

WIR LEBEN GEWERKSCHAFT

vida
pensionistInnen



vida RATGEBER

Rat & Hilfe im Trauerfall





I. Sinnvolle Verfügungen schon zu Lebzeiten (Stand 1.1.2020) 4



Checkliste im Todesfall (Mittelblatt zum Herausnehmen) 9



II. Erste Schritte nach Eintreten des Todesfalls 14



III. Weitere Schritte nach Eintreten des Todesfalls 15



IV. Verlassenschaftsabhandlung 17

V. Abschluss der Verlassenschaftsabhandlung 18

VI. Wichtige Telefonnummern 19



Roman Hebenstreit
vida-Vorsitzender



Bernd Brandstetter
vida-Bundesgeschäftsführung



Rudolf Srba
vida-BundespräsidentInnen-
vorsitzender

Liebes Mitglied,

der Tod gehört untrennbar zum Leben, dennoch spricht man nicht gerne darüber. Wenn es aber einmal so weit ist, stehen Hinterbliebene dann vor der schwierigen Aufgabe, die Verlassenschaft zu regeln und rasch die richtigen Maßnahmen zu treffen, damit für die Hinterbliebenen das Leben in wenigstens halbwegs geordneten Bahnen weitergehen kann.

Wir empfehlen daher dringend, Vorsorgen zu treffen, um im Anlassfall rasch alle erforderlichen Informationen geordnet zur Hand zu haben. Der folgende Leitfaden soll ein Ratgeber dafür sein.

Roman Hebenstreit
vida-Vorsitzender

Bernd Brandstetter
vida-Bundesgeschäftsführung

Rudolf Srba
vida-BundespräsidentInnen-
vorsitzender



I. Sinnvolle Verfügungen schon zu Lebzeiten (Stand 1.1.2020)

1. Testament

(gültig ab 1.1.2017)

Ein Testament ist eine schriftliche Erklärung des Erblassers/der Erblasserin, an wen das zum Zeitpunkt seines/ihres Todes vorhandene Vermögen zur Gänze oder nur teilweise übertragen werden soll. Diese Erklärung ist jederzeit widerruflich.

Mit dem "letzten Willen" sollte man nicht bis zum letzten Moment warten, sondern sich beizeiten an eine(n) Rechtsanwalt/Rechtsanwältin bzw. Notar(in), vor allem bei komplexeren Erbschaftsverhältnissen, wenden.

a. Eigenhändige Verfügung

✓ Der gesamte Text muss von dem Testamentsverfasser eigenhändig geschrieben und unterschrieben werden, wobei die Unterschrift am Ende des Textes erfolgen muss.

✓ Es sollte mit dem vollen Namen unterschrieben werden, wobei im Gesetz lediglich gefordert wird, dass über die Identität des Testamentsverfassers kein Zweifel besteht. Es genügt also auch beispielsweise die Unterschrift „Euer Vater“. Ein Handzeichen oder eine Stampiglie genügen nicht. Etwaige Ergänzungen müssen nochmals unterschrieben werden.

✓ Es ist zu empfehlen, dem eigenhändigen Text auch ein Datum anzufügen, das später im Verlassenschaftsverfahren von Bedeutung sein kann, wenn etwa mehrere, widerstreitende Testamente vorliegen.

✓ Zeugen sind für das eigenhändige Testament nicht notwendig. Das eigenhändige Testament kann bei den Personaldokumenten aufbewahrt werden, es kann aber auch gegen eine geringe Gebühr bei einem Notar oder einem Rechtsanwalt hinterlegt werden.

b. Fremdhändige Verfügung

Beim fremdhändigen Testament sind mehrere Vorschriften zu beachten:

✓ Die letztwillige fremdhändige Verfügung (Testament) selbst kann mit einer Schreibmaschine, mit einem PC oder auch handschriftlich von einer anderen Person verfasst sein.

✓ Das Testament muss aber auf jeden Fall von dem Erblasser eigenhändig unterschrieben werden.

✓ Darüber hinaus muss vom letztwillig fremdhändig Verfügenden ein eigenhändiger Zusatz verfasst werden, dass die Urkunde seinen letzten Willen enthält.

