Kantonale Steuerverwaltung

Kantonale Verwaltung für die direkte Bundessteuer

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Protokoll über die Inventaraufnahme** |  | **Inventarbehörde**    Bezirksgericht Schwyz, Erbschaftskanzlei    Erbschaftsamt BezirkGersau    Erbschaftsamt BezirkMarch    Erbschaftsamt BezirkEinsiedeln    Erbschaftsamt BezirkKüssnacht    Erbschaftsamt BezirkHöfe | |
| **Datum:** |  |
| Gestützt auf §§ 178 - 183 des kantonalen Steuergesetzes vom 9. Februar 2000 (StG) bzw. auf die Art. 154 - 159 des Bundesgesetzes über die direkte Bundessteuer vom 14. Dezember 1990 (DBG) und auf die Ver­ordnung des Bundesrates vom 16. Novem­ber 1994 über die Errichtung des Nachlass­inventars für die direkte Bundessteuer (InvV) wird hiermit über den Nachlass des/der nach­genannten Verstorbenen, sowie über das Vermögen seiner/ihres in ungetrennter Ehe lebenden Ehegattin/Ehegatten und der unter seiner/ihrer elterlichen Sorge steh­enden minderjährigen Kinder ein **Inventar** aufgenommen. |  |
|  | **betrifft Gemeinde** |  |
|  | **Inventar-Nr.** |  |
|  | *Von Steuerverwaltung auszufüllen (Eingangskontrolle):* | |
|  | Vorprüfung N+S  (Datum, Kürzel) | \_ \_ . \_ \_ . \_ \_ , |
|  | N + S eingeleitet? | ❑ Ja ❑ Nein |

**Erblasser/Erblasserin**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Name/Vorname |  | | |
| Adresse |  | | |
| AHV-Nr. |  | Geburtsdatum |  |
| Beruf |  | Heimatort und -kanton (Ausländer/Ausländerin) |  |
| Zivilstand |  | Aufenthaltsort |  |
| Gestorben am |  | in |  |

**Ehegatte/Ehegattin und unter elterlicher Sorge stehende Kinder**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ehegattin/Ehegatte | Datum Eheschliessung: | Güterstand:   Errungenschaftsbeteiligung        Gütergemeinschaft    Gütertrennung        Güterverbindung (Art. 9e ZGB) | |
| *Name/Vorname/Adresse* | | *Geburtsdatum* |
|  | |  |
| Kind 1 |  | |  |
| Kind 2 |  | |  |
| Kind 3 |  | |  |
| Kind 4 |  | |  |
| Kind 5 |  | |  |

Die Stellung eingetragener Partnerinnen und Partner im Sinne des eidgenössischen Partnerschaftsgesetzes vom 18. Juni 2004 (PartG) entspricht in diesem Protokoll derjenigen von Ehegatten.

**Weitere Informationen**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Liegt eine **letztwillige Verfügung** oder ein **Erbvertrag** vor? | | | | | Letztwillige Verfügung | | | Erbvertrag | Keines |
| Die letztwillige Verfügung wurde am | | |  | der zuständigen Behörde eingereicht | | | | | |
| Behörde: |  | | | Adresse: | | |  | | |
| Verzeichnis der **vermutlichen Erben/Erbinnen** und **Vermächtnisnehmer/Vermächtnisnehmerinnen** | | | | | | | | | |
| *Name/Vorname bzw. Name der Organisation bzw. Firma* | | | | | | *Adresse* | | | |
| 1 | | | | | |  | | | |
| 2 | | | | | |  | | | |
| 3 | | | | | |  | | | |
| 4 | | | | | |  | | | |
| 5 | | | | | |  | | | |
| **Mit der Abwicklung der Erbschaft betraute Personen** (z.B. Notar, Willensvollstrecker) | | | | | | | | | |
| Name/Vorname/Firma: | |  | | | | | | | |
| Adresse: | |  | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Verzeichnis der Vermögensgegenstände** | | *Zur Erstellung des Verzeichnisses der Vermögensgegenstände ist in jedem Fall die Anleitung auf S. 3 dieses Formulars zu berücksichtigen.* |
| Es wird das offizielle **Formular „Verzeichnis  der Vermögensgegenstände“** beigelegt | Es liegt ein **separat erstelltes Inventar** vor (Beilage), weshalb auf die Verwendung des Formulars verzichtet wird. | |

**Inventaraufnahme**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vorgängig der Inventaraufnahme wurde eine **Siegelung** vorgenommen am | | |
| Die Inventaraufnahme hat stattgefunden: | | |
| auf dem **Erbschaftsamt** |  | |
| In der **Wohnung** der, bzw. in den **Geschäftsräumen** der verstorbenen Person (Adresse, mehrere möglich) |  | |
|  | |
|  | |
| auf dem **Korrespondenzweg** |  | |
| In Anwesenheit folgender Personen | | |
| a) Handlungsfähige Erben/Erbinnen | | |
| *Name/Vorname* | | *Adresse* |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |
| b) Gesetzliche Vertreter/Vertreterinnen minderjähriger Erben/Erbinnen (Inhaber elterliche Sorge, Vormund gem. Art. 327a ff. ZGB) und unter umfassender Beistandschaft stehender Erben/Erbinnen oder vorsorgebeauftrage Personen. | | |
|  | |  |
|  | |  |
| c) Mit der Verwaltung oder Verwahrung von Vermögen des/der Verstorbenen oder seiner Ehegattin/ihres Ehegatten und der unter seiner/ihrer elterlichen Sorge stehenden Kinder betraute Dritte | | |
|  | |  |
|  | |  |
| d) Übrige Personen | | |
|  | |  |
|  | |  |
| e) Mitarbeitende der Inventarbehörde | | |
|  | | |
|  | | |

**Unter Buchstaben a bis d genannte Personen**

**Erklärung:**Die unter den Buchstaben a - d genannten Personen haben der Inventaraufnahme beigewohnt und bestätigen hiermit, dass sie von der Inventarbehörde auf die ihnen nach §§ 181 und 182 StG bzw. Art. 157 und 158 DBG obliegenden Mitwirkungs-, Auskunfts- und Bescheinigungspflichten sowie auf die Straffolgen aufmerksam gemacht worden sind, die sich aus einer Verletzung dieser Pflichten ergeben (§§ 201 und 205 StG bzw. Art. 174 und 178 DBG). Gleichzeitig erklären sie, dass sie über alle Verhältnisse wahrheitsgemäss Auskunft erteilt haben, die für die Feststellung des Einkommens und Vermögens des/der Verstorbenen, seiner Ehegattin/ihres Ehegatten und der unter seiner/ihrer elterlichen Sorge stehenden Kinder von Bedeutung sind.

Ort und Datum:

Unterschrift(en):

**Bemerkungen der Inventarbehörde** (z.B. über Verweigerung von Unterschriften)

**Der/die Mitarbeitende(n) der Inventarbehörde**

Ort und Datum:

Unterschrift(en):

**Anleitung für die Erstellung des Vermögensverzeichnisses**

Über die Vermögensgegenstände und Schulden des/der Verstorbenen, seiner Ehegattin/ihres