

Todesfall – was nun?

CHECKLISTE



1. Den Todesfall in den ersten 2 Tagen regeln

So schnell wie möglich

- ☐ Bei einem Todesfall zu Hause: den Arzt rufen
- ☐ Die nächsten Angehörigen benachrichtigen
- ☐ Für das Haustier sorgen
- ☐ Bestattungsunternehmen beauftragen
 - *hat verstorbene Person Vertrag mit einem speziellen Bestattungsunternehmen? Wenn nicht, kann Bestattungsunternehmen frei gewählt werden (siehe Seite 5).*

Bei Unfall oder Verdacht auf Suizid oder Tötungsdelikt

- ☐ Die Polizei rufen
- ☐ Meldung an die Unfall- und allenfalls an die Lebensversicherung der verstorbenen Person

Innerhalb von 2 Tagen

- ☐ Todesfall bei der Hauptwohnsitzgemeinde der verstorbenen Person melden (Bestattungsamt)
 - *Bestattungsamt Oberentfelden (Montag bis Freitag): Tel. 062 737 51 10.
an Feiertagen (wochentags, 09.00 Uhr bis 10.00 Uhr): 079 805 50 36.*
 - *persönliche Vorsprache am Schalter des Bestattungsamts ist nicht zwingend nötig (Ausnahme: Person ist zuhause verstorben). Sollte Vorsprache dennoch gewünscht sein, bitten wir Sie, vorgängig einen Termin zu vereinbaren.*
 - *sofern vorhanden, sind folgende Dokumente einzureichen:*
 - o *Originale ärztliche Todesbescheinigung*
 - o *Familienbüchlein (sofern freiwillige Eintragung des Todesfalls gewünscht wird)*
 - o *Meldebestätigung (Schriftenempfangsschein)*
 - o *eine allfällig zu Hause deponierte letztwillige Verfügung (Testament etc.) und Bestattungswunsch im Original*
- ☐ Beisetzungsdatum definieren
 - *war die verstorbene Person evangelisch-reformiert, wird der Beisetzungstermin durch das Bestattungsamt Oberentfelden mit den Pfarrern abgesprochen.*
 - *war die verstorbene Person römisch-katholisch, so muss der Bestattungstermin selbstständig mit den Pfarrer abgesprochen werden.*
 - *bei auswärtiger Beisetzung ist vorgängig die Einwilligung der jeweiligen Gemeinde einzuholen.*

In den Unterlagen der verstorbenen Person suchen

- ☐ spezielle Anordnungen für die Beisetzung vorliegend?
 - *wenn nicht, Details für die Bestattung zusammen mit den nächsten Angehörigen planen.*
- ☐ Testament, Erbvertrag o.ä. vorhanden?

Eventuell Sicherungsmassnahmen ergreifen

- ☐ Vollmachten widerrufen

----- **SICH ZURÜCKZIEHEN UND DURCHATMEN!** -----

2. Personen / Amtsstellen benachrichtigen

Benachrichtigung des engsten Kreises

- ☐ Weitere Angehörige und enge Freunde
- ☐ Arbeitgeber oder Geschäftspartner der verstorbenen Person
- ☐ Den eigenen Arbeitgeber
- ☐ Pensionskasse informieren

allenfalls auch Unterabteilungen wie Invalidenversicherung, Ergänzungsleistungen etc.

Benachrichtigungen über des engsten Kreises hinaus

- ☐ Todesanzeige gestalten
- ☐ Auftrag für Anzeigen in der Zeitung erteilen
- ☐ Leidzirkular gestalten
- ☐ Leidzirkular versenden

3. Bis zur Beisetzung

Beisetzung organisieren

- ☐ evtl. Trauredner beauftragen
- ☐ Ort, Zeit und Art der Beisetzung mit den nächsten Angehörigen festlegen
- ☐ Abdankungshalle / Lokalität für Leidmal reservieren
Für Leidmal: Besteck, Teller, Gläser etc. schon vorhanden? Sonst auch organisieren
- ☐ Blumenschmuck bestellen
- ☐ Musik für die Trauerfeier organisieren
- ☐ Lebenslauf für Trauredner oder Pfarrer zusammenstellen
- ☐ Zeitlicher Ablauf Beisetzung planen
- ☐ Falls die verstorbene Person einem Verein angehörte: mit Vereinspräsident eine allfällige Darbietung an Beisetzung organisieren
- ☐ Leidmahl organisieren
- ☐ Transporte / Fahrgemeinschaften für den Beisetzungstag organisieren