✓ Der Testamentsverfasser muss darüber hinaus das Testament vor drei Zeugen, deren Identität aus der Urkunde hervorgehen muss (Angabe des Geburtsdatums, des Wohnortes, der Berufsadresse oder dergleichen), unterfertigen. Die Zeugen müssen den Inhalt des Testaments nicht kennen,

sondern nur bestätigen, dass die Urkunde den letzten Willen des Erblassers enthält.

✓ Die Unterschrift der Zeugen muss am Ende des Testaments erfolgen – und zwar mit einem auf die Zeugeneigenschaft hinweisenden, eigenhändigen Zusatz (z.B. „als Testamentszeuge“). Außerdem müssen die Zeugen auf der Testamentsurkunde unterschreiben.

Als Zeugen kommen nicht in Betracht:

✓ Personen unter 18 Jahren oder auch Blinde, Taube und Stumme

✓ Personen, die die Sprache, in der das Testament verfasst wurde, nicht verstehen

✓ „Befangene“ Zeugen:

- Ein durch das Testament Begünstigter
- Personen, die mit dem durch das Testament Begünstigten verwandt oder verschwägert sind
- U.a. Organe einer durch das Testament begünstigten Organisation



2. Vorsorgevollmacht

(gültig ab 1.1.2018)

Eine Vorsorgevollmacht ist eine vorsorglich eingeräumte Vollmacht, die erst dann wirksam wird, wenn die Person für die davon umfassten Angelegenheiten nicht mehr entscheidungsfähig ist. In der Regel wird eine Vorsorgevollmacht einer nahestehenden Person erteilt (z.B. Angehörige, Freunde, Nachbarn etc.).

Die Entscheidung, welcher Person die Vollmacht im Vorsorgefall erteilt wird, sollte gut überlegt sein. Grundsätzlich kann jede volljährige Person Vorsorgebevollmächtigte/Vorsorgebevollmächtigter sein.

Ausnahme: Volljährige Personen, die selbst ihre Angelegenheiten nicht ausreichend besorgen können oder in einem Abhängigkeitsverhältnis zu einer Einrichtung stehen, von der die Person betreut wird (z.B. Pflegerin/Pfleger in einem Heim), können nicht vorsorgebevollmächtigt werden.

Die Vorsorgevollmacht kann nur vor einer Notarin/einem Notar, einer Rechtsanwältin/einem Rechtsanwalt oder in einfachen Fällen auch vor einem Erwachsenenschutzverein (falls ausreichend Kapazitäten vorhanden sind) errichtet werden. Sie muss schriftlich sein. Eine weitere Voraussetzung für die Errichtung ist die Geschäftsfähigkeit.

Gibt es bestimmte Vermögenswerte oder sind für die Errichtung besondere Rechtskenntnisse notwendig, dann kann die Vorsorgevollmacht nur bei Vertreterinnen/Vertretern der Rechtsberufe (Notariat, Anwaltschaft) errichtet werden.

Die Vorsorgevollmacht wird im Österreichischen Zentralen Vertretungsverzeichnis (ÖZVV) registriert. Erst mit Eintritt und Eintragung des Vorsorgefalls, also wenn die Person nicht mehr entscheidungsfähig ist, wird die Vorsorgevollmacht wirksam.

Der Wirkungsbereich der/des Vorsorgebevollmächtigten kann individuell festgelegt werden. Die Vertretung kann auch nur für ein ganz bestimmtes Geschäft (z.B. Verkauf einer

Liegenschaft) oder für generelle Angelegenheiten (z.B. Vermögensverwaltung) erfolgen.

3. Patientenverfügung

Im Patientenverfügungs-Gesetz (PatVG) wird zwischen verbindlichen Patientenverfügungen und solchen, die zwar nicht verbindlich sind, aber trotzdem der Ermittlung des Willens der Patientin/des Patienten zugrunde zu legen sind, unterschieden.

Dabei handelt es sich um eine schriftliche Willenserklärung, mit der die künftige Patientin/der künftige Patient eine medizinische Behandlung (beispielsweise lebensverlängernde Maßnahmen) ablehnt und die dann wirksam werden soll, wenn sie/er im Zeitpunkt der Behandlung nicht entscheidungsfähig ist (beispielsweise weil sie/er bewusstlos ist).

