwonen; grafrechten, tenzij er ook bij leven premierestitutie mogelijk is of de rechten overdraagbaar zijn; de grafsteen en grafbedekking of -beplanting.

### **Niet aftrekbaar zijn:**

grafonderhoud;  
een herbegravenis;  
het verlengen van grafrechten;  
premie(s) voor een uitkering in geld (een risico- of levensverzekering), ook niet als dat geld gebruikt wordt om de begrafenis of crematie te betalen;  
successierecht, notariskosten en boedelkosten.

### **Checklist voorliggende voorzieningen**

*Door een gewijzigde inkomenspositie kan er recht ontstaan op voorliggende voorzieningen, zoals*

Bijzondere Bijstand	(informatie bij uw gemeente)
Huur/Zorg of Kinderopvangtoeslag	(via de Belastingdienst)
Studiefinanciering	(via de Informatie Beheer Groep)

Adressen; zie de adressenlijst verderop in deze brochure.



## ADRESSENLIJST VAN IN KENNIS TE STELLEN PERSONEN EN INSTANTIES

### Huisarts

Naam huisarts : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : zo spoedig mogelijk telefonisch contact opnemen.

### Geestelijke

Naam geestelijke : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : zo spoedig mogelijk telefonisch contact opnemen.

### Uitvaartonderneming

Naam uitvaartonderneming: .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : zo spoedig mogelijk telefonisch contact opnemen.

### Gemeente

Naam gemeente : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : zo spoedig mogelijk telefonisch contact opnemen  
(voor uittreksels uit de diverse registers).

### Executeur-testamentair

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : .....



Voogd

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : .....

Notaris

Naam notaris : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : .....

*Voor het verkrijgen van verklaring erfrecht en/of afhandelen van testament of erfeniskwesties.  
Afdoening in overleg of in overleg in het bijzijn van alle erfgenamen.*

Belastingadviseur

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : .....

*Zo spoedig mogelijk aangifteformulier inkomstenbelasting (laten) invullen.*

Kantongerecht / griffie

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : .....

*Voor het regelen van gezag over minderjarige kinderen.*

Huiseigenaar / verhuurder

Naam : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : mondeling en / of schriftelijk.



Girokantoor

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : schriftelijk.

Bank (en)

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : mondeling en / of schriftelijk.

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : mondeling en / of schriftelijk.

Hypotheek- / Krediet- / Leningverstrekker

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : mondeling en schriftelijk.

Zorgverzekeraar

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : mondeling en schriftelijk.



Werkgever 1

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : mondeling en schriftelijk.

Werkgever 2

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : mondeling en schriftelijk.

Pensioenfonds 1

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : mondeling en schriftelijk

Pensioenfonds 2

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : mondeling en schriftelijk

Vakbond/Belangenvereniging

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats: .....  
Telefoonnummer : .....  
Bijzonderheden : schriftelijk (geef ook eventuele vrijwilligersactiviteiten door)



## ADRESSELIJST PRIVE

Naam :.....  
Adres :.....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer :.....  
Relatie :.....  
Bijzonderheden :.....

Naam :.....  
Adres :.....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer :.....  
Relatie :.....  
Bijzonderheden :.....

Naam :.....  
Adres :.....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer :.....  
Relatie :.....  
Bijzonderheden :.....

Naam :.....  
Adres :.....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer :.....  
Relatie :.....  
Bijzonderheden :.....

Naam :.....  
Adres :.....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer :.....  
Relatie :.....  
Bijzonderheden :.....

Naam :.....  
Adres :.....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer :.....  
Relatie :.....  
Bijzonderheden :.....



Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....

Naam : .....  
Adres : .....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer : .....  
Relatie : .....  
Bijzonderheden : .....



Naam :.....  
Adres :.....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer :.....  
Relatie :.....  
Bijzonderheden :.....

Naam :.....  
Adres :.....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer :.....  
Relatie :.....  
Bijzonderheden :.....

