



# TODESFALL

## Was tun?

---

Man spricht nicht gerne von Sterben, doch werden fast alle von uns einmal in die Lage kommen, in der man im Verwandten- oder Bekanntenkreis einen Todesfall zu beklagen hat. Familienmitglieder werden nebst grossem Leid mit Formalitäten konfrontiert, an die sie zuvor nie gedacht hätten. Die Praxis zeigt, dass die Hinterbliebenen bei einem Todesfall oft ratlos dastehen. Man weiss einfach nicht, was unternommen werden muss.

Wohl gehört es zum Aufgabenbereich des Bestattungs- und Pfarramtes den Hinterbliebenen behilflich zu sein, doch könnten unangenehme Situationen vermieden werden, wenn man sich zu Lebzeiten mit dem, was auf jeden von uns zukommen wird, befassen würde.

Dieses Merkblatt soll dazu anregen, sich mit diesen Fragen frühzeitig zu befassen und Angehörigen oder Bekannten eigene Wünsche mitzuteilen. Schliesslich ist das Merkblatt auch als Organisationhilfe gedacht.

Wir empfehlen Ihnen insbesondere, sich mit der Rubrik ‚Vor dem Tod‘ einmal auseinander zu setzen. Es liegt an Ihnen zu entscheiden, welche Vorkehrungen Sie treffen wollen und welche Angaben Sie nicht benötigen.



## Vor dem Tod

Die Schritte, die beim Ableben eines Verwandten oder Bekannten unternommen werden müssen, sollten im Familienkreis besprochen werden. Eventuell empfiehlt sich der Zuzug eines guten Bekannten oder eines Freundes, um sich gegenseitig bei einem Todesfall behilflich zu sein. Selbstverständlich kann auch eine neutrale Person herangezogen werden.

- Testament / Ehe- und/oder Erbvertrag erstellen lassen und an einem geeigneten Ort (z.B. Einwohneramt gegen Entrichtung einer Gebühr) deponieren. Evt. gleichzeitig einen Willensvollstrecker bestimmen.
- Vollmachten über Guthaben bei Banken bestellen. Evt. ein Budget für den überlebenden Ehegatten aufstellen und letzteren darüber informieren, wo sich die Kopie der neuesten Steuererklärung befindet.
- Todesanzeige besprechen und evt. aufsetzen (für Zeitungen/Karten), evt. spezielle Wünsche angeben wie: statt Blumenspenden gedenke man des PC-Kontos... oder man bittet, von Kondolenzbesuchen abzusehen
- Leidmahl besprechen (Wo? Wen einladen?)
- Kirchliche Bestattung besprechen evt. mit Pfarrer (Ablauf: Orgel / Gebet / Lieder / Abdankung oder Gottesdienst / Trauerrede durch einen Vereinspräsidenten / Schlussgebet / Lebenslauf erstellen)
- Was für ein Sargbouquet / Blumen, welchen Gärtner berücksichtigt man? Weitere Blumen durch Spenden von Verwandten und Bekannten.
- Umschlag mit folgendem Inhalt erstellen: Angabe, wo Testament / Ehe- und/oder Erbvertrag / Steuererklärung usw. hinterlegt ist / Todesanzeige mit Angabe, für welche Zeitungen sie bestimmt ist
- Adressstreifen (Arzt, Amtsstellen, Pfarrer, Bekannte/Verwandte, Vereine, Klassenkameraden (wer am Leidmahl / an wen Todesanzeige), Bildhauer, Bestatter, Gärtner, Zeitungsdruckerei, Banken, Willensvollstrecker, Restaurant (Mahl), wo Dienstbüchlein (Militär/Zivilschutz), Arbeitgeber), Familieninterne Angelegenheiten wie Aufbewahrungsort der Urkunden, Ausweispapiere, Sparhefte, Versicherungspolice, Verträge, Schlüssel, Testamente, Steuerakten, Vernichtung von Akten
- Weitere Angaben über Schritte, welche unternommen werden sollen und besprochen wurden