Eine Patientenverfügung ist keine letztwillige Verfügung im eigentlichen Sinn, weil darin

keine Verfügung für die Zeit nach Todeseintritt getroffen wird.

In einer verbindlichen Patientenverfügung müssen die medizinischen Behandlungen, die abgelehnt werden, konkret beschrieben sein oder eindeutig aus dem Gesamtzusammenhang der Verfügung hervorgehen. Außerdem muss aus der Patientenverfügung hervorgehen, dass die Patientin/der Patient die Folgen der Patientenverfügung richtig einschätzt. Die Ärztin/der Arzt muss sich in der Regel an diese Patientenverfügung halten.

Errichtung einer Patientenverfügung

Voraussetzung für die Errichtung einer verbindlichen Patientenverfügung ist eine umfassende ärztliche Aufklärung einschließlich einer Information über Wesen und Folgen der Patientenverfügung für die medizinische Behandlung.

Eine verbindliche Patientenverfügung muss schriftlich mit Angabe des Datums vor einer Rechtsanwältin/einem Rechtsanwalt, einer Notarin/einem Notar, vor einer rechtskundigen Mitarbeiterin/einem rechtskundigen



Checkliste im Todesfall

Mitarbeiter der Patientenvertretung oder vor einem rechtskundigen Mitarbeiter/einer rechtskundigen Mitarbeiterin eines Erwachsenenenschutzvereins errichtet werden.

Sie bleibt für acht Jahre verbindlich (außer die Patientin/der Patient hat eine kürzere Frist bestimmt) und muss dann wieder bestätigt werden, wofür erneut eine ärztliche Aufklärung erfolgen muss. Danach beginnt die Frist von acht Jahren wieder zu laufen (außer die Patientin/der Patient hat eine kürzere Frist bestimmt, die Patientenverfügung geändert oder ergänzt).

Eine Änderung oder eine Ergänzung entspricht einer Erneuerung, das heißt, dass auch in diesen Fällen die Frist von acht Jahren neu zu laufen beginnt.

Wurde die Patientenverfügung in einem Register erfasst, ist eine Rechtsanwältin/ein Rechtsanwalt bzw. eine Notarin/ein Notar verpflichtet, auch eine ihr/ihm zur Kenntnis gebrachte Erneuerung, Ergänzung oder Änderung nach Maßgabe der technischen Möglichkeiten im jeweiligen Register zu vermerken.

Kann eine Patientin/ein Patient eine Patientenverfügung nicht erneuern, weil sie/er nicht entscheidungsfähig ist, so behält sie trotz des Ablaufs von acht Jahren bzw. der von der Patientin/vom Patienten bestimmten kürzeren Frist, ihre Verbindlichkeit.

Eine Patientenverfügung verliert ihre Wirksamkeit, wenn sie nicht frei oder ernstlich zustande gekommen ist, wenn ihr Inhalt strafrechtlich nicht zulässig ist und insbesondere auch dann, wenn sich der Stand der Medizin im Vergleich zum Inhalt der Patientenverfügung wesentlich geändert hat.

Jedenfalls kann die Patientenverfügung jederzeit von der Patientin/dem Patienten selbst höchstpersönlich widerrufen werden.

4. Abschluss einer Begräbniskostenversicherung

Im Gegensatz zu normalen Lebensversicherungen fallen Begräbniskostenversicherungen

Unmittelbar nach dem Todesfall

Sterbeort	Was ist zu tun	✓
Zu Hause	Behandelnden Arzt (Hausarzt) kontaktieren	<input type="radio"/>
Krankenhaus/Pflegeheim	Einrichtung übernimmt organisatorische Schritte für Sie	✓
Öffentlichkeit	Rettungsdienst unter 144 verständigen	<input type="radio"/>
In jedem Fall Bestatter kontaktieren (unterstützt bei Organisation)		<input type="radio"/>

