

# Checkliste «Todesfall»

*Der Tod eines nahestehenden Menschen ist mit einem schmerzhaften Abschied verbunden. Nebst der Trauer gibt es aber auch eine ganze Menge zu organisieren. Die nachstehenden Angaben geben Ihnen einen Überblick über die wichtigsten Schritte.*

## 1. Tod durch einen Arzt bestätigen lassen

- Stirbt die Person **zu Hause**, benachrichtigen Sie den behandelnden **Arzt**, z.B. Hausarzt, Vertrauensarzt der Familie oder Notarzt (Nr. 144), der die Todesbescheinigung ausstellt.
- Bei einem Todesfall im **Spital** sollten Sie wenn möglich das Familienbüchlein und die Niederlassungsbewilligung mitbringen. Die Todesbescheinigung wird im Spital ausgestellt.
- Ganz unvorbereitet trifft einen der **Unfalltod oder der Suizid** eines Angehörigen. In einem solchen Fall müssen Sie die **Polizei** (Nr. 117) benachrichtigen.

## 2. Mitteilung eines Todesfalles

- Evtl. Kontaktnahme mit einem privaten **Bestattungsinstitut**
- Evtl. Kontaktnahme mit dem **Pfarramt** für seelsorgerliche Unterstützung in den ersten Stunden
- Anmeldung des Todesfalls beim **Zivilstandsamt**, sofern kein Bestattungsinstitut damit beauftragt wurde. Die Meldung muss in der Regel **innerhalb von zwei Tagen** nach dem Todesfall erfolgen. Bringen Sie folgende Unterlagen mit:
  - Personalausweis und / oder Niederlassungsbewilligung
  - Familienbüchlein (für Verheiratete)
  - Totenschein des Arztes oder des Spitals
  - Pass und Ausländerausweis für Ausländerinnen und Ausländer

Nach dem Eintrag übergibt Ihnen der Zivilstandsbeamte die Todesanzeigebescheinigung.

## 3. Bestattungsart und -ort festlegen und organisieren

- Anmeldung beim **Pfarramt des Bestattungsortes**. Nehmen Sie folgende Unterlagen mit:
  - Todesanzeigebescheinigung

Nach der Festlegung des Bestattungsdatums:

- Anmeldung auf der **Gemeindeverwaltung**, sofern nicht ein Bestattungsinstitut damit beauftragt wurde. Hier erhalten Sie die Beerdigungsbewilligung (Ort und Zeit der Bestattung oder Abdankungsfeier, Art der Bestattung, Art des Grabes.) Bringen Sie folgende Unterlagen mit:
  - Original oder Kopie der ärztlichen Todesbescheinigung und der Todesanzeigebescheinigung des Zivilstandsamtes

- Benachrichtigung der **nächsten Angehörigen**, Freunde, Nachbarn, Vereine/Institutionen sowie
  - Arbeitgeber / AHV / Pensionskasse
  - Krankenkasse / Unfall- und Lebensversicherung
  - Evtl. Konsulat (bei Ausländern)
  - Bank und Post

#### 4. Aufbahrung

- Bestellen Sie den Sarg. Der Sarglieferant bzw. das Bestattungsinstitut übernimmt normalerweise die Überführung in die Aufbahrungshalle. Er übergibt Ihnen auch den Schlüssel zum entsprechenden Katafalkraum. Wir bitten Sie, den Schlüssel nach der Bestattung an die Ausgabestelle zurückzugeben.

#### 5. Todesanzeige / Leidzirkulare

- Für die Todesanzeige wenden Sie sich am besten direkt an die Anzeigabteilung Ihrer bevorzugten Tageszeitung.
- Für die Leidzirkulare empfehlen wir Ihnen, diese erst drucken zu lassen, wenn der Beerdigungstermin mit dem Pfarramt definitiv abgesprochen ist. Sie haben jedoch die Möglichkeit, bereits vor der Festlegung des Beerdigungstermins dem Drucker den Text für das Leidzirkular zu übergeben oder mit ihm zu besprechen und die Kuverts für das Adressieren zu beziehen.

