



Jeder Todesfall in der Gemeinde und jeder Todesfall von Einwohnern, der ausserhalb der Gemeinde erfolgt, ist unverzüglich der Abteilung Zentrale Dienste der Gemeinde Berikon zu melden.

Welche Schritte sind bei einem Todesfall zu unternehmen? - Anschliessend die wichtigsten Punkte (nicht abschliessend):

Nächste Angehörige informieren und folgende Entscheidungen treffen

- ❖ Wird Kremation oder Erdbestattung gewünscht? (nach Kremation: Urnenbeisetzung oder Gemeinschaftsgrab "Asche zu Asche")
- ❖ Ist eine Aufbahrung des Leichnams gewünscht? (öffentl. Aufbahrung im Friedhofgebäude möglich)
- ❖ Einsargung und Leichenüberführung durch anerkanntes Bestattungsinstitut
- ❖ Wo soll die Beisetzung/Bestattung stattfinden?
- ❖ Wann soll die Beisetzung/Bestattung stattfinden?
- ❖ Evtl. mit dem zuständigen Pfarrer Kontakt aufnehmen?
- ❖ Kontaktperson für die Abteilung Zentrale Dienste der Gemeinde Berikon festlegen.

Auf der Abteilung Zentrale Dienste der Gemeinde Berikon vorsprechen

Folgende Unterlagen sind mitzubringen (soweit vorhanden):

- ❖ Todesbescheinigung des Arztes (Original), wenn Todesfall in Berikon eingetreten ist
- ❖ Familienbüchlein
- ❖ Niederlassungsausweis/Schriftenempfangsschein (wenn auffindbar)
- ❖ Adressen von Angehörigen für Erbenverzeichnis (wenn zur Hand)

Zusammen mit der Abteilung Zentrale Dienste werden folgende Punkte besprochen und organisiert:

- ❖ Aufbahrung (öffentl. Aufbahrung, Öffnung Friedhofgebäude während gewisser Zeit möglich)
- ❖ 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 dem Pfarrer

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

Erste Schritte bei einem Todesfall

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 Wohngemeinde zur Weiterleitung an das Gerichtspräsidium

Meldungen an (Kopie Todesschein oder Kopie nachgetragenes Familienbüchlein beilegen)

- ❖ Post, Bank
- ❖ Lebensversicherungen, Krankenkasse, Unfallversicherung, AHV-Ausgleichskasse
- ❖ evtl. ehemaliger Arbeitgeber
- ❖ evtl. Vermieter wegen Wohnungskündigung
- ❖ evtl. Abbestellen von Zeitungen, Zeitschriften usw.

Erbsteuern (im Kanton Aargau)

Nach der Bestattung/Beisetzung wird Ihnen eine spezielle Steuererklärung (unterjährige Steuererklärung) zugestellt. Darin sind 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 von Bankauszügen, Versicherungspolice, laufenden Schulden, Angaben über Todesfallkosten etc. beizulegen. Aufgrund dieser Angaben wird entschieden, ob eine Inventarausfertigung erforderlich ist. Für nähere Auskünfte wenden Sie sich an die Abteilung Steuern.

Adresse und Telefonnummern

❖ Während den ordentlichen Bürozeiten

Gemeinde Berikon, Abteilung Zentrale Dienste, Bahnhofstrasse 69, 8965 Berikon
Telefon 056 649 39 30, Fax 056 649 39 80, E-Mail gemeinde@berikon.ch

Dieses Merkblatt ist nicht abschliessend. Es sind die wichtigsten Punkte, welche bei einem Todesfall zu beachten sind, enthalten. Die Abteilung Zentrale Dienste erteilt gerne weitere Auskünfte.

8965 Berikon, Mai 2008