



**cnv**

**GIDS**

**Wat te doen bij overlijden**



## Inhoudsopgave

|                                                               |         |
|---------------------------------------------------------------|---------|
| Wat te doen...                                                | Pag. 4  |
| Gebruik van deze handleiding                                  | Pag. 5  |
| Belangrijke begrippen en aandachtspunten voor u en uw naasten | Pag. 6  |
| Algemene gegevens                                             | Pag. 9  |
| Belangrijke documenten                                        | Pag. 11 |
| Financiële gegevens                                           | Pag. 12 |
| Verzekeringen                                                 | Pag. 14 |
| Pensioen / uitkeringen                                        | Pag. 17 |
| Abonnementen / lidmaatschappen / donaties                     | Pag. 18 |
| In geval van overlijden                                       | Pag. 20 |
| Persoonlijke wensen en aanwijzingen voor de uitvaart          | Pag. 21 |
| Bestemd voor de nabestaanden                                  | Pag. 26 |
| Checklist van praktische zaken                                | Pag. 28 |
| Begrafenisverzekering / overlijdensverzekering                | Pag. 31 |
| Adressenlijst van in kennis te stellen personen en instanties | Pag. 32 |
| Adressenlijst privé                                           | Pag. 35 |
| Belangrijke adressen / websites                               | Pag. 42 |
| Voorbeeldbrief: Opzegging abonnementen en/of lidmaatschappen  | Pag. 43 |
| Voorbeeldbrief: Wijziging tenaamstelling                      | Pag. 44 |
| Hulp en begeleiding na een overlijden                         | Pag. 45 |

## Wat te doen...

Geen mens leeft voor zichzelf alleen. Geen mens sterft voor zichzelf alleen. Uw leven, maar ook uw overlijden, heeft betekenis en consequenties voor uzelf en uw nabestaanden. Vanuit dit perspectief biedt het CNV u deze handleiding aan. Om u en uw nabestaanden de helpende hand te bieden bij alles wat er rond overlijden besloten en geregeld moet worden.

Voor nabestaanden is het overlijden van een geliefde vaak een emotioneel zware tijd, en dan moeten er allerlei zaken geregeld worden. In de zoektocht naar papieren en verzekeringen, moeten zij ook nog eens nadenken over de vraag hoe de overledene het zelf gewild zou hebben.

Deze handleiding nodigt u uit om de praktische zaken rond overlijden op een rij te zetten. Zo verzamelt u alle gegevens op één plek en is er een overzicht van wat er op welk moment geregeld kan worden, voor en na de uitvaart. Wij adviseren u om uw wensen met uw partner of familieleden te bespreken zodat zij na uw overlijden niet voor moeilijke beslissingen komen te staan.

Het CNV hoopt u met deze handleiding ook in moeilijke tijden van verdriet en gemis tot steun te zijn.

## Gebruik van deze handleiding

Deze handleiding wordt u aangeboden door het CNV. Hierin kunt u aangeven hoe u vindt dat bepaalde aspecten van uw uitvaart eruit moeten zien. Sommige mensen leggen alles tot in detail vast, anderen beschrijven het slechts in grote lijnen. Deze handleiding biedt diverse mogelijkheden.

Tevens kunt u allerlei praktische en financiële informatie voor uw nabestaanden op een rij zetten.

Vult u de staten zoveel mogelijk in en aan. Houdt u er ook rekening mee dat gegevens kunnen wijzigen. Dit document is een algemene opsomming van zaken die veelal geregeld moeten worden na een overlijden. Het kan zijn dat niet alles op uw situatie van toepassing is. Dit document is zorgvuldig opgesteld, maar is niet in alle gevallen volledig, omdat zaken die moeten worden geregeld per overlijden verschillen.