Dokumente der/des Verstorbenen bereitlegen

Dokument	ledig	verheiratet/ verpartnert/ Lebensge- meinschaft	verwitwet	geschieden	✓
Staatsbürgerschaftsnachweis	●	●	●	●	<input type="radio"/>
Meldezettel	●	●	●	●	<input type="radio"/>
Geburtsurkunde	●	●	●	●	<input type="radio"/>
Heiratsurkunde /Verpartne- rungsurkunde		●	●	●	<input type="radio"/>
Sterbeurkunde (EhepartnerIn)			●		<input type="radio"/>
Scheidungspapier				●	<input type="radio"/>
Für AkademikerInnen: Urkundlicher Nachweis akademischer Grade					<input type="radio"/>
Für nichtösterreichische StaatsbürgerInnen: Reisepass und Niederlassungskarte (Aufenthaltstitel)					<input type="radio"/>



● **Verträge und Polizen bereitlegen**

Dokument	✓	Dokument	✓
Bestattungsvorsorge	<input type="radio"/>	Lebens-/Unfall-/Pensionsversicherung	<input type="radio"/>
Verfügungen/Willenserklärungen	<input type="radio"/>	Begräbniskostenversicherung	<input type="radio"/>

● **Organisation und Gestaltung der Bestattung**

Hat der/die Verstorbene Wünsche bezüglich der Bestattung geäußert?

Wenn ja, welche:

Haben Sie sich bereits für eine Bestattungsart entschieden?

Erdbestattung	<input type="radio"/>	Baumbestattung	<input type="radio"/>
Feuerbestattung	<input type="radio"/>	Naturbestattung	<input type="radio"/>

Wo sollen Trauerfeier und Beisetzung stattfinden?

Ort der Trauerfeier:

Ort der Bestattung/Grab-Nr.:

Möchten Sie Traueranzeigen veröffentlichen?

Möchten Sie Parten verschicken lassen?

mit Foto	<input type="radio"/>	ohne Foto	<input type="radio"/>
----------	-----------------------	-----------	-----------------------

Anzahl (Auflage):

Möchten Sie Gedenkbilder drucken lassen?

mit Foto	<input type="radio"/>	ohne Foto	<input type="radio"/>
----------	-----------------------	-----------	-----------------------

Anzahl (Auflage):

Möchten Sie etwas mit in den Sarg geben?

Wenn ja, was:

Möchten Sie Blumenschmuck oder soll ein Spendenkonto für eine Organisation eingerichtet werden?

Blumenschmuck – welche Art:

Spende – welche Organisation (Name und Kontaktdaten):

Welche Musik soll gespielt werden? Live Anlage

Welche Musikstücke:

Möchten Sie ein Totenmahl organisieren?

Wenn ja, wo:

Anzahl der Personen:

● **Was sonst noch zu erledigen ist**

Haus und Wohnung

Haustiere und Pflanzen versorgen

Briefkasten leeren

Post nachsenden lassen

Fenster schließen

Haustechnik verwalten

Pflegedienste/Haushaltshilfen informieren

Arbeitgeber/Pensionsstelle informieren

vida Ortsgruppe informieren, unterstützt bei Formalitäten

Vermieter/Hausverwaltung informieren

Anbieter von Gebäude-/Haushaltsversicherung informieren

Anbieter von Strom, Gas, Wasser, Telefon, Kabel-TV, Internet, GIS informieren

Kühlschrank leeren

KFZ ab- oder ummelden



Mitgliedschaften und Abonnements

Abonnements (Zeitungen, Magazine, etc.) kündigen/ummelden	<input checked="" type="checkbox"/>
Vereine oder Verbände, denen der/die Verstorbene angehörte, informieren (z. B. Gewerkschaftsmitglied)	<input type="checkbox"/>
Digitalen Nachlass verwalten (Online Mitgliedschaften kündigen)	<input type="checkbox"/>
Finanzielles	<input checked="" type="checkbox"/>
Zugang zu Konten erlangen	<input type="checkbox"/>
Daueraufträge stornieren	<input type="checkbox"/>
Rechnungen begleichen	<input type="checkbox"/>
Lebensversicherungen informieren (Lebens-/ Unfall-/Pensionsversicherung)	<input type="checkbox"/>

TIPP:

Begräbniskostenbeitrag der Gewerkschaft einfordern.

Anspruchsberechtigung nur, wenn die/der Verstorbene mindestens drei Jahre Gewerkschaftsmitglied gewesen ist.

Näher Infos in der jeweiligen Landesorganisation (Kontaktdaten auf der Umschlagseite hinten) oder auf www.vida.at/unterstuetzungen.

