



Gemeindekanzlei

Schilligasse 1
5614 Sarmenstorf
Telefon 056 667 93 93
Telefax 056 667 93 94
gemeindekanzlei@sarmenstorf.ch
www.sarmenstorf.ch

Todesfall - was nun?

Jeder Todesfall in der Gemeinde und jeder Todesfall von Einwohnern, der ausserhalb der Gemeinde erfolgt ist, ist unverzüglich der Gemeindekanzlei Sarmenstorf zu melden. Ausgenommen sind Todesfälle von Bewohnerinnen und Bewohnern des Altersheims, die nicht in Sarmenstorf ihren Wohnsitz hatten.

Welche Schritte sind bei einem Todesfall zu unternehmen? - Anschliessend informieren wir Sie über die wichtigsten Punkte (nicht abschliessend).

vor dem Tod

- ❖ eventuell Testament, Erbvertrag oder Ehevertrag errichten
- ❖ eventuell Vollmachtserteilung über Bankkonti etc. an Drittperson
- ❖ eventuell Erstellen eines Verzeichnisses über den letzten Willen (was ist zu tun wenn...)
- ❖ eventuell Angehörige über vorhandene Bankkonti, Versicherungen, Verträge etc. informieren

beim Todesfall

sofort zu erledigen

- ❖ Hausarzt oder Notfallarzt benachrichtigen (wenn Todesfall zu Hause eingetroffen ist).

anschliessend zu erledigen

- ❖ Wird Kremation oder Erdbestattung gewünscht?
- ❖ Ist eine Aufbahrung des Leichnams gewünscht?
- ❖ Wo soll die Beisetzung/Bestattung stattfinden?
- ❖ Welche Grabart wird gewünscht (Reihengrab neu/bestehend, Urnengrab neu/bestehend oder Gemeinschaftsgrab)?
- ❖ Wann soll die Beisetzung/Bestattung stattfinden?
- ❖ Kontaktperson für Pfarramt, Gemeindeverwaltung und so weiter festlegen.
- ❖ Überführung Leichnam organisieren (Adresse siehe am Ende dieser Liste).
- ❖ Mit dem zuständigen Pfarrer Kontakt aufnehmen.

Besprechung mit dem Pfarrer

- ❖ Endzeitläuten findet immer nur am Morgen statt. Sofort mit kath. Pfarramt Kontakt aufnehmen.
- ❖ Angaben über Personalien der/des Verstorbenen bereithalten
- ❖ eventuell Lebenslauf der/des Verstorbenen erstellen
- ❖ Angaben über Mitwirkung von Rednern, Orgelspiel, Vereinsfahnenträgern usw.

auf der Gemeindekanzlei vorsprechen

Folgende Unterlagen sind mitzubringen (soweit vorhanden):

- ❖ Todesbescheinigung des Arztes (Original), wenn Todesfall in Sarmenstorf eingetreten ist (ausser Todesfall ist im Altersheim eingetreten)
- ❖ Familienbüchlein
- ❖ Niederlassungsausweis/Schriftenempfangsschein respektive Meldebestätigung Hauptwohnsitz (wenn auffindbar)
- ❖ AHV-Versicherungsausweis (wenn auffindbar)
- ❖ Adressen von Angehörigen für Erbenverzeichnis (wenn zur Hand)

Zusammen mit der Gemeindekanzlei werden folgende Punkte besprochen und organisiert:

- ❖ Bestattung (Erdbestattung oder Kremation)
- ❖ Ort und Zeit der Bestattung (nach vorgängiger Absprache mit dem Pfarramt)
- ❖ Erledigung von Formalitäten (z.B. Anmeldung Kremation)
- ❖ Beantwortung von Fragen seitens der Trauerfamilie

weitere Schritte

- ❖ eventuell Erstellung einer Todesanzeige für Zeitung(en)
- ❖ eventuell Druckauftrag für Todesanzeigen, die per Post zu verschicken sind
- ❖ eventuell Auftragserteilung für Blumenschmuck
- ❖ eventuell Bestellung eines Leidmahles
- ❖ eventuell Adressierung der Couverts für die Todesanzeigen
- ❖ Zustellung eines allfälligen Testamentes an das Gerichtspräsidium Bremgarten oder an die Wohngemeinde zur Weiterleitung an das Gerichtspräsidium
- ❖ Anmelden der Hinterlassenenrente und allenfalls Waisenrente (bitte vorher mit der Gemeindezweigstelle SVA abklären).

Meldungen an (Kopie Todesschein oder Kopie nachgetragenes Familienbüchlein beilegen)

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

nach der Bestattung/Beerdigung

- ❖ Versand von Danksagungen
- ❖ Organisation der Grabpflege
- ❖ Auswählen des Grabsteines (Grabstein darf erst bei Vorliegen der Zustimmung der Gemeindekanzlei gesetzt werden. Die Zustimmung wird i.d.R. durch den Grabsteinlieferanten eingeholt.). Für bestehende Reihen- und Urnengräbern sowie für das Gemeinschaftsgrab sind keine Grabsteine erforderlich.
- ❖ Bei bestehendem Reihen- oder Urnengrab eventuell Gravur in Grabstein anpassen lassen.