----- **SICH ZURÜCKZIEHEN UND DURCHATMEN!** -----

4. Nach der Beisetzung

Trauerarbeit

- ☐ Danksagungskarte schreiben
- ☐ Grabpflege organisieren

Alles rund um die Wohnung

- ☐ Mietvertrag kündigen
- ☐ Hausrat- und Haftpflichtversicherung kündigen
- ☐ Wie weiter mit dem Eigenheim?
- ☐ Wohnung / Haus räumen und abgeben

Versicherungen kündigen

- ☐ Krankenkasse
- ☐ Unfallversicherung
- ☐ Lebens- / Leibrentenversicherung
- ☐ Auto- / Privathaftpflichtversicherung
- ☐ Rechtsschutzversicherung
- ☐ Reiseversicherung

Mitgliedschaften kündigen

- ☐ Fintess-Abo
- ☐ Musikplattformen o.ä.
- ☐ Telefon-, Internetanschluss
- ☐ Handy-Abo
- ☐ Radio- und TV-Anschluss, Kabelnetzvertrag
- ☐ Elektrizität
- ☐ Kreditkartenverträge
- ☐ SBB-Abo (Swisspass, Halbtax, GA)
- ☐ Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements
- ☐ Leasing-/Abzahlungsverträge
- ☐ Mitgliedschaften Vereine
- ☐ Mitteilung an Militär- bzw. Zivilschutzkommandant
- ☐ Fahrzeugnummern bei Strassenverkehrsamt abgeben
- ☐ Laufende Lastschriftverfahren und Daueraufträge stoppen

Digitale Hinterlassenschaft regeln

- ☐ E-Mail-Account, Social-Media, Youtube etc. auflösen

Steuern

- ☐ Steuererklärung der verstorbenen per Todestag ausfüllen
- ☐ Steuerinventar erstellen (absprechen mit der Hauptwohnsitzgemeinde)

Renten und Versicherungsleistungen

- ☐ Abmelden der verstorbenen bei AHV/IV, Pensionskasse und allenfalls Unfallversicherung
- ☐ Anmeldung für Witwen- / Witwer- / Waisenrente bei AHV, Pensionskasse und allenfalls Unfallversicherung
- ☐ Auszahlung des Kapitals oder der Versicherungssumme bei der Bank oder Versicherung, bei der die verstorbene Person ein Freizügigkeitskonto oder eine -police, ein Säule-3a-Konto oder eine 2a-Police oder eine Lebensversicherung hatte

Sonstige Mitteilung an

- ☐ Banken
- ☐ Post
- ☐ Hausarzt

----- **SICH ZURÜCKZIEHEN UND DURCHATMEN!** -----

5. Nachlass und Erbteilung

Sich Übersicht über den Nachlass verschaffen

- ☐ Höhe des Nachlasses ermitteln
- ☐ Abklären, ob der Nachlass überschuldet ist
- ☐ Wenn nötig innerhalb von 3 Monaten die Erbschaft beim Bezirksgericht des Hauptwohnsitzes der verstorbenen Person ausschlagen

Organisatorisches rund ums Testament

- ☐ Einreichen des Testaments beim Bezirksgericht des Hauptwohnsitzes
- ☐ Erbenvertreter bestimmen oder mit dem Willensvollstrecker zusammen arbeiten
- ☐ Erbbescheinigung beim Bezirksgericht des Hauptwohnsitzes bestellen

Erbteilung

- ☐ Treffen der Erben organisieren, um die Nachlassangelegenheiten abzuwickeln
- ☐ Erbrechtliche Situation feststellen
- ☐ Eheliches Güterrecht berücksichtigen
- ☐ Erbgegenstände real verteilen oder schriftlichen Erbteilungsvertrag aufsetzen