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

- Bewaar deze handleiding, als ook alle andere van belang zijnde documenten (verzekeringspolissen, testament, trouwboekje, samenlevingscontract etc.) in één map en leg deze op een bij de nabestaande(n) bekende (en indien mogelijk brandvrije) plaats.
- 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. Stel ook iemand op de hoogte van benodigde wachtwoorden van uw computer of tablet.
- 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.
- Indien u bijzondere zaken wilt vastleggen, laat dan door een notaris een testament opmaken.
- Stel bankrekeningen, verzekeringen, safeloketten, etc. mede op naam van uw 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.
- Besef dat de financiële situatie van uw nabestaanden door uw overlijden drastisch verandert. Laat desgewenst 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: zoals pensioen, uitkering, levensverzekering, hypotheek.

## 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 de begrafenis of crematie en wensen inzake persoonlijke bezittingen zoals sieraden, meubelstukken en andere bezittingen (binnen de mogelijkheden van het erfrecht).

### Wilsverklaring

In een wilsverklaring legt u wensen vast voor uw medische behandeling of levenseinde. Bijvoorbeeld over reanimeren. Een wilsverklaring is voor situaties waarin u niet meer over dit soort beslissingen kunt praten met de arts. U kunt zelf een wilsverklaring opstellen of u kunt een standaardwilsverklaring gebruiken. Bespreek uw wilsverklaring altijd met uw (huis)arts. Het is ook belangrijk om uw naaste familie op de hoogte te stellen van uw wensen. Informatie kunt u opvragen bij uw huisarts en is ook te vinden op de site van de rijksoverheid ([www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)) of van patiëntenorganisaties.

### Donorregister

In het Donorregister kunt u laten vastleggen of u uw organen na uw overlijden wel of niet beschikbaar stelt voor transplantatie. U kunt er ook voor kiezen uw nabestaanden of één specifieke persoon te laten beslissen na uw overlijden. U kunt uw beslissing vastleggen door het invullen en versturen van het donorformulier. Dit kan online via [www.donorregister.nl](http://www.donorregister.nl) of per post.

### 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 over 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

In de wet zijn regels opgenomen over de langstlevende bescherming voor gehuwden. De wet bepaalt dat dat wanneer de echtgenoten in voor beiden eerste echt zijn gehuwd, zij alleen gezamenlijke kinderen hebben, en zij geen testament hebben, het vermogen dat de echtgenoten samen hebben, bij overlijden van de een volledig overgaat op de ander, en dat de kinderen pas hun erfdeel kunnen opvragen bij overlijden van de langstlevende of bij diens hertrouwen of faillissement.



## Verklaring van erfrecht

Niet iedereen laat een testament of codicil na. Door middel van een verklaring van erfrecht verklaart een notaris of dit bij de overledene al dan niet het geval was en wie de eventuele erfgenamen zijn en voor welk deel van de erfenis. Meestal wordt hierin ook genoemd wie er een volmacht heeft om de erfenis te regelen. Deze verklaring is onder andere nodig voor het regelen van bankzaken, verzekeringen, uitkeringen en belastingzaken. Om een verklaring te krijgen moet een afspraak gemaakt worden bij de notaris.

## Executeur

Een executeur is iemand die in een 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.

Vaak is een executeur een familielid of een bekende van de erflater, 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?

Het Centraal Testamentenregister (CTR) is een database waarin geregistreerd wordt wie, wanneer en bij welke notaris een testament is opgemaakt. Het CTR biedt geen inzage in de inhoud van het testament, maar beantwoordt wel de vraag of een overledene een testament heeft en bij welke notaris deze zich bevindt.

Iedere (kandidaat-)notaris kan namens de erfgenamen het CTR raadplegen. Ook als particulier kunt u via een schriftelijke aanvraag nagaan of de overledene een testament heeft.

