

Krok 7- Daně zemřelého

- Máte povinnost do 3 měsíců od úmrtí podat daňové přiznání za zemřelého za období od začátku roku do dne úmrtí. Zaměstnavatel zemřelého je povinen Vám poskytnout veškeré dokumenty, v ideálním případě Vám může pomoci s podáním.
- Obracete se na finanční úřad, který Vám poradí, jaké dokumenty je třeba doložit (např. potvrzení o příjmech, majetkové doklady).

Krok 8 - Vdovský/vdovecký a sirotčí důchod

- O důchod žádejte Českou správu sociálního zabezpečení (ČSSZ). Připravte si úmrtní list zemřelého, svůj občanský průkaz, případně rodné listy nezletilých dětí a potvrzení o vedení účtu u bankovní instituce.
- Důchod je přiznán na základě splnění určitých zákonných podmínek, které Vám budou vysvětleny přímo na ČSSZ. Přiznání může trvat až 90 dnů, je proto potřeba myslet na případnou rezervu. Pokud se ocitnete ve finanční tísní, najdete užitečné informace a odkazy na usmevproadama.cz

Úmrtí blízkého člověka představuje mimořádně bolestnou událost, na kterou Vás nic nemůže připravit. My víme, jak bolestné dny a noci Vás čekají a rádi bychom Vám pomohli alespoň s praktickými věcmi, které Vás čekají a ikdyž je to velká zátěž, je potřeba je řešit. Níže naleznete stručný seznam kroků, více detailů se pak dozvíte na webovém odkazu usmevproadama.cz.

V této náročné situaci nejste sami. Neváhejte vyhledat odbornou pomoc nebo se obrátit na své blízké. Pokud budete cítit, že je situace pro Vás příliš silná a těžká, nebojte se říct si o pomoc.

V rámci projektu Úsměv pro Adama jsme pro Vás připravili nejčastější situace, které Vás mohou potkat po úmrtí blízkého člověka. Na webových stránkách usmevproadama.cz naleznete užitečné odkazy a rady, co v jakém kroku dělat a kde najít pomoc, ať už finanční nebo psychologickou.

První dny po odchodu blízkého bývají ty nejtěžší a to zejména po emoční stránce. Pokud se Vám náš leták dostal do rukou, upřímně doufáme, že Vám pomůže překonat ty nejtěžší chvíle a alespoň trochu Vám náš projekt uleví při řešení praktických věcí, které se v tomto období budou zdát mnohem těžší než jindy.

Úsměv pro Adama

www.usmevproadama.cz



Průvodce pozůstalým

Praktická podpora v nejtěžších chvílích

 **Nadace
EP Group**

A	ADVOKÁTNÍ
K	KANCELÁŘ
H	HLAVÁČEK
K	KRAMPERA

Krok 1 - Získání úmrtního listu:

- Úmrtní list vystavuje matrika podle místa úmrtí.
- Matriku můžete najít na obecním či městském úřadě v místě, kde k úmrtí došlo.
- Budete potřebovat občanský průkaz zemřelého, potvrzení od lékaře (List o prohlídce zemřelého) a svůj průkaz totožnosti.
- Úmrtní list je zásadní dokument, který budete potřebovat pro další jednání s institucemi, jeho vydání může trvat až 30 dnů, ve složitých případech až 60 dnů.

Krok 2 - Zajištění pohřbu:

- Kontaktujte pohřební službu, která Vám pomůže s výběrem způsobu pohřbu, organizací obřadu a všemi formalitami.
- Pohřební služba může zajistit vyřízení dokumentů (matričních), převoz těla, zajištění smutečního oznámení či květinové výzdoby.
- Budete potřebovat úmrtní list, občanský průkaz zemřelého a případně doklady o hrobovém místě, pokud je již zajištěno. Hrobové místo se dá zajistit na spádovém úřadě, na potíže nenarazíte v místě trvalého bydliště, ale pokud se rozhodnete pohřbít zemřelého na jiném místě, vyřizování může být složitější.

Krok 3 - Informování institucí:

- Co nejdříve informujte zaměstnavatele zemřelého (předejdete komplikacím s pracovními závazky). Bude potřeba předat i firemní věci zemřelého (počítač, telefon, vstupní karty apod.)
- Kontaktujte banku a pojišťovny, u kterých měl zemřelý účty nebo smlouvy. Obvykle budete potřebovat úmrtní list a svůj doklad totožnosti. Aktivní úvěrové závazky, kde byl zemřelý jediný spoludlužník, banka zpravidla zastaví ke dni oznámení úmrtí a nedochází tedy k prodlení a případným úrokům či pokutám.
- Oznámit úmrtí je třeba také u dodavatelů energií, telekomunikačních společností, případně dalších služeb, které zemřelý využíval (internet, televize apod.). I zde zpravidla postačí úmrtní list.

Krok 4 - Úmrtí v nemocnici nebo domově seniorů

- Kontaktujte zařízení, kde k úmrtí došlo. Budou Vám sděleny informace o osobních věcech zemřelého a zdravotnické dokumentaci.
- Cennosti, peníze a dokumenty bývají uloženy ve schránce notáře a následně vydány po skončení dědického řízení přímo notářem oprávněným dědicům.

Krok 5 - Dědické řízení

- Notář Vás bude kontaktovat automaticky. Připravte si dokumentaci týkající se majetku, závazků a dluhů zemřelého. Ideálně soupis nemovitých i movitých věcí a jejich přibližnou hodnotu.
- V případě rodinných sporů či komplikovaných situací se doporučuje konzultovat situaci s právním odborníkem, kterého lze oslovit i bezplatně.

Krok 6 - Exekuce, insolvence, soudní řízení

- Úmrtí oznamte exekutorům, soudům a insolvenčním správcům, přičemž vždy přiložte kopii úmrtního listu.
- Většina řízení se přeruší do ukončení dědického řízení. Notář Vás informuje o dalších krocích. Dědické řízení může trvat několik měsíců až let dle složitosti pozůstalostního řízení a počtu dědiců.

