



pro infirmis

Checkliste für den Todesfall

Hinweise und Ratschläge für
die Hinterbliebenen

Abschied nehmen

Liebe Leserin, lieber Leser

Der Tod eines nahestehenden Mitmenschen ist mit einem schmerzhaften Abschied verbunden. Neben dem erlittenen Verlust müssen auch Vorkehrungen getroffen werden.

Oft sind die Angehörigen mit der Situation eines Todesfalls überfordert. Rasch stellen sich Fragen wie «Wer muss benachrichtigt werden?» oder «Wie bereite ich die Bestattung vor?».

Die vorliegende Broschüre gibt einen Überblick über die wichtigsten Schritte für die organisatorische Regelung nach einem Todesfall. Check- und Adresslisten helfen, dass wichtige Punkte nicht vergessen gehen. Alle Angaben sind für die ganze Schweiz gültig. Wir empfehlen trotzdem, sich beim Bestattungsamt/Zivilstandsamt der Gemeinde über die lokalen Gegebenheiten zu erkundigen.

Sollten Sie wichtige Angaben vermissen, freuen wir uns auf Ihre Reaktion. So ist es möglich, die Checkliste laufend zu ergänzen.

Herzliche Grüsse

Ruedi Haegele
Pro Infirmis

Inhaltsverzeichnis

1	Checkliste für den Todesfall	4
1.1	Ein Angehöriger ist verstorben – was nun?	4
1.2	Eintritt des Todes	4
1.3	Mitteilung des Todesfalles	4
1.4	Benachrichtigung	5
1.5	Anmeldung der Bestattung	6
1.5.1	Gespräch mit dem Bestattungsbeamten/Bestattungsunternehmen	6
1.5.2	Druck und Versand der Leidzirkulare/Todesanzeigen	7
1.5.3	Planung Begräbnis und Abdankung	8
1.5.4	Nach Begräbnis und Abdankung	9
2	Checkliste für die Erbschaftsabwicklung	10
2.1	Die Bestattung ist organisiert – wie weiter?	10
2.2	Testamentseinreichung	10
2.3	Formalitäten Nachlass	11
2.4	Wohnsitz	11
2.5	Absicherung	11
2.6	Abgrenzung und Kündigungen	12
2.7	Sozial- und Versicherungsleistungen für die Hinterbliebenen	12
2.8	Teilung und Teilungsrechnung	12
3	Trauerarbeit als wertvolle Unterstützung	14
3.1	Ich bin mit meiner Trauer überfordert – wer hilft?	14
4	Wichtige Adressen bei einem Todesfall	14

1 Checkliste für den Todesfall

1.1 Ein Angehöriger ist verstorben – was nun?

In den ersten Stunden nach einem Todesfall müssen die Hinterbliebenen eine ganze Reihe organisatorischer Aufgaben übernehmen. Die Orientierung in diesem Labyrinth von Pflichten, Rechten und Vorschriften ist oft sehr anspruchsvoll. Die folgende Checkliste gibt Ihnen einen Überblick der zu erledigenden Aufgaben und führt Sie durch die wichtigsten Entscheidungen. Bitte gehen Sie in Ruhe jeden Punkt von Anfang bis Ende durch. Machen Sie sich bei Bedarf zusätzliche Notizen.

1.2 Eintritt des Todes

Im Regelfall

- Hausarzt, Notarzt (Nr. 144) oder Polizei (Nr. 117) rufen
- Ausstellung der Todesbescheinigung durch den Arzt

Im Spital oder in einer anderen Institution

- Ausstellung der Todesbescheinigung durch den Arzt
- Todesmeldung der Spital- oder Heimverwaltung

1.3 Mitteilung des Todesfalles

- Anmeldung des Todesfalls beim Zivilstandsamt/ Bestattungsamt des Sterbeortes (innerhalb von 2 Tagen)
- Eventuell Kontaktaufnahme mit einem privaten Bestattungsunternehmen (siehe Schweiz. Verband der Bestattungsdienste)

Liegt ein Organspendeausweis vor?

Die aktuellen Öffnungszeiten vom Zivilstandsamt/ Bestattungsamt können im Telefonbuch oder im Internet nachgeschaut werden. Vor Ferien oder Feiertagen werden diese in den lokalen Zeitungen in der Rubrik «Amtliche Mitteilungen» publiziert. Bei einem Todesfall ausserhalb der Öffnungszeiten wird vom Bestattungsamt telefonisch auf eine Notfallnummer verwiesen.

