

Handlungen nach einem Todesfall (Checkliste)

Vor der Bestattung

Angehörige	Die nächsten Angehörigen sind, wenn immer möglich, als Erste zu informieren.
Arzt	<ul style="list-style-type: none">– Bei Tod infolge Krankheit umgehend den behandelnden Arzt, Hausarzt oder Notfallarzt (Tel. 144) benachrichtigen.– Bei Tod im Heim oder Spital veranlasst die Verwaltung die notwendigen Formalitäten.– Bei Tod infolge Unfall oder Suizid die Polizei beiziehen (Tel. 117/112).
Letzter Wille	Überprüfen, ob die Verstorbene/der Verstorbene Anordnungen bezüglich Organspende und Forschung am Körper (z.B. im Rahmen einer Patientenverfügung oder von Anordnungen für den Todesfall bzw. Organspendekarte) getroffen hat.
Bestattungsamt (Gemeindekanzlei, Zivilstandsamt)	<p>Meldung des Todesfalls durch einen nahen Angehörigen beim Bestattungsamt des Wohnorts und des Sterbeorts (falls nicht identisch).</p> <p>Zur Besprechung auf dem Bestattungsamt sind mitzunehmen:</p> <ul style="list-style-type: none">– Ärztliche Todesbescheinigung (bei Todesfall zu Hause)– Familienbüchlein (bei verheirateten Personen) oder Meldebestätigung (Niederlassungsausweis, Schriftenempfangsschein oder Aufenthaltsausweis)– Pass und/oder Identitätskarte <p>Folgende Fragen sind zu klären:</p> <ul style="list-style-type: none">– Art der Bestattung (Erdbestattung oder Kremation)– Ort der Aufbahrung– Auswahl der Grabstätte– Festlegung von Ort und Zeitpunkt der Bestattung (auch ausserhalb der Wohngemeinde möglich, entsprechende Bewilligung einholen und Kostenfolge beachten).– Öffentliche oder stille Bestattung/Abdankungsfeier
Bestattungsunternehmen	<ul style="list-style-type: none">– Abklären, ob die Verstorbene/der Verstorbene einen Vorsorgevertrag mit einem Bestattungsunternehmen abgeschlossen hat.– Die meisten Gemeinden arbeiten mit zwei bis drei Bestattungsinstituten zusammen. Die Adressen sind beim Bestattungsamt erhältlich.– Auswahl des Sargs oder der Urne

<p>Abdankungszeremonie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Pfarrerin/Pfarrer (wenn Mitglied einer Kirche) – Gegebenenfalls anderer/andere Zeremonienleiterin/ Zeremonienleiter 	<p>Damit der Beerdigungsgottesdienst/die Abdankung vorbereitet werden kann, ist frühzeitig mit der Pfarrerin/dem Pfarrer oder der Zeremonienleiterin/dem Zeremonienleiter Kontakt aufzunehmen.</p> <p>Eventuell Lebenslauf verfassen.</p> <p>Falls die Verstorbene/der Verstorbene keiner Konfession angehört hat, ist dem Bestattungsamt mitzuteilen, wie die Bestattung organisiert wird.</p>
<p>Trauerkarte (Leidzirkular), Todesanzeige</p>	<p>Auswahl der Karte und des Textes, Druck der Trauerkarte (Leidzirkular) sowie Versand an Angehörige, Verwandte, Bekannte, Vereine usw.</p> <p>Todesanzeige, sofern von der Verstorbenen/dem Verstorbenen gewünscht, aufsetzen und in der Tages- oder Lokalzeitung veröffentlichen.</p> <p>Eventuell Vermerk für Vergabungen/Berücksichtigung von Organisationen anstelle von Blumen- oder Kranzspenden (Post- oder Bankkonto).</p>
<p>Todesmitteilung</p>	<p>Alle Vertragspartner der Verstorbenen/des Verstorbenen informieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wohnungsvermieter (evtl. Wohnung kündigen) – Bank/Post – Versicherungen (AHV, Pensionskasse, Kranken-, Lebensversicherer usw.) – Willensvollstrecker – usw.
<p>Traueressen/Leidmahl</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Auswahl und Reservation eines Restaurants – Bestellung des Menüs/Imbiss
<p>Blumen</p>	<p>Blumen/Kranz/Blumengebinde bei einem Blumengeschäft für die Abdankungszeremonie und den Grabschmuck auswählen und bestellen.</p>

