



Checkliste für den Todesfall

Allgemeine Informationen

- Der Wunsch des Verstorbenen muss berücksichtigt werden.
- Die Organisation der nachfolgend aufgezählten Massnahmen kann mit Geschwistern und anderen Angehörigen abgesprochen und die Ausführung der Massnahmen aufgeteilt werden.
- Achtung: Mischt man sich in die Angelegenheiten der Erbschaft ein, verwirkt das Recht der Ausschlagung (vgl. unten "Nachlassregelung").
- Beweissicherung: Ist das Nachlassvermögen durch eine Handlung der Erben tangiert, sollten immer mindestens zwei Personen anwesend sein, so bspw. beim Öffnen eines Tresors o.ä.
- Alle Quittungen für Ausgaben, die nach dem Tod des Verstorbenen anfallen, sollten aufbewahrt werden.
- Alle Rechnungen, die an den Verstorbenen gerichtet sind, müssen überprüft werden.
- Im Zusammenhang mit der Bestattung bieten die Bestattungsunternehmen vielerlei Dienstleistungen an.
- Im Zweifelsfall kann man sich an den Willensvollstrecker oder an einen Anwalt wenden.

Am Todestag

a) Eintritt des Todes

Eine Person stirbt zu Hause:

- Arzt rufen, welcher eine Todesbescheinigung ausstellt
- Die Aufbahrung der verstorbenen Person vorbereiten (Kleider, Schuhe, Schmuck etc.)
- Überführung der Person in die Aufbahrungshalle
- Evt. Haustiere versorgen

Eine Person stirbt im Spital oder Heim:

- Das Pflegepersonal:
 - verständigt den Arzt, welcher eine Todesbescheinigung ausstellt
 - händigt den Angehörigen die ärztliche Todesbescheinigung aus
 - kümmert sich um die Aufbahrung
- Allenfalls können persönliche Gegenstände des Verstorbenen bereits mitgenommen werden.

Eine Person stirbt bei einem Unfall oder Suizid:

- Polizei rufen (Stadtpolizei Winterthur: 052/267 51 52)
- dieselben Massnahmen, wie wenn die Person zu Hause verstorben wäre

b) Mitteilungen im Todesfall

- Benachrichtigung von Angehörigen, Freunden, Nachbarn, Vereinen/Institutionen
- Besitzt der/die Verstorbene einen Organspendeausweis, muss das nächstgelegene Spital informiert werden
- Anmeldung des Todesfalls beim Zivilstandsamt / Bestattungsamt des Sterbeortes, wobei folgende Dokumente der/des Verstorbenen eingereicht werden müssen, sofern vorhanden:
 - Ärztliche Todesbescheinigung
 - Todesmeldung der Spital- oder Heimverwaltung
 - Familienbüchlein
 - Personalausweis
 - Niederlassungs- oder Aufenthaltsbewilligung
- Kontaktadresse für die Stadt Winterthur: Friedhofverwaltung Stadtgrün Winterthur (Bestattungsamt), Tel. 0527267 30 30, mit den Angehörigen wird ein Besprechungstermin vereinbart.
- Kontaktaufnahme mit einem Bestattungsunternehmen, Termin vereinbaren
- Arbeitgeber informieren
- Wohnungsvermieter benachrichtigen
- War die verstorbene Person gläubig, sollte der jeweilige Pfarrer benachrichtigt werden

c) Bestattung

- Berücksichtigung der Wünsche des Verstorbenen, welche allenfalls dem zuständigen Bestattungsamt mitgeteilt oder in einem Testament festgelegt worden sind. Ein Testament könnte sich unter anderem an folgenden Orten befinden:
 - im Tresor
 - im Nachttisch
 - beim Anwalt oder Treuhänder hinterlegt
 - beim Notariat hinterlegt
- Falls das Testament hinterlegt sein sollte, genügt ein Anruf um sich bezüglich der Bestattungswünsche zu erkundigen.
- Falls die/der Verstorbene keinen Wunsch geäussert hat, muss über eine Erdbestattung oder Kremation entschieden und entsprechend der Sarg oder die Urne bestellt werden.
- Entscheiden, ob der/die Verstorbener aufgebahrt werden soll.
- Üblicherweise wird der Bestattungsort anhand der Wohnadresse zugeteilt. Andernfalls muss ein Bestattungsort organisiert werden.