Naam :.....  
Adres :.....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer :.....  
Relatie :.....  
Bijzonderheden :.....

Naam :.....  
Adres :.....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer :.....  
Relatie :.....  
Bijzonderheden :.....

Naam :.....  
Adres :.....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer :.....  
Relatie :.....  
Bijzonderheden :.....

Naam :.....  
Adres :.....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer :.....  
Relatie :.....  
Bijzonderheden :.....



Naam :.....  
Adres :.....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer :.....  
Relatie :.....  
Bijzonderheden :.....

Naam :.....  
Adres :.....  
Postcode en woonplaats:.....  
Telefoonnummer :.....  
Relatie :.....  
Bijzonderheden :.....



## Adressenlijst Sociale VerzekeringsBank [www.svb.nl](http://www.svb.nl)

Amstelveen  
Hoofdkantoor:  
Van Heuven Goedhartlaan 1  
(020) 656 56 56  
Postbus 357  
(020) 656 52 25 (voor ANW / AOW)  
1180 AJ Amstelveen

Breda  
Rat Verlegstraat 2  
(076) 548 50 00  
Postbus 90151  
(076) 548 50 10 (voor ANW / AOW)  
4800 RC Breda

Deventer  
Snipperlingsdijk 2  
(0570) 506 00 0  
Postbus 1000  
(0570) 506 01 0 (voor ANW / AOW)  
7400 GG Deventer

Groningen  
Cascadeplein 5  
(050) 316 90 00  
Postbus 576  
(050) 316 90 10 (voor ANW / AOW)  
9700 AN Groningen

Leiden  
Stationsplein 1  
(071) 512 90 00  
Postbus 9104  
(071) 512 96 10 (voor ANW / AOW)  
2300 PC Leiden

Nijmegen  
Takenhofplein 4  
(024) 343 10 00  
Postbus 9032  
(024) 343 10 10 (voor ANW / AOW)  
6500 JN Nijmegen

Roermond  
Laurentiusplein 8  
(0475) 368 00 0  
Postbus 1244  
(0475) 368 01 0 (voor ANW / AOW)  
6040 KE Roermond

Rotterdam  
Posthumalaan 100  
(010) 417 40 00  
Postbus 70025  
(010) 417 40 10 (voor ANW / AOW)  
3000 LG Rotterdam

Utrecht  
Graadt van Roggenweg 400  
(030) 264 90 00  
Postbus 18002  
(030) 264 90 10 (voor ANW / AOW)  
3501 CA Utrecht

Zaanstad  
Stationsstraat 112  
(075) 655 10 00  
Postbus 2040  
(075) 655 10 10 (voor ANW / AOW)  
1500 GA Zaandam



## Andere belangrijke adressen

ABP  
Oude Lindestraat 70  
(045) 579 91 11  
Postbus 4820  
6401 JM Heerlen  
[www.abp.nl](http://www.abp.nl)

Belastingtelefoon  
0800 0543 (gratis)  
[www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)

ZZW (Zorg, Sociale Zekerheid, Wet- en Regelgeving en Welzijn)  
Postbus 19260  
3501 DG Utrecht  
[www.vsv.nl](http://www.vsv.nl)

UWV (uitvoeringsorgaan aantal sociale verzekeringswetten)  
Postbus 58285  
1040 HG Amsterdam  
0900 9294  
[www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)

Informatie Beheer Groep  
Infolijn: 050 599 77 55  
[www.ib-groep.nl](http://www.ib-groep.nl)

Notaristelefoon  
0900 346 93 93  
[www.notaris.nl](http://www.notaris.nl)

Centraal Bureau voor Motorrijtuigenbelasting  
Postbus 9047  
7300 GJ Apeldoorn  
0800 0749

Rijksdienst voor het wegverkeer  
Postbus 777  
2700 AT Zoetermeer  
0900 0739

Centraal Testamentenregister  
(Ministerie van Justitie)  
Postbus 20301  
2500 EH Den Haag  
070 370 79 11