Raum für Notizen

5. Bank/Finanzen

Besteht kein gemeinsames Bankkonto der (Ehe-) Partner, kommt es im Todesfall jedenfalls zur sofortigen Sperre des Kontos der/des Verstorbenen mit allen nachteiligen Folgen. Bei einer gemeinsamen Bankverbindung ist auf den genauen Wortlaut zu achten. Nur ein #ODER#-Konto wird nicht gesperrt, lautet die Verbindung auf #UND#, erfolgt genauso eine Sperre bis zum Abschluss der Verlassenschaft, wie bei einem Einzelkonto. Bitte diesbezüglich unbedingt qualifizierte Beratung beim Geldinstitut einholen.

Legen Sie eine geordnete Aufstellung Ihrer Vermögenswerte an (Bankkonten, Sparbü-

cher, Bausparer, Depots, Kredite unter Angabe der BankberaterInnen sowie sonstige Wertgegenstände). Informieren Sie eine Vertrauensperson über Ihre finanzielle Situation (keine Losungswörter aufschreiben!).

6. Bestattungsplanung

Bringen Sie folgendes zu Papier:

- ✓ Bezeichnung der Grabstelle, so vorhanden (Friedhof, Grab-Nummer, letzte(r) Verstorbene(r), Benützungsberechtigte(r)).
- ✓ Wie soll sie durchgeführt werden? Erd-, Feuerbestattung oder eine andere? Welcher Sarg? Welche Musik soll gespielt werden, wer soll die Trauerrede halten?
- ✓ Wer soll sofort verständigt werden (Angehörige, Freunde ...)?
- ✓ Wer soll Parten zugeschickt bekommen?



II. Erste Schritte nach Eintreten des Todesfalls

Bei einem Todesfall in einer Wohnung ist unverzüglich eine Ärztin/ein Arzt zu verständigen, die/der die Totenbeschau vornimmt.

Es sollte auch gleich mit einem Bestattungsunternehmen Kontakt aufgenommen werden, um die weiteren Schritte zu veranlassen. Das Bestattungsunternehmen kann in den meisten Fällen auch die Veranlassung der Totenbeschau und die Anzeige des Todesfalls beim Standesamt übernehmen.

Achtung! Vor der Totenbeschau darf an der Verstorbenen/dem Verstorbenen keine Veränderung (auch kein Umkleiden) vorgenommen werden!

Das Formular „Anzeige des Todes“ und die darin enthaltene „Todesbescheinigung“ dienen der Eintragung im Sterberegister beim Standesamt und dem Bestattungsunternehmen für die Durchführung der Bestattung.

Nach der Freigabe der Verstorbenen/des Verstorbenen durch die Totenbeschauärztin/den Totenbeschauarzt kann die Tote/der Tote zum Friedhof gebracht und dort in einem eigenen Raum im geschlossenen Sarg aufgebahrt werden.

Für die standesamtliche Beurkundung des Todesfalls sind die Standedokumente der/des Verstorbenen geordnet bereitzuhalten (Geburtsurkunde, Staatsbürgerschaftsnachweis, Meldezettel, Heiratsurkunde) und allenfalls dem Bestattungsinstitut zu übergeben, wenn es die notwendigen Besorgungen übernimmt.

Bei einem Todesfall in einem Krankenhaus oder Pflegeheim empfiehlt es sich, mit der jeweiligen Institution Kontakt aufzunehmen und die weiteren Schritte abzuklären. Auch hierbei kann das Bestattungsunternehmen unterstützend mitwirken.

III. Weitere Schritte nach Eintreten des Todesfalls

Zur Wahrung des Pensionsbeginns mit dem Tag nach dem Todestag der Partnerin bzw. des Partners ist die zuständige Pensionsversicherungsanstalt sofort zu kontaktieren und ein Antrag für eine Witwen/Witwer-Pension innerhalb von 6 Monaten nach Eintritt des Todesfalls zu stellen.