Nach der Bestattung

Testament/Erbvertrag	Sämtliche Testamente, Erb- und Eheverträge, auch wenn diese von den Erben als ungültig erachtet werden, sind der zuständigen Behörde (Bezirksgericht) einzureichen.
Inventar	<p>Eine Inventarisierung der Erbschaft erfolgt auf Grund des kantonalen Steuergesetzes. Vor Aufnahme des Steuerinventars darf ohne Zustimmung der Inventarbehörde über das vorhandene Vermögen nicht verfügt werden.</p> <p>Wenn Gefahr besteht, dass Vermögenswerte dem Inventar oder gewisse Teile der Erbmasse – zum Nachteil von noch (unbekannten) Erben – entzogen werden könnten, kann die Inventarbehörde eine Siegelung (Beschlagnahme) anordnen.</p>
AHV/IV	<p>Ausgleichskasse benachrichtigen.</p> <p>Besteht neu Anspruch auf eine Hinterlassenenrente (Witwen-/Witwer-, Waisenrente), soll dieser möglichst bald bei der AHV-Zweigstelle der Gemeinde geltend gemacht werden.</p> <p>Als Beleg ist eine Kopie des amtlichen Todesscheins (beim Bestattungsamt erhältlich) oder des Familienbüchleins beizulegen. Der Versicherungsausweis ist mitzunehmen bzw. die Versicherungsnummer ist anzugeben.</p>
Versicherungen	<p>Private Unfall- und Lebensversicherer sowie Krankenversicherer verständigen.</p> <p>Ansprüche müssen mit eingeschriebenem Brief und Bezugnahme auf die Policen- oder Mitgliedschaftsnummer geltend gemacht werden.</p> <p>Als Beleg ist eine Kopie des amtlichen Todesscheins (beim Bestattungsamt erhältlich) oder des Familienbüchleins beizulegen.</p> <p>Für im Voraus bezahlte Prämien kann evtl. Prämienrückerstattung verlangt werden.</p>
Bank/PostFinance	<p>Unter Beilage einer Kopie des amtlichen Todesscheins oder Familienbüchleins sind Banken und PostFinance zu kontaktieren bzw. anzuweisen:</p> <ul style="list-style-type: none">– Anfragen, welche Unterlagen für die Umschreibung der Konti und gegebenenfalls hinterlegten Wertpapiere beigebracht werden müssen– Bestehende Vollmachten prüfen und gegebenenfalls widerrufen oder ändern– Saldobestätigungen per Todestag verlangen– Daueraufträge sistieren oder ändern– Eingehende Rechnungen überprüfen und evtl. zur Zahlung weiterleiten (evtl. entsprechende Liste erstellen bzw. führen)

Grundbuchamt (bei Grundbesitz)	<p>Die Erben erlangen das Eigentum an Grundbesitz sofort, können aber erst nach der Eintragung ins Grundbuch darüber verfügen.</p> <p>Diese Eintragung erfolgt auf Grund einer Erbenbescheinigung (beim Bezirksgericht des letzten Wohnsitzes des Verstorbenen erhältlich).</p>
Steuererklärung	Steuererklärung für das Todesjahr bis zum Todestag erstellen und einreichen (unterjährige Steuererklärung).
Laufende Verträge	<p>Laufende Verträge prüfen und bei Bedarf kündigen bzw. deponieren:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mietvertrag – Auto- und Privathaftpflichtversicherung – Hausratversicherung – Telefonanschluss (Festnetz, Mobile) – Radio-/TV-Anschluss – Elektrizität – Kreditkartenvertrag – Zeitungs- und Zeitschriftenabonnemente – Leasingvertrag – Abonnemente öffentlicher Verkehr (z.B. Halbtax, GA) – TCS, ACS usw. – Mitgliedschaften in Vereinen – Fitnessabonnement – usw.
Dankeskarte	<p>Auswahl der Dankeskarte und des Textes. Versand der Dankeskarte.</p> <p>Danksagung in der Tageszeitung veröffentlichen.</p>
Grabunterhalt	<p>Auf dem Bestattungsamt festlegen, wer für den Grabunterhalt verantwortlich ist.</p> <p>Eventuell einen Grabunterhaltsvertrag mit einer Gärtnerei abschliessen.</p>
Grabstein	Grabstein auswählen und bestellen (ca. innert eines halben Jahres).