#### 6. Siegelungsprotokoll

- Kurze Zeit nach dem Todesfall wird sich die zuständige Person zur Aufnahme des Siegelungsprotokolls, in der Regel das Verwaltungspersonal der Wohnsitzgemeinde, bei Ihnen melden. Ein Siegelungsprotokoll ist eine erste Bestandesaufnahme der Vermögenswerte. Es wird gemäss den gesetzlichen Bestimmungen (Verordnung über die Errichtung des Inventars) aufgenommen. Das Protokoll wird anschliessend an das zuständige Regierungsstatthalteramt weitergeleitet.

Folgende Unterlagen sind bei der Aufnahme des Siegelungsprotokolls bereit zu halten:

- Kontoauszüge von Bank- und Postkonten per Todestag vom Verstorbenen und des Ehegatten
- Unterlagen über weitere Vermögenswerte wie Kassenscheine, Wertpapiere, Depot-scheine, Darlehen etc.
- Letzte Steuererklärung (inkl. Wertschriftenverzeichnis)
- Angaben über wertvolle Sammlungen
- Angaben über Liegenschaften
- Namen und Vornamen sowie Geburtsdaten und Adressen der vermutlichen Erben (Ehepartner, Kinder, evtl. Geschwister)
- Testament, Erbvertrag oder Ehevertrag
- Angaben über Vorempfänge und Schenkungen
- Name und Adresse des Notars, den Sie – wenn nötig – beauftragen möchten
- Lebens-, Renten- und Unfallversicherungspolice
- Verlustscheine, Beteiligungen oder offene Schulden aus Sozialhilfeleistungen

Für weitere Auskünfte über das Bestattungswesen stehen Ihnen die Gemeindeverwaltung sowie das Pfarramt gerne zur Verfügung.

Weitergehende Informationen erhalten Sie auch unter:

<https://www.prosenectute.ch/de/ratgeber/finanzen-vorsorge/im-todesfall/tod-angehoeriger.html>

Adressen- und Telefonverzeichnis: siehe Beilage

## Adressen- und Telefonverzeichnis

**Ärzte** Hausärzte Biglen AG 031 700 07 07  
Rohrstrasse 51  
3507 Biglen

Notfalldienst/MEDPHONE 0900 57 67 47

---

**Bestattungsdienste** Markus Stegmann 031 712 11 11  
Bestattungsdienst GmbH 079 311 85 11  
Bernstrasse 14  
3506 Grosshöchstetten

Grunder AG 031 839 19 72  
Bestattungsdienst  
Hutmatt 168  
3068 Utzigen

Kobel Bestattungsdienst 031 721 42 58  
Sonnhaldeweg 36D  
3110 Münsingen

---

**Friedhofgärtner / Totengräber** Schöni 031 701 11 66  
Blumen + Gartenbau GmbH  
Rohrstrasse 53  
3507 Biglen

**Gemeindeverwaltung Biglen** Hohle 19 031 701 11 33  
3507 Biglen

---

**Pfarrämter**  
Arni-Biglen: ev.-reformiert Infanger Daniel und 031 701 11 37  
Heimlicher Nadja 078 723 04 25  
Pfarrhausweg 6  
3507 Biglen

Landiswil: ev. reformiert Carmen Stark (Stellvertreterin) 079 276 84 14  
Pfarrhausweg 6  
3507 Biglen

röm.-katholisch Pfarramt 031 791 05 74  
Inselstrasse 11  
3510 Konolfingen

---

**Polizei** Kantonspolizei 031 368 73 41  
Bahnhofstrasse 8  
3076 Worb

---

**Zivilstandsamt Bern-Mittelland** Laupenstrasse 18 A 031 635 42 00  
3008 Bern