

DIE “AFTIEKLYS”

Riglyne ter voorbereiding van die onafwendbare

(Saamgestel deur Chris de Weerd, Hannie Belsten en Hendrik le Roux)

14 Oktober 2012

Die vreugde by die aankoms van ’n nuweling en droefheid na die afsterwe van ’n geliefde bring normaalweg sterk kontrasterende emosies by die naasbestaandes na vore.

In die eerste geval word babakamers pragtig voorberei met allerhande oulike dingetjies in afwagting van die heuglike gebeurtenis, wiegies word met lintjies versier en ’n mens kan nie wag om die nuweling welkom te heet nie.

In die tweede geval is dinge egter heelwat anders. Die dood van ’n geliefde is dikwels traumaties en dit verg veel van die agtergeblewenes: daar is soveel om te doen en soveel uitputtende reëlins om te tref dat alles oorweldigend en byna te veel word om te verwerk.

Die “Aftieklys” is opgestel as riglyne en hulp ter voorbereiding van die onafwendbare. Dit is prakties en met deernis saamgestel deur ’n spannetjie wat al self ’n keer of twee deur die meule is.

Die lys is in drie afdelings ingedeel:

- 1. LEWENDIG EN VOORBEREID VIR MY AFSTERWE**
- 2. BY AFSTERWE VAN ’N NAASBESTAANDE: WAT STAAN ’N MENS TE DOEN?**
- 3. BEREDDERING VAN DIE BOEDEL**

1. LEWENDIG EN VOORBEREID VIR MY AFSTERWE

1.1 ALGEMEEN

- 1.1.1 Naasbestaande(s) weet waar my “Lewenslêer” gebêre is (watter kamer/kas/rak).
- 1.1.2 Daar is ’n duplikaat-lewenslêer wat op ’n ander, veilige plek gebêre is (en naasbestaande weet waar).
- 1.1.3 Naasbestaande(s) ken my wense oor orgaanskenking.
- 1.1.4 Naasbestaande(s) ken my wense oor passiewe genadedood.
- 1.1.5 Alle ou en onnodige papiere (bewyse, kwitansies ens) is weggegooi.
- 1.1.6 Daar is reëlings in plek wat sal sorg dat my gade toegang het tot fondse voordat my bates bevries word.

1.2 MY “LEWENSLÊER”

- 1.2.1 Lewende Testament (d.w.s. toestemming vir passiewe genadedood)
- 1.2.2 Toestemming vir orgaanskenking
- 1.2.3 Lys van chroniese medikasie
- 1.2.4 Laat weet asseblief vir ... (nabye vriende en familielede)
- 1.2.5 Begrafnispolis
- 1.2.6 Begrafnisreëlings – spesiale versoeke
- 1.2.7 Testament en eksekuteur
- 1.2.8 Bateregister
- 1.2.9 Wat moet met my onroerende bates gebeur – wie kry wat?

1.3 ANDER PAPIERWERK

- 1.3.1 ID dokument / paspoort (is dit op ’n plek waar dit gevind sal word?)
- 1.3.2 SARS Inkomstebelasting-verwysingsnommer
- 1.3.3 Mediese fondsbesonderhede
- 1.3.4 Finansiële en belastingkonsultante: kontakbesonderhede
- 1.3.5 Werkgewer se besonderhede
- 1.3.6 Salarisstrokie
- 1.3.7 Pensioen-dokumentasie: pensioen-nommer, pensioenstate ens.
- 1.3.8 Beleggingssertifikate: bewyse van opbrengs uit beleggings (afgelope 5 jaar)
- 1.3.9 Aandele-sertifikate: bewyse van opbrengs uit aandele (afgelope 5 jaar)
- 1.3.10 Annuïteite: bewyse van opbrengs uit annuïteite (afgelope 5 jaar)
- 1.3.11 Lewensversekering
- 1.3.12 Korttermynversekering
- 1.3.13 Rekeningbesonderhede van elke bankrekening; bankstate afgelope 5 jaar

- 1.3.14 Vaste eiendom: titelakte(s)
- 1.3.15 Voertuig(e): registrasiebesonderhede
- 1.3.16 Vuurwapenlisensie
- 1.3.17 Geboortesertifikaat
- 1.3.18 Huweliksertifikaat
- 1.3.19 Huwelikskontrak
- 1.3.20 Vooroorlede gade se doodsertifikaat en ID-nommer (indien van toepassing)
- 1.3.21 Indien voorheen geskei: egskeidingsooreenkoms
- 1.3.22 Maatskappy / Trust / BK: Aktes / Magtigingsbriewe, Finansiële State vd afgelope 5 jaar
- 1.3.23 Skuldbriewe

2. BY AFSTERWE VAN 'N NAASBESTAANDE: WAT MOET EK DOEN?

2.1 ONMIDDELLIKE HANTERING

- 2.1.1 Stel 'n dokter in kennis, of laat kom 'n ambulans – NB vir “Oorsaak van Dood”
- 2.1.2 Verkry doodsertifikaat so gou moontlik.
- 2.1.3 Laat maak heelwat gesertifiseerde afskrifte van die doodsertifikaat; liasseer noukeurig.
- 2.1.4 Besorg doodsertifikaat aan begrafnisondernemer (indien nodig – hulle kry dit gewoonlik self)
- 2.1.5 Doen wat afgespreek is in terme van toegang tot fondse vir gade voor die eksekuteur in kennis gestel word.

2.2 IN DIE DAAROPVOLGENDE DAE

- 2.2.1 Stel die volgende persone / instansies in kennis van die afsterwe waar relevant: familie, vriende, kollegas – stel in kennis van die afsterwe en die begrafnisreëlings
- 2.2.2 Eksekuteur
- 2.2.3 Lewensversekering
- 2.2.4 Mediese fonds
- 2.2.5 Pensioenfonds
- 2.2.6 Selfoonkontrak
- 2.2.7 Telkomlyn
- 2.2.8 Bestuursliggaam van kompleks
- 2.2.9 Munisipaliteit (Water en elektrisiteit)
- 2.2.10 Korttermyn versekering

3. DIE BEREDDERING VAN DIE BOEDEL

Dokumente wat die afhandeling van die boedel kan bespoedig

- 3.1 Afskrifte van die erfgename se identiteitsdokumente
- 3.2 Belastingverwysingsnommer van die oorledene
- 3.3 Inligting oor bewyse van alle bates van die oorledene
- 3.4 Inligting van bankrekeninge, kredietkaarte, tjekboek en vaste depositos.
- 3.5 Aandeesertifikate en ander beleggings van die oorledene
- 3.6 Inligting rakende besighede wat bedryf word.
- 3.7 Naam en adresse van werkgewers en pensioenfonds
- 3.8 Pensioen en aftree-annuïteite
- 3.9 Mediese fondsbesonderhede
- 3.10 Besonderhede van vruggebruik en beperkte bate voordele
- 3.11 Eiendomsaktes en besonderhede van verbande (indien enige)
- 3.12 Polisse gehou deur oorledene
- 3.13 Besonderhede van geregistreerde motorvoertuie in naam van oorledene
- 3.14 Besonderhede rakende meubels, toerusting en vuurwapens
- 3.15 Korttermynversekering en enige kontrakte aangegaan deur oorledene
- 3.16 Inligting oor gelde wat aan oorledene verskuldig is
- 3.17 Inligting oor gelde wat deur oorledene verskuldig is
- 3.18 Inligting oor donasies deur oorledene
- 3.19 Rekening van begrafnisondernemer
- 3.20 Mediese en doodsbedrekeninge
- 3.21 Inligting oor verpligte eise teen die boedel bv. Onderhoud