



**Praktijkgids
Wat te doen bij overlijden**

Inhoudsopgave

Wat te doen?	3
Gebruik van deze gids	4
Belangrijke begrippen en aandachtspunten	5
Algemene gegevens	8
Belangrijke Documenten	10
Financiële gegevens	11
Pensioen en uitkeringen	16
Abonnementen/lidmaatschappen/donaties	17
In geval van overlijden	19
Persoonlijke wensen	21
Uitvaart/afscheidsbijeenkomst	25
Adressenlijst van personen en instanties die na overlijden moeten worden geïnformeerd door executeur testamentair of nabestaande(n).	28
Informatie voor nabestaanden	30
Begrafenisverzekering/Overlijdensuitkering	34
Hulp en begeleiding na een overlijden	35
Belangrijke instanties met websites en of telefoonnummer	36
Voorbeeldbrief/e-mail	37
Notities:	39

Wat te doen?

Wanneer je te maken krijgt met overlijden en rouw, kan dit een enorme impact hebben op het persoonlijk leven van jezelf en je naasten en op ieders vermogen om hun werk effectief uit te voeren. CNV wil bijdragen aan je welzijn en dat van je naasten met kennis en inspiratie om de leef- en werkomgeving veiliger, gezonder en ondersteunender te maken voor werknemers die door moeilijke tijden gaan.

Vanuit dit perspectief biedt CNV je deze Praktijkgids Wat te doen bij overlijden aan. Om jou en je nabestaanden de helpende hand te bieden bij alles wat er rond overlijden besloten en geregeld moet worden. En we staan kort stil bij rouw.

Voor nabestaanden is het overlijden van een geliefde vaak een emotioneel zware tijd. Er moeten er allerlei zaken geregeld worden. Veel van die praktische zaken zetten we in deze gids op een rij. Door de vragen te beantwoorden verzamel je alle gegevens op één plek en is er een overzicht van je wensen en wat er op welk moment geregeld kan worden, voor en na de uitvaart.

Wij adviseren je om je wensen met je partner en/of familieleden te bespreken zodat zij na je overlijden niet voor moeilijke beslissingen komen te staan. Stel je je wensen na verloop van tijd bij, dan kun je deze ook in dit document verwerken.

CNV hoopt je met deze praktijkgids ook in moeilijke tijden van verdriet en gemis tot steun te zijn.

Gebruik van deze gids

Deze gids is een algemene opsomming van zaken die vaak geregeld moeten worden na een overlijden. Het kan zijn dat niet alles op jouw situatie van toepassing is. Hoewel dit document zorgvuldig is opgesteld, kan het zijn dat het in sommige gevallen onvolledig is, omdat zaken die geregeld moeten worden per overlijden verschillen.

Hoe vul je de pagina's in?

Weet je tot op de kleinste details hoe je uitvaart eruit moet zien en vind je het belangrijk dat al je wensen worden ingewilligd? Vul dan alle details in. Weet je in grote lijnen wat je wilt, vul deze wensen in en laat je naasten weten dat je hen graag vrijlaat om de uitvaart verder in te vullen. Verder kun je praktische en financiële informatie voor je nabestaanden op een rij zetten. Hou er, nadat je alle gegevens hebt ingevuld, rekening mee dat gegevens kunnen wijzigen.

Nog een paar tips

- Bewaar deze gids met alle andere belangrijke documenten (verzekeringspolissen, testament, trouwboekje, samenlevingscontract etc.) in één map en leg deze op een bij de nabestaande(n) bekende (en indien mogelijk brandvrije) plaats.
- Besef dat de financiële situatie van je nabestaanden door je overlijden behoorlijk kan veranderen. Het is belangrijk om dit goed met elkaar te bespreken. Laat desgewenst door een financieel adviseur een risicoanalyse maken waarin alle financiële zaken betrokken worden die bij het overlijden van één van de partners een rol spelen: zoals pensioen, uitkering, levensverzekering, hypotheek.
- Wil je bijzondere zaken vastleggen, laat dan door een notaris een testament opmaken. Ongehuwd samenwonenden wordt geadviseerd bij een notaris een samenlevingscontract en/of testament op te laten maken. Bij kan dit veel problemen voorkomen. Maak andere wensen kenbaar in een levenstestament.
- Stel bankrekeningen, verzekeringen, etc. mede op naam van je partner (bijv. 'en/of rekening') om de problemen met het blokkeren van rekeningen/tegoeden tot een minimum te beperken. Laat op afgesloten kapitaalverzekeringen duidelijk aangeven wie de begunstigde is in geval van overlijden.
- Stel iemand op de hoogte van de wachtwoorden van je laptop, telefoon en/of tablet (zie digitale nalatenschap).

Belangrijke begrippen en aandachtspunten

Codicil

Met een handgeschreven, gedateerde en ondertekende verklaring kun je officieel zaken vastleggen rond de begrafenis of crematie en verdeling van persoonlijke bezittingen zoals sieraden, meubelstukken en andere bezittingen (binnen de mogelijkheden van het erfrecht).

Wilsverklaring

In een wilsverklaring leg je wensen vast voor je medische behandeling of levenseinde. Bijvoorbeeld over reanimeren. Een wilsverklaring is voor situaties waarin je niet meer over dit soort beslissingen kunt praten met de arts. Je kunt zelf een wilsverklaring opstellen of je kunt een standaardwilsverklaring gebruiken. Bespreek je wilsverklaring altijd met je (huis)arts. Het is ook belangrijk om je naasten op de hoogte te stellen van je wensen. Meer informatie kun je opvragen bij je huisarts, is te vinden bij patiëntenorganisaties en op www.rijksoverheid.nl.

