Checkliste

Für die Regelung der Bankgeschäfte

- ☐ Meldung des Todesfalls an die Kundenberaterin, den Kundenberater der verstorbenen Person.
- ☐ Bankkarten von Nachlasskonti der AKB einreichen.
- ☐ Information an die Kundenberaterin, den Kundenberater der verstorbenen Person, wie mit Daueraufträgen und Lastschriftverfahren umzugehen ist.
- ☐ Meldung des Todesfalls an alle Rechnungssteller*innen, eBill-Rechnungen.
- ☐ Nachweis (Erbenverzeichnis oder Erbbescheinigung) zur Legitimation einreichen.
- ☐ Bei der Kundenberaterin, beim Kundenberater der verstorbenen Person Information einholen, ob ein Schrankfach vorhanden ist und ob die, der Verstorbene Adressaten definiert hat.
- ☐ Information an die Kundenberaterin, den Kundenberater, an wen die AKB die Bankdokumente versenden soll. Beim Postversand fallen Gebühren an, der E-Versand ist kostenlos.
- ☐ Bestellung eines E-Steuerauszuges per Todestag für die Steuererklärung.
- ☐ Erbbescheinigung beim Bezirksgericht am letzten Wohnort der Erblasserin, des Erblassers einfordern.
- ☐ Regelung der Bankbeziehung der verstorbenen Person bei der AKB mittels Variantenentscheid.