**MERKBLATT**

**WAS IST BEI EINEM TODESFALL ZU TUN?**

**Wer ist zu benachrichtigen?**

Tod zu Hause infolge Krankheit

* Arzt benachrichtigen
* Bei Abwesenheit des Hausarztes Notfallarzt rufen. Auskunft über Tel. 111 oder 117 (Polizei)

Tod infolge eines Unfalls

* Über Tel. 117 Polizei benachrichtigen

(Die Polizei muss nicht nur bei Verkehrsunfällen, sondern auch bei Arbeit-, Haushalt- und sonstigen Unfällen beigezogen werden).

Tod im Spital oder im Heim

* Spital- bzw. Heimverwaltung erledigen die hier erwähnten Formalitäten

**Wichtige weitere Vorkehrungen**

1. **Wichtig:** Tritt der Tod nicht in einem Spital, sondern zuhause ein, ist **sofort ein Arzt** zu benachrichtigen, welcher die ärztliche Todesbescheinigung ausstellt.
2. Benachrichtigung der nächsten Angehörigen und **Entscheid über Urnen- oder Sargbeisetzung.**
3. **Einsargung** der Leiche veranlassen. Der Leichentransport wird durch den Sarglieferanten direkt vorgenommen. Die Angehörigen sind frei in der Wahl des Bestattungsinstitutes.
4. Möglichst umgehende **Benachrichtigung der Gemeindekanzlei** zur Besprechung der Bestattung. Es stellen sich hier die Fragen der Bestattungsart (Kremation oder Erdbestattung, Zeitpunkt der Beerdigung etc.).   
   **Die Gemeindekanzlei steht Ihnen bei weiteren Schritten und verschiedenen Bestat­tungsvorbereitungen beratend und organisierend zur Seite. Mitzunehmen sind: Familienbüchlein (falls vorhanden), Pass (Ausländer), ärztliche Todesbescheini­gung.**
5. Die Gemeindekanzlei kann während den Öffnungszeiten unter der Tel. Nr. 056/622 02 00 direkt erreicht werden. An Feiertagen wird unter der Tel. Nr. 077/465 25 26 ein Pikettdienst aufrechterhalten.

**Bei Todesfällen an Wochenenden kann mit der Benachrichtigung des Bestattungs-amtes bis am Montag zugewartet werden.**

1. Benachrichtigung des zuständigen Pfarramtes. Wenn möglich Beerdigungszeitpunkt vorbesprechen. Überreichung eines kurzen Lebenslaufes für die Abdankungsfeier.
2. Verfassen, Aufgabe und Versand der Todesanzeige. Aufgabe der Todesanzeige in der Zeitung. Bei der Redaktion des „Wohler Anzeigers“ könne Todesanzeigen jeweils an den Vortagen (Montag und Donnerstag) bis spätestens 12.00 Uhr aufgegeben werden.
3. Benachrichtigung des Arbeitgebers (Pensionskasse). Anzeige an allfällige Lebens-/Unfall-/Risikoversicherungen (beachten Sie die Fristen und die formellen Punkte in der Versicherungspolice).
4. Vereinsvorstände etc. benachrichtigen
5. Mitteilung an Krankenkasse
6. Sicherungsmassnahmen (Wertsachen, Bargeld, Schmuck, Kunstgegenstände, Schlüssel, Auto etc.) einleiten.
7. Reservation von Restaurationslokalitäten für Leidmahl, evtl. von Parkplätzen.
8. Erledigung höchstpersönlicher Angelegenheiten des/der Verstorbenen.

**Im Interesse eines reibungslosen Ablaufes bitten wir um Einhaltung der vorstehenden Reihenfolge:**

**Was ist nach der Beerdigung zu erledigen?**

* Danksagungen in Zeitungen oder mit Anzeigen.
* AHV / IV Antragsformular für Witwen- und/oder Waisenrenten bei der Zweigstelle SVA (Gemeinde Sarmenstorf) verlangen, ausfüllen und mit den nötigen vorgeschriebenen Unterlagen abgeben (nur sofern nicht vom Arbeitgeber oder vor der Ausgleichskasse bereits veranlasst).
* SUVA-Anmeldung erfolgt durch den Arbeitgeber bei Berufs- oder Nichtbetriebsunfall. Arbeitgeber orientieren.
* Betriebliche Vorsorge mit Arbeitgeber besprechen. Angaben über Rentenansprüche, Lohn-restzahlung, Abgangsentschädigung, Pensionskassenansprüche etc. erfragen. Eventuell vorhandene Unterlagen vorgängig studieren.
* Banken / Postcheckamt unter Vorlage der Kopie des Todesscheines benachrichtigen.
* Inventuraufnahme (normal): Das Inventar wird durch eine sogenannte unterjährige Steuererklärung aufgenommen. Sie erhalten innert ca. 30 Tagen nach der Abdankung eine solche Steuererklärung vom Regionalen Steueramt Sarmenstorf Uezwil zugestellt.
* Inventuraufnahme (wenn keine Angehörigen): Von allen Konten der Banken etc. Saldobestätigungen per Todestag für den Inventurbeamten verlangen. Die Inventurbehörde wird innert 30 Tagen nach dem Todesfall durch die Inventurbeamtin der Gemeinde vor Ort durchgeführt.
* Testamente, Erbverträge oder Eheverträge, die nicht beim Bezirksgericht in Bremgarten hinterlegt sind, müssen bei der Inventuraufnahme ungeöffnet dem Inventurbeamten/in der Gemeinde ausgehändigt werden.
* Ein Begehren um öffentliches Inventar bei der Gemeinde Uezwil (Frist: 1 Monat) empfiehlt sich, falls der Verdacht besteht, dass unbekannte Schulden und Bürgschaftsverpflichtungen des Erblassers vorhanden sind. Jeder Erbe haftet für alle Schulden des Erblassers mit seinem eigenen Vermögen.
* Grabstein und Grabunterhaltsfragen richten sich nach den bestehenden Bestimmungen (Friedhof- und Bestattungsreglement).

**Haben Sie sonst noch Fragen oder Anliegen? - Gerne sind wir für Sie da!**