Erbsteuern / Inventarisationsverfahren (im Kanton Aargau)

1. **Allgemeines:** Die Erbberechtigten treten in die Rechte und Pflichten der verstorbenen Person ein. Sie müssen deshalb die ausstehenden Steuererklärungen der verstorbenen Person ausfüllen und einreichen. Dies gilt auch für die Steuererklärung "unterjährige Steuerpflicht" der verstorbenen Person.
2. **Steuerinventar:** Nach dem Tod einer steuerpflichtigen Person wird ein Steuerinventar aufgenommen. Die erbberechtigten Personen sind verpflichtet, bei der Inventuraufnahme mitzuwirken. Wer Nachlasswerte verheimlicht, kann mit einer Busse bis 10 000 Franken (in schweren Fällen oder bei Rückfall bis 50 000 Franken) bestraft werden.
3. **Erbschaftsinventare:** Die Erbberechtigten können beim Bezirksgericht die Aufnahme eines Sicherungsinventars oder eines öffentlichen Inventars verlangen. Diese Erbschaftsinventare dienen zugleich als Steuerinventar.
4. **Steuererklärung "unterjährige Steuerpflicht":** Die Steuererklärung für die unterjährige Steuerpflicht wird in der Regel nicht vor Ablauf eines Monats nach dem Todesfall der Vertreterin beziehungsweise dem Vertreter der erbberechtigten Personen zum Ausfüllen zugestellt. Es kann ohne Weiteres eine frühere Zustellung verlangt werden. Das Steuerinventar basiert grundsätzlich auf den Angaben in der Steuererklärung "unterjährige Steuerpflicht".
5. **Verfügungssperre:** Die Erbberechtigten und die Verwalterinnen beziehungsweise Verwalter von Nachlassvermögen dürfen vor Aufnahme des Inventars ohne Zustimmung der Inventurbehörden keine Verfügungen über den Nachlass treffen, die nicht für dessen Verwaltung oder für den Fortgang des Geschäfts der verstorbenen Person unbedingt erforderlich sind. Nach Eingang der unterzeichneten Steuererklärung "unterjährige Steuerpflicht" gilt die Inventaraufnahme als abgeschlossen. Auf diesen Zeitpunkt fällt die Verfügungssperre dahin. Vorbehalten bleibt eine anders lautende Anordnung der Inventurbehörde.
6. **Ausschlagung:** Die Erbberechtigten haben das Recht, die Erbschaft auszuschlagen (Art. 566 Abs. 1 ZGB). Die Ausschlagungsfrist beträgt 3 Monate und beginnt für die gesetzlichen Erbinnen und Erben in der Regel mit dem Zeitpunkt, da ihnen der Tod bekannt geworden ist und für die eingesetzten Erbinnen und Erben mit dem Zeitpunkt der Zustellung der letztwilligen Verfügung (Art. 567 ZGB).
7. **Testamente:** Die Erbberechtigten haben die vorgefundenen Testamente zur Eröffnung unverzüglich dem Bezirksgericht zuzustellen. Dabei ist es unerheblich, ob die Formvorschriften erfüllt sind.
8. **Haftung:** Für die Steuerforderungen gegen den Nachlass haften alle Erbberechtigten solidarisch bis zur Höhe ihrer Erbteile und der in den fünf Jahren vor dem Tod bezogenen Vorempfänge. Personen, die Erbteile ausrichten, haften für die darauf lastenden Erbschaftssteuern.
9. **Vertretung der Erbberechtigten:** Zur Vereinfachung der Verfahrensabwicklung wird den Erbberechtigten empfohlen, umgehend eine Vertretung gegenüber den Inventur- und Steuerbehörden zu bezeichnen.

Kontakte (nicht abschliessend)

- ❖ **Gemeindekanzlei**
Schilligasse 1, 5614 Sarmenstorf, Telefon 056 667 93 93, www.sarmenstorf.ch,
E-Mail gemeindekanzlei@sarmenstorf.ch
- ❖ **Katholisches Pfarramt**
Pfarradministrator Ambrose Abejide Olowo, Natel 076 361 19 96, aaolowo@gmail.com
Pfarreisekretariat, Telefon 056 667 20 40 (donnerstags 09.00 bis 11.00 Uhr / 14.00 bis 16 Uhr und freitags
09.00 bis 11.00 Uhr)
- ❖ **Evangelisch-Reformiertes Pfarramt**
Pfarrer Frédéric Légeret, Telefon 056 667 13 27, E-Mail frederic.legeret@kirchweg5.ch
Sekretariat Telefon 056 670 18 01, E-Mail sekretariat@kirchweg5.ch (dienstags ganztags sowie Freitag
vormittags)
- ❖ **Notfallarzt:** Telefonnummer 1811 gibt darüber Auskunft.
- ❖ **Sanitätsnotruf:** 144
- ❖ **Bestattungsinstitut Koch, Wohlen***
Rummelstrasse 1, 5610 Wohlen, Telefon 056 622 13 60, Fax 056 622 32 33,
E-Mail koch@bestattungsinstitut-koch.ch, www.bestattungsinstitut-koch.ch
- ❖ **Bestattungsinstitut Hugo Stöckli, Boswil***
Zentralstrasse 3a, 5623 Boswil, Telefon 056 666 20 20, Natel 079 404 41 00
www.stoeckli-boswil.ch
- ❖ **Allgemeines Bestattungsinstitut Harfe GmbH***
Standort Wohlen, Postadresse Dorfstrasse 2, 5405 Baden-Dättwil, Telefon 056 621 24 54
E-Mail kontakt@bestattungsinstitut.ch, www.bestattungsinstitut.ch

* Die Wahl des Bestatters steht den Angehörigen frei. Es kann ohne Weiteres auch ein anderes, hier nicht erwähntes, Unternehmen berücksichtigt werden. Die Kosten gehen zu Lasten der Angehörigen respektive zu Lasten des Nachlassvermögens.

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

5614 Sarmenstorf, 03.08.2022