



VERBAND BERNISCHER NOTARE
Rechtsberatung inklusive. Ihre Berner Notare.

ASSOCIATION DES NOTAIRES BERNOIS
Conseil juridique inclu. Vos notaires bernois.

Checkliste für Hinterbliebene

Diese Checkliste soll eine erste Hilfestellung für Hinterbliebene sein.
Was ist alles vorzukehren, wer zu informieren, was kommt alles auf Sie zu?
Was dürfen Sie nicht vergessen?

Brauchen Sie Hilfe?

Ihr Notar steht Ihnen gerne als Berater und Rechtsexperte zur Seite.



I. **Wen müssen Sie bei einem Todesfall als erstes informieren?**

- Den Hausarzt/Notarzt rufen
- Meldung des Todesfalls beim Zivilstandsamt der Einwohnergemeinde der Erblasserin/ des Erblassers innerhalb von zwei Tagen;

Folgende Dokumente werden benötigt:

- Ärztliche Todesbescheinigung,
- Ausweispapiere der verstorbenen Person (Familienbüchlein, Niederlassungsausweis), bei ausländischen Staatsangehörigen zusätzlich Pass, Aufenthaltsbewilligung, Geburtschein und Eheschein resp. Bescheinigung über die eingetragene Partnerschaft;
- Nachricht an Angehörige, Freunde;
- Nachricht an Arbeitgeber;
- Nachricht an AHV und/oder Pensionskasse;
- Absage von Terminen (Reisen, Handwerksleute, Lieferungen, andere Verpflichtungen).

II. **Bestattung:**

1. **Bestattungsamt/Bestattungsinstitut: Was ist alles zu organisieren und abzuklären?**

- Datum der Bestattung;
- Festlegung der Bestattungsart (Erdbestattung oder Kremation);
- Wahl des Friedhofs;
- Die allfällige Beanspruchung eines unentgeltlichen Sargs und Leichenhemds;
- Falls eine Aufbahrung des Leichnams erfolgt: Festlegung des Ortes;
- Erkundigen, ob dem/der Verstorbenen die letzte Ehre erwiesen werden kann;
- Mitteilen, ob eine öffentliche oder eine stille Bestattung gewünscht wird und Festlegung der Art derselben;
- Orientierung darüber, ob mit der Bestattung eine Trauerfeier verbunden wird oder nicht;
- Informationen darüber geben, ob der Sarg oder die Urne in einem unentgeltlichen Reihengrab, in einem Gemeinschaftsgrab, in einer Familienbeisetzungsstätte oder, gestützt auf eine entsprechende Bewilligung der zuständigen Behörde, ausserhalb der Friedhöfe beigesetzt werden soll.

2. **Todesanzeige und Leidzirkulare**

- Text für Todesanzeige und Leidzirkular erstellen (Vorlagen bei Druckereien);
- Trauerspende, Kollekte;
- Adressliste vorbereiten;
- Todesanzeigen aufgeben;
- Leidzirkulare versenden;

3. **Bestattungsritual/Abdankungsfeier: Welche Vorbereitungen sind zu treffen?**

(Für die Organisation der Bestattungsfeier und die Festlegung von Einzelheiten haben Sie normalerweise fünf Tag Zeit.)

- Geistlicher/Abdankungsredner;
- Musik, Lebenslauf, Blumenschmuck (Sargdekoration, Grabschmuck, Blumengebinde oder Kranz);
- Organisation Leidmahl mit Reservation des Lokals;
- Grabmal, Grabpflege



III. Nachlassabwicklung / Rechtliches:

1. Der Siegelungsbeamte: Welche Unterlagen sind bereit zu halten?

Der Siegelungsbeamte erscheint nach dem Todesfall von Amtes wegen und dokumentiert die Vermögensverhältnisse des Erblassers (Protokoll). Falls möglich sind folgende Dokumente/ Informationen bereit zu halten:

- Aktuelle Auszüge zu den Vermögenswerten;
- Letzte Steuererklärung des Erblassers;
- Vorhandene Ehe- und Erbverträge, Testament, Vermögensvertrag für eingetragene Partnerschaft,
- Angabe des Notars, welcher mit der Erstellung eines Erbschafts- bzw. Steuerinventars beauftragt werden soll (soweit erforderlich).

2. Ausschlagung der Erbschaft: Was ist zu beachten, wenn Sie eine Erbschaft nicht annehmen wollen?

- Eine Ausschlagung ist im Allgemeinen innert drei Monaten seit Kenntnisnahme des Todes des Erblassers möglich;
- Voraussetzungen für eine Ausschlagung sind, dass man sich nicht in die Angelegenheiten der Erbschaft einmischt oder Handlungen vornimmt, die über die blosser Verwaltung der Erbschaft hinausgehen. Ebenso verwirkt das Ausschlagungsrecht, wenn man sich Erbschaftssachen aneignet oder solche verheimlicht;
- Die Ausschlagung ist im Kanton Bern beim zuständigen Regierungsstatthalter schriftlich zu erklären. Auf der Internetseite der Regierungsstatthalterämter des Kantons Bern finden Sie unter der Rubrik «Formulare» eine Vorlage für die Ausschlagungserklärung. (<http://www.jgk.be.ch/jgk/de/index/direktion/organisation/rsta.html>).

