

Checkliste: benötigte Unterlagen für die Inventar-Besprechung

Bei der Inventarbesprechung mit dem Inventarmitarbeiter 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. • Familienbüchlein oder Kopie des Familienbüchleins. • Auflistung der erbberechtigten Personen (vollständiger Name und Adresse, Geburtsdatum, Heimatort, Zivilstand)	aktuell	Kopie
2. • Eigenhändiges Testament falls zu Hause aufbewahrt • Kopie Testament /Ehe- und/oder Erbvertrags	aktuell aktuell	Original Kopie
3. Vermögensauszüge bzw. Stichtagbescheinigungen inkl. Marchzinsen (diese sind umgehend bei Banken oder PostFinance zu verlangen, Todesmitteilung beilegen/abgeben): • Auszüge PostFinance • Bankkonto-Auszüge • Depot-Auszüge/Wertschriftenverzeichnis • Safe: Ist ein Bankfach vorhanden, muss dessen Inhalt auf der Bank mit dem Inventurmitarbeiter inventarisiert werden • Darlehensguthaben bzw. -schulden • Hypothekarguthaben bzw. -schulden	per Todesdatum	Kopie abgeben (Original 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	Kopie abgeben (Original behalten für Steuern!)

Art der Unterlagen (sofern vorhanden)	Stichtag der Unterlagen	Form der Unterlagen
5. Fahrzeuge: Eurotax-Bewertung oder schriftliche Schätzung einer Garage sowie Angaben der Basisdaten (Typ, Hubraum, 1. Inverkehrsetzung, Kilometerstand)	aktuell	Kopie
6. Falls Versicherungen vorhanden Police von: • Lebensversicherungen (Rückkaufswert?) • Todesfallversicherung/Risikoversicherung (Auszahlungskapital?) • Auszahlungen aus Unfallversicherungen	aktuell	Kopie
7. Schriftliche Bestätigungen übriger Guthaben und/oder Schulden: • Beteiligungen an Gesellschaften • unverteilte Erbschaften • Geschäftsvermögen • Patente • usw.	per Todesdatum	Kopie
8. Bei Grundstücken (im In- und Ausland gehaltene Liegenschaften, Stockwerkeigentum, Bauland, Baurechte, usw.): • 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 Gegenstände.: 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.): • Bilanz/ER (mit Testat des Prüfers) • Auszug über einbezahltes Kapital bei Kapitalgesellschaften.	per Todesdatum	Kopie