

Checkliste nach einem Todesfall

Nachlass gemeinsam organisieren – digital und transparent

Ein Todesfall bringt viele Aufgaben auf einmal. Besonders die Inventarisierung und Verteilung des Nachlasses kostet Zeit, erzeugt Reibung und endet nicht selten im Streit – weil Absprachen mündlich getroffen werden, Informationen verloren gehen oder Beteiligte unterschiedliche Erinnerungen haben.

erbekatalog.de ist eine Plattform, die genau für diesen Schritt gemacht wurde. Gegenstände lassen sich dort einfach erfassen, mit Fotos versehen und kategorisieren. Alle Beteiligten sehen denselben Stand – egal wo sie gerade sind. Wünsche werden direkt eingetragen, Konflikte werden sichtbar, bevor sie eskalieren. Das spart nicht nur Zeit, sondern schützt auch Beziehungen.

Was die Plattform bietet:

- Strukturierte Erfassung aller Haushaltsgegenstände
- Fotos und Kategorien für jedes Objekt
- Geteilter Zugriff für alle Erben
- Transparente Interessenserfassung
- Dokumentierter Abschlussprozess bis zur Verteilung

Der Einstieg ist kostenlos. Unter erbekatalog.de lässt sich ein Nachlass direkt anlegen – ohne Installation, ohne technisches Vorwissen.

Grundlagen Klären

- Todesfall ärztlich bestätigen lassen
- Sterbefall beim Standesamt melden
- Sterbeurkunden beantragen (mind. 5–10 Exemplare)
- Bestattungsunternehmen beauftragen
- Bestattungsart klären (Erdbestattung / Feuerbestattung / etc.)
- Termin für Beisetzung festlegen
- Trauerfeier organisieren (falls gewünscht)
- Angehörige und enge Kontakte informieren
- Arbeitgeber des Verstorbenen informieren (falls relevant)

Rechtliche & Erben

- Nach Testament suchen (Wohnung, Unterlagen, Bank-schließfach)
- Gefundenes Testament beim Nachlassgericht abgeben
- Nachlassgericht abwarten (Testamentseröffnung)
- Gesetzliche Erben klären (falls kein Testament)
- Erbschein beantragen (falls erforderlich)
- Erbengemeinschaft klären:
 - Wer gehört dazu?
 - Wer übernimmt Koordination?
- Entscheidung prüfen:
 - Erbe annehmen
 - Erbe ausschlagen (Frist beachten!)

Finanzen & Verträge

- Bankkonten identifizieren
- Kontostände und laufende Zahlungen prüfen
- Bank über Todesfall informieren
- Versicherungen informieren:
 - Lebensversicherung
 - Krankenversicherung
 - Haftpflicht
 - Hausrat
 - Weitere
- Rentenansprüche klären (Witwen-/Witwerrente etc.)
- Arbeitgeber / Versorgungswerke kontaktieren
- Laufende Verträge erfassen und ggf. kündigen:
 - Miete / Nebenkosten
 - Strom / Gas / Wasser
 - Telefon / Internet
 - Abos / Mitgliedschaften
- Offene Forderungen und Schulden prüfen

Wohnung & Nachlass sichern

- Zugang zur Wohnung klären (Schlüssel sichern)
- Wichtige Unterlagen sichern:
 - Verträge
 - Versicherungen
 - Bankunterlagen
 - Ausweise / Urkunden
- Wertsachen sichern:
 - Schmuck
 - Bargeld
 - Sammlungen
- Zustand der Wohnung dokumentieren (Fotos)
- Regel festlegen:
 - Nichts entnehmen
 - Nichts verteilen
 - Nichts entsorgen

Inventar erstellen

- Alle Räume systematisch erfassen
- Alle Gegenstände fotografieren
- Gegenstände kategorisieren:
 - Möbel
 - Elektronik
 - Schmuck / Wertsachen
 - Dokumente
 - Sammlungen
 - Alltagsgegenstände
- Vollständigkeit prüfen (keine Lücken)

Transparenz herstellen

- Zentrale Liste / System festlegen
- Alle Beteiligten einbinden
- Zugriff für alle sicherstellen
- Regeln definieren:
 - Keine Einzelabsprachen
 - Alles wird dokumentiert
 - Alle sehen denselben Stand

Interessen erfassen

- Jeder trägt Wünsche direkt ein:
 - Wer möchte welchen Gegenstand?
- Mehrfachinteressen sichtbar machen
- Keine mündlichen Zusagen berücksichtigen
- Überblick prüfen:
 - Was ist eindeutig?
 - Wo gibt es Konflikte?

Konflikte klären

- Für jeden Konflikt:
 - Beteiligte festhalten
 - Optionen klären (Einigung / Ausgleich / Los)
- Entscheidungen gemeinsam treffen
- Ergebnisse direkt dokumentieren

Verteilung dokumentieren

- Für jeden Gegenstand festhalten:
 - Wer erhält ihn?
 - Status (vergeben / offen / verkauft)
- Liste finalisieren
- Zustimmung aller Beteiligten sichern

Wohnung auflösen

- Vergebene Gegenstände abholen lassen
- Verbleib klären:
 - Verkauf
 - Spende
 - Entsorgung
- Wohnung räumen (besenrein)
- Übergabe an Vermieter / Eigentümer

Abschluss

- Alle Verträge beendet
- Alle Konten geklärt
- Nachlass vollständig verteilt
- Dokumentation archiviert

Optional (Empfohlen)

- Digitalen Nachlass klären:
 - E-Mail-Konten
 - Social Media
 - Online-Abos
- Gemeinsame Dokumentation sichern
- Wichtige Unterlagen zentral ablegen