

Tellsgasse 25
6460 Altdorf
Telefon 041 874 12 23
simon.baumann@altdorf.ch

Checkliste für den Todesfall

Hinweise und Ratschläge für die Hinterbliebenen

Allgemeines

- Die Abwicklung der nachfolgenden Massnahmen sind wenn möglich mit allen Angehörigen abzusprechen
- Der Wille bzw. die Wünsche der Verstorbenen sind zu respektieren
- **Achtung!** Wer Erbschaftssachen aneignet, sie verheimlicht oder sich über die notwendigen Verwaltungshandlungen hinaus in Nachlassangelegenheiten einmischt, verwirkt seinen Anspruch auf Ausschlagung
- Beweissicherung: Ist das Nachlassvermögen durch eine Handlung der Erben tangiert, sollten immer mindestens zwei Personen (ev. Kanzlei) anwesend sein, bspw. beim Öffnen eines Tresors o.ä.
- Rechnungen des Verstorbenen sind zu kontrollieren und den Vorgaben entsprechend zu behandeln
- Quittungen für Ausgaben, die nach dem Tod des Verstorbenen anfallen, sind aufzubewahren
- Bestattungsunternehmen unterstützen Sie gerne bei der Organisation rund um die Bestattung
- Bei Unklarheiten wenden Sie sich an den Willensvollstrecker oder an einen Anwalt
- **Achtung!** Versorgung der Haustiere der Verstorbenen nicht vergessen
- Prüfen, ob ein Organspendenausweis vorliegt

a) Am Todestag

Im Regelfall

- Arzt benachrichtigen; Er prüft den Tod und stellt eine Todesbescheinigung aus
- Vorbereitungen der verstorbenen Person für die Aufbahrung (Kleider, Schuhe, Schmuck etc.)
- Überführung der Person in die Aufbahrungshalle veranlassen

Im Spital oder in einer anderen Institution

- Arzt wird durch das Pflegepersonal benachrichtigt; Er prüft den Tod und stellt eine Todesbescheinigung aus
- Das Pflegepersonal händigt den Angehörigen die ärztliche Todesbescheinigung aus
- Das Pflegepersonal kümmert sich um die Aufbahrung
- Persönliche Gegenstände der Verstorbenen sind zu sichern (das heisst mitzunehmen)

Unfall oder Suizid

- Polizei rufen, sie instruiert die weiteren Massnahmen
- Vorbereitungen der verstorbenen Person für die Aufbahrung (Kleider, Schuhe, Schmuck etc.)
- Überführung der Person in die Aufbahrungshalle veranlassen

Benachrichtigungen

- Anmeldung des Todesfalls beim zuständigen Zivilstandsamt (kantonales Zivilstandsamt)
Folgende Dokumente sind vorzulegen, sofern vorhanden:
 - Ärztliche Todesbescheinigung
 - Todesmeldung der Spital- oder Heimverwaltung
 - Familienbüchlein
 - Personalausweis
 - Niederlassungs- oder Aufenthaltsbewilligung
- Angehörige

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

Gespräch mit dem Bestattungsunternehmen

Die Bestattungsunternehmen sind Ihnen gerne bei allen Fragen rund um die Aufbahrung und Kremation behilflich

- Wünsche der Verstorbenen sind zu berücksichtigen
- Wo soll die Bestattung stattfinden?
- Erdbestattung oder Kremation
- Ist eine Aufbahrung gewünscht
- Wie soll der Sarg oder die Urne aussehen?
- Braucht es ein provisorisches Holzkreuz oder ein Namensschild für das Grab

b) Tag 2 - 4 nach dem Todesfall

a) Bestattung

- Wünsche der Verstorbenen sind dem Bestattungsamt mitzuteilen. Allfällige Wünsche können auch im Testament stehen.

Mögliche Orte der Testamentshinterlegung:

- Tresor, Schliessfach
 - Wohnung
 - Beim Anwalt oder Treuhänder hinterlegt
 - Bei der Gemeindekanzlei hinterlegt
- Falls das Testament hinterlegt sein sollte, genügt ein Anruf um sich bezüglich der Bestattungswünsche zu erkundigen
 - Organisation des Bestattungsortes; Üblicherweise ist es der Wohnort
 - Restaurant reservieren, Menü bestimmen

Vorgespräch mit dem Pfarrer / Kirchensekretariat

Das Kirchensekretariat oder der Pfarrer sind Ihnen gerne behilflich bei Fragen rund um die Bestattung

- Wünsche der Verstorbenen sind zu berücksichtigen
- Soll eine Abdankung stattfinden?
- Wann soll die Bestattung stattfinden?
- Welche Grabart ist vorgesehen? Urnengrab, Familiengrab, Gemeinschaftsgrab, usw.
- Besteht ein besonderer Wunsch für die musikalische Gestaltung?
- Für wen soll die Kollekte aufgenommen werden?
- Wer hält eine Rede / Lebenslauf in der Kirche?