College voor Zorgverzekeringen  
Postbus 320  
1110 AH Diemen  
020 797 85 55  
[www.cvz.nl](http://www.cvz.nl)

Landelijke Stichting Rouwbegeleiding  
Postbus 13189  
3507 LD Utrecht  
030 276 15 00  
[www.verliesverwerken.nl](http://www.verliesverwerken.nl)

Vereniging van Bedrijfstakpensioenfondsen  
Helpdesk Vergeten Pensioenen  
070 311 73 73  
[www.duidelijkpensioen.nl](http://www.duidelijkpensioen.nl)

Postbus 51 Informatielijn  
Postbus 20002  
2500 EA Den Haag  
0800 8051  
[www.postbus51.nl](http://www.postbus51.nl)

Stichting Donorvoorlichting  
Postbus 500  
3440 AM Woerden  
0900 821 21 66  
[www.donorvoorlichting.nl](http://www.donorvoorlichting.nl)

TPG Post Klantenservice  
(brochure: doorzendservice rouwbrieven)  
Postbus 99180  
8900 NA Leeuwarden  
058 233 33 33  
[www.tpgpost.nl](http://www.tpgpost.nl)

Stichting Humanitas Inkomensbeheer

Postbus 141

1440 AC Purmerend

029 943 43 10

[www.humanitas.nl](http://www.humanitas.nl)

Consumentenbond

(bron; "Overlijden", financieel, juridische en praktische gevolgen",

auteur: drs. B. Wolthuis, uitgever; Consumentenbond)

Postbus 1000

2500 BA Den Haag

070 – 4454545

[www.consumentenbond.nl](http://www.consumentenbond.nl)

Het Verbond van Verzekeraars

Postbus 93450

2509 AL Den Haag

070 333 85 00

[www.verbondvanverzekeraars.nl](http://www.verbondvanverzekeraars.nl)

Uitvaart.com

Postbus 93556

1090 EB Amsterdam

020 463 07 01

[www.uitvaart.nl](http://www.uitvaart.nl)

Donorregister

Postbus 3039

6460 HA Kerkrade

0900 821 2166

[www.donorregister.nl](http://www.donorregister.nl)



## Adressenlijst CNV bonden

### CNV Info

T: 0900 – 268 46 36 (€0,15 p/m)

E-mail: [cnvinfo@cnv.nl](mailto:cnvinfo@cnv.nl)

### CNV 65<sup>PLUS</sup>

T: 0900 - 268 73 64 (€0,05 p/m)

### CNV Vakcentrale

Ravellaan 1, 3533 JE Utrecht

Postbus 2475, 3500 GL Utrecht

T: 030 - 291 39 11 • F: 030 - 294 65 44

Internet: [www.cnv.nl](http://www.cnv.nl)

*m.i.v. 1 april 2007*

*CNV Vakcentrale*

*Tiberdreef 4*

*3561 GG UTRECHT*

*T: 030 75 11 100 • F: 030 – 75 11 109*

### CNV Internationaal

E-mail: [internationaal@cnv.nl](mailto:internationaal@cnv.nl)

Internet: [www.cnvinternationaal.nl](http://www.cnvinternationaal.nl)

### ACOM

CNV Bond van militairen

Larikslaan 1, 3833 AM Leusden

Postbus 290, 3830 AG Leusden

T: 033 - 495 30 20 • F: 033 - 495 30 05

E-mail: [info@acom-cnv.nl](mailto:info@acom-cnv.nl)

Internet: [www.acom-cnv.nl](http://www.acom-cnv.nl)

### BKM

Bond van medewerkers in kerkelijke en  
daaraan verwante arbeid

p/a mw. M.E. Gaastra, Lobbendijk 5,  
3991 EA Houten, T: 030 - 637 76 19

### CNV BedrijvenBond

Prins Bernhardweg 69, 3991 DE Houten

Postbus 327, 3990 GC Houten

T: 0900 - 77 00 770 (€0,10 p/m)

