

Checkliste Vermögensnachfolge: Unterlagen- und Massnahmenkatalog

Inhalt

Persönliche Daten

Persönliche Urkunden

Vollmachten

Sofortige Massnahmen nach dem Todesfall

Organisationsverfügung

Massnahmen nach der Beisetzung

Übersicht der Vermögenswerte

Wichtige Ansprechpartner

Checkliste Vermögensnachfolge: Unterlagen- und Massnahmenkatalog

seite 2

Persönliche Daten

- a) Eigene Daten
 - Vorname, Nachname, (evtl. lediger Name)
 - Geburtsdatum, Geburtsort, Anschrift, Telefon
 - Familienstand, Güterstand
- b) Daten des Partners
 - Name des Partners, evtl. Geburtsname
 - Geburtsdatum, Geburtsort, Anschrift, Telefon
 - wenn vorverstorben; Datum, Ort
- c) Daten der Kinder
 - Vorname, Name, evtl. Geburtsname
 - Geburtsdatum, Geburtsort, Anschrift, Telefon
 - wenn vorverstorben; Datum, Ort
- d) Daten der Eltern
 - Vorname, Name Vater/Mutter
 - Geburtsdaten, Geburtsorte, Anschrift, Telefon
 - wenn vorverstorben; Datum, Ort

Persönliche Urkunden

seite 3

Geburtsurkunde

Sterbeurkunde(n) des Ehegatten und/oder der Kinder

Familienbüchlein

AHV-Ausweis

Identitätskarte, Reisepass, Ausländerausweis

Eheverträge

Pflichtteilsverzichtsverträge

Scheidungsakte

Schenkungen von Todes wegen (Verträge zu Gunsten Dritter)

Verzeichnis grösserer Vorschenkungen

Schriftenempfangsschein

Patientenverfügung

Betreuungsverfügung

Organspenderausweis

Vollmachten

a) Generalvollmacht

Name des Bevollmächtigten, Geburtsdatum, Geburtsort

Anschrift, Telefon

b) Bankvollmachten

Name des Bevollmächtigten, Geburtsdatum, Geburtsort

Anschrift, Telefon

Name der Bank und des Bankbetreuers

c) Vorsorgevollmachten

Name des Bevollmächtigten, Geburtsdatum, Geburtsort

Anschrift, Telefon

Sofortige Massnahmen nach dem Todesfall

seite 4

- a) Bei Tod zu Hause: Todesbescheinigung am Todestag bei Hausarzt oder Spitalarzt beantragen
- b) Spätestens am nächsten Werktag Tod beim Bestattungsamt melden
Hierzu muss vorgelegt werden:
ärztliche Todesbescheinigung bei Tod zu Hause und nicht im Spital,
Familienbüchlein, Schriftenempfangsschein, AHV-Ausweis;
bei Ausländern zusätzlich Pass und Ausländerausweis
- c) Todesscheine beim Zivilstandsamt des Sterbeortes und Erbbescheinigung beim Bezirksgericht beantragen
- d) Bestattungsunternehmen beauftragen
- e) Todesanzeige bei regionaler und/oder überregionaler Tageszeitung in Auftrag geben
- f) Todesanzeigen drucken lassen
- g) Gesetzliche Altersversicherung informieren
- h) Zivilstandsamt informieren wegen Witwen-/Waisenrente

Organisationsverfügung

seite 5

- a) Ort der Hinterlegung des Testaments und sonstiger Unterlagen
- b) Angabe desjenigen, der eine Bankvollmacht zur Begleichung der Beerdigungskosten hat
- c) Liste der Personen, die vom Tod benachrichtigt werden sollten; ggf. Liste der Personen, die keinesfalls verständigt werden sollten
- d) Ort und Gestaltung der Trauerfeier (Kirche, Priester, Texte, Musik, Blumen usw.)
- e) Ort und Gestaltung der Bestattung (Feuerbestattung, Grabstelle, Grabmal, Grabspruch, Grabpflegevereinbarung usw.)
- f) Wer soll eine Trauerrede halten? Wer nicht?
- g) In welcher Tageszeitung soll die Traueranzeige erscheinen? Texte und Gestaltung der Anzeige
- h) Weitere Wünsche im Zusammenhang mit Abwicklung des Erbfalles

Massnahmen nach der Beisetzung

seite 6

- a) Testamentseröffnung beim Amtsnotariat unter Einreichung der Sterbeurkunde und sämtlicher Testamente und Erbverträge beantragen
- b) Erbschein beim Amtsnotariat beantragen
- c) Dreimonatige Erbausschlagungsfrist gegenüber dem Amtsnotariat beachten
- d) Stichtagsbescheinigungen per Todestag bei Banken anfordern
- e) Anzeige an die örtlich zuständige Steuerverwaltung innerhalb von drei Monaten ab Erlangung der Kenntnis des Erbfalls
- f) Kündigungen: Mietwohnung, Leasingverträge, Strom-, Gas-, Wasserlieferungsverträge, Telefon (Festnetz und Mobil), Billag, Internet, Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements, übrige Abonnement, Schliessfächer/Safes, Angestellte, Kreditkarten, Mitgliedschaften in Vereinen, Versicherungen (Hausratsversicherung, Wohngebäudeversicherung, Privathaftpflicht, Rechtsschutz, Auto-Unfallversicherung, Unfallversicherung, private Krankenversicherung, Tierhalterhaftpflicht, Kunst-/Wertgegenstände usw.)
- g) Rückforderung restliche Krankheitskosten bei Krankenkassen
- h) Einfordern übriger Guthaben wie Lohnfortzahlung im Todesfall, Prämienbefreiung bei Versicherungen, Erwerbsunfähigkeitsrenten usw.
- i) Grundbuchauszüge von Liegenschaften anfordern

Übersicht der Vermögenswerte

seite 7

- a) Konti/Depots/Bargeld/WIR/Bank/Post
- b) übrige Guthaben und Forderungen
- c) Kredite/Darlehen/Hypotheken
- d) übrige Schulden und Verbindlichkeiten, Leasing
- e) übriges mobiles Sachanlagevermögen, Auto, Boote, Pferde, usw.
- f) Immobilien im In- und Ausland
- g) Allfällige Nutzniessungsbelastungen/Wohnrechte usw. abklären
- h) Berufliche Vorsorge Säule 2a (Obligatorium)
- i) Berufliche Vorsorge Säule 2b (Überobligatorium)
- j) Lebensversicherungen der Säule 3a (Gebundene Vorsorge)
- k) Lebensversicherungen der Säule 3b (Freie Vorsorge) – mit Rückkaufwert
- l) Lebensversicherungen der Säule 3b (Freie Vorsorge) – ohne Rückkaufwert
- m) Sammlungen
- n) Sonstiges

Wichtige Ansprechpartner

- a) Steuerberater
- b) Rechtsanwalt
- c) Hausnotar
- d) Versicherungsbroker
- e) Vermögensberater
- f) evtl. Testamentsvollstrecker
- g) evtl. Stiftungsräte/Treuhänder
- h) evtl. Family Office