

Checkliste FR

To-Do's nach dem Verlust des Partners/der Partnerin



A U R O R A


Kontaktstelle für Verwitwete mit minderjährigen Kindern

Direkt nach dem Todesfall

- Tod bestätigen lassen, Todesschein vom Arzt ausstellen lassen
- Meldung beim Zivilstandsamt. Neueintrag ins Zivilstandsregister und Familienbüchlein
→ Danach normale Vorbereitung für die Beisetzung (siehe separate Listen der Bestattungsämter und unter <https://www.deinadieu.ch>)
- Meldung beim Arbeitgeber
- Sofortige Anmeldung bei der AHV
- Erbschein bestellen (innert 30 Tagen): wird gebraucht für die Bank, Post, AHV, Pensionskasse, 3. Säule/Lebensversicherung (<https://www.ch.ch/de/erbschein-beantragen/>)
- Meldung an die Bank, Post ev. Pensionskasse
- Kontostand aller Konti per Todestag bestellen
- Falls nur ein gemeinsames Konto vorhanden war, sofort ein eigenes Konto eröffnen für die Eingänge der AHV.
- Daueraufträge/LSV löschen bzw. auf eigenen Konti neu erstellen

Erbvorgang

- Ist ein Testament und/oder Ehevertrag vorhanden?
- Falls vorhanden: Testament beim Gericht (Erbschaftsamt) einreichen, bzw. Kontakt aufnehmen zum Willensvollstrecker
→ Verfügung
→ oft wird Reporting an KESB verlangt: minimal jährliche Vermögensauszüge
- Auf Verlangen der Pensionskasse: ärztliche Lebensbestätigung für Familie einholen
- Inventar des/der Verstorbenen und des Ehepartners/der Ehepartnerin für KESB erstellen bzw. erforderliche Unterlagen und Daten zusammentragen (Inventar wird ev. direkt beim Gespräch mit KESB gemeinsam ausgefüllt)

 Gespräch mit KESB: Erbteilung oder nicht? Beistand?

→ sich auf das Gespräch gut vorbereiten

 Ggf. Erbteilungsvertrag erstellen lassen

 Unterjährige Steuererklärung ausfüllen





Wichtig: Keine finanziellen Investitionen bevor das Inventar gemacht ist!


Achtung: Falls Gefahr besteht, dass der/die Verstorbene verschuldet ist und die Hinterbliebenen deswegen das Erbe ausschlagen müssen → kein Benutzen der persönlichen Dinge des/der Verstorbenen (z.B. Auto).

Bei Selbständigkeit der/des Verstorbenen gilt jede Handlung im Geschäft (z.B. Anweisung zur Lohnzahlung an Angestellte) als Annahme des Erbes!

Administratives für den Alltag, Haushaltsführung und Kinderbetreuung

 Alle Haushaltsgeschäfte, welche über den Partner/die Partnerin gelaufen sind, neu anmelden: Mietvertrag, Haushaltversicherung, Fernsehen/Internet/Tel, Billag, EWZ, Auto...

 Krankenkasse und andere persönliche Versicherungen des/der Verstorbenen kündigen

 Mitgliedschaften kündigen (z.B. Vereine, Berufsverbände)

 Hefte/Zeitungen abbestellen oder auf eigenen Namen überschreiben

 Telefonbucheintrag löschen oder ändern

 Onlineprofile, Email-Adressen der/des Verstorbenen löschen

 Bank/Postkonten saldieren

 Ggf. ÖV-Abos zurückgeben

Kinderbetreuung reorganisieren (mit genauer Angabe der benötigten Tage und Stunden):

 Vertrag mit Tagesmutter/Tagesmutterverein oder Kita


 Abklärung betreffend Notfallplätze im Hort

 Ev. Beratung auf dem Sozialamt für Subventionen


 Grabsteinvorschriften erfragen


 Grabstein platzieren


 Grabpflege organisieren

 **Hinweis:** Wenn alle Stricke reissen, kann die Kirche oft unkompliziert Unterstützung verschiedenster Art bieten (siehe Internet).


Geschäftliches und eigene Vorsorge

 Falls der Partner/die Partnerin angestellt war: Kontakt zum Arbeitgeber, Arbeitsplatz räumen, Schlüssel zurückgeben, ev. geschäftliche Unterlagen retournieren, Daten sichern etc. Ggf. nicht bezogene Ferien und Überstunden auszahlen lassen.

 **Hinweis:** Nach OR Art. 338 ist bei Tod eines Arbeitnehmers der Lohn für einen Monat nach dem Todeszeitpunkt geschuldet, falls unterstützungspflichtige Kinder oder/und Partner/Partnerin zurückbleiben.

 Bei selbständigem Erwerb des Partners/der Partnerin:
- Geschäft auf den eigenen Namen überschreiben
- Geschäftsauflösung/-verkauf

 Wohneigentum bzw. Liegenschaft/en überschreiben

 Bei hohem Vermögen/Renten AHV-Nachzahlung abklären (falls eigenes Arbeitspensum unter 50%, innerhalb von 4 Jahren)

 Weiterführung der Kinder- und Familienzulagen abklären

 Eigene Patientenverfügung, Vorsorgeauftrag und ggf. Testament erstellen

Weitere spezielle Situationen könnten sein:

- wenn die Kinder nicht meine leiblichen sind
wenn weitere Kinder aus einer früheren Partnerschaft vorhanden sind (frühere Partnerschaft des/der Verstorbenen oder eigene frühere Partnerschaft)
bei binationalen Beziehungen:
 - wenn der/die Verstorbene ausländische Staatsbürgerschaft hatte
 - wenn der/die Überlebende keinen B- oder C- Ausweis hat→ Siehe Beratungsstelle für binationale Paare: <https://www.frabina.ch>
- bei Wohneigentum im Ausland
- bei eigener selbständiger Erwerbstätigkeit

Beratung/Kontakt

Individuelle Beratung ist möglich über das Beratungstelefon des SVAMV
Schweizerischer Verband alleinerziehender Mütter und Väter <https://svamv.ch>

Postfach 334

3000 Bern 6

Tel 031 351 77 71