Checkliste Erstellung Nachlassinventar und Erbteilakt

Für eine rasche Erledigung sind wir darauf angewiesen, dass Sie uns die Unterlagen vollständig einreichen. Am besten gehen Sie nach der Checkliste wie folgt vor: Sie kreuzen die Unterlagen an, welche die Erblasserin bzw. den Erblasser betreffen, suchen die entsprechenden Belege hervor und notieren notwendige Angaben bzw. Ergänzungen direkt beim entsprechenden Text oder am Schluss dieser Checkliste.

- ☐ Originalformulare des Steueramts (oder Kopien davon bei digitaler Zustellung an uns)
- ☐ Kopie der Steuererklärung per Todestag (falls diese nicht durch uns erstellt wird)
- ☐ Bankbescheinigungen über Guthaben und Schulden per Todestag
- ☐ Depotauszüge per Todestag
- ☐ Bilanz bei selbständiger Tätigkeit
- ☐ Auszahlungsabrechnungen für Kapital- und Rentenversicherungen, Unfallentschädigungen, Sterbegelder usw.
- ☐ Abrechnungen über Leistungen aus Personalvorsorgestiftungen, Pensionskassen, gebundener Selbstvorsorge (Säule 3a) usw.
- ☐ Belege der Todesfallkosten und der laufenden Schulden (Rechnungen an den Erblasser / die Erblasserin, die nach dem Todestag noch nicht beglichen sind)
- ☐ Testament, Ehe- und/oder Erbvertrag usw.
- ☐ Erbbescheinigung, Erbenverzeichnis

Zusatzhinweise

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen an die untenstehende Adresse oder per E-Mail an uns. Sie erhalten die vorbereiteten Dokumente zur Unterschrift und Einreichung schnellstmöglich.

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne zu Verfügung. Vielen Dank für Ihr Vertrauen.

Accountit AG, Treuhand und Steuerberatung

Unter Bendlehn 30, CH-9042 Speicher, 078 222 27 20, mouttet@accountit.ch, www.accountit.ch