

## Merkblatt / Todesfall in der Familie

Vielleicht stehen Sie unter dem Schock des plötzlichen Verlustes eines lieben Angehörigen oder sind nach einer langen Sterbebegleitung müde. Gerade in dieser schweren Situation müssen die Hinterbliebenen innert kurzer Zeit viel erledigen. Entscheide, die in dieser Zeit zu erledigen sind, haben zum Teil erhebliche Konsequenzen. Dieses Merkblatt kann Ihnen in dieser Situation helfen.

### vor der Bestattung

#### Arzt / Sarg

##### zu Hause gestorben

- Arzt verständigen
- Spitex verständigen
- Angehörige verständigen
- Sargschreiner/Bestattungsinstitut verständigen (Sargauswahl/Sargschmuck/ Transport)
- allenfalls Arbeitgeber und Versicherung benachrichtigen

##### im Heim/Spital gestorben

Das Heim- oder Spitalpersonal organisiert das Nötige

#### Zivilstandsamt

##### zu Hause gestorben

- Anzeige des Todesfalls beim Zivilstandsamt derjenigen Gemeinde, in welcher der Tod eingetreten ist (innert 2 Tagen). Folgende Unterlagen sind mitzunehmen:
  - Todesbescheinigung des Arztes
  - Familienbüchlein

##### im Heim/Spital gestorben

Die Heim- oder Spitalverwaltung organisiert alles Nötige

#### Friedhofvorsteheramt

- Ort der Bestattung / Religion
- Bestattungsart
  - a) Erdbestattung
  - b) Urnenbestattung
  - c) Gemeinschaftsgrab
- Ablauf der Bestattung (Abdankung/Voraus kremation/Urnenbeisetzung)
- öffentliche oder stille Beisetzung / Publikation
- Termin Abdankung
- Aufbewahrungsort des Verstorbenen / Transporte / Kremation
- Grabbeschriftung
- finanzielle Belange / Leistungen der Gemeinde
- Traueradresse

**Allenfalls Sterbeverfügung/Bestattungswünsche des Verstorbenen beachten!**

## **Pfarramt**

- Termin Abdankung und ev. Urnenbeisetzung in Absprache mit dem Friedhofvorsteheramt festlegen
- Gestaltung der Abdankungsfeier (Zeiten/Ablauf/Lebenslauf/Lieder/Kollekte Umrahmung, Gedächtnis, Blumenschmuck, Mitteilung an Trauergemeinde)
- ev. Termin und Gestaltung für Urnenbeisetzung besprechen

Falls der/die Verstorbene aus der Kirche ausgetreten ist, wird eine Bestattung durch die Politische Gemeinde garantiert. Kirchliche und pastorale Begleitung muss mit dem entsprechenden Pfarramt abgesprochen werden und hat möglicherweise finanzielle Folgen.

## **Diverses**

- Terminabsprache unter den Angehörigen
- Traueranzeige bei Zeitungen aufgeben
- Trauerkarten drucken lassen und an Verwandte und Bekannte versenden
- Saalreservierungen für Traueressen (ev. Einladungen den Trauerkarten beilegen)
- Blumen für Grab und Sarg, Kränze
- finanzielle Vorbereitung /ev. Mitwirkungsentschädigungen, Trinkgelder (Vereine, etc.)
- ev. Trauerkleider
- Post umleiten

## **nach der Bestattung**

### **Allgemeines**

- Danksagungen versenden, ev. Inserat in Zeitung
- Spendenverdankung / allenfalls Überweisung des Spendenbetrages
- Meldung an AHV und Pensionskasse
- Kündigung der Wohnung / Räumung und Reinigung der Wohnung
- Kündigung Telefon und ev. Rückgabe des gemieteten Apparates
- Kündigung der Versicherungen: Auto/Hausrat/Haftpflicht/Lebensversicherung/ Krankenkasse, Unfall, usw.)

### **Finanzielles**

- Berechtigung für Zugriff auf Bankkonto regeln / Zahlungen regeln und erledigen
- Falls eine Sterbeversicherung vorhanden ist, sofort mit der Agentur Kontakt aufnehmen
- Erbschaftsangelegenheiten (Testament/Inventar/Erbescheinigungen) mit dem Notariat abklären
- **Achtung:** Wenn ein Testament vorhanden ist, muss dieses auf dem Notariat amtlich eröffnet werden.
- Wenn die/der Verstorbene minderjährige Kinder hinterlässt, schaltet sich automatisch die Vormundschaftsbehörde ein.
- Allenfalls Rückerstattungsantrag für die Verrechnungssteuer (Spezialformular) ausfüllen.

### **Grab**

- Grabbepflanzung organisieren (Angehörige, Gärtner, Legat bei Gärtner, Kirchenvorsteherchaft, Grabfonds)