Nach der Erbteilung

- ☐ Haftungsfragen
- ☐ Erbschaftssteuern

----- **SICH ZURÜCKZIEHEN UND DURCHATMEN!** -----

6. Wichtige Kontakte

Bestattungsamt Oberentfelden



062 737 51 10



kanzlei@oberentfelden.ch

Pikett 079 805 50 36

*über die Feiertage an den Wochentagen von
09.00 Uhr bis 10.00 Uhr*

Zivilstandsamt Aarau



062 836 05 77



zivilstandsamt@aarau.ch

Alterszentrum im Zopf, Oberentfelden



062 737 93 93



info@az-zopf.ch

Kirchen

Reformiertes Pfarramt Oberentfelden



062 723 20 88

Pfarrer Andreas Wahlen



062 723 11 33

Pfarrerinnen Noemi Heggli



062 723 21 30

Katholisches Pfarramt Oberentfelden



062 723 46 53

Gemeindeleiter Samuel Behloul



079 698 47 74

Christkatholisches Pfarramt Aarau



062 822 22 74

7. Weitere wichtige Informationen

Letztwilliger Bestattungswunsch

Informationen und Wünsche im Zusammenhang mit der eigenen Beisetzung oder Abdankung sollten nicht in eine letztwillige Verfügung (Testament etc.) aufgenommen werden. Abdankungs- und Beisetzungswünsche können kostenlos bei der Gemeindekanzlei deponiert werden.

Beisetzung ausserhalb von Oberentfelden

Einwohnerinnen und Einwohner, die eine Beisetzung auf einem auswärtigen Friedhof wünschen, sollten dies zu Lebzeiten mit der Gemeindekanzlei der betreffenden Gemeinde absprechen. Andernfalls haben die Angehörigen die Bewilligung bei der anderen Gemeinde einzuholen.

Termin

Eine Sargbestattung oder Kremation darf frühestens 48 Stunden (2 Tage) nach dem Tod erfolgen.

Grabunterhalt

Für den Unterhalt von Reihengräbern sind die Angehörigen zuständig. Es besteht die Möglichkeit, die Arbeiten an die Gemeinde Oberentfelden abzutreten.

Grabsteine

Bei Reihengräbern organisiert die Gemeindekanzlei ein Grabkreuz aus Holz mit Namensinschrift. Das definitive Grabdenkmal ist von den Angehörigen in Auftrag zu geben. Ein Grabstein kann bei Urnengräbern bereits wenige Tage nach der Beisetzung, bei Erdbestattungsgräbern erst nach einer Wartefrist von 9 Monaten gesetzt werden. Das Grabdenkmal ist durch die Bauverwaltung zu bewilligen.

Beim Urnengemeinschaftsgrab und der Urnenwand informiert die Gemeindekanzlei den Steinbildhauer über die gewünschte Inschrift. Die Auftragsbestätigung wird der Kontaktperson zugestellt. Bis zur Gravur wird bei der Urnenwand eine provisorische Namensinschrift angebracht.

Bestattungs- und Friedhofreglement

Beachten Sie das Bestattungs- und Friedhofreglement der Gemeinde Oberentfelden.

Todesurkunde

Die Todesurkunde wird auf Verlangen gegen Gebühr vom Zivilstandsamt des Todesortes ausgestellt. Die Angehörigen benötigen in der Regel eine Todesurkunde für die Meldung des Todesfalls bei Banken, Versicherungen, Krankenkassen, Pensionskasse etc. Die Todesurkunde ist nicht zu verwechseln mit der ärztlichen Todesbescheinigung.

Erbbescheinigung

Die Erbbescheinigung ist häufig unabdingbar, um über die Hinterlassenschaft verfügen zu können, insbesondere wenn es um Konten oder um Grundeigentum der verstorbenen Person geht. Die Erbbescheinigung kann mit dem Bestellformular beim Bezirksgericht Aarau, Kasinostrasse 5, 5000 Aarau, beantragt werden. Es fallen Gerichtskosten an. Beachten Sie das Merkblatt zur Bestellung einer Erbbescheinigung.

Kontakt für Fragen und Anliegen

Bei Fragen steht Ihnen die Gemeindkanzlei unter Tel. 062 737 51 23 oder per Mail unter kanzlei@oberentfelden.ch gerne zur Verfügung. Weitere Informationen finden Sie auch auf unserer Webseite unter www.oberentfelden.ch > Online-Schalter > Bestattungsamt.