d) Planung der Trauerfeier

- Mit dem Pfarrer einen Termin für das Vorgespräch und die Beerdigung vereinbaren
- Zeitlichen Ablauf und musikalischen Gestaltung der Bestattung festlegen
- Friedhofsgärtner, Sigrist und Organist informieren
- Einladungsliste für die Bestattung (öffentlich oder im Kreise der Familie) erstellen
- Evt. die Teilnahme von Kindern bzw. deren Betreuung regeln
- Restaurant für Leidmahl festlegen (Menü und Anzahl Personen)
- Einladungsliste für das Leidmahl erstellen

- Restaurant aussuchen, reservieren und Speisefolge festlegen
- Blumenschmuck für die Kirche organisieren

e) Leidzirkulare und Todesanzeigen

- Druckerei aussuchen, einen Termin vereinbaren
- Leidzirkulare aussuchen und bestellen
- Text für Leidzirkulare und Todesanzeige aufsetzen
- Adressliste vorbereiten
- Einladungskarten für Leidmahl drucken lassen
- Leidzirkulare versenden (Kauf von Briefmarken / Couverts)
- Todesanzeigen bei Tageszeitung aufgeben (evt. vorgängig Offerte verlangen)
- Evt. ein Vermerk in den Leidzirkularen / in der Todesanzeige, dass anstelle von Blumenspenden eine wohlthätige Organisation unterstützt werden kann.

Nach der Bestattung

a) Nachbereitung Bestattung

- Text für die Dankeskarten aufsetzen
- Dankeskarten aussuchen und bestellen
- Adressliste vorbereiten
- Dankeskarten versenden (evt. Briefmarken / Couverts kaufen)
- Grabpflege mit Friedhofsamt / Bepflanzung des Grabes organisieren
- In Absprache mit der Erbgemeinschaft muss der Grabstein oder das Grabkreuz in Auftrag gegeben werden.

b) Nachlassregelung

Es ist ein Testament oder Erbvertrag vorhanden sowie ein Willensvollstrecker ist eingesetzt:

- Das Original des Testaments/Erbvertrags *muss* bei der kantonal zuständigen Behörde (im Kanton Zürich das Gericht und im Kanton Thurgau das Notariat) eingereicht werden.
- Der Erbschein (Bestätigung über den Kreis der Erbberechtigten) wird von der kantonal zuständigen Behörde (im Kanton Zürich vom Gericht, im Kanton Thurgau vom Notariat) nach der Testamentseröffnung ausgestellt.
- Das zuständige Amt stellt ein Willensvollstreckerzeugnis aus.
- Der Willensvollstrecker ist ausschliesslich zuständig für die Verwaltung der Erbschaft, die Teilung bleibt der Erbgemeinschaft vorbehalten.
- Die Erbgemeinschaft sollte mit dem Willensvollstrecker eine Honorarvereinbarung treffen.

Es ist ein Testament oder Erbvertrag vorhanden, aber kein Willensvollstrecker eingesetzt:

- Das Original des Testaments/Erbvertrags *muss* bei der kantonal zuständigen Behörde eingereicht werden.
- Der Erbschein wird von der kantonal zuständigen Behörde nach der Testamentseröffnung ausgestellt.

- Die Verwaltung des Erbes erfolgt einvernehmlich durch die Erbengemeinschaft. Ist die Erbengemeinschaft nicht mehr in der Lage, das Erbe zu verwalten, kann ein Erbenvertreter eingesetzt werden.
- Erstellen eines Inventars (Siegelung, Sicherungsinventar, öffentliches Inventar)
 - Die Siegelung wird regelmässig nicht isoliert, sondern in Kombination mit dem Sicherungsinventar angewendet.
 - Das Sicherungsinventar wird regelmässig in Fällen verlangt, in denen einzelne Erben ungenügende Kenntnisse hinsichtlich der Zusammensetzung des Nachlasses haben.
 - Beim öffentlichen Inventar muss die **Frist von 1 Monat** beachtet werden (ab Kenntnis des Erbfalls bzw. Tode des Erblassers), die nicht erstreckt werden kann; vgl. Art. 580 Abs. 2 ZGB.
- Sowohl als gesetzlicher als auch als eingesetzter Erbe: Entscheid, ob Erbe angenommen oder ausgeschlagen wird, wobei **Fristen** zu beachten sind:
 - Ausschlagung: **3 Monate** (vorsichtshalber kann man als Anfangszeitpunkt des Fristenlaufs den Tod des Erblassers wählen); vgl. Art. 567 ZGB.
 - Annahme: Erklärt der Erbe die Ausschlagung nicht fristgerecht, so hat er die Erbschaft vorbehaltlos angenommen; vgl. Art. 571 Abs. 1 ZGB.
- Wird ein Erbe ausgeschlagen, darf sich der Erbe *nicht* in die *Angelegenheiten* der Erbschaft *einmischen*. D.h., es dürfen keine Handlungen vorgenommen werden, die nicht durch die blosse Verwaltung der Erbschaft gefordert sind und es dürfen sich keine Erbschaftssachen angeeignet oder den übrigen Erben verheimlicht werden; vgl. Art. 571 Abs. 2 ZGB.
- Teilung des Nachlasses durch die Erbengemeinschaft
evt. Anwalt / Notariat beiziehen