Donorregister

In het Donorregister vul je je keuze in over donatie van je organen en weefsels na je overlijden. Het is belangrijk dat je kiest. Dan weet je partner of familie of je donor wilt worden of niet. Iedereen in Nederland vanaf 18 jaar die ingeschreven is in een Nederlandse gemeente staat in het Donorregister. Kijk op www.donorregister.nl.

Levenstestament

In een levenstestament regel je 'bij leven' alle financiële, medische en persoonlijke zaken. Je legt vast wie deze zaken zal regelen als je dit zelf niet meer kunt. En op welke manier die persoon dat zal doen. Zo houdt je zelf de regie.

Testament

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

Langstlevendenbescherming

Bij de wettelijke verdeling in het erfrecht krijgt de langstlevende echtgenoot of geregistreerde partner de erfenis. De wettelijke verdeling geldt als er geen testament is gemaakt. Sinds 2018 gelden er regels die bepalen dat erfenissen en schenkingen niet meer automatisch in de gemeenschap van goederen vallen. Kijk op www.rijksoverheid.nl voor alle aanvullende bepalingen.

Verklaring van erfrecht

In een verklaring van erfrecht staat wie de erfgenamen zijn. Met deze verklaring kunnen de erfgenamen aantonen dat zij recht hebben op banktegoed van de overledene. De bank vertelt in welke gevallen een verklaring van erfrecht nodig is. Deze verklaring kan alleen worden opgemaakt door een notaris op verzoek door iemand die de verklaring nodig heeft voor het afwickelen van de erfenis.

Executeur

Een executeur is iemand die in het testament is benoemd om namens de overledene en de erfgenamen de nalatenschap te behandelen. Het is verstandig om in overleg met de notaris precies vast te stellen wat de executeur wel en niet mag doen. Dit doe je vaak in een levenstestament. Vaak is een executeur een familielid of een bekende van de overledene, maar ook een notaris kan als executeur worden benoemd. Neem voor meer informatie contact op met de notaris.

Niet duidelijk of er een testament is

Via het Centraal Testamentenregister (CTR) kunnen nabestaanden nagaan of, wanneer en bij welke notaris een testament is opgemaakt. Dit kan op 2 manieren:

- zelf [online opzoeken of een overledene een testament heeft](#). Dit kan bij testamenten van mensen die na 1975 zijn overleden, in Nederland woonden en hier ook zijn overleden. Als er een testament is, zijn hier ook de gegevens te vinden van de notaris die het testament heeft opgemaakt. Die kan het testament dan opvragen.
- In bepaalde geval zijn de gegevens niet online beschikbaar. In dat geval kun je gratis [schriftelijk vragen of een overledene een testament heeft](#). Hiervoor is een kopie nodig van de overlijdensakte.

Voogdijschap

Heb je als ouders samen het gezag en overlijdt 1 van jullie? Dan krijgt de andere ouder automatisch alleen het gezag. Als jullie allebei overlijden, bepaalt de rechter wie voogd wordt. Hebben jullie als ouders een voogd benoemd in jullie testament of laten aantekenen in het gezagsregister? Ouders kunnen iemand gratis als voogd aanwijzen door registratie in het gezagsregister. Je kunt hiervoor het webformulier voor Aantekening gezag na overlijden invullen op de www.rechtspraak.nl. In geval van overlijden vraagt de griffier van de rechtbank of deze persoon voogd wil worden. Ouders kunnen in hun testament of het gezagsregister ook bepalen dat 2 personen gezamenlijk voogd worden.

Digitaal Nalatenschap

Wanneer iemand overlijdt, erven nabestaanden vaak de eigendommen van de overledene, zoals meubels, schilderijen, etc. Tegenwoordig moet je ook rekening houden met je digitale nalatenschap. Wat gebeurt er met je e-mail, je sociale media accounts en je foto's in de Cloud? Lees [hier](#) hoe je je digitaal nalatenschap regelt.

Voor al je wachtwoorden kun je in je levenstestament of online iemand toegang geven tot je wachtwoordkluis. Het allerbelangrijkste is dat nabestaanden in je telefoon en je computer kunnen. Informeer de mensen die je vertrouwt met de toegangscode van je mobiele telefoon en de wachtwoorden van je tablet en laptop. Een app op je telefoon als LastPass leent zich hier goed voor. Dit voorkomt veel zoeken en degene die je hiermee vertrouwt is hiermee op de hoogte van je actuele inloggegevens en wachtwoorden. Andere goede wachtwoordmanager zijn Roboform, Keeper, Nordpass of 1Password. Bij online diensten als iCloud, Google, LinkedIn, Facebook en Twitter kun je een erfeniscontact instellen. Als jouw account lange tijd niet wordt gebruikt, krijgt het erfeniscontact een mail met de mogelijkheid om het beheer ervan over te nemen.

Polis uitvaartverzekering kwijt?

Het Verbond van Verzekeraars heeft een zoekservice voor polissen. Via www.vanatotzekerheid.nl kan een aanvraag worden gedaan als bijvoorbeeld niet duidelijk is of er een levensverzekering is, of als het polisblad niet is terug te vinden. Is er wel een polis, maar bestaat de verzekeraar niet meer, dan kan de rechtsoptolger achterhaald worden via de informatiedesk van de Nederlandsche Bank.