Folgende Unterlagen sind mitzubringen (sofern vorhanden):

- Ärztliche Todesbescheinigung
- Todesmeldung der Spital- oder Heimverwaltung
- Schriftenempfangsschein/Familienbüchlein
- Personalausweis/Pass/ID
- Niederlassungsbewilligung/Aufenthaltsbewilligung

1.4 **Benachrichtigung**

- Angehörige
- Freunde
- Nachbarn
- Vereine/Institutionen
- Arbeitgeber/AHV/Pensionskasse
- Wohnungsvermieter
- Krankenkasse
- Unfall- und Lebensversicherung
- Eventuell Konsulat (bei Ausländern)

1.5 Anmeldung der Bestattung

Der zuständige Beamte des Zivilstandsamtes/Bestattungsamtes bespricht mit Ihnen die Details für die Bestattung. Diese Dienstleistung ist in der Regel kostenlos.

1.5.1 Gespräch mit dem Bestattungsbeamten/Bestattungsunternehmen

- Gibt es einen letzten Wunsch der verstorbenen Person?
- Soll eine Erdbestattung oder eine Kremation stattfinden?
- Ist eine Aufbahrung gewünscht?
- Wie soll der Sarg oder die Urne aussehen?
- Soll eine Abdankung stattfinden?
- Wann soll die Bestattung stattfinden?
- Wer hält die Abdankungsrede?
- In welchem Rahmen soll die Bestattung stattfinden? (Öffentlich, im Familienkreis oder still?)
- Ist eine amtliche Publikation der Bestattung erwünscht?
- Auf welchem Friedhof soll die verstorbene Person bestattet werden (wird üblicherweise aufgrund der Wohnadresse zugeteilt)?
- Welche Grabart ist vorgesehen? Erdreihengrab, Urnengrab, Urnennische, Familiengrab, Gemeinschaftsgrab, Naturbeisetzung oder privat (Bestattungsfreiheit für Aschen resp. Urnen in der Schweiz)
- Braucht es ein provisorisches Holzkreuz oder ein Namensschild für das Grab?
- Besteht ein besonderer Wunsch für die musikalische Gestaltung (z.B. Orgel, Solisten)?
- Möchte die Trauerfamilie ein Taxi für die Fahrt zum Friedhof, zur Abdankungshalle?
- Soll am Ausgang der Kirche eine Kollekte stattfinden?

Die Gesamtorganisation kann auch an ein Bestattungsunternehmen delegiert werden (kostenpflichtig). Adressen finden Sie im Telefonbuch oder im Internet: www.bestatter.ch

1.5.2 Druck und Versand der Leidzirkulare/Todesanzeigen

- Druckerei aussuchen, Termin vereinbaren
- Leidzirkulare aussuchen und bestellen
- Text für Leidzirkulare und Todesanzeigen aufsetzen
- Leidmahl-Einladungskarten
- Adressliste vorbereiten
- Versand der Leidzirkulare (möglichst A-Post)
- Todesanzeige bei gewünschter Tageszeitung aufgeben (Offerte verlangen)
- In der Todesanzeige und den Leidzirkularen ein Vermerk, dass anstelle von Blumenspenden eine wohlthätige Organisation unterstützt werden kann (siehe Beispiel).

Ort, Todesdatum	Traueradresse
<p>Wenn die Sonne des Lebens untergeht, dann leuchten die Sterne der Erinnerung</p> <p>Nach einem schönen und erfüllten Leben ist heute unser lieber Vater und Grossvater</p> <h2 style="text-align: center;">Hans Muster</h2> <p style="text-align: center;">20. Mai 1928 - 2. September 2014</p> <p style="text-align: center;">friedlich eingeschlafen.</p> <p style="text-align: center;">Wir vermissen dich: Esther und Hans Muster-Test mit Simone und Michael</p> <p style="text-align: center;">Die Trauerfeier findet am 10. September 2014, um 10.30 Uhr in der reformierten Kirche in Baden statt.</p> <p style="text-align: center;">Anstelle von Blumen gedenke man, im Sinne des Verstorbenen, bitte Pro Infirmis Postcheckkonto 80-22222-8.</p>	

Für den Druck der Leidzirkulare/Todesanzeigen und Danksagungen empfehlen wir die Berücksichtigung lokaler Druckereien.

