

Vores honorar dækker de følgende aktiviteter, opgaver og ansvar:

1. Samtalen hvor følgende opgaver skal gennemgås :
 - a. Udarbejde prisoverslag over udgifterne i forbindelse med tilrettelæggelse af opgaver ved højtideligheden og udlæg til evt. kirkegård, krematorium, blomster, stenhugger, etc.
 - b. Bistand med at ordne dødsannonce og/eller takkeannonce
 - c. Vejleder til udsmykning af kirke eller kapel
2. Aftale dato og sted for højtideligheden
3. Afhentning af dødsattest på sygehus, plejehjem eller politi
4. Udfylde og ordne alle papirer og anmeldelser
5. Formidle kontakt mellem præst og pårørende
6. Anmeldt dødsfaldet digitalt til begravelsesmyndigheden, som herefter underretter skifteretten, kommunen, etc.
7. Informere og send bestillings formular til kirkegård og eventuelt krematorium om højtidelighedens tidspunkt
8. Træffe aftaler med blomsterhandler, organist, kor, eventuel solist m.m.
9. Udfører salmeblade efter aftale med pårørende og præsten
10. Forberedelse og afspilning af musik under højtideligheden
11. Forslag og bestilling af mindesammenkomst (sognegården eller restaurant)
12. Fotografering før og efter højtideligheden hvis det ønskes af familien
13. Melde kisteankomst til opbevaringssted og til højtidelighedens sted
14. Hvis separat fremvisning ønskes, sørger vi også for kapel og fremvisning.
15. Vejledning og bestilling af sten og/eller tilføjelse af navn hos stenhugger
16. Assistere ved højtideligheden og samle kranse- og blomsterkort til de pårørende
18. Betaling (udlæg) for alle ydelser fra leverandører, kirke, krematorium, kirkegård, etc.
19. Søge begravelseshjælp til boet, hvis nødvendigt kontakter vi skifteretten, bobestyrer eller pårørendes advokat