

Checkliste für Angehörige zum Besprechen innerhalb der Familie

(Bitte bringen Sie dieses Blatt zum Gespräch beim Bestattungsamt mit)

- Erdbestattung: Reihengrab Familiengrab
- Kremation: Reihengrab Familiengrab Gemeinschaftsgrab
 Urnennischengrab
- Sarg: Standardsarg Privatsarg
- Urne: Standard Ton Standard Holz Erle Standard Holz Tanne
 biologisch abbaubar Privaturne
- Schrifftafel für Gemeinschaftsgrab: ja nein
Name: Vorname oder Rufname:
- Aufbahrung: ja nein Ort der Aufbahrung:.....
- Bestattungsort: Friedhof Pratteln Blözen anderer Bestattungsort:
- Begräbnisfeier: öffentliche Trauerfeier im engsten Kreis
 Beisetzung im engsten Kreis mit öffentlicher Trauerfeier
- Publikation durch Gemeinde (BZ, BaZ, Prattler Anzeiger, Aushang im Kasten, Homepage) erwünscht nicht erwünscht
- Adressnennung erwünscht nicht erwünscht
- Bestattungsunternehmen organisieren: ja nein
 erledigt Bestatter:
- Gespräch mit Pfarrer vorbereiten: Lebenslauf Lieder
 Orgelbegleitung Kollekte
 Blumenschmuck in Kirche
- Leidzirkular: formulieren drucken lassen Umschläge adressieren
- Private Todesanzeige für Tageszeitung: ja nein
 erledigt
- Sarg- oder Urnenschmuck bestellen: ja nein
 erledigt
- Leidmahl organisieren: ja nein
 erledigt Restaurant:

Nach der Bestattung

Von Fall zu Fall ist durch **die Angehörigen** noch zu erledigen:

Unmittelbar nach dem Todesfall (innerhalb der ersten Tage)

- | | |
|---|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Bank informieren | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> Bankdepot, Schliessfach kündigen | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> Post(-konto) informieren | <input type="checkbox"/> erledigt |

In der ersten Woche nach dem Todesfall

- | | |
|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Hinterlassenenrenten (Witwen/Witwer/Waisen) bei der Sozialversicherung geltend machen | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> Versicherungen (Lebens- Risiko- Unfallversicherungen) auflösen | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> Krankenkasse kündigen | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> Sozialversicherungen AHV/IV (Ausgleichskasse) benachrichtigen | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> Vorsorge (3.Säule) auflösen | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> SUVA informieren | <input type="checkbox"/> erledigt |

Nach der Bestattung

- | | |
|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Postumleitung in die Wege leiten | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> EBL / IWB benachrichtigen | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> Gemeindeverwaltung, Bereich Bau
(betr. Wasserabrechnung und Gemeinschaftsantennengebühr) informieren | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> Motorfahrzeugkontrolle informieren | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> Telefonanschluss abmelden bzw. umschreiben | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> Radio- und Fernsehgebühren (falls bereits die Jahresrechnung bezahlt wurde,
Rückerstattungsforderung mit Erbschein und Angabe Bankverbindung an Serafe AG, 8010 Zürich senden) | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> Abonnemente (Zeitungen und Zeitschriften) kündigen bzw. umschreiben | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> Danksagungskarten / -Inserat drucken lassen bzw. aufgeben | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> Grabstein / Grabmal bestellen | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> Grabanpflanzung / Grabmalpflege organisieren | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> Grundbuchamt informieren | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> erledigt |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> erledigt |