Nabestaandenuitkering

Als jij of je partner komt te overlijden, vallen inkomsten weg. Na aangifte van overlijden bij de gemeente (meestal door de uitvaartondernemer), ontvangen officiële instanties, zoals de Sociale Verzekeringsbank (SVB), een melding van de gemeente. Gehuwden en partners met een geregistreerd partnerschap krijgen automatisch bericht als zij in aanmerking komen voor een nabestaandenuitkering (ANW). Samenwonenden moeten zelf een aanvraag indienen via www.svb.nl. Voor hulp bij het invullen van de gegevens voor de nabestaandenuitkering kunt je terecht bij de SVB. En als je lid bent van CNV, dan kan de CNV Belastingsservice: 030 -751 10 50 je met raad en daad bijstaan.

Nabestaandenpensioen

Voor informatie over het nabestaandenpensioen kun je contact opnemen met de werkgever of de pensioenverzekeraar. De werkgever of uitkeringsinstantie keert in veel gevallen een overlijdensuitkering uit. In geval van een particuliere levensverzekering moet je contact opnemen met de verzekeringsmaatschappij.

AOW

Na melding van de gemeente zorgt de SVB voor het stoppen van de AOW-uitkering van de overledene, de eenmalige overlijdensuitkering voor de achterblijvende partner, en voor eventuele aanpassing van de AOW van de achterblijvende partner. De achterblijvende partner ontvangt hierover binnen 2 weken na het overlijden bericht van de SVB. Kijk voor meer informatie op www.svb.nl.

Algemene gegevens

In te vullen door jezelf en om te delen met je naaste(n).

Ingevuld op:

Persoonlijke gegevens

Naam:

Voornamen:

Adres:

Postcode/woonplaats:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

BSN:

Burgerlijke staat

Alleenstaand: Ja Nee

Gehuwd sinds:

Huwelijkse voorwaarden: Ja Nee

Ger. Partnerschap sinds:

Partnerschapsvoorwaarden: Ja Nee

Samenwonend sinds:

Weduwe/weduwnaar sinds: (datum overlijden partner)

Gescheiden sinds:

Partner

Naam:

Telefoonnummer:

Geboortedatum:

Geboorteplaats:

Kinderen

Naam:

Adres:

Postcode/woonplaats:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Naam:

Adres:

Postcode/woonplaats:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Naam:

Adres:

Postcode/woonplaats:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Naam:

Adres:

Postcode/Woonplaats:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Voogd over minderjarige kinderen

Naam:

Adres:

Postcode/woonplaats:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Relatie:

Vastgelegd in testament: Ja Nee

Alimentatieplicht aan

Naam:

Adres:

Postcode/woonplaats:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Wijze van betaling:

Bijzonderheden:

Belangrijke Documenten

Waardepapieren

Trouwboekje (huwelijkse voorwaarden/partnerschapsvoorwaarden/samenlevingscontract)

Vindplaats:

Paspoort

Nummer:

Vindplaats:

Rijbewijs

Nummer:

Vindplaats:

Woning

Eigendomsbewijs woning:

Vindplaats:

Huurcontract woning:

Vindplaats:

Andere waardevolle papieren:

Vindplaats:

Autopapieren

Kentekenbewijs (Voertuigenbewijs en tenaamstellingsbewijs)

Vindplaats:

Apk-keuringbewijs

Vindplaats:

Financiële gegevens

Let op: je kunt alle gegevens invullen zoals hieronder of je kunt de link van de website en je inlognaam opnemen. Deel de wachtwoorden eventueel via een app zoals 1Password, Bitwarden, Keepass, Dashlane of LastPass met je nabestaande(n).

Vindplaats bankgegevens en andere financiële gegevens

Bank/Spaarplannen/Lijfrente/aandelen, etc.:

Instelling:

IBAN/klantnummer:

Soort rekening:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Instelling:

IBAN/klantnummer:

Soort rekening:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Instelling:

IBAN/klantnummer:

Soort rekening:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Instelling:

IBAN/klantnummer:

Soort rekening:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Kluis in woning of bij instantie

Vindplaats sleutels:

Bijzonderheden:

Hypotheek/schulden/leningen/doorlopend krediet, etc.

Instelling:

Polisnummer:

Einde contract:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Instelling:

Polisnummer:

Einde contract:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Instelling:

Polisnummer:

Einde contract:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Instelling:

Polisnummer:

Einde contract:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Instelling:

Polisnummer:

Einde contract:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Verzekeringen

Vindplaats verzekeringspapieren:

Levensverzekering (gekoppeld aan hypotheek)

Maatschappij:

Klant-/polisnummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Overige levensverzekeringen

Maatschappij:

Klant-/polisnummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Uitvaartverzekering

Maatschappij:

Klant-/polisnummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Zorgverzekering

Maatschappij:

Klant-/polisnummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

WA-verzekering

Maatschappij:

Klant-/polisnummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Arbeidsongeschiktheidsverzekering

Maatschappij:

Klant-/polisnummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Ongevallenverzekering

Maatschappij:

Klant-/polisnummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Brand/opstalverzekering

Maatschappij:

Klant-/polisnummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Inboedelverzekering

Maatschappij:

Klant-/polisnummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Rechtsbijstandsverzekering

Maatschappij:

Klant-/polisnummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Auto-/motor-/scooterverzekering

Maatschappij:

Klant-/polisnummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Fietsverzekering

Maatschappij:

Klant-/polisnummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Doorlopende reisverzekering

Maatschappij:

Klant-/polisnummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Doorlopende annuleringsverzekering:

Maatschappij:

Klant-/polisnummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Eventuele overige verzekeringen

Maatschappij:

Klant-/polisnummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Maatschappij:

Klant-/polisnummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Pensioen en uitkeringen

Vindplaats van pensioens-/uitkeringsdocumenten:

Pensioenfonds/pensioenverzekeraar/uitkeringsinstantie

Maatschappij:

Relatienummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Maatschappij:

Relatienummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Maatschappij:

Relatienummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Maatschappij:

Relatienummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Maatschappij:

Relatienummer:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Abonnementen/lidmaatschappen/donaties

Contactgegevens voor het opzeggen van sportverenigingen, kranten en tijdschriften, goede doelen, loterijen etc.