---

# TUGGEN

- Auf welchem Friedhof soll die Bestattung stattfinden
- Art (Erdbestattung; Einzel- oder Doppelgrab / Kremation; Urnengrab oder Gemeinschaftsgrab)
- Grabstein (Art und Beschriftung besprechen / Mit dem Bildhauer besprechen, damit harmonische Gestaltung gewährleistet ist.) In der Regel melden sich die Bildhauer bei einem Todesfall von sich aus.
- Soll eine Liegenschaft verkauft werden, wenn ein Ehegatte stirbt? Auch diese Frage sollte schon zu Lebzeiten abgeklärt und die nötigen Versicherungsleistungen sichergestellt werden.

Wichtig!! Das Couvert, in welchem diese Angaben aufgeführt sind (mit Unterlagen), erfüllt seinen Zweck nur dann, wenn es periodisch nachgeführt wird.



## Bei einem Todesfall

1. Bei einem Todesfall zu Hause ist vorerst der Hausarzt anzurufen. Dieser erstellt eine ärztliche Todesbescheinigung und zwar zuhänden der Angehörigen. Davon kann eine Kopie für die eigenen Unterlagen gemacht werden.

Bei einem Todesfall im Alters- und Pflegeheim wird der zuständige Hausarzt oder der Notarzt benachrichtigt. Dieser stellt die ärztliche Todesbescheinigung aus.

Bei einem Todesfall im Spital werden diese Formalitäten automatisch geregelt, trotzdem ist beim Bestattungsamt persönlich vorzusprechen (siehe Punkt 3).

2. Für Sarglieferung, Einsargen und Überführung in die Aufbahrungshalle ist der Bestatter zu benachrichtigen. Er steht auch für weitere Auskünfte und Dienstleistungen zur Verfügung.

Steiner Bestattungen  
Bahnhofstrasse 13  
8832 Wollerau  
079 693 15 51

Für Bestattungen dürfen keine Hartholzsärge verwendet werden und die Urnen müssen vergänglich sein.

3. Mit der ärztlichen Todesbescheinigung ist der Todesfall innerhalb von 48 Stunden bzw. am nächst möglichen Arbeitstag beim Bestattungsamt anzumelden.

Bestattungsamt Tuggen  
Zürcherstrasse 14  
8856 Tuggen  
055 465 65 15  
[kanzlei@tuggen.ch](mailto:kanzlei@tuggen.ch)

Folgende Dokumente/Angaben sind auf die Amtsstelle mitzunehmen:

- ärztlicher Todesschein
- Niederlassungsausweis
- Ausländerausweis / Reisepass
- Erdbestattung oder Kremation
- kirchliche Bestattung oder nicht
- Art des Grabes

Das Bestattungsamt meldet gegebenenfalls die Kremation beim Bestattungsamt Rüti an und organisiert die Überführung ins Krematorium mit dem Bestatter.

Erdbestattungen müssen innert 120 Stunden nach dem Eintreten des Todes erfolgen.

Das Bestattungsamt ist behilflich bei der Organisation nichtkonfessioneller Bestattungen.



4. Den Pfarrer aufsuchen und das weitere Vorgehen des Begräbnisses besprechen. Wenn ein Lebenslauf gewünscht wird, diesen dem Pfarrer zur Vorlesung bzw. zur Information geben.

Röm.-Kath. Pfarramt Tuggen  
Buchbergstrasse 6  
8856 Tuggen  
055 445 11 74  
[pfr@pfarrei-tuggen.ch](mailto:pfr@pfarrei-tuggen.ch)

Ev.-Ref. Pfarramt  
Gartenstrasse 4  
8853 Lachen  
055 451 20 60  
[sekretariat.march@sz.ref.ch](mailto:sekretariat.march@sz.ref.ch)

#### **Friedhof Tuggen**

Im Falle der Bestattung auf dem Friedhof Tuggen sind folgende Bestimmungen zu beachten:

- Friedhofreglement der Gemeinde Tuggen
- Gebührenordnung zum Friedhofreglement der Gemeinde Tuggen

