

T O D E S F A L L

Merkblatt für Angehörige, Anweisungsblatt für Nachkommen was bei einem Todesfall gemacht werden muss.

1. Todesschein von Arzt / Spital verlangen.
2. Hat der Verstorbene besondere Wünsche über die Bestattung, etc. geäussert oder darüber Aufzeichnungen hinterlassen? *
 - Soll evtl. eine Beisetzung im engsten Freundeskreis (ohne Kirche) stattfinden, ohne Bekanntmachungen etc.? *
 - Ist ein Testament vorhanden, das darüber Anordnungen enthält? Hat der Verstorbene solche Anordnungen beim Bestattungsamt hinterlegt? *
3. Tod beim **Zivilstandesamt** / Bestattungsamt der Wohngemeinde anzeigen. Stadt Zürich: Stadthaus, Zivilstandesamt, anschliessend Bestattungsamt.
 - Mitnehmen: Ausweis und Todesschein
 - Dort angeben: Bestattungsart (Erdbestattung, Kremation, Gemeinschaftsgrab, Urnen-Nischen, etc.). Besondere Wünsche für die Gestaltung der Abdankungsfeier (Musik, bestimmter Pfarrer, weitere Redner). *
 - Ich erfahre: Termin / Ort / zuständiger Pfarrer
4. **Todes Anzeige** aufgeben, separate Abzüge drucken lassen und versenden
 - Text aufsetzen / In welchen Zeitungen erscheinen lassen? *
 - Versand der Abzüge nach zu erstellender oder bereits vorhandener Liste (Name und Adressen) *
 - Event. Arbeitgeber, Versicherungsgesellschaften, Vereinsvorstände, etc. benachrichtigen.
5. Mit dem **Pfarrer** über die Abdankung sprechen
 - Gestaltung der Feier. Musik. Weitere Sprecher. Predigt-Thema. Angaben zum Lebenslauf. *
6. Lokal für **Leidmahl** reservieren. Anzahl Personen / Art und Preis der Konsumation festlegen.
7. Ist genügend **Bargeld** im Hause? Kann Geld von der Bank oder Postcheck beschafft werden? Vollmacht für Angehörige (gültig über den Tod hinaus)? *
8. Anschaffung von **Trauerkleidern**, z.Bsp. für Kinder

* = Könnte vorbereitet werden!

9. Bestattung

- Wer wird zum Leidmahl eingeladen?
- Gabe an den Pfarrer für Almosengut und Trinkgelder für Friedhofgärtner, Chauffeur, etc. bereithalten.
- Wer nimmt die Leidkarten in Empfang und orientiert sich über Blumenspenden (Verdankungen)?

10. **Danksagung** aufgeben. Separatabzüge drucken lassen und versenden. Blumenspenden. etc. besonders verdanken.

11. Ist ein **Testament** vorhanden? Dieses dem Richter zur Amtlichen Eröffnung abliefern. Kanton Zürich: Bezirksgericht des Wohnortes. Ist ein Testament bei Anwalt, Notar, Bank, etc. deponiert, diese Stellen zur Ablieferung auffordern.

- Die Amtliche Eröffnung kann beim Gericht vereinfacht und beschleunigt werden, wenn selber an Unterlagen und Angaben geliefert werden:
 - Todesschein des Zivilstandesamtes der Wohngemeinde. Bestattungsbestätigung des Friedhofamtes genügt nicht.
 - Familienschein (je nach Familienverhältnissen mehrere) des Zivilstandesamtes der Heimatgemeinde.
 - Angaben der Wohnadresse der Erben und weiterer im Testament Bedachter.
- Ist im Testament ein Willensvollstrecker ernannt, diesen veranlassen, dass er seine Tätigkeit aufnimmt.

Mit der Eröffnung des Testaments durch den Richter wird Klarheit geschaffen über die Testaments-Anerkennung und den Kreis der Erben und allfällig weiterer Bedachter. Der Richter befasst sich nicht mit der Teilung. Dies ist Sache der Erben (oder eines von ihnen Beauftragten) oder aber eines Willensvollstreckers.

12. Unterlagen für die Amtliche Inventarisierung durch das Steueramt bereitstellen. **Steuerinventar**. Aufnahme 4 bis 8 Tage nach dem Tod.

- Umfang des Nachlasses? Was? Wo? Die letzte Steuererklärung (Wertschriftenverzeichnis) kann als Grundlage dienen. Schrankfach-Schlüssel bereithalten. Unversteuerte Werte?
- Saldomeldungen von Postcheck- und Bankkonten und Wertschriftenverzeichnisse, Liste der Passiven, etc. können dem Steueramt nachgereicht werden.

Weitere Überlegungen:

Ist der Umfang des Nachlasses klar? Ist der Nachlass aktiv? Wer erbt zu welchen Quoten? Wer verwaltet den Nachlass bis zur Teilung? Wer bewerkstelligt die Teilung? Wo kann Rat geholt werden?