F: 030 - 634 82 00

E-mail: [info@cnv.net](mailto:info@cnv.net)

Internet: [www.cnv.net](http://www.cnv.net)

*m.i.v. 1 april 2007*

*CNV BedrijvenBond*

*Tiberdreef 4*

*3561 GG UTRECHT*

*T: 030 75 11 500 • F: 030 – 75 11 509*

### CNV Dienstenbond

Polarisavenue 175, 2132 JJ Hoofddorp

Postbus 3135, 2130 KC Hoofddorp

T: 023 - 565 10 52 • F: 023 - 565 01 50

E-mail: [cnvdienstenbond@cnvdibo.nl](mailto:cnvdienstenbond@cnvdibo.nl)

Internet: [www.cnvdienstenbond.nl](http://www.cnvdienstenbond.nl)

### CNV Jongeren

Ravellaan 1, 3533 JE Utrecht

Postbus 2475, 3500 GL Utrecht

T: 030 – 291 37 15 • F: 030 - 296 49 07

E-mail: [info@cnvjongeren.nl](mailto:info@cnvjongeren.nl)

Internet: [www.cnvjongeren.nl](http://www.cnvjongeren.nl)

*m.i.v. 1 april 2007*

*CNV Jongeren*

*Tiberdreef 4*

*3561 GG UTRECHT*

*T: 030 75 11 850 • F: 030 – 75 11 859*

### CNV Kustersbond

p/a Dhr. H.W. Kamerling, Zenegroen 59,

7443 TP Nijverdal, T: 0548 - 61 27 96

E-mail: [henk.kamerling@zonnet.nl](mailto:henk.kamerling@zonnet.nl)

CNV Kunstenbond  
Robert Kochplaats 342, 3068 JD Rotterdam  
Postbus 81065, 3009 GB Rotterdam  
T: 010 - 456 86 88 • F: 010 - 455 90 22  
E-mail: [info@continentalart.org](mailto:info@continentalart.org)  
Internet: [www.continentalart.org](http://www.continentalart.org)

CNV Publieke Zaak  
Carnegielaan 1, 2517 KH Den Haag  
Postbus 84500, 2508 AM Den Haag  
T: 070 - 416 06 00 • F: 070 - 416 06 90  
E-mail: [denhaag@cnvpubliekezaak.nl](mailto:denhaag@cnvpubliekezaak.nl)  
Internet: [www.cnvpubliekezaak.nl](http://www.cnvpubliekezaak.nl)

Hout- en Bouwbond CNV  
Oude Haven 1, 3984 KT Odijk  
Postbus 38, 3984 ZG Odijk  
T: 0900 - 422 26 84 (€0,10 p/m)  
F: 030 - 657 11 01  
E-mail: [info@hbbscnv.nl](mailto:info@hbbscnv.nl)  
Internet: [www.hbbscnv.nl](http://www.hbbscnv.nl)

Onderwijsbond CNV  
Boerhaavelaan 5, 2713 HA Zoetermeer  
Postbus 732, 2700 AS Zoetermeer  
T: 079 - 320 20 20 • F: 079 - 320 21 95  
E-mail: [algemeen@ocnv.nl](mailto:algemeen@ocnv.nl)  
Internet: [www.ocnv.nl](http://www.ocnv.nl)

*m.i.v. 1 februari 2007*  
*CNV Onderwijs*  
*Tiberdreef 4*  
*3561 GG UTRECHT*  
*T: 030 75 11 700 • F: 030 - 75 11 709*

Politievakorganisatie ACP  
Larikslaan 1, 3833 AM Leusden  
Postbus 290, 3830 AG Leusden  
T: 033 - 495 28 88 • F: 033 - 496 27 77  
E-mail: [info@acp.nl](mailto:info@acp.nl) • Internet: [www.acp.nl](http://www.acp.nl)