Organisatie:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Organisatie:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Organisatie:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Organisatie:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Organisatie:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Organisatie:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Organisatie:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Organisatie:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Organisatie:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Organisatie:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Organisatie:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Organisatie:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Organisatie:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Organisatie:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Organisatie:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Organisatie:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Organisatie:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

In geval van overlijden

Let op: dit onderdeel dient door de invuller ondertekend te worden voor rechtsgeldigheid.

Naam huisarts:

Telefoonnummer:

Spoednummer:

Donorcodicil: Ja Nee

Eerste contactpersoon:

Telefoonnummer:

Uitvaartverzekering: Ja Nee

Maatschappij:

Polisnummer:

Uitvaartonderneming:

Telefoonnummer:

Spoednummer:

Eventueel contactpersoon:

Wist je dat?

Als je een uitvaartverzekering hebt, ben je niet verplicht om de uitvaart door deze organisatie uit te laten voeren. In de meeste gevallen kun je zelf kiezen voor een uitvaartonderneming. Kijk naar de voorwaarden in de polis en/of overleg met de uitvaartbegeleider.

Hoe vind je de juiste uitvaartbegeleider?

In de eerste plaats ben je niet verplicht om je uitvaart door een uitvaartondernemer te laten verzorgen. Wil je wel een uitvaartbegeleider inschakelen, vraag familie en vrienden naar organisaties met wie zij goede ervaringen hebben. Je kunt ervoor kiezen je wensen aan je nabestaanden te laten weten zodat zij die te zijner tijd bespreken met de uitvaartondernemer. Je kunt er ook voor kiezen zelf contact op te nemen met een uitvaartondernemer om je wensen en mogelijkheden te bespreken.

Ik laat het aan mijn nabestaanden over om een uitvaartbegeleider te kiezen: Ja Nee

Ik heb gekozen voor:

Organisatie:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer:

Testament/Codicil aanwezig: Ja Nee

Vindplaats:

Naam notaris:

Adres:

Postcode/woonplaats:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Eventueel contactpersoon:

Wie regelt wat?

Na een overlijden moet er veel worden geregeld, zoals in ieder geval de begrafenis of crematie. Soms regelt een executeur de begrafenis of crematie. Wie dit is kun jij in je testament bepalen. Als je iemand als executeur benoemt, vraag je van tevoren aan die persoon of hij jouw executeur wil zijn.

Wat doet een executeur nog meer?

- Betaling van schulden
- Verdeling van spullen (zijn er spullen waarvan jij wilt dat ze naar een specifiek persoon gaan, leg dit dan vast in je testament. De waarde van de verdeelde spullen moet gelijk zijn voor de wettelijke erfgenamen)
- Aangifte erfbelasting
- Beheer goederen totdat deze door de erfgenamen verdeeld zijn
- Uitvoeren digitale testament

Heb je een executeur benoemd? Ja Nee

Naam:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Persoonlijke wensen

Keuzes die niet van toepassing zijn kun je leeglaten of doorstrepen

De hiernavolgende wensen en aanwijzingen zijn door mij vastgelegd om als leidraad te dienen bij regeling en uitvoering van mijn uitvaart.

Ik kies voor

- Begrafenis
- Crematie
- Laat ik over aan mijn naaste(n)

Bij keuze begrafenis

Begraafplaats:

Adres:

Postcode/woonplaats:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Gedenkteken op graf: Ja Nee

Soort graf:

- Nieuw familiegraf (voor 2 of meer personen)
- Bijzetting in familiegraf
- Algemeen graf

Bij keuze crematie

Crematorium:

Adres:

Postcode/woonplaats:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Asbestemming: Ja Nee

Indien ja

bijzetting urn:

- in urnengalerij crematorium
- in urnengalerij begraafplaats
- gedenkplaat gewenst

As verstrooien:

- op verstrooiingsveld crematorium
- op verstrooiingsveld begraafplaats
- anders, namelijk:
Naar wens van mijn naaste(n)

Opbaring: Ja Nee

Indien ja:

Eigen woning (woonkamer, serre, slaapkamer) op koeling of lichte balseming

Bij uitvaartorganisatie in centrale koeling

Bij uitvaartorganisatie in 24-uurs kamer op koeling of lichte balseming

Anders:

Vorm van de opbaring

Bed

Baarplank

Kist/mand/doek

Materiaal kist

Hout

Riet

Karton

Doeken

Vorm kist:

Kleur kist:

Anders:

Bloemen: Ja Nee

Voorkeur soort:

Voorkeur vorm:

boeket

krans

slinger

Losse bloemen

Wens bestemming voor bloemen na uitvaart:

Gelegenheid tot afscheidsbezoek: Ja Nee Naar de wens van mijn naasten

Condoleancebijeenkomst: Ja Nee Naar de wens van mijn naasten

Locatie condoleancebijeenkomst: thuis bij uitvaartorganisatie anders:

Naam:

Adres:

Postcode/Woonplaats:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Rouwkaarten: Ja Nee Naar de wens van mijn naasten

Wie mag een rouwkaart ontvangen?