5. Angehörige/Verwandte und Arbeitgeber informieren.
6. Todesanzeige den Zeitungen aufgeben.
7. Das Restaurant für das Leichenmahl reservieren.
8. Die Leidzirkulare drucken und versenden, evt. mit einem Einladungsvermerk für das Leidenmahl.
  - Persönliche Avisierung von Verwandten und Bekannten (Ziffer 5)
  - Avisierung der Versicherungsgesellschaft, eingeschrieben (je nach Frist)
9. Sargbouquet / Blumen organisieren
10. Gegebenenfalls ist mit einem Verein, dem der Verstorbene angehörte, Kontakt aufzunehmen wegen einer allfälligen persönlichen Abdankung durch den Präsidenten und/oder der Teilnahme am Leidenmahl.
11. Mitteilung an die Post, damit die Post an eine angegebene Adresse umgeleitet wird.
12. Ein allfällig aufgefundenes Testament oder ein Ehe- und Erbvertrag ist per Einschreiben dem Bezirksgericht March, Einzelrichter, Postfach 48, 8853 Lachen, einzureichen (Erben erhalten eine Verfügung).
13. Inventarisierung
  - Bei Banken und Postcheckämtern sind Auszüge per Todestag anzufordern.



## Nach einem Todesfall

1. Inventarisierung durch das Erbschaftsamt (zuständig ist der letzte Wohnort der verstorbenen Person, für Tuggen: Erbschaftsamt March, Bahnhofplatz 3, Postfach 245, 8853 Lachen:
  - Grundsätzlich hat nach jedem Todesfall eine Inventaraufnahme zuhanden der kantonalen Steuerverwaltung zu erfolgen (Die Erben bzw. Erbenvertreter werden vom Erbschaftsamt diesbezüglich kontaktiert)
  - Die Angehörigen beschaffen sich die nachgenannten Unterlagen, die sie zur Erstellung des Inventars vorzulegen haben
    - Verzeichnis der Erben (inkl. Adressen)
    - Bei Grundeigentum: Kant. Schätzungsverfügung
    - Hausrat (Versicherungspolice)
    - Bargeldbestand am Todestag
    - Wertschriften und sonstige Kapitalanlagen (Aktien, Obligationen, Sparhefte und -Konten – Bankauszug per Todestag)
    - Lebens-, Renten- und Unfallversicherungspolicen
    - Renten und Pensionen (AHV-Abschnitt)
    - Weitere Aktiven (unverteilte Erbschaften, Auto, Sammlungen etc.)
    - Hypotheken (Bankauszug per Todestag)
    - Schulden
2. Mitteilung an:
  - Arbeitgeber (Personalabteilung)
  - Banken / Post
  - Strassenverkehrsamt
  - Clubs / Vereine
  - Berufsverband
  - Arzt
  - Wohnungsmieter
  - Telefonanbieter (Anschluss aufheben)
  - Zeitschriften
  - Versicherungsgesellschaften / Krankenkasse (evt. Inanspruchnahme von Leistungen)
  - Notar / Grundbuchamt (Liegenschaften)
3. Benachrichtigung einer Unfallversicherung bzw. Sterbekasse (evt. Fristen beachten)
4. AHV benachrichtigen, wenn verstorbene Person rentenberechtigt war
5. Allenfalls Hinterlassenenrente bzw. Waisenrente beantragen
6. Grabpflege veranlassen



7. Beim Bezirksgericht (zuständig ist der letzte Wohnort der verstorbenen Person, für Tuggen: Bezirksgericht March, Einzelrichter, Postfach 48, 8853 Lachen) ist bei Bedarf eine Erbescheinigung zu beantragen (kostenpflichtig). Vor allem Banken und Versicherungen sind auf diese Urkunde angewiesen.
8. Danksagungen: 2-3 Wochen nach der Bestattung
9. Beim Bildhauer den Grabstein bestellen. In der Regel melden sich die Bildhauer aufgrund der Bestattungsanzeige von selbst.
10. Erbteilung / Liquidation (Mobiliarverkauf)