- ✓ Den Hinterbliebenen von ÖBB-Mitarbeitern bzw. -Mitarbeiterinnen, die dem Bundesbahn-Pensionsgesetz unterliegen, übermittelt das ÖBB-Pensionservice innerhalb von wenigen Tagen einen Auskunftsbogen für die Zuerkennung der Witwen/Witwer-Pension, der mit folgenden Unterlagen (Kopien) möglichst rasch zu retournieren ist:
 - Sterbeurkunde
 - Heiratsurkunde
 - Antrag auf bargeldlose Pensionszahlung (erhältlich beim Geldinstitut)
 - Erklärung zur a.t. Fahrbegünstigung
 - Nachweise über die Höhe der Einkünfte der Witwe/des Witwers in den

letzten beiden Jahren vor Eintritt des Todesfalls

- Nachweise über die Höhe eines allfälligen aktuellen Einkommens
- ✓ Verständigung der vida-Ortsgruppe bei der der/die Verstorbene Mitglied war. Dort ist man auch gerne bei den notwendigen Formalitäten behilflich.
- ✓ Verständigung sämtlicher Vertragspartner der/des Verstorbenen, z.B.:
 - Vermieter, Hausverwalter
 - Versicherungen (Personen, Gebäude, Haushalt, Fahrzeug ...)
 - Stromlieferant
 - Telefongesellschaft
 - GIS (Rundfunkgebühren)
 - Kirchenbeitragsstelle
 - Müllabfuhr, Rauchfangkehrer, etc.
 - Gemeinde (Wasser, Grundsteuer, Kanal)
 - Vereine, bei denen der/die Verstorbene Mitglied war usw.



✓ Sicherstellung, dass alle Zahlungen im erforderlichen Ausmaß weiterlaufen, wenn die gemeinsame Wohnung von Hinterbliebenen weiter benutzt wird. Es empfiehlt sich dazu, schon zu Lebzeiten eine Aufstellung über alle erforderlichen Zahlungen/vorhandenen Einziehungsaufträge mit folgendem Inhalt zu erstellen und bei Bedarf zu aktualisieren:

- Firma/Vertragspartner
- Kontakt (E-Mail, Telefon)
- Gegenstand
- Kunden-/Mitglieds-/Vertragsnummer etc.
- Betrag €
- Fälligkeit/Periodizität
- Was soll weiter damit geschehen?

IV. Verlassenschaftsabhandlung

Achtung: Bis zum Abschluss der Verlassenschaft dürfen die dem/der Verstorbenen zuzurechnenden Vermögenswerte nicht verändert/veräußert werden. Das gilt auch für ein auf den/die Verstorbene(n) zugelassenes Kraftfahrzeug, das nur mit Zustimmung des mit der Verlassenschaft betrauten Notars ortsverändert werden darf.

Wenige Wochen nach dem Todesfall wird der zuständige Notar den/die Hinterbliebene(n) zu einem Gespräch einladen, wofür folgende Unterlagen bzw. Auskünfte vorzubereiten sind:

- ✓ Standesdokumente des/der Verstorbenen inkl. Sterbeurkunde
- ✓ Letzter Pensionsbescheid des/der Verstorbenen
- ✓ Standesdokumente, Identitätsnachweis des (Ehe-)Partners/der (Ehe-)Partnerin
- ✓ Namen, Geburtsdaten, Familienstand, Adressen der nächsten Verwandten
- ✓ Vormundschaftsdekrete
- ✓ Ein Testament, sofern vorhanden
- ✓ Vorhandene Vermögenswerte (Grundbesitz, Haus bzw. Eigentumswohnung möglichst mit Grundbuchauszug und Nachweis der Sachversicherung, Konten, Sparbücher, Lebensversicherungsverträge, Kraftfahrzeug, etc.)
- ✓ Vorhandene Verbindlichkeiten (Kredite, offene Zahlungsverpflichtungen)
- ✓ Vorhandene Forderungen (offene Zahlungseingänge)
- ✓ Auslagen anlässlich der letzten Krankheit, des Todesfalls und des Begräbnisses



V. Abschluss der Verlassenschaftsabhandlung

Der zuständige Notar klärt über sämtliche Konsequenzen im Zusammenhang mit der Abgabe einer Erbantrittserklärung auf. Bei dieser Aufklärung dürfen keine Fragen offen bleiben, um vor unliebsamen finanziellen Überraschungen geschützt zu sein. Daher bei Unklarheiten sofort nachfragen!