De juiste adressen achterhalen van je vrienden, kennissen, collega's etc. kan voor je nabestaanden ingewikkeld zijn. En de kans bestaat dat ze mensen vergeten. Daarom is het goed om een actuele namenlijst te hebben. Een goede adressenlijst bestaat uit de volgende gegevens:

Naam:

Adres:

Postcode en plaats:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Je kunt er bijzonderheden bij vermelden als 'collega', 'teamgenoot sportvereniging' of de familierelatie.

Heb je een namenlijst voor een kennisgeving van je overlijden? Ja Nee

Zo ja, waar is deze te vinden

(deel de inloggegevens van je tablet of laptop met je nabestaanden als het een digitale lijst is).

Zijn er personen die absoluut een kaart moeten ontvangen?

Denk aan oude burens, klasgenoten, teamleden sport- of muziekvereniging en leidinggevende en collega's.

Zijn er ook personen wiens aanwezigheid je absoluut niet op prijs stelt en die geen rouwkaart mogen ontvangen?

Illustratie of foto voor op de kaart: (omschrijving met vindplaats of kopiëren)
Tekst, gedicht of citaat voor op de rouwkaart:

Overlijdensadvertentie: Ja Nee Naar de wens van mijn naasten

Krant:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Krant:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Rouwvervoer: Ja Nee Naar de wens van mijn naasten

Rouwauto kleur: Zwart Grijs Wit Anders:

Volgauto's: Ja Nee Naar de wens van mijn naasten

Andere vorm van vervoer:

Moet er een rouwauto worden gebruikt?

Nee, je nabestaanden zijn niet wettelijk verplicht om van een rouwauto gebruik te maken. Een overledene mag ook met eigen auto, fiets, boot of paardenkoets worden vervoerd. Waar gaat je voorkeur naar uit?

Dragers van de kist

De dragers van de kist kunnen medewerkers van de uitvaartonderneming zijn of gezins-/familieleden of vrienden. Voor wie heb jij een voorkeur?

Voeg hier de namen van de eventuele dragers toe (6 tot maximaal 8 personen):

Invulling uitvaart

Gelegenheid voor sprekers: Ja Nee Naar de wens van mijn naasten

Naam spreker:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Voorkeur voor onderwerp/thema:

Naam spreker:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Voorkeur voor onderwerp/thema:

Naam spreker:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

Voorkeur voor onderwerp/thema:

[Voeg desgewenst meer sprekers toe.](#)

Voorkeur muziek: Ja Nee Naar de wens van mijn naasten

Titel en uitvoerende:

Titel en uitvoerende:

Titel en uitvoerende:

Titel en uitvoerende:

Eventueel uitvoering toevoegen.

[Na de uitvaartplechtigheid](#)

Locatie informele bijeenkomst

[Thuis](#)

[Crematorium](#)

[Kerkgebouw](#)

[Horecagelegenheid](#)

[Uitvaartorganisatie](#)

[Anders:](#)

Genodigden informele bijeenkomst

[Alle aanwezigen](#)

[Alleen familie en vrienden](#)

[Naar wens van mijn naasten](#)

Wensen horeca

Koffie/thee/frisdrank
Alcohol
Koek/cake
Soep
Belegde broodjes (eenvoudig of luxe)
Lunch
Bittergarnituur
Anders:

Herinnering

Geen
Dankbetuiging per post aan mensen die aanwezig waren bij uitvaart en die schriftelijk hebben gecondoleerd
Dankbetuiging in krant
Tastbare herinnering na afloop van uitvaart (bloem, kaart, anders)

Nog niet benoemde wensen rondom mijn uitvaart:

Ondertekening van persoonlijke wensen en aanwijzingen voor de uitvaart:

Let op: Onderteken hier met je (digitale) handtekening voor rechtsgeldigheid.

Naam:

Plaats ondertekening:

Datum ondertekening:

Handtekening:

Adressenlijst van personen en instanties die na overlijden moeten worden geïnformeerd door executeur testamentair of nabestaande(n).

Huisarts:

Geestelijke/kerkgemeenschap:

Executeur testamentair:

Financieel adviseur/belastingadviseur (indien aanwezig):

Let op: het is verstandig om de adviseur (of als nabestaande) zo snel mogelijk het aangifteformulier inkomstenbelasting te laten indienen bij de Belastingdienst.

Mochten een of meerdere van onderstaande categorieën niet van toepassing zijn kunnen deze leeg gelaten worden.

Kantongerecht/griffie voor het regelen van gezag over minderjarige kinderen.

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Huiseigenaar/verhuurder:

Contactpersoon:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Tandarts:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Fysiotherapie

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Thuiszorg:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Werkgever of opdrachtgever in geval van zzp'er

Naam:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Contactpersoon:

Werkgever of opdrachtgever in geval van zzp'er 2

Naam:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Contactpersoon:

Vrijwilligersorganisatie(s)

Naam:

Telefoonnummer:

Emailadres:

Contactpersoon:

Vrijwilligersorganisatie

Naam:

Telefoonnummer:

Emailadres:

Contactpersoon:

Vakbond/belangenvereniging/beroepsorganisatie

Naam:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Lidnummer:

Vereniging(en)

Naam:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Vereniging(en)

Naam:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Informatie voor nabestaanden

Dit gedeelte van de praktijkgids is belangrijk voor jou als nabestaande op het moment dat je naaste is overleden.

