

Kath. Pfarramt, Sekretariat, Bachstrasse 20, 5621 Zufikon
056 633 14 85

Ref. Kirchgemeinde Bremgarten-Mutschellen, Sekretariat,
Bellikonerstrasse 210, 8967 Widen
056 633 25 85



Merksblatt Todesfall - erste Schritte

Jeder Todesfall in der Gemeinde und jeder Todesfall von Einwohnern, der ausserhalb der Gemeinde erfolgt, ist umgehend der Abteilung Kanzlei der Gemeinde Zufikon zu melden. Bei Wochenenden oder Feiertagen am nächsten Arbeitstag, spätestens jedoch innert zwei Tagen.

Welche Schritte sind bei einem Todesfall zu unternehmen?

Die wichtigsten Punkte (nicht abschliessend) finden Sie nachfolgend aufgeführt.

Nächste Angehörige informieren und folgende Entscheidungen treffen

- ◆ Wird Kremation oder Erdbestattung gewünscht?
(nach Kremation: Urnenbeisetzung in Urnengrab, Gemeinschaftsgrab oder Urnengrabhügel)
- ◆ Ist eine Aufbahrung des Leichnams gewünscht?
- ◆ Einsargung und Leichenüberführung durch Bestattungsinstitut
- ◆ Wo soll die Beisetzung/Bestattung stattfinden?
- ◆ Wann soll die Beisetzung/Bestattung stattfinden?
- ◆ Evtl. mit dem zuständigen Pfarrer Kontakt aufnehmen
- ◆ Kontaktperson für die Abteilung Kanzlei der Gemeinde Zufikon festlegen

Auf der Abteilung Kanzlei der Gemeinde Zufikon vorsprechen (Voranmeldung erwünscht)

Folgende Unterlagen sind mitzubringen (soweit vorhanden):

- ◆ Todesbescheinigung des Arztes (Original), wenn Todesfall in Zufikon eingetreten ist
- ◆ Familienbüchlein, falls vorhanden
- ◆ Schweizer ID / Schweizer Pass
- ◆ Ausländerausweis
- ◆ Adressen von Angehörigen für das Erbenverzeichnis (wenn zur Hand)

Zusammen mit der Abteilung Kanzlei werden folgende Punkte besprochen und organisiert:

- ◆ Aufbahrung
- ◆ Die Bestattung (Erdbestattung oder Kremation)
- ◆ Ort und Zeit der Bestattung
- ◆ Evtl. wird mit dem zuständigen Pfarrer ein Besprechungstermin vereinbart
- ◆ Organisation Einsargung und Leichenüberführung durch anerkanntes Bestattungsinstitut
- ◆ Beantwortung von Fragen seitens der Trauerfamilie

Besprechung mit der Pfarrerin/dem Pfarrer oder Seelsorger/in oder freie/r Trauredner/in

- ◆ Angaben über Personalien des Verstorbenen bereithalten
- ◆ Evtl. Lebenslauf des Verstorbenen erstellen
- ◆ Angaben über Mitwirkung von Rednern, Orgelspiel, Vereinsfahnenträgern usw.

Weitere Schritte

- ◆ Evtl. Erstellung einer Todesanzeige für Zeitung(en)
- ◆ Evtl. Druckauftrag für Todesanzeigen, die per Post zu verschicken sind
- ◆ Evtl. Auftragserteilung für Blumenschmuck
- ◆ Evtl. Bestellung eines Leidmahles
- ◆ Evtl. Adressierung der Couverts für die Todesanzeigen
- ◆ Zustellung eines allfälligen Testamentes an das Gerichtspräsidium Bremgarten oder an die Wohnge-
meinde zur Weiterleitung an das Gerichtspräsidium

Bestellung allfällig benötigter Dokumente

Das **Erbenverzeichnis** kann bei der Abteilung Kanzlei, Zufikon, bestellt werden. Eine **Erbescheinigung** hingegen (auf dieser sind auch die eingesetzten Erben gemäss letztwilliger Verfügung aufgeführt) müssen Sie beim Bezirksgericht in Bremgarten (Telefon 056 648 75 51) bestellen.

Die **Todesurkunde** kann beim zuständigen Zivilstandsamt des **Todesortes** bestellt werden.

Meldungen an

- ◆ Post, Bank
 - ◆ Lebensversicherungen, Krankenkasse, Unfallversicherung, AHV-Ausgleichskasse, Pensionskasse, weitere Versicherungen
 - ◆ Aktueller Arbeitgeber/evtl. ehemaliger Arbeitgeber
 - ◆ Strassenverkehrsamt, AEW (Strom, Wasser, Abwasser)
 - ◆ Militär/Zivilschutz
 - ◆ evtl. Vermieter wegen Wohnungskündigung
 - ◆ evtl. Abbestellen von Zeitungen/Zeitschriften, Telefon, Serafe usw.
- ➔ **Legen Sie der Meldung eine Kopie der Todesurkunde oder eine Kopie des nachgetragenes Familienbüchleins bei. Notieren Sie ebenfalls, wer die Kontaktperson im Todesfall ist (Name, Adresse, Telefonnummer).**

Erbschaftssteuern (im Kanton Aargau)

Nach der Abdankung/Beisetzung wird Ihnen eine unterjährige Steuererklärung zugestellt. Diese Steuererklärung dient einerseits der Deklaration und Veranlagung der Einkommens- und Vermögenssteuern bis zum Todestag, andererseits bildet sie die Grundlage für die Inventarausfertigung und Berechnung allfälliger Erbschaftssteuern. Darin sind nebst den üblichen Einkommens- und Vermögensfaktoren zusätzliche Angaben über die güterrechtlichen Verhältnisse, zu allfälligen Liegenschaften, laufende Schulden, Todesfallkosten, Schenkungen und Vorempfänge sowie über die Erbfolge zu machen. Der Steuererklärung sind die entsprechenden Belege (Bankauszüge, Versicherungspolizen, laufende Schulden, Angaben über Todesfallkosten etc.) beizulegen. Basierend auf diesen Angaben wird entschieden, welche Art Inventar erstellt werden muss. Bitte bezeichnen Sie auch eine Kontaktperson, die für Auskunftserteilung und Entgegennahme der Veranlagungen berechtigt ist. Für nähere Auskünfte wenden Sie sich an die Abteilung Steuern (Telefon 056 648 29 50 oder steuern@zufikon.ch).

Erbgang mit Waffen

Das Merkblatt der Kantonspolizei Aargau zum Erbgang mit Waffen kann bei Bedarf bei der Gemeindekanzlei bezogen werden oder auf www.zufikon.ch heruntergeladen werden (Online-Schalter, Kanzlei).

Adresse und Telefonnummern, während den ordentlichen Bürozeiten

Gemeinde Zufikon, Abteilung Kanzlei, Schulstrasse 15, 5621 Zufikon
Telefon 056 648 29 32, E-Mail kanzlei@zufikon.ch

- ➔ **Dieses Merkblatt ist nicht abschliessend. Es enthält die wichtigsten Punkte, die bei einem Todesfall zu beachten sind. Die Abteilung Kanzlei erteilt Ihnen gerne weitere Auskünfte.**