Mit der sogenannten Einantwortungsurkunde kann der Erbe/die Erbin sämtliche notwendigen Formalitäten erledigen, die für die Auszahlung von offenen Forderungen an und die Umschreibung von Vermögen und Verträgen auf ihn/sie erforderlich sind. Dazu sind die jeweiligen Vertragspartner zu kontaktieren und die Urkunde samt Identitätsnachweis vorzulegen.

Wichtig: Mit der Einantwortungsurkunde kann beim Finanzamt auch noch eine Arbeitnehmerveranlagung für den/die Verstorbene(n) eingereicht werden. Diesfalls wird die Anzahl der im Sterbejahr erhaltenen Bezüge

auf 12 Monate aufgeteilt, was bei Steuerpflicht und unterjährigem Ableben in der Regel zu einem Guthaben führt. Außerdem ist das die letzte Gelegenheit, Krankheitskosten/Pflegeaufwand steuerlich geltend zu machen. Ein Guthaben wird diesfalls an den/die Erbberechtigte(n) ausbezahlt.

VI. Wichtige Telefonnummern

- ✓ Pensionsversicherungsanstalt (PVA): 05 03 03
- ✓ ÖBB-Pensionservice: 05 1778 32500-3
- ✓ Versicherungsanstalt öffentlich Bediensteter, Eisenbahnen und Bergbau (BVAEB): 050405-0
- ✓ Gewerkschaft vida: 01 53444 79
- ✓ vida Ortsgruppe: _____
- ✓ Österreichische Beamtenversicherung (ÖBV): 059 808

Impressum: Herausgeber: Österreichischer Gewerkschaftsbund/Gewerkschaft vida, 1. Auflage, April 2020. ZVR: 576439352, DVR-Nr.: 0046655. Medieninhaber und Hersteller: Verlag des ÖGB GesmbH, Verlags- und Herstellungsort: Wien. Layout/Satz: Nicola Skalé. Bildnachweis: © Adobe Stock/ Veris Studio; © Stefan Joham (S. 3). Quellennachweis: oesterreich.gv.at

VOR ORT

vida Zentrale

Johann-Böhm-Platz 1
1020 Wien
Tel: (01) 53 444 79
E-Mail: info@vida.at
vida.at/wien

vida Niederösterreich

Gewerkschaftsplatz 1
3100 St. Pölten
Tel: (02742) 311941
Schwechat, Office Park 3
1. Obergeschoß, Top 122
1300 Wien, Flughafen
Tel: (01) 388 92

vida Wien

Triester Straße 40/3/1
1100 Wien
Tel: (01) 53 444 79 680
E-Mail: wien@vida.at
vida.at/wien

vida Oberösterreich

Volksgartenstraße 34
4020 Linz
Tel: (0732) 653397
E-Mail: oberoesterreich@vida.at
vida.at/oberoesterreich

vida Salzburg

Markus-Sittikus-Straße 10
5020 Salzburg
Tel: (0662) 871228
E-Mail: salzburg@vida.at
vida.at/salzburg

vida Vorarlberg

Kasernplatz 3
6700 Bludenz
Tel: (05552) 65816
E-Mail: vorarlberg@vida.at
vida.at/vorarlberg

vida Tirol

Südtiroler Platz 14–16
6020 Innsbruck
Tel: (0512) 59777 309
E-Mail: tirol@vida.at
vida.at/tirol

vida Kärnten

Bahnhofstraße 44
9020 Klagenfurt
Tel: (0463) 5870 392
Bahnhofplatz 1
9500 Villach
Tel: (04242) 27185
E-Mail: kaernten@vida.at
vida.at/kaernten

vida Steiermark

Karl-Morre-Straße 32
8020 Graz
Tel: (0316) 7071 281
E-Mail: steiermark@vida.at
vida.at/steiermark

vida Burgenland

Wiener Straße 7
7000 Eisenstadt
Tel: (02682) 770 44
E-Mail: burgenland@vida.at
vida.at/burgenland

Du hast deine vida-Card
verloren oder generelle
Fragen zur Mitgliedskarte?

Kontaktiere dein vida-
Landessekretariat oder
kontaktiere uns online:
vida.at/cardverloren