## Voogdijschap

Ouders kunnen een of twee personen aanwijzen als voogd voor het geval zij zelf komen te overlijden. Dit kan bij testament. Sinds 2014 kunnen ouders ook zonder testament iemand als voogd aanwijzen. Dit kan kosteloos door registratie in het gezagsregister via het digitale loket Rechtspraak . Bij overlijden van de ouders krijgt die persoon de verantwoordelijkheid voor de kinderen. Iemand wordt pas voogd nadat hij een bereidverklaring aflegt bij de griffie van de rechtbank.

Als er niets is vastgelegd dan neemt de rechtbank de beslissing na raadpleging van de families.

## Polis uitvaartverzekering kwijt?

Het Verbond van Verzekeraars heeft een zoekservice voor polissen. Via hun website, [www.vanatotzekerheid.nl](http://www.vanatotzekerheid.nl), kan er een aanvraag worden gedaan als het bijvoorbeeld niet duidelijk is of er een levensverzekering is, of wanneer het polisblad niet terug te vinden is. Is er wel een polis, maar bestaat de verzekeraar niet meer, dan kan de rechtsopvolger achterhaald worden via de informatiedesk van De Nederlandsche Bank.

### Nabestaandenuitkering

Als u of uw (huwelijks)partner komt te overlijden, vallen de inkomsten weg.

Na aangifte van overlijden bij de gemeente (meestal door de uitvaartondernemer), ontvangen de officiële instanties, zoals de Sociale Verzekeringsbank (SVB), een melding van de gemeente.

Getrouwden 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 de SVB ([www.svb.nl](http://www.svb.nl)).

Voor hulp bij het invullen van de gegevens voor de nabestaandenuitkering kunt u terecht bij de SVB of – als u lid bent van het CNV- bij CNV Belastingsservice: 030 -7511050

### Nabestaandenpensioen

Voor informatie over het nabestaandenpensioen kunt u contact opnemen met de werkgever of de pensioenverzekeraar. De werkgever of uitkeringsinstantie keert in veel gevallen een overlijdensuitkering uit. Ook is het mogelijk dat u zelf maatregelen neemt of heeft genomen in de vorm van particuliere levensverzekeringen. Neem hiervoor contact op met uw verzekeringsmaatschappij.

### AOW

Na melding van de gemeente zorgt de SVB vervolgens voor het stoppen van de AOW uitkering van de overledene, de eenmalige overlijdensuitkering voor de achterblijvende partner en eventuele aanpassing van de AOW van de achterblijvende partner. De achterblijvende partner ontvangt hierover binnen twee weken na het overlijden bericht van de SVB. Kijk voor meer informatie op [www.svb.nl](http://www.svb.nl)



## ALGEMENE GEGEVENS

*(plaats een X in het vakje dat van toepassing is)*

Ingevuld op :

### Persoonlijke gegevens

Naam :

Voornamen :

Adres :

Postcode/Woonplaats :

Telefoonnummer :

Mobiel:

E-mailadres :

Geboortedatum :

Geboorteplaats :

Geslacht : M V Godsdienst/levensovertuiging:

BSN nummer :

### Burgerlijke Staat

Alleenstaand

Gehuwd sinds :

Huwelijkse voorwaarden: Ja Nee

Ger. partnerschap sinds :

Partnerschapsvoorwaarden: Ja Nee

Samenwonend sinds :

Weduwe/weduwenaar sinds :

(datum overlijden partner)

Gescheiden sinds :

### Partner

Naam :

Telefoonnummer :

Mobiel:

Geboortedatum :

Geboorteplaats :

### Kinderen

Naam :

Adres :

Postcode/Woonplaats :

Telefoonnummer :

Mobiel:

E-mailadres :

Naam :  
Adres :  
Postcode/Woonplaats :  
Telefoonnummer : Mobiel:  
E-mailadres :

Naam :  
Adres :  
Postcode/Woonplaats :  
Telefoonnummer : Mobiel:  
E-mailadres :

Naam :  
Adres :  
Postcode/Woonplaats :  
Telefoonnummer : Mobiel:  
E-mailadres :