Leidzirkulare und Todesanzeigen

- Mit Druckerei Termin vereinbaren
- Text für Todesanzeige festlegen
- Passendes Foto aussuchen

- Nur Todesanzeige oder Leidzirkulare verschicken?
- Todesanzeige bei gewünschter Tageszeitung aufgeben
- evtl. Vermerk, anstatt Blumenspenden eine wohltätige Institution zu unterstützen

Planung Begräbnis und Abdankung

- Lebenslauf der Verstorbenen erstellen; wer liest diesen vor?
- Zeitlicher Ablauf besprechen
- Blumenschmuck in Kirche und Kapelle und Friedhof
- Besondere Wünsche zur Gestaltung der Trauerfeier

c) Nach der Bestattung

Nachbearbeitung Bestattung

- Text für Danksagung verfassen
- Termin mit Druckerei vereinbaren
- Adressliste vorbereiten
- Danksagungen bei der Druckerei bestellen
- Danksagungen adressieren und verschicken
- Danksagungsanzeige in der Tageszeitung
- Lebenslauf in der Tageszeitung
- Auswahl und Bestellung Grabstein und Inschrift
- Grabpflege mit dem Friedhofsamt abklären
- Grabbepflanzung organisieren

d) Nachlassregelung

Grundsätzliches

- Zuständigkeiten im Kanton Uri: Gemeindekanzlei des letzten Wohnsitzes der Verstorbenen
- Testament vorhanden? Testamente sind umgehend der Gemeindekanzlei des letzten Wohnsitzes einzuliefern
- Sind die finanziellen Verhältnisse der Verstorbenen bekannt?
- Die Verwaltung des Erbes erfolgt einvernehmlich durch die Erbengemeinschaft. Ist die Erbengemeinschaft nicht in der Lage, das Erbe zu verwalten, kann ein Erbenvertreter eingesetzt werden.
- Erstellen Inventar (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. Das öffentliche Inventar ist kostenpflichtig.
- Ausschlagungsfrist beachten
 - Ausschlagung: 3 Monate (vorsichtigerweise 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 das Erbe von einem oder mehreren Erben ausgeschlagen, dürfen sich diese 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 keine Erbschaftssachen angeeignet oder den übrigen Erben verheimlicht werden; vgl. Art. 571 Abs. 2 ZGB
- Ist kein Testament vorhanden, wird der Nachlass nach den gesetzlichen Bestimmungen aufgeteilt. Die Teilung im Kanton Uri ist Sache der Erbengemeinschaft, der Kanton Uri kennt kein Teilungsamt.

Testamentseröffnung

- Das Testament ist unverzüglich bei der zuständigen Behörde einzureichen

- Die Eröffnung erfolgt innert nützlicher Frist an die vermutlichen Erben
- Falls ein Willensvollstrecker eingesetzt ist, stellt die Behörde ein Willensvollstreckerzeugnis aus
- Der Willensvollstrecker ist ausschliesslich zuständig für die Verwaltung der Erbschaft, die Teilung bleibt der Erbengemeinschaft vorbehalten
- Die Erbengemeinschaft hat sich zusammen mit Willensvollstrecker über das Honorar zu einigen
- Die Erbenbescheinigung (Bestätigung der vermutlichen Erben) wird von der zuständigen Gemeinde nach der Testamentseröffnung auf Bestellung ausgestellt
 - Die Erbescheinigung wird frühestens einen Monat nach erfolgter Testamentseröffnung ausgestellt

Erbenbescheinigung

- Zuständig für das Erstellen einer Erbenbescheinigung ist (im Kanton Uri) die Gemeindekanzlei des letzten Wohnortes
- Eine Erbenbescheinigung wird nur auf Bestellung eines vermutlichen Erben oder Willensvollstrecker ausgestellt

e) Wohnung/Liegenschaft der verstorbenen Person (falls sie vor dem Tod alleine gelebt hat und in Absprache mit den übrigen Erben)

- Kündigung des Mietverhältnisses; vgl. Art. 266i OR
- Inventar erstellen; insb. Liegenschaften, Schmuck, Fahrzeuge, Sammlungen
- Haushalt auflösen und Hausrat einlagern
- Reinigung der Wohnung für Wohnungsübergabe organisieren

f) Administration

- Vollmachten der verstorbenen Person erlöschen von Gesetzes wegen. Der guten Ordnung halber kann eine Mitteilung an die Vollmachtnehmer gemacht werden.
- Daueraufträge prüfen und gegebenenfalls auflösen
- Arbeitgeber kontaktieren, ob Ansprüche auf Lohnnachzahlung bestehen
 - 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; voraussichtlich ist es das bestehende Lohnkonto
- Kündigung von laufenden Verträgen
 - Kommunikation (Festnetz, Natel, Internet, Fernsehen)
 - Billag
 - Elektrizität
 - Allenfalls Arbeitsverhältnis mit einer Putzfrau, Haushaltshilfe, Gärtner etc.
 - Kreditkarten
 - Hilfsorganisationen jeglicher Art
- Information von Vereinen und andere Mitgliedschaften über das Versterben
- Ausgeliehene Sachen dem Eigentümer zurückgeben (insb. Bücher aus der Bibliothek)
- Nachsendeauftrag bei der Post einrichten
- Internetaccount löschen; E-Mail-Adressen löschen (falls Zugriff)
- Achtung!** Prüfen, ob es einen elektronischen Nachlass gibt (Bücher, Musik, usw.)

g) 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, teilw. 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
 - usw.