



Checkliste: benötigte Unterlagen für die Inventur-Besprechung

Bei der Inventurbesprechung mit dem Inventurbeamten sind nachfolgende Unterlagen der/des:

- *Erblasserin / Erblassers*
- *überlebenden Ehegatten (**unabhängig des Güterstandes**)*
- *unter elterlicher Gewalt stehenden Kindern*
- *Nutzniesserinnen und Nutzniesser*

mitzubringen bzw. abzugeben:

Art der Unterlagen (sofern vorhanden)	Stichtag der Unterlagen	Form der Unterlagen
1. Kopie des Familienbüchleins (falls nicht schon vom Bestatter erhalten). Auflistung der erbberechtigten Personen (vollständiger Name und Adresse, Geburtsdatum, Heimatort und Telefon-Nr.) und Kopie des Familienbüchleins der/des Verstorbenen (nur, falls dem Bestattungsamt der Stadt Olten nicht bereits abgeben oder mitgeteilt)	aktuell	Kopie
2. - Eigenhändiges Testament zu Hause aufbewahrt - Testament / Ehe- und/oder Erbvertrag als Kopie zu Hause aufbewahrt (Original im Depot)	aktuell aktuell	Original Kopie
3. Vermögensauszüge inkl. Marchzinsen (diese sind umgehend bei Banken oder PostFinance zu verlangen): <ul style="list-style-type: none"> • Postcheck-Auszüge • Bankkonto-Auszüge • Sparhefte • Depot-Auszüge / Wertschriftenverzeichnis • Safe-Auszüge • Darlehensguthaben bzw. -schulden • Hypothekarguthaben bzw. -schulden 	per Todesdatum	Original abgeben (Kopie behalten für Steuern!)
4. Auszüge 2. und 3. Säule (inkl. Marchzinsen) (nur falls aufgrund des Todesfalles, Kapital aus der 2. und/oder 3. Säule ausbezahlt wird)	per Todesdatum	Original abgeben (Kopie behalten für Steuern!)

Art der Unterlagen (sofern vorhanden)	Stichtag der Unterlagen	Form der Unterlagen
5. Fahrzeuge: Eurotax-Auszug oder schriftliche Schätzung Garage sowie Angaben der Basisdaten (Typ, Hubraum, Jahrgang, Kilometerstand)	aktuell	Kopie
6. Police von: <ul style="list-style-type: none"> • Lebensversicherungen (Rückkaufswert?) • Todesfall(risiko)versicherungen (Auszahlungskapital?) • Auszahlungen aus Unfallversicherungen • Hausrats-Versicherung (dient als Anhaltspunkt für die Bewertung der Beweglichkeiten) 	aktuell	Kopie
7. Schriftliche Bestätigungen übriger Guthaben und/oder Schulden: <ul style="list-style-type: none"> • Beteiligungen an Gesellschaften • unverteilte Erbschaften • Geschäftsvermögen • Patente • usw. 	per Todesdatum	Kopie
8. Bei Grundstücken (im In- und Ausland gehaltene Liegenschaften, Stockwerkeigentümer, Bauland, Baurechte, etc.): <ul style="list-style-type: none"> • Kaufvertrag (nur falls nicht älter als 10 Jahre) • Schätzungs-Unterlagen (nur falls vorhanden und nicht älter als 5 Jahre) • Bei Mehrfamilienhäusern: Mieterspiegel mit Netto-Mieterträgen pro Monat oder Jahr 	aktuell / letzte(r)	Kopie
9. Externe Schätzungen spezieller Objekte wie z.B.: Schmuck, Kunstgegenstände, Sammlungen, Antiquitäten, usw. (nur falls Schätzungen aktuell)	aktuell / letzte	Kopie
10. Schriftliche Bestätigungen über „Vorempfänge“ (vollständiger Name der/des Empfängerin/s und Art und Datum des Vorempfanges)	aktuell	Kopie
11. Angaben über Nutzniessungs-Vermögen (inkl. Marchzinsen)	per Todesdatum	Kopie
12. Falls Vermögen in einer Firma (Einzelfirma, Kommandit-/Kollektivgesellschaft, GmbH, AG, usw.): <ul style="list-style-type: none"> • Bilanz/ER (mit Testat des Prüfers) • Auszug über einbezahltes Kapital bei Kapitalgesellschaften. 	per Todesdatum	Kopie