1.5.3 Planung Begräbnis und Abdankung

- Kontakt mit Pfarrer oder Abdankungsredner: Lebenslauf des Verstorbenen erstellen und Feierlichkeiten organisieren
- Zeitlichen Ablauf besprechen
- Sargdekoration, Blumengebinde oder Kranz bestellen
- Blumenschmuck in Kirche oder Kapelle
- Örtlichkeit für das Leidmahl festlegen
 - Menü
 - Anzahl Personen
- Die Abdankung kann im Beisein der Bestattungsbegleiter stattfinden.

1.5.4 Nach Begräbnis und Abdankung

- Text für die Danksagung verfassen
- Danksagungen bei der Druckerei bestellen (Offerte verlangen)
- Danksagungen adressieren und verschicken
- Danksagungsanzeige in der Tageszeitung (Offerte verlangen)
- Auswahl und Bestellung Grabstein und Inschrift
- Organisation Grabpflege (zuständiges Friedhofsamt)
- Grabbepflanzung durch die Hinterbliebenen

Die Kollekte des Trauergottesdienstes kann an eine Institution überwiesen werden, die der Verstorbene/die Verstorbene beispielsweise zu Lebzeiten unterstützt hat.

2 Checkliste für die Erbschaftsabwicklung

2.1 Die Bestattung ist organisiert – wie weiter?

Nach der Regelung des Todesfalls und der Organisation der Bestattungsfeierlichkeiten müssen die notwendigen Massnahmen zur Nachlassabwicklung getroffen werden. Es gilt, den Haushalt und den Wohnsitz aufzulösen, Erbschaftsfragen zu regeln und diverse Behörden über den Todesfall zu informieren.

Die Checkliste gibt Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Schritte, um den Nachlass des Verstorbenen zu regeln. Wenn es um komplexere Erbschaftsangelegenheiten geht, empfiehlt es sich, eine Fachperson (Notar, Anwalt, Treuhänder, Bank) beizuziehen.

2.2 Testamentseinreichung

Einreichen allfälliger Testamente, Nachträge und Erbverträge bei den entsprechenden Stellen (siehe Kantonsübersicht).

Ohne Testament

- Erbschein bestellen (siehe Kantonsübersicht)
- Erbenvertreter bestimmen
- Notariell beglaubigte Vollmachten von den Erben beschaffen

Mit Testament

- Einreichen beim Amt (siehe Kantonsübersicht)
- Erbenvertreter bestimmen
- Notariell beglaubigte Vollmachten von den Erben beschaffen

Mit Testament und gewähltem Willensvollstrecker

- Einreichen beim Amt (siehe Kantonsübersicht)
- Willensvollstreckerzeugnis beschaffen (ausgestellt vom zuständigen Amt)

Wenn kein Testament vorhanden ist, tritt automatisch die gesetzliche Erbfolge in Kraft. Der Ratgeber für Testament und Vermächnisse «Habe ich an alle gedacht?» vermittelt praktische Hinweise zur Erstellung eines Testaments. Kostenlos bei Pro Infirmis Schweiz erhältlich.

2.3 Formalitäten Nachlass

- Verfügungsermächtigungen beim Erbschaftsamt oder Erbenbescheinigung bei einem Notariat oder Bezirksgericht verlangen (je nach Kanton)
- Erbenermittlung: Adressen der Erben und der Vermächtnisnehmer beschaffen
- Eventuell Erbausschlagung (innert 3 Monaten ab Inkennntnisnahme der letztwilligen Verfügung)
- Steuerinventarisierung (Termin wird vom Steueramt mitgeteilt)

2.4 Wohnsitz

- Haushalt auflösen und Hausrat unter den Erben verteilen, wenn keine Testamentsvorgaben vorhanden sind
- Inventarisierung von Liegenschaft, Sammlungen, Schmuck und Fahrzeugen für die Erbverteilung
- Kündigung, Räumung und Reinigung der Wohnung

2.5 Absicherung

- Widerruf von Vollmachten bei Banken
- Persönliche Dokumente des Verstorbenen aus dem Wohnsitz sicherstellen
- Offene Darlehen und Guthaben sichern
- Steuerinventar (Auflagen erfüllen)
- Kündigung und Geltendmachen allfälliger Leistungen gegenüber Versicherungen (z.B. Krankenkasse, Hausrat usw.).