Es ist kein Testament und kein Erbvertrag vorhanden:

- Der Nachlass wird nach den gesetzlichen Bestimmungen aufgeteilt.
- Grundsätzlich sind dieselben Bestimmungen zu beachten wie oben dargestellt.

c) Wohnung/Liegenschaft der verstorbenen Person

(falls sie vor dem Tod alleine gelebt hat und in Absprache mit den übrigen Erben)

- Schriftliche Kündigung des Mietverhältnisses; vgl. Art. 266i OR (Zurückhaltung, falls die Ausschlagung der Erbschaft ein Thema ist)
- Inventar erstellen; insb. Liegenschaften, Schmuck, Fahrzeuge, Sammlungen
- Haushalt auflösen und Hausrat einlagern
- Reinigung der Wohnung organisieren für Wohnungsabgabe

a) Operative Geschäfte im Familienunternehmen

- Zwischenzeitliche Führung der operativen Geschäfte sicherstellen
- Sicherstellen, dass laufende Aufträge erfüllt werden, um vereinbarte Konventionalstrafen zu verhindern.

b) Bei vermieteten Liegenschaften und Wohnungen

- Verwaltung der Liegenschaften sicherstellen
 - Inkasso der Mietzinse
 - Hauswartung

c) Sozial- und Versicherungsleistungen

- Abklärung, ob Ansprüche auf Witwen-, Witwer- oder Waisenrente bestehen (AHV/IV).
- Abklärung, ob Ergänzungsleistungen (für AHV/IV Bezüger) beansprucht werden können.
- Abklärung, ob Fürsorgeleistungen (für Personen mit Ausweis C, teilweise auch Studenten) beansprucht werden können.
- Abklärung, ob eine Hinterlassenenrente (BVG) beim Arbeitgeber vorgesehen ist.
- Kündigung anderer Versicherungen
 - Hausratsversicherung
 - Autoversicherung
- Information anderer Versicherungen über das Versterben
 - Lebensversicherung
 - Abmeldung bei der AHV-/IV-Ausgleichskasse
 - Krankenkasse (allenfalls Pflegeversicherung)
 - Unfallversicherung
 - Haftpflichtversicherung

d) Administrative Belange

- Vollmachten der verstorbenen Person erlöschen von Gesetzes wegen. Der guten Ordnung halber kann eine Mitteilung an die Vollmachtnehmer gemacht werden.
- Daueraufträge prüfen und gegebenenfalls löschen
- Arbeitgeber kontaktieren:
 - Schlussabrechnung: nicht bezogene Ferien oder Überstunden müssen ausbezahlt werden.
 - Lohnnachzahlung, wenn der Verstorbene eine Unterstützungspflicht erfüllt hat; vgl. Art. 338 Abs. 2 OR.
- Falls Lohnansprüche bestehen: den Arbeitgeber anweisen, auf welches Konto der Lohn überwiesen werden soll; üblicherweise ist dies das bestehende Lohnkonto.
- Kündigung von laufenden Verträgen
 - Kommunikation (Festnetz, Mobile, Internet, TV)
 - Billag
 - Elektrizität
 - evt. Arbeitsverhältnis mit einer Putzfrau, Haushaltshilfe, Gärtner etc.
 - Kreditkarten
 - Hilfsorganisationen jeglicher Art
- Ausgeliehene Sachen dem Eigentümer zurückgeben (insb. Bücher aus der Bibliothek)
- Nachsendeauftrag bei der Post einrichten
- Internet/social media-Accounts löschen; E-Mail Adresse löschen (falls Zugriff)

Ende Jahr

- Bankauszüge per Todestag bestellen
- Steuererklärung per Todestag ausfüllen

Bei dieser Checkliste handelt es sich um eine allgemeine Empfehlung ohne Anspruch auf Vollständigkeit. Sie kann eine persönliche Beratung nicht ersetzen.