## Voorbeeldbrief Opzegging abonnementen en/ of lidmaatschappen

woonplaats,  
datum,

Aan:  
(naam)  
(adres)  
(postcode en woonplaats)

Onderwerp: opzegging lidmaatschap/abonnement  
Bijlage : geen/kopie akte van overlijden

Geachte heer /mevrouw,

Hierbij deel ik u mede, dat (naam, voorletters overledene) op (datum) is overleden.  
In verband hiermede en het feit dat ondergetekende geen verdere interesse in de voortzetting van het abonnement/lidmaatschap heeft, verzoek ik u dit per (datum) te beëindigen.

Het lidmaatschap- / abonnementnummer is:

Bij voorbaat dank voor uw afhandeling.

Hoogachtend,

(handtekening)  
(voorletters en naam)  
(adres)  
(postcode en woonplaats)  
(eventueel telefoonnummer)



## Voorbeeldbrief Wijziging tenaamstelling

woonplaats,  
datum,

Aan:  
(naam)  
(adres)  
(postcode en woonplaats)

Onderwerp: wijziging tenaamstelling lidmaatschap/abbonement  
Bijlage : geen/kopie akte van overlijden/verklaring van erfrecht

Geachte heer/mevrouw,

Hierbij deel ik u mede, dat (naam, voorletters overledene) op (datum) is overleden.

In verband hiermede verzoekt ondergetekende u de tenaamstelling van het abonnement/ lidmaatschap/e.d. per (datum) te wijzigen en wel als volgt:

Was : (voorletter(s) en voornaam/namen)

Moet worden : (voorletter(s) en voornaam/namen)

Het lidmaatschap- /abonnement- /girorekening- /bankrekeningnummer /e.d. is:

Bij voorbaat dank voor de te nemen actie.

Hoogachtend,

(handtekening)  
(voorletters en naam)  
(adres)  
(postcode en woonplaats)  
(eventueel telefoonnummer)



## Hulp en begeleiding na een overlijden

Het overlijden van een dierbare is een van de meest ingrijpende gebeurtenissen die iemand kan meemaken. Het maakt veel gevoelens los en soms kan iemand het niet meer alleen aan. Dan is het goed om er anderen over te praten. Vaak zijn er in uw eigen omgeving mensen die u bij kunnen staan. Denk daarbij aan uw huisarts, dominee, pastor, een ander geestelijk raadsman/vrouw of het algemeen maatschappelijk werk. Zij kunnen u ook in contact brengen met andere groepen voor rouwverwerking of naar individuele rouwbegeleiding. Ook kan uw huisarts u eventueel doorverwijzen naar gespecialiseerde medische begeleiding.

Ook via het Landelijk Steunpunt Rouwbegeleiding (LSR) kunt u informatie opvragen over landelijke en regionale verenigingen van rouwbegeleiding en lotgenotenhulp. ([www.verlieswerken.nl](http://www.verlieswerken.nl) of

tel. 030 276 15 00 (9.00-12.00 uur)

## Prachtische nabestaandenzorg door het CNV

CNV Belastingservice en CNV 65plus bieden leden van het CNV hulp bij het invullen van allerlei formulieren waarmee men te maken krijgt na een overlijden. B.v. de aangifte Inkomstenbelasting, aanvragen voor nabestaandenuitkeringen etc.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met CNVInfo: 0900 – 2684636 (€0,10 p.m.)

Leden van 65 jaar en ouder kunnen ook contact zoeken met CNV 65plus (0900 268 73 64 (€ 0,05 p.m.)

## INFORMATIE VAN UW VAKBOND

Bij uw eigen CNV vakbond (zie het adressenoverzicht elders in deze handleiding) is informatie te verkrijgen over eventuele nabestaandenlidmaatschap en over andere regelingen rond beëindigen van het lidmaatschap als gevolg van overlijden.

