



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 (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 Gemeindekanzlei.

Kontakte (nicht abschliessend)

- ❖ **Gemeindekanzlei**
Schilligasse 1, 5614 Sarmenstorf, Telefon 056 667 93 93, Fax 056 667 93 94, www.sarmenstorf.ch,
E-Mail gemeindekanzlei@sarmenstorf.ch
- ❖ **Katholisches Pfarramt**
Pfarrer Varghese Eerecheril, Büttikerstrasse 1, 5614 Sarmenstorf, Telefon 056 667 20 40
- ❖ **Evangelisch-Reformiertes Pfarramt**
Pfarrer Philipp Nanz, Pfarrweg 12, 5615 Fahrwangen, Telefon 056 667 13 27,
Fax 056 667 43 29, E-Mail philipp.nanz@gmx.ch
- ❖ **Notfallarzt:** Telefonnummer 1811 gibt darüber Auskunft.
- ❖ **Sanitätsnotruf:** 144
- ❖ **Ruepp Schreinerei AG***
Herr Franz Ruepp, Feldeggstrasse 3, 5614 Sarmenstorf, Telefon 056 667 13 42, Fax 056 667 16 87,
E-Mail info@rueppschreinereiag.ch, Telefon Franz Ruepp Privat 056 667 22 18,
- ❖ **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.stoekli-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.