

# Huskeliste ved dødsfald

## I første omgang

I første omgang skal en læge tilse afdøde og skrive en dødsattest.  
Undersøg om afdøde har givet udtryk for ønsker til egen begravelse.  
Er der lavet en "Min sidste vilje" eller lignende - dette skal respekteres.

## Hvem kan ordne alt det praktiske

De fleste henvender sig til en bedemand for at få hjælp til alt det praktiske i forbindelse med dødsfald og begravelse, men man kan også ordne tingene selv. Bedemanden kommer gerne ud på bopælen – eller man kan mødes på dennes kontor.

## Vigtige papirer

- Dødsattest.
- Afdødes sygesikringsbevis eller cpr. bevis.
- Dåbsattest eller fødselsattest.
- Evt. vielsesattest, separations- eller skilsmissepapirer

## Ting til overvejelse

- Skal afdøde kremeres eller begraves?
- Hvor skal højtideligheden være?
- Ønskes en bestemt præst?
- Skal der laves en annoncering/dødsannonce?
- Hvilken kistepynt, kirkepynt, blomster mv.?
- Skal afdøde have eget tøj på i kisten.
- Skal afdødes kisteseng være eget sengetøj?
- Er der smykker, et brev, fotos, en tegning - eller andet der skal med i kisten
- Vil I se afdøde igen
- Ønsker i udsyngning? Det vil sige samling omkring afdøde om en stille stund. Her kan synges en salme, bedes, lyttes til musik - eller bare "være der".
- Ønsker I at følge kisten til kirken/kapellet
- Hvilken form for gravsted?
- Hvem giver familie og venner besked om dødsfaldet (og evt. dato for begravelse).
- Skal der takkes efter højtideligheden – og hvem?  
Du selv – kordegnen, præsten eller bedemanden på dine vegne

## Bedemanden kan hjælpe med...

- Bedemanden hjælper med alle de praktiske ting omkring højtideligheden.
- Anmeldelse af dødsfaldet til begravelsesmyndigheden.
- (Det skal ske senest to hverdage efter dødsfaldet.)
- Alle de officielle papirgange – herunder fremskaffelse af bortkomne attester.
- Kistelægning, udsyngning
- Rustvogskørsel før og efter højtideligheden
- Bestilling af dødsannonce i avisen før/efter
- Bestilling af blomster, kranse, kransebånd mv.
- Kontakter præsten, kordegnkontoret vedrørende begravelsen
- Sørger for planlægningen af hvornår begravelsen kan finde sted.
- Og bedemanden er der ved højtideligheden, for at tage vare på alt det praktiske.



## Huskeliste ved dødsfald

### Lidt mere om...

#### Kistelægning

Hvem skal gøre den afdøde i stand (incl. ligklæder)

Familien selv, sygehuset, bedemanden – eller familien sammen med bedemanden.

Er der særlige ønsker omkring kistelægningen: Breve, personlige ting mv. der skal med i kisten.

#### Udsyngning

Skal der være en udsyngning / mindestund?

Det vil sige, at I i fælleskab tager afsked med den afdøde, synger en salme og beder Fadervor, hvorefter kistelåget skrues på kisten. I fælleskab bæres kisten til rustvogn og I følger evt. med rustvognen til kapellet. Skal der bedes en bøn eller siges noget? Hvad skal synges eller spilles?

#### Samtalen med præsten

Ved samtalen med præsten, forbereder man begravelsen.

Man fortæller præsten om afdøde og vælger salmer til højtideligheden.

I samtalen kan præsten også tilbyde støtte og sjælesorg.

#### Præsten sørger for:

Organist, kirkesanger, kirketjener

Præsten giver de salmer videre, som I vælger til højtideligheden

#### Mindesamvær

Hvor skal et evt. mindesamvær finde sted.

Hvem takker efter højtideligheden?

Du selv – kordegnen, præsten eller bedemanden på dine vegne

#### Graveren - Gravstedet

Aftal tid med graveren, så du kan vælge en grav og bestille gravkastning

samt underskrive gravstedspapirer. Ønsker du at graveren skal holde graven pæn hele året, med forårs- og sommerblomster, gran om vinteren og fri for ukrudt, så kan du ved dødsfaldet oprette et legat på graverkontoret

#### Gravsten

Bestilling af gravsten kan ske hos stenhugger eller via bedemand.

Gravstenen skal være i overensstemmelse med kirkegårdsvedtægterne.

#### Hvem giver besked til myndigheder mv.?

Kordegn eller præst giver meddelelse til

- Skifteretten
- Det sociale udvalg
- Ved kremering - til krematoriet

Du skal give besked til

- Arbejdspladsen
- Pensionskontoret
- Eventuelle livsforsikringer

## Afmelding af aftaler mv.

### **Bankkonti**

Få en aftale med banken – alle bankkonti lukkes i det øjeblik banken får oplysning om dødsfaldet, også "dankortet" og fælleskonti.  
Vær opmærksom på PBS, og få en samtale med banken om, hvad der skal betales og stoppes.

### **Bolig**

Opsigelse af lejekontrakt – boligforening, privatlejemål, ældrebolig m.m.

### **Abonnementer**

Avis, telefon, licens, kabel-tv, leje af tv – computer og hvidevarer  
Abonnementer på blade mv., biblioteksbøger der skal afleveres.  
Kontokort, afbetalingsordninger, klubber

### **Internet tjenester**

Lukke af for facebook, LinkedIn, evt. personlig webside mv.  
Afmelde evt. betalingsydelser/betalingsider på nettet

### **Forsikringer**

Bil- og husstandsforsikring m.fl.

### **Kontingenter**

Fagforening, pensionskasse, medlemskaber af klubber og foreninger.

### **Offentlige myndigheder**

Tilskud, ydelser og pensionsudbetalinger.  
Disse udbetalinger standser automatisk, men ikke før de enkelte myndigheder, via dødsanmeldelsen, får kendskab til dødsfaldet. I nogle tilfælde kan det betyde, at der udbetales penge, som der ikke er berettigelse til. Man bør derfor være opmærksom på, at nogle af disse udbetalinger måske skal tilbagebetales.

### **Skat**

Forskudsregistrering reguleres det følgende år, men tilrådeligt at forhøre sig hos Told og Skat. Dette nævnt for at undgå tilbagebetalinger og grimme økonomiske overraskelser.

### **Andet**

Kontakt til hjælpemiddel-centralen, hjemmeservice, overskydende medicin til apoteket