3. Administratives

- Kündigung und Räumung der Wohnung;
- Rückforderung vorausbezahlter Versicherungsprämien, allenfalls weiterer Guthaben;
- Begleichung der letzten Rechnungen, Abrechnung mit der Krankenkasse;
- Kündigung Mitgliedschaften (Vereine);
- Kündigung von Abonnements; Abklärung, ob noch eine Gutschrift erfolgt;
- Wurde die Rückerstattung der Verrechnungssteuer beantragt?
- Sind noch Steuererklärungen des Erblassers auszufüllen?

4. Sozial- und Versicherungsleistungen für Hinterbliebene

- Wurden die Ansprüche auf Witwen-/Witwer-/Waisenrenten bei AHV/IV abgeklärt?
- Wurden die Ansprüche auf Ergänzungsleistungen zu AHV/IV und kantonale Beihilfen abgeklärt?
- Wurden die Ansprüche auf Fürsorgeleistungen abgeklärt?
- Wurden die Ansprüche auf Hinterlassenenrenten beim Arbeitgeber abgeklärt?
- Wurden die Ansprüche aus Versicherungspolice abgeklärt?



5. Der Notar: Welche Dokumente sind bereit zu halten?

Ein Notar wird durch den Regierungsstatthalter oder das Erbschaftsamt beauftragt, ein Inventar aufzunehmen. Sie werden vonseiten der Behörde und nach erfolgter Anordnung des Inventars über alle Schritte informiert.

Wenn die Notarin oder der Notarin ein Inventar zu errichten hat, so sind für die Inventaraufnahme folgende Dokumente bereit zu halten:

- Letzte eingereichte Steuererklärung des Erblassers;
- Bezahlte und offene Steuerrechnungen des Kalenderjahres;
- Kapital und Marchzinse per Todestag von Conti, Wertschriftendepot, Hypothek, Darlehen, etc.;
- Belege für zwischen letzter Steuererklärung und Todestag saldierter Vermögenswerte;
- Sparhefte des Erblassers/beider Ehegatten;
- Tresorfach-Nr. und Bank;
- Angaben zu den Werten von Bildern, Schmuck, Uhren, antikem Mobiliar, Sammlungen etc.;
- Krankenkassenpolice(n) des Erblassers und des Ehegatten für das laufende Kalenderjahr;
- Policen von noch laufenden Lebens-, Renten- und Unfallversicherungen;
- Lohnausweise, Verfügungen zu AHV/IV/HE und BVG (Renten) des Erblassers/beider Ehegatten;
- Selbständig Erwerbende: Buchhaltungsbelege (Bilanz und Erfolgsrechnung des letzten, abgeschlossenen Geschäftsjahres);
- Belege zu erhaltenen bzw. ausgerichteten Schenkungen/Erbevorempfängen;
- Police Hausratsversicherung;
- Belege von Versicherungs- und Krankenkassenleistungen;
- Belege sämtlicher den Todesfall betreffenden Rechnungen (wie z.B. Leidmahl, Abdankung, Beerdigungskosten, Rechnungen für Todesanzeigen/Danksagungen, etc.);
- Belege der Rechnungen und der Gutschriften, welche die Zeit vor dem Todestag betreffen und/oder in direktem Zusammenhang mit dem Tode stehen, aber erst nach dem Todestag bezahlt werden (wie z.B. Stromrechnungen, Telefonrechnungen, Arztrechnungen, Rückerstattungen von Krankenkassen, Anschaffungen etc.).

Der Notar kann zudem einen Erbenschein ausstellen, in welchem festgestellt wird, wer in einem Nachlass erbberechtigt ist. Der Erbenschein dient Ihnen gegenüber Banken und Behörden als Ausweis über die Berechtigung an Vermögenswerten des Nachlasses. Wird gegen ein Testament oder einen Erbvertrag Einsprache erhoben, kann kein Erbenschein ausgestellt werden. Die Feststellung der Erbberechtigung erfolgt zudem stets unter dem Vorbehalt, dass keine erbrechtlichen Klagen angehoben werden.



VERBAND BERNISCHER NOTARE
Rechtsberatung inklusive. Ihre Berner Notare.

ASSOCIATION DES NOTAIRES BERNOIS
Conseil juridique inclu. Vos notaires bernois.

Rechtsberatung inklusive.
Ihre Berner Notare.

Verband bernischer Notare

Geschäftsstelle
Marktgasse 37
3001 Bern
Tel. 031 320 37 32
Fax 031 320 37 30
info@bernernotar.ch