Wat te doen

Direct na het overlijden

- Verklaring van overlijden (verplicht) op laten stellen door huisarts of arts medische instelling. Deze verklaring heb je nodig om een akte van overlijden te krijgen.
- Aangifte van overlijden bij de gemeente (regelt uitvaartondernemer vaak, maar kan/mogen naasten doen). Dit moet voor de uitvaart en uiterlijk 6 dagen na overlijden gedaan zijn. Vraag de gemeente om een kopie van de akte, deze heb je nodig om veel financiële zaken te regelen.
- Nagaan of er een testament en/of codicil is. En wie eventueel executeur is.
- Contact opnemen met de uitvaartondernemer. Let op: degene die de opdracht geeft aan de uitvaartondernemer is ook aansprakelijk voor het betalen van de rekening.
- Nagaan of er een uitvaart- of levensverzekering is.
- Informeren van verdere naaste familie.
- Informeren van werkgever van de overledene en je eigen werkgever en maak met deze afspraken over afwezigheid.
- Informeren van school/universiteit en werkgevers kinderen (in geval van toepassing) en afspraken maken over afwezigheid.

Na aangifte van overlijden bij de gemeente worden automatisch de overheidsinstanties op de hoogte gebracht.

In het buitenland overleden?

Dit overzicht geldt als je naaste in Nederland is overleden. Is deze in het buitenland overleden, kijk dan op www.nederlandwereldwijd.nl/overlijden-buitenland wat je moet doen.

Dringende zaken

- Wachtwoordkluis openen om toegang tot wachtwoorden te krijgen.
- Telefoonabonnement doorlaten lopen ivm tweestaps verificatie bij veel instanties.
- (Informeren van uitkeringsinstantie, thuiszorg/hulp, etc.
- Een verklaring van erfrecht laten opstellen (via notaris).
- Met bank(en) contact opnemen over verdere afhandeling;
 - a. Rekeningen op naam laten blokkeren
 - b. Automatische incasso's lopen door. Bij gezamenlijke rekening behoudt de partner meestal toegang tot de rekening. Met verklaring van erfrecht nieuwe bevoegdheid voor rekeningen regelen
 - c. Rekeningen eventueel opheffen of op andere naam laten overschrijven
 - d. Nog lopende betalingen doen.
- Inlichten zorgverzekeraar.
- Aanvragen van een nabestaandenuitkering (ANW) en/of overlijdensuitkering (via SVB).
- Aanvragen van een (aanvullende) sociale uitkering, tegemoetkoming in de studiekosten, aanpassing van belastingtarieven of toeslagen (zoals huur/zorg). De eventuele studieschuld van de overledene vervalt.
- Eventueel aanvragen van pensioenen.
- Alle overige instanties waar de overledene geregistreerd staat op de hoogte stellen van het overlijden.
- Woningbouwvereniging of verhuurder inlichten.

Overig (indien nodig)

- Regelen van voogdij, aanvragen van kinderopvang of gezinshulp.
- Inventariseren, wijzigen of opzeggen van automatische overschrijvingen, creditcards, etc.
- Opvragen van de banksaldi per overlijdensdatum.
- Inventariseren van schulden (belastingenschuld, hypotheekschuld, uitvaartkosten, etc.). Nabestaanden zijn niet verplicht een negatieve erfenis te accepteren. Als je de erfenis wilt aanvaarden maar nog geen overzicht hebt van de gevolgen hiervan, dan kun je de erfenis beneficiair aanvaarden. Je bent dan niet aansprakelijk als er schulden zijn. Enige kanttekening hierbij is dat je niets van de bezittingen mag hebben totdat zeker is dat alle schulden zijn betaald.
- Innen van verzekeringsuitkeringen (eventueel aflossen van hypotheekverplichtingen).
- Nagaan van effectendepots en regelen van beheer van onroerend goed en effecten.
- Aangifte inkomstenbelasting van overledene.
- Inventariseren (in)boedel en zo nodig laten taxeren.
- Overgaan tot verdeling van de boedel (na aangifte successiebelasting).
- Overschrijven voertuig naar andere eigenaar bij CBR.
- Instanties op de hoogte brengen (zie adressenlijst instanties).

Let op: Ben je aangewezen als executeur testamentair? De erfenis en aangifte erfbelasting moeten binnen 8 maanden nadat iemand is overlijden zijn afgehandeld.

Checklist voor nabestaanden van praktische zaken in alfabetische volgorde

(aankruisen wat van toepassing is)

