

CHECKLISTE FÜR DEN TODESFALL

1. Am Todestag

- Arzt rufen, welcher den Tod bestätigt und eine Todesbescheinigung ausstellt
- Benachrichtigen
 - der nächsten Angehörigen
 - des Arbeitgebers oder Geschäftspartner
 - des eigenen Arbeitgebers
- Anmeldung des Todesfalls beim Zivilstandesamt des Sterbeortes (Gemeinde)
wobei folgende Dokumente eingereicht werden müssen, sofern vorhanden:
 - Ärztliche Todesbescheinigung
 - Familienbüchlein
 - Personalausweis
- Kontaktaufnahme mit einem Bestattungsunternehmen, Termin vereinbaren
- Mit der Gemeinde die Art der Bestattung klären (Erdbestattung, Urne etc.)

2. Bestattung (2-4 Tage nach dem Todesfall)

- Berücksichtigung der Wünsche des Verstorbenen, welche allenfalls in einem Testament oder in einem Vorsorgeauftrag festgehalten worden sind.
- Falls der Erblasser keinen Wunsch geäußert hat, muss über eine Erdbestattung oder Kremation entschieden werden.
- Mit dem Pfarrer einen Termin für das Vorgespräch und die Organisation der Beerdigung vereinbaren.
- Todesanzeige bei gewünschter Tageszeitung aufgeben
- Evtl. Bestellung und Organisation des Leidmahls

3. Nach der Bestattung

Nachbereitung der Bestattung

- Dankeskarten aussuchen und bestellen
- Adressliste vorbereiten
- Dankeskarten verschicken
- Grabpflege organisieren

Nachlassregelung

- Allfällige Testamente beim Regionalgericht einreichen
- Erbenbescheinigung beim Regionalgericht beantragen
(<https://www.justiz-gr.ch/gerichte/regionalgerichte/albula/informationenformulare/formulare/>)
- Abklären, ob der Nachlass überschuldet ist. Im Zweifelsfall innert einem Monat seit dem Todesfall die Aufnahme eines öffentlichen Inventars beantragen. Die Ausschlagung der Erbschaft ist innert drei Monaten möglich
- Teilung des Nachlasses unter Beachtung allfälliger vorhandener Testamente oder Erbverträge durch die

Erbengemeinschaft oder einem beauftragten Treuhänder

Versicherungen des Verstorbenen informieren und allenfalls kündigen

- Krankenkasse
- Unfallversicherung
- Lebensversicherung
- Auto- und Privathaftpflichtversicherung
- Hausratversicherung

Operative Geschäfte im Familienunternehmen

- Zwischenzeitliche Führung der operativen Geschäfte sicherstellen
- Sicherstellen, dass laufende Aufträge erfüllt werden, um allfällig vereinbarte Konventionalstrafe zu verhindern
- Beachtung von Zeichnungsberechtigungen weiterer Mitglieder des Verwaltungsrates sowie Unterschriftenregelung bei Banken
- Mutation Zeichnungsberechtigung im Handelsregister veranlassen

Laufende Verträge überprüfen und wo nötig kündigen

- Mietvertrag
- Telefon, Radio, TV
- Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements
- Abonnement öffentlicher Verkehr
- etc.

Sozial- und Versicherungsleistungen für die Hinterbliebenen prüfen

- Ansprüche auf Witwen-, und oder Waisenrenten (AHV/IV) abklären
- Ansprüche auf Ergänzungsleistungen zur AHV/IV abklären
- Ansprüche auf Fürsorgeleistungen abklären
- Ansprüche auf Hinterlassenen Renten beim Arbeitgeber (BVG) abklären
- Ansprüche aus Versicherungspolicen/Lebensversicherungen abklären

Im Weiteren

- Vollmachten beim Banken etc. widerrufen
- Bank- und Post informieren, Auszüge per Todestag bestellen
- Haushalt auflösen
- Steuererklärung per Todestag erstellen
- Beim Arbeitgeber allfällige Lohnansprüche einfordern.