2.6 Abgrenzung und Kündigungen

- Bank- und Postauszüge per Todestag bestellen (Steueraufgabe)
- Arbeitgeber kontaktieren betreffend Abklärung von Ansprüchen auf Lohnfortzahlung, Sterbegeld, Abgangsentschädigung
- Kündigungen von Abonnements und Mitgliedschaften
- Steuererklärung per Todestag erstellen
- Abmeldung bei der AHV-/IV-Ausgleichskasse

2.7 Sozial- und Versicherungsleistungen für die Hinterbliebenen

- Ansprüche auf Witwen-, Witwer- oder Waisenrenten (AHV/IV) abklären
- Ansprüche auf Ergänzungsleistungen zur AHV/IV und kantonale Beihilfe abklären
- Ansprüche auf Fürsorgeleistungen abklären
- Ansprüche auf Hinterlassenenrenten beim Arbeitgeber (BVG) abklären
- Ansprüche aus Versicherungspolicen/Lebensversicherung abklären

2.8 Teilung und Teilungsrechnung

- Allfällige Güterrechtsauseinandersetzung bei Ehegatten
- Allfällige Vermächtnisse ausrichten
- Vorschlag für Teilungsplan für die Erben erstellen
- Erstellung der Teilungsrechnung mit Zuweisungen
- Teilungsvertrag
- Auszahlung an die Erben

Nur mit einer notariell beglaubigten Vollmacht der Erben oder einem Willensvollstreckerzeugnis können Kündigungen vorgenommen werden.

3 Trauerarbeit als wertvolle Unterstützung

3.1 Ich bin mit meiner Trauer überfordert – wer hilft?

Der Tod eines uns nahe stehenden Menschen erschüttert uns und macht uns hilflos. Die Verarbeitung des erlittenen Verlustes und die Anerkennung der neuen Lebensumstände können Trauernde oft nicht ohne Begleitung meistern. Verschiedene Organisationen bieten kostenlos Begleitung für Trauernde an und helfen mit, sich neu zu orientieren und wieder Fuss zu fassen.

4 Wichtige Adressen bei einem Todesfall

Regenbogen

Selbsthilfevereinigung für Eltern, die um ein verstorbenes Kind trauern
Tel. 0848 085 085, www.verein-regenbogen.ch

VIDUA Schweiz

Organisation für Verwitwete Schweiz
Tel. 079 788 77 79, www.vidua.org

Die Dargebotene Hand

Telefonische Lebenshilfe für schwierige und alltägliche Situationen
Tel. 143, www.143.ch

Verein Refugium

Verein für Hinterbliebene nach Suizid
Tel. 0848 00 18 88, www.verein-refugium.ch

SVB Schweizerischer Verband der Bestattungsdienste

Geschäftsstelle, 3000 Bern

Tel. 031 333 02 33, www.bestatter.ch

Publicitas AG

Anzeigenvermittlungen für ausgesuchte Zeitungen in der ganzen Schweiz

Mürtschenstrasse 39, Postfach, 8010 Zürich

Tel. 0844 84 84 40, www.publicitas.ch

Schweizerischer Anwaltsverband

Marktgasse 4, Postfach 8321, 3001 Bern

Tel. 031 313 06 06, Fax 031 313 06 16, www.sav-fsa.ch

Verband Schweizer Bildhauer und Steinmetzmeister VSBS

Birkenweg 38, 3123 Belp

Tel. 031 970 08 20, Fax 031 970 08 21, www.vsbs.ch

www.mortalino.ch

Das Portal rund um das Thema Todesfall und Vorsorge

Elektronisches Dienstleistungsverzeichnis

Seelsorger und Pfarrer unterstützen in der eigenen Gemeinde trauernde Menschen und bieten Unterstützung und Hilfe an.

Über 2000 behinderte Kinder brauchen jährlich die Hilfe von Pro Infirmis.

Pro Infirmis setzt sich dafür ein, dass behinderte Menschen rasche und unbürokratische Hilfe erhalten. Ganz unter dem Motto «Hilfe zur Selbsthilfe» werden jährlich über 20'000 KlientInnen in den 49 kantonalen Geschäfts- und Beratungsstellen kostenlos beraten. Für die Schaffung bedürfnisorientierter und wegweisender Angebote ist Pro Infirmis, besonders in Zukunft, auf private finanzielle Unterstützung in Form von Spenden und Legaten angewiesen.

Pro Infirmis Schweiz

Feldeggstrasse 71

Postfach

8032 Zürich

Tel. 044 388 26 26

www.proinfirmis.ch

E-Mail: ruedi.haegele@proinfirmis.ch

Postkonto: 80-22222-8

IBAN: CH 6500700110004912006

BIC: ZKBKCHZZ80A