Niet van toepassing Afgehandeld

1. Abonnementen opzeggen
2. Banken (met een kopie van de overlijdensakte)
 - blokkade opheffen (verklaring van erfrecht)
 - tenaamstelling wijzigen
 - automatische betalingen stopzetten
 - bankkluis
3. Belastingdienst, fiscale afhandeling (zie site van de Belastingdienst). Voorlopige teruggave van de overledene stopzetten. Zorg- en/of huurtoeslag stopzetten. Check of een nabestaande in de nieuwe situatie in aanmerking komt voor huur- en/of zorgtoeslag. Check of het belastingtarief van nabestaanden moet worden aangepast.
4. Inkomstenbelasting F-formulier (wordt toegestuurd door de Belastingdienst). Aangifte erfbelasting (opvragen als je dit na 4 maanden niet automatisch hebt ontvangen van de Belastingdienst).
5. Beleggingsfondsen
6. Creditcardmaatschappij
7. Digitale testament uitvoeren (sociale media opzeggen, foto's overzetten, etc.)
8. Energiebedrijf/Water (indien niemand in woning achterblijft, anders evt. naamswijziging).
9. Gemeentelijke belastingen (Riool-, reinigingsrecht, zuiveringsheffing - Hoogheemraadschap). Indien iemand alleen achterblijft in het huis, dan wordt die automatisch voor 1 vervuilingseenheid aangeslagen. Voor het nog lopende jaar kan een verzoek om restitutie ingediend worden.
10. Hypotheeknemer inlichten (meestal de bank). Tenaamstelling wijzigen is niet verplicht, er zijn kosten aan verbonden als je dit doet.
11. Inventariseren financiële bezittingen en schulden. Denk aan betaal- en spaarrekeningen, lijfrentes, koopsompolissen, schade- en levensverzekeringen, kredieten, leningen, beleggingen.
12. Levenstestament
13. Machtigingen tot automatische afschrijvingen intrekken of op andere naam zetten.
14. Notaris (in geval van testament, verklaring erfrecht).

15. Pensioenfondsen op de hoogte brengen en aanvragen van eventueel nabestaandenpensioen. Overledene afmelden bij pensioenfondsen van achterblijvende partner.
16. Post doorzendservice aanvragen.
17. Rijksdienst voor het Wegverkeer en autoverzekeraar. Tenaamstelling wijzigen:
 - Kenteken
 - Autoverzekering
 - Motorrijtuigenbelasting
18. Sociale media accounts aanpassen of opzeggen.
19. Sociale Verzekeringsbank Aanvragen van ANW uitkering: Aanvragen overlijdensuitkering.
20. Specialist, tandarts en/of andere behandelaar berichten.
21. Telecombedrijf/internetprovider indien van toepassing opzeggen.
22. Trouwboekje kan partner zelf wijzigen.
23. UWV: Aanvragen van (aanvullende) sociale uitkering
24. Vakbond inlichten
25. Verenigingen, clubs informeren/opzeggen)
26. Vrijwilligersfuncties informeren/opzeggen)
27. Verklaring van Erfrecht opvragen bij de notaris voor het regelen van o.a. bankzaken en verzekeringen.
28. Verzekeringen:
 - Inventariseren
 - Nagaan welke verzekeringen premievrij worden of zullen uitkeren, en hiervoor eventueel een verzoek doen
 - Tenaamstelling wijzigen
29. Voorzieningen. Door een gewijzigde inkomenspositie kan er recht ontstaan op voorzieningen, zoals bijzondere Bijstand (informatie bij de gemeente) of studiefinanciering basis/aanvullend via de dienst uitvoering Onderwijs (IB-Groep).
30. Werknemersverklaring loonbelasting opvragen bij werkgever.
31. Woning:
 - Tenaamstelling huurcontract wijzigen of huur opzeggen
 - Aanvragen/wijzigen huursubsidie bij de gemeente
32. Ziektekostenverzekeraar
 - Indienen nota's
 - Polis opzeggen of aanpassen

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). Als deze niet meer te vinden is, moet een vrijwaringsverklaring worden ondertekend voor het vermiste exemplaar.
- Een kopie van akte van overlijden van de Burgerlijke Stand.
- Het IBAN-nummer en adresgegevens van de begrafenisvereniging/-ondernemer of van de nabestaanden.

Begrafenispolis kwijt?

Er is een mogelijkheid om te achterhalen welke polissen ooit zijn afgesloten. Tenminste, 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

Hulp en begeleiding na een overlijden

Rouw op de werkvloer

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 met anderen over te praten. Vaak zijn er in je eigen omgeving mensen die je bij kunnen staan. Denk daarbij aan je huisarts, de praktijkondersteuner, een dominee, pastor, geestelijk raadsman/vrouw of het algemeen maatschappelijk werk. Zij kunnen je ook in contact brengen met andere groepen voor rouwverwerking of naar individuele rouwbegeleiding. Als het nodig is, kan je je huisarts je doorverwijzen naar gespecialiseerde begeleiding.

Rouw en werk

Als je een baan hebt dan vraagt je je misschien af of het goed is om na de uitvaart meteen weer aan het werk te gaan. Het antwoord op die vraag is per persoon verschillend. Werken kan heilzaam zijn omdat het ritme en structuur geeft en het contact met collega's kan goed doen. Het hangt wel af van je werkzaamheden wat wijsheid is. Werken met machines waarbij een scherpe concentratie nodig is, kan onverstandig zijn na een ingrijpend verlies.

Rouwverlof

In Nederland hebben we geen wettelijk rouwverlof. In een aantal cao's zijn wel afspraken gemaakt over rouw. Dat kan variëren van een verlofdag op de dag van de uitvaart tot 10 dagen rouwverlof. Als jij onder een cao valt, check je op de website van het CNV wat hierover in jouw cao staat: www.cnv.nl. Hier vind je ook informatie over Rouw en werk, verlofregelingen (elke werknemer heeft recht op calamiteitenverlof dat over kan gaan in kort verlof). CNV organiseert ook trainingen voor werkgevers over rouw en werk.

Belangrijk is dat je bij je leidinggevende en zo nodig bij de bedrijfsarts aangeeft wat je bezighoudt en hoe je tegen het werk aankijkt op dat moment. Als je (gelijk) weer aan het werk gaat is dit gesprek belangrijk. Rouw stopt niet bij de voordeur. Het maakt deel uit van jou en je neemt het mee naar je werk. Ruimte voor rouw op het werk is noodzakelijk. Een (hierboven al genoemde) rouwbegeleider kan je hier ook in bijstaan.

