

# Checkliste für Angehörige zum Besprechen innerhalb der Familie

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

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