#### Voegd over minderjarige kinderen:

Naam :  
Adres :  
Postcode/Woonplaats :  
Telefoonnummer : Mobiel:  
E-mailadres :  
Relatie :  
Vastgelegd in testament : Ja Nee

Alimentatieplicht aan :  
Naam :  
Adres :  
Postcode/woonplaats :  
Telefoonnummer : Mobiel:  
E-mailadres :  
Wijze van betaling/maandelijks bedrag:  
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 deel 1 en 2 (Voertuigenbewijs en tenaamstellingsbewijs)

Vindplaats :

Kentekenbewijs Kopie deel 3 (Overschrijvingsbewijs)

Vindplaats :

Apk-keuringbewijs

Vindplaats :

## FINANCIËLE GEGEVENS

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 :

Bankkluis bij :

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 van 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 :

**Autoverzekering:**

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 :

**Overige verzekeringen:**

Maatschappij :  
Klant- / Polisnummer :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :

Maatschappij :  
Klant- / Polisnummer :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :

Maatschappij :  
Klant- / Polisnummer :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :

## PENSIOEN/UITKERINGEN

Vindplaats van pensioens-/uitkeringspapieren:

### 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 :

Maatschappij :

Relatienummer :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

## ABONNEMENTEN / LIDMAATSCHAPPEN / DONATIES

Contactgegevens i.v.m. opzeggen:

Naam :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Naam :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Naam :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Naam :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Naam :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Naam :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Naam :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Naam :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Naam :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Naam :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Naam :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Naam :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Naam :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Naam :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Naam :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Naam :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Naam :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

## IN GEVAL VAN OVERLIJDEN

LET OP: DIT ONDERDEEL DIENT ONDERTEKEND TE WORDEN VOOR RECHTSGELDIGHEID

Naam huisarts :  
 Telefoonnummer :  
 Spoednummer :  
 Donorcodicil : Ja Nee

Eerste contactpersoon :  
 Telefoonnummer :

Uitvaartverzekering : Ja Nee  
 Maatschappij :  
 Polisnummer :  
 Uitvaartonderneming :  
 Telefoonnummer :  
 Spoednummer :

*Indien u een uitvaartverzekering heeft afgesloten, bent u niet verplicht om de uitvaart door deze organisatie uit te laten voeren. In de meeste gevallen kunt u zelf kiezen voor een uitvaartonderneming. Kijkt u naar de voorwaarden in de polis en/of overleg met de uitvaartbegeleider.*

Testament/Codicil aanwezig : Ja Nee  
 Vindplaats :

Naam notaris :  
 Adres :  
 PC en woonplaats :  
 Telefoonnummer :  
 E-mailadres :

## PERSOONLIJKE WENSEN EN AANWIJZINGEN VOOR DE UITVAART

*(keuzes die niet van toepassing zijn kunt u leeglaten of doorstrepen)*

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

### Ik kies voor een:

Begrafenis                      Crematie                      Laat ik over aan mijn naaste(n)

### Indien keuze voor begrafenis:

Begraafplaats :

Adres :

Postcode/Woonplaats :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Gedenkteken op graf :      Ja      Nee

Soort graf :      Nieuw familiegraf      Bijzetting in familiegraf      Algemeen graf

### Indien keuze voor crematie:

Crematorium :

Adres :

Postcode/Woonplaats :

E-mailadres :

Telefoonnummer :

Asbestemming :      Ja      Nee

Indien ja, bijzetting urn :      In urnengalerij van crematorium  
Op de begraafplaats

Gedenkplaat gewenst :      Ja      Nee

Verstrooien :      Op het verstrooiingsveld bij het crematorium  
Op zee (per schip/vliegtuig)  
Naar wens van mijn naasten  
Naar wens van de nabestaanden  
Anders:

**Opbaring** : Ja Nee

Indien Ja, in : Eigen woning Mortuarium

Elders:

Vorm van de opbaring : Op een bed Op een baarplank In de kist

Overige wensen v.w.b. kleding overledene, sieraden tijdens opbaren:

### Kist

Houten / rieten / kartonnen / doeken Kist - massief Kist - fineer

Kleur :

Anders :

**Bloemen** : Ja Nee

Voorkeur soort :

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

**Rouwkaarten:** Ja Nee Naar de wens van mijn naasten

Volgende tekst, gedicht of citaat gewenst:

**Advertentie:** Ja Nee Naar de wens van mijn naasten

Krant :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

Krant :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

Krant :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

**Rouwvervoer** : Rouwauto Zwart  
Grijs  
Wit  
Andere kleur:

Ander vervoer:

**Avondwake** : Ja Nee Naar wens van mijn naasten

#### **Uitvaart/Afscheidsbijeenkomst**

Kerkelijke plechtigheid: Ja Nee

Kerk/genootschap :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

Voorkeur geestelijke :

Voorkeur bijeenkomst : In stilte In bijzijn van familie Iedereen is welkom

Anders:

Naar wens van mijn naasten

**Condoleance** : Ja Nee Naar wens van mijn naasten

Indien Ja, graag : Avond voorafgaand aan de uitvaart

Voor de afscheidsbijeenkomst

Na de begrafenis/crematie

Alleen schriftelijk

Anders:

Naar wens van mijn naasten



### Locatie Condoleance

Naam :  
 Adres :  
 Postcode/Woonplaats :  
 E-mailadres :  
 Telefoonnummer :

### Tijdens de uitvaartplechtigheid

Gelegenheid voor sprekers: Ja Nee

Naam spreker :  
 E-mailadres :  
 Telefoonnummer :

Naam spreker :  
 E-mailadres :  
 Telefoonnummer :

Naam spreker :  
 E-mailadres :  
 Telefoonnummer :

**Voorkeur muziek** : Ja Nee Muziek naar keuze van mijn naasten

Titel en uitvoerende :  
 Titel en uitvoerende :  
 Titel en uitvoerende :  
 Titel en uitvoerende :

**Na de uitvaartplechtigheid** : Koffie/thee Fris / wijn / bier  
 Cake Broodjes Koffietafel  
 Anders:

Aparte genodigdenlijst voor koffietafel: Ja Nee

### Herinnering

Geen

Nagedachteniskaartje: na afloop van de uitvaartplechtigheid / nasturen

Dankbetuiging in krant

Overige wensen rondom mijn uitvaart:

Ondertekening van persoonlijke wensen en aanwijzingen voor de uitvaart:

Naam :

Plaats ondertekening :

Datum ondertekening :

## BESTEMD VOOR DE NABESTAANDEN

### Wat te doen:

#### Direct na het overlijden

- Arts raadplegen in verband met verklaring van overlijden
- Nagaan of er een testament en/of codicil is
- Contact opnemen met de uitvaartondernemer
- Nagaan of er een uitvaart- of levensverzekering is. *(Het is niet verplicht om de begrafenis te laten regelen door de organisatie waar de verzekering is afgesloten. Bespreek dit met de uitvaartbegeleider.)*
- Aangifte van overlijden bij de gemeente *(regelt uitvaartondernemer)*
- Informeren van naaste familie
- Informeren van werkgever

*Na aangifte van overlijden bij de gemeente worden automatisch de overheidsinstanties (bijvoorbeeld SVB en CAK) op de hoogte gebracht.*

#### Dringende zaken

- Informeren van uitkeringsinstantie, thuiszorg/hulp, etc
- Een verklaring van erfrecht laten opstellen (via notaris)
- Banken 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
- 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).
- Aanvragen van pensioenen
- Alle overige instanties waar de overledene geregistreerd staat op de hoogte stellen van het overlijden
- Woningbouwvereniging of verhuurder inlichten