Handreiking Hoe werkt rouw?

Voor rouw bestaat geen one-size-fits all. Maar wat voor iedereen geldt, is dat rouw op het werk aandacht en een luisterend oor verdient, om te ontdekken wat je nodig hebt om op een goede en duurzame manier weer aan het werk te gaan. Maatwerk dus. Speciaal voor werkgevers en hr-managers ontwikkelde het CNV daarom een handreiking: Hoe werkt rouw? Handreiking rouw op de werkvloer. Het is geen checklist om af te vinken, maar een gids boordevol praktische tips en adviezen om rouwende werknemers goed te begeleiden bij de terugkeer naar het werk. Een concreet document om rouwbegeleiding op het werk bespreekbaar te maken. Hier vraag je deze handreiking gratis aan: www.cnv.nl/rouw

Wat doet het CNV verder met het thema rouw?

Flexibel opneembaar rouwverlof

CNV zet zich actief in voor het realiseren van flexibel opneembaar rouwverlof van twee weken voor iedereen die te maken heeft met een ingrijpend verlies. Zodat een rouwende niet afhankelijk is van een cao-bepaling. Wel zo eerlijk. Bedoeling is dat je deze verlofdagen flexibel kunt inzetten als je daar behoefte aan hebt. Bij voorbeeld rond een verjaardag. Rouwen laat zich immers niet vastleggen op vooraf bepaalde dagen en kost veel tijd en energie. Werken kan helpen om het leven opnieuw vorm te geven. Helemaal als er ruimte is voor 'rouwwerk'.

Praktische nabestaandenzorg door CNV

CNV Belastingservice biedt leden van het CNV hulp bij het invullen van de aangifte inkomstenbelasting. Ook is er informatie te verkrijgen over een eventueel nabestaandenlidmaatschap en over andere regelingen rond beëindigen van het lidmaatschap als gevolg van overlijden. Voor informatie bel je met CNV info: 030 - 751 10 01.

Belangrijke instanties met websites en of telefoonnummer

Alles over verzekeren www.vanatotzekerheid.nl

(ook om te achterhalen of er een uitvaartverzekering is afgesloten)

Belastingtelefoon www.belastingdienst.nl T: 0800 - 0543

Centraal Bureau voor Motorrijtuigenbelasting T: 0800 – 0749

Rijksdienst voor het wegverkeer

Tenaamstelling voertuig wijzigen. Kijk op www.rdw.nl/particulier/voertuigen/auto/bij-overlijden/een-voertuig-overschrijven-na-overlijden-eigenaar

Centraal Testamentenregister (CTR) www.notaris.nl/centraal-testamentenregister

Donorregister www.donorregister.nl

Notaristelefoon www.notaris.nl T: 0900 - 346 93 93

Hier vind je ook meer informatie over een levenstestament www.notaris.nl/levenstestament

Pensioen www.mijnpensioenoverzicht.nl voor overzicht pensioen

Helpdesk Vergeten Pensioenen T: 070 - 311 73 73

PostNL (nabestaandservice) www.post.nl

Rijksoverheid www.rijksoverheid.nl T: 1400

Sociale Verzekeringsbank www.svb.nl

UWV (uitvoeringsorgaan aantal sociale verzekeringswetten) www.uwv.nl T: 0900 – 9294

Vakbond CNV www.cnv.nl T: 030-7511001.

Voorbeeldbrief/e-mail

Opzeggen abonnementen of lidmaatschappen na overlijden
Check per instantie of je per mail mag of per post moet opzeggen.

Woonplaats, datum,

Aan (in geval van brief)

Naam

Adres

Postcode en woonplaats

Onderwerp: Opzegging lidmaatschap/abonnement

Evt. noodzakelijke bijlage toevoegen: kopie akte van overlijden

Geachte heer /mevrouw,

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

In verband hiermee en het feit dat ondergetekende geen verdere interesse heeft in de voortzetting van het abonnement/lidmaatschap heeft, verzoek ik u dit per (datum) te beëindigen.

Het lidmaatschap-/abonneenummer is:

Ik vraag u vriendelijk om een bevestiging van mijn opzegging per [e-mail/ brief]. Uw bevestiging zie ik graag binnen 2 weken tegemoet.

[als het abonnementsgeld vooruitbetaald is deze zin toevoegen.]

Omdat het abonnementsgeld is vooruitbetaald, verwacht ik dat u het te veel betaalde bedrag binnen 14 dagen terugstort op [je bankrekeningnummer], ten name van [je naam].

Hoogachtend,

(handtekening) (voorletters en naam) (adres)

(postcode en woonplaats) (eventueel telefoonnummer)

Voorbeeldbrief/e-mail (tegenwoordig moet je vaak inloggen bij instanties).
Wijziging tenaamstelling

Woonplaats, datum,

Aan:

Naam

Adres

Postcode en plaats

Onderwerp: Wijziging tenaamstelling lidmaatschap/abbonement

Eventuele bijlage (vaak verplicht): 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- /abbonement- /girekening- /bankrekeningnummer/e.d. is: Bij voorbaat dank voor de
te nemen actie.

Hoogachtend,

(Handtekening) (Voorletters en naam)

(Adres)

(Postcode en woonplaats) (Eventueel telefoonnummer)

Notities:

