

Checkliste für Massnahmen nach einem Todesfall

Allgemeines

- ☐ 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

Ist eine Person zu Hause verstorben:

- ☐ Arzt rufen, welcher eine Todesbescheinigung ausstellt
- ☐ Die Aufbahrung der verstorbenen Person vorbereiten (Kleider, Schuhe, Schmuck etc.)

- ☐ Überführung der Person in die Aufbahnhalle
- ☐ Wenn der Verstorbene Haustiere hat, müssen diese versorgt werden

Ist eine Person im Spital oder Heim verstorben:

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

Ist eine Person bei einem Unfall oder Suizid verstorben:

- ☐ Polizei rufen
- ☐ Ansonsten können dieselben Massnahmen getroffen werden, wie wenn die Person zu Hause verstorben wäre

b) Mitteilungen im Todesfall

- ☐ Benachrichtigung der Angehörigen
- ☐ Bei Vorhandensein eines Organspendeausweises muss das nächstgelegene Spital informiert werden
- ☐ Anmeldung des Todesfalls beim Zivilstandsamt/Bestattungsamt des Sterbeortes, wobei folgende Dokumente eingereicht werden müssen, sofern vorhanden:
 - Ärztliche Todesbescheinigung
 - Todesmeldung der Spital- oder Heimverwaltung
 - Familienbüchlein
 - Personalausweis
 - Niederlassungs- oder Aufenthaltsbewilligung
- ☐ Kontaktaufnahme mit einem Bestattungsunternehmen, Termin vereinbaren
- ☐ Arbeitgeber informieren
- ☐ war die verstorbene Person gläubig, sollte der jeweilige Glaubenslehrer benachrichtigt werden

Tag 2-4

a) 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:
 - Tresor
 - Nachttisch
 - Beim Anwalt oder Treuhänder hinterlegt
 - Beim Amtsnotariat hinterlegt
- ☐ Falls das Testament hinterlegt sein sollte, genügt ein Anruf um sich bezüglich der Bestattungswünsche zu erkundigen
- ☐ Falls der Erblasser keinen Wunsch geäussert hat, muss über eine Erdbestattung oder Kremation entschieden und entsprechend der Sarg oder die Urne bestellt werden
- ☐ Entscheid, ob Verstorbener aufgebahrt werden soll
- ☐ Üblicherweise wird der Bestattungsort anhand der Wohnadresse zugeteilt. Ansonsten muss ein Bestattungsort organisiert werden

b) Planung der Trauerfeier

- ☐ Mit dem Pfarrer einen Termin für das Vorgespräch und die Beerdigung vereinbaren
- ☐ Festlegen des zeitlichen Ablaufs und der musikalischen Gestaltung der Bestattung (neben dem Pfarrer müssen auch der Friedhofsgärtner, Sigris und Organist informiert werden)
- ☐ Einladungsliste für die Bestattung (öffentlich oder im Kreise der Familie)
- ☐ Sind Kinder mitbetroffen, muss über deren Teilnahme oder Betreuung entschieden werden
- ☐ Entscheid, ob ein Leidmahl stattfinden soll
- ☐ Einladungsliste für das Leidmahl erstellen
- ☐ Restaurant aussuchen, reservieren und Speisefolge festlegen
- ☐ Transportmittel festlegen, welches für den Weg zur Bestattung und wieder nach Hause benutzt werden soll

c) Leidzirkulare und Todesanzeigen

- ☐ Druckerei aussuchen und einen Termin vereinbaren
- ☐ Leidzirkulare aussuchen und bestellen
- ☐ sich einen Text für Leidzirkulare und Todesanzeigen überlegen
- ☐ Adressliste vorbereiten
- ☐ Leidmahl Einladungskarten drucken
- ☐ Die Leidzirkulare mit A-Post versenden (Kauf von Briefmarken, allenfalls Couverts)
- ☐ Todesanzeigen bei gewünschter Tageszeitung aufgeben (allenfalls vorgängig eine Offerte verlangen)
- ☐ allenfalls ein Vermerk in der Leidzirkulare und der Todesanzeige, dass anstatt Blumenspenden eine wohltätige Organisation unterstützt werden kann

Nach der Bestattung

a) Nachbereitung Bestattung

- ☐ Druckerei aussuchen, allenfalls Termin vereinbaren
- ☐ Text für die Dankeskarten verfassen
- ☐ Dankeskarten aussuchen und bestellen
- ☐ Adressliste vorbereiten
- ☐ Dankeskarten verschicken (Kauf von Briefmarken, allenfalls Couverts)
- ☐ Grabpflege mit Friedhofsamt organisieren
- ☐ Bepflanzung des Grabes organisieren
- ☐ In Absprache mit der Erbgemeinschaft muss der Grabsteines oder das Grabkreuz in Auftrag gegeben werden

b) Nachlassregelung

Es ist ein Testament oder Erbvertrag vorhanden und ein Willensvollstrecker ist eingesetzt

- ☐ Das Testament *muss* bei der kantonal zuständigen Behörde (im Kanton St. Gallen handelt es sich um das Amtsnotariat) eingereicht werden

- ☐ Der Erbschein (Bestätigung über den Kreis der Erbberechtigten) wird von der kantonal zuständigen Behörde nach der Testamentseröffnung ausgestellt
 - Die Erbbescheinigung wird frühestens einen Monat nach erfolgter Testamentseröffnung ausgestellt; im Falle einer vorbehaltlosen Annahmeerklärung aller Erbberechtigten
- ☐ Das zuständige Amt stellt ein Willensvollstreckerzeugnis aus
- ☐ Der Willensvollstrecker ist ausschliesslich zuständig für die Verwaltung der Erbschaft, die Teilung bleibt der Erbengemeinschaft vorbehalten
- ☐ Die Erbengemeinschaft sollte sich über das Honorar des Willensvollstreckers Gedanken machen

Es ist ein Testament oder Erbvertrag vorhanden aber kein Willensvollstrecker eingesetzt

- ☐ Das Testament *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 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
- ☐ Sowohl als gesetzlicher als auch als eingesetzter Erbe: Entscheid, ob Erbe angenommen oder ausgeschlagen wird, wobei Fristen zu beachten sind:

- 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 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
Es ist kein Testament und kein Erbvertrag vorhanden
- ☐ Ist kein Testament vorhanden, wird der Nachlass nach den gesetzlichen Bestimmungen aufgeteilt
- ☐ Grundsätzlich sind aber dieselben Bestimmungen zu beachten wie eben dargestellt
- c) 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

Woche 1-3

- a) operative Geschäfte im Familienunternehmen
 - ☐ Zwischenzeitliche Führung der operativen Geschäfte sicherstellen
 - ☐ Sicherstellen, dass laufende Aufträge erfüllt werden, um allfällig 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, 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

d) 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; regelmässig ist 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
- ☐ Internetaccounts löschen; E-Mail Adresse löschen (falls Zugriff)

Am Ende des Jahres

- ☐ Bankauszüge per Todestag bestellen
- ☐ Steuererklärung per Todestag ausfüllen