### Overig

- Regelen van voogdij; aanvragen van kinderopvang of gezinshulp,
- Inventariseren, wijzigen of opzeggen van automatische overschrijvingen, creditcards, etc.
- Opvragen van de banksaldi per overlijdensdatum
- Lopende schulden inventariseren (*belastingschuld, hypotheekschuld, uitvaarkosten, etc.*)
- Innen van verzekeringsuitkeringen (*evt. aflossen van hypotheekverplichtingen*)
- Effectendepots nagaan en regelen van beheer van onroerend goed en effecten
- Aangifte inkomstenbelasting van overledene
- (In)boedel inventariseren en zonodig laten taxeren
- Overgaan tot verdeling van de boedel (*na aangifte successiebelasting*)

LET OP: BENT U AANGEWEEZEN ALS EXECUTEUR TESTAMENTAIR? DE ERFENIS EN AANGIFTE ERFBELASTING MOETEN BINNEN 8 MAANDEN NA DATUM OVERLIJDEN AFGEHANDELD ZIJN.

## CHECKLIST VAN PRAKTISCHE ZAKEN (IN ALFABETISCHE VOLGORDE)

*(aankruisen wat van toepassing is)*

Niet van toepassing

Afgehandeld

### **Abonnementen opzeggen**

#### **Banken** *(d.m.v. kopie uittreksel)*

- blokkering opheffen *(verklaring v. erfrecht)*
- tenaamstelling wijzigen
- automatische betalingen stopzetten
- bankkluis

#### **Belastingdienst, fiscale afhandeling** (zie site van de Belastingdienst)

- Voorlopige teruggave van de overledene stopzetten
- Zorg/huurtoeslag stopzetten of aanpassen
- Check of nabestaande in aanmerking komt voor huur/zorgtoeslag
- Eventuele aanpassing van het belastingtarief voor nabestaanden
- Inkomstenbelasting F-formulier (wordt toegestuurd door de Belastingdienst)
- Aangifte erfbelasting (opvragen als u dit na 4 maanden niet automatisch heeft ontvangen van de Belastingdienst)

### **Beleggingsfondsen**

#### **Creditcard maatschappij**

#### **Energiebedrijf, gas water licht**

*(indien niemand in woning achterblijft, anders evt. naamswijziging)*

#### **Gemeentelijke belastingen**

(Riool-, reinigingsrecht, zuiveringsheffing (Hoogheemraadschap):  
*(Indien men alleen achterblijft in huishouding wordt men automatisch voor 1  
vervuilingseenheid aangeslagen. Voor het nog lopende jaar kan een verzoek om restitutie  
ingediend worden.)*

#### **Hypotheeknemer** inlichten (meestal de bank)

- Tenaamstelling wijzigen:  
*(is niet verplicht; er zijn kosten aan verbonden)*

**Inventariseren financiële bezittingen en schulden**

*(denk aan betaal- en spaarrekeningen, lijfrentes, koopsompolissen, schade- en levensverzekeringen, kredieten, leningen, beleggingen)*

**Machtigingen** tot automatische afschrijvingen

intrekken of op andere naam zetten:

**Notaris** (in geval van testament, verklaring erfrecht):**Pensioenfondsen** op de hoogte brengen:

- Aanvragen van eventueel nabestaandenpensioen:
  - Overledene afmelden bij pensioenfonds
- van achterblijvende partner:

**Post** doorzendservice aanvragen:**Rijksdienst** voor het Wegverkeer en autoverzekeraar:

Tenaamstelling wijzigen:

- Kenteken
- Autoverzekering
- Motorrijtuigenbelasting

**Social media** accounts opzeggen:**Sociale Verzekeringsbank**

Aanvragen van ANW uitkering:

Aanvragen overlijdensuitkering:

**Specialist, tandarts en/of andere behandelaar :****Telecombedrijf/internetprovider:**

*(indien van toepassing opzeggen)*

**Trouwboekje** laten wijzigen:

**UWV:** Aanvragen van (aanvullende) sociale uitkering:

**Vakbond** inlichten:

**Verenigingen,** clubs informeren:

**Vrijwilligersfuncties** opzeggen:

**Verklaring van Erfrecht** opvragen bij de notaris:

*t.b.v. het regelen van o.a. bankzaken en verzekeringen*

### **Verzekeringen**

- Inventariseren
- Nagaan welke verzekeringen premievrij worden of zullen uitkeren, en hiervoor eventueel een verzoek doen:
- Tenaamstelling wijzigen

### **Voorzieningen**

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

- Bijzondere Bijstand (informatie bij uw gemeente):
- Studiefinanciering/basis/aanvullend (via de Dienst Uitvoering Onderwijs (ib-groep):

### **Werkgever**

Werknemersverklaring loonbelasting opvragen:

### **Woning:**

- Tenaamstelling huurcontract wijzigen of huur opzeggen:
- Aanvragen/wijzigen huursubsidie bij de gemeente

### **Ziektekostenverzekeraar**

- Indienen van 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). 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)



**Huisarts**

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :

**Geestelijke / kerkgemeenschap**

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :

**Executeur-testamentair**

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :

**Belastingadviseur**

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :

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

**Kantongerecht / griffie**

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :

*Voor het regelen van gezag over minderjarige kinderen.*

**Huiseigenaar / verhuurder**

Naam :

Adres :

Postcode en Plaats :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

**Tandarts**

Naam :

Adres :

Postcode en Plaats :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

**Fysiotherapie**

Naam :

Adres :

Postcode en Plaats :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

**Thuiszorg**

Naam :

Adres :

Postcode en Plaats :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

**Werkgever 1**

Naam :

Adres :

Postcode en Plaats :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

**Werkgever 2**

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :

**Vakbond/Belangenvereniging**

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Lidnummer :

**Verenigingen**

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :

## ADRESSENLIJST PRIVÉ

Naam :

Adres :

Postcode en Plaats :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

Bijzonderheden :

Naam :

Adres :

Postcode en Plaats :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

Bijzonderheden :

Naam :

Adres :

Postcode en Plaats :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

Bijzonderheden :

Naam :

Adres :

Postcode en Plaats :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

Bijzonderheden :

Naam :

Adres :

Postcode en Plaats :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :



Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

Naam :  
Adres :  
Postcode en Plaats :  
Telefoonnummer :  
E-mailadres :  
Bijzonderheden :

## BELANGRIJKE ADRESSEN/WEBSITES:

### **Alles over verzekeren**

[www.vanatotzekerheid.nl](http://www.vanatotzekerheid.nl)  
(ook voor het achterhalen of er een  
uitvaartverzekering is afgesloten)

### **Belastingtelefoon**

T: 0800 - 0543  
[www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl)

### **Centraal Bureau voor Motorrijtuigenbelasting**

Postbus 9047  
7300 GJ Apeldoorn  
T: 0800 - 0749

### **Centraal Testamentenregister (CTR)**

Postbus 19398  
2500 CJ DEN HAAG

### **Donorregister**

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

### **Notaristelefoon**

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

### **Pensioen**

Overzicht Pensioenen:  
[www.mijnpensioenoverzicht.nl](http://www.mijnpensioenoverzicht.nl)

Helpdesk Vergeten Pensioenen:  
T: 070 - 311 73 73

### **Postnl (nabestaandservice)**

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

### **Rijksdienst voor het wegverkeer RDW**

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

### **Rijksoverheid**

[www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)  
T: 1400

### **Sociale Verzekeringsbank**

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

### **Testamentenregister (CTR)**

[www.notaris.nl/centraal-testamentenregister](http://www.notaris.nl/centraal-testamentenregister)

**UWV** (uitvoeringsorgaan aantal  
sociale verzekeringswetten)

T: 0900 - 9294  
[www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)

### **CNV**

CNV Info  
T: 030-7511001  
E-mail: [cnvinfo@cnv.nl](mailto:cnvinfo@cnv.nl)  
Postbus 2475, 3500 GL Utrecht  
Internet: [www.cnv.nl](http://www.cnv.nl)

### **CNV Internationaal**

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



### **Laat een wereld na die werkt!**

In veel landen in Afrika, Azië, Latijns-Amerika en Oost-Europa worden de rechten van werkende vrouwen en mannen met voeten getreden. Vakbonden, die voor die rechten opkomen, krijgen vaak te maken met bedreigingen en intimidatie. CNV Internationaal steunt daarom lokale vakbondsmensen die opkomen voor werkenden. Wij kunnen dit werk doen, mede dankzij de steun van bijna 20.000 donateurs! Het is voortaan ook mogelijk om CNV Internationaal op te nemen in uw testament. De Belastingdienst heeft CNV Internationaal namelijk aangemerkt als een Algemeen Nut Beogende Instelling (ANBI). Daardoor is een schenking aan CNV Internationaal in uw testament vrijgesteld van belasting.

Meer informatie hierover vindt u op [www.cnvinternationaal.nl/nl/werk-mee/periodieke-schenking](http://www.cnvinternationaal.nl/nl/werk-mee/periodieke-schenking) of vraag de brochure aan via 030 - 751 12 60 of [internationaal@cnv.nl](mailto:internationaal@cnv.nl) (vermeld uw naam en adresgegevens).

Voorbeeldbrief  
OPZEGGING ABONNEMENTEN EN/ OF LIDMAATSCHAPPEN

Woonplaats,

Datum,

Aan:

(naam)

(adres)

(postcode en woonplaats)

Onderwerp: opzegging lidmaatschap/abbonement

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 heeft in de voortzetting van het abbonement/lidmaatschap heeft, verzoek ik u dit per (datum) te beëindigen.

Het lidmaatschap- / abbonementnummer 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  
abbonement/ 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- /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 met 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.

Als u een baan heeft dan vraagt u zich misschien af of het verstandig is om na de uitvaart meteen weer aan het werk te gaan. Het antwoord op die vraag is per persoon verschillend. Weer aan het werk gaan, kan goed doen omdat het ritme en structuur geeft en het contact met collega's kan heilzaam zijn. Sommige mensen hebben meer tijd nodig. In Nederland kennen we geen wettelijk rouwverlof (alleen bijzonder verlof voor bijvoorbeeld de uitvaart). In sommige cao's staan wel afspraken. Het is dus verstandig hiernaar te kijken of te vragen. Belangrijk is dat u bij uw leidinggevende en zo nodig bij de bedrijfsarts aangeeft wat u bezighoudt en hoe u tegen het werk aankijkt op dat moment. Als u (gelijk) weer aan het werk gaat is dit gesprek belangrijk. Het rouwproces stopt niet bij uw voordeur en neemt u dus mee naar uw werk. Ruimte voor rouw op het werk is noodzakelijk. Een (hierboven al genoemde) rouwbegeleider kan u hier ook in bijstaan.

### Praktische nabestaandenzorg door het CNV

CNV Belastingservice biedt leden van het CNV hulp bij het invullen van de aangifte Inkomstenbelasting. Voor meer informatie kunt u contact opnemen met CNV Info: 030 - 751 10 01

### Informatie van uw vakbond

Bij uw CNV vakbond is informatie te verkrijgen over een eventueel nabestaandenlidmaatschap en over andere regelingen rond beëindigen van het lidmaatschap als gevolg van overlijden. Voor informatie belt u met CNV Info: 030 - 751 10 01

## NOTITIES

[illegible]

## This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.





Dit is een uitgave van  
het Christelijk Nationaal Vakverbond  
030 - 751 10 01  
[www.cnv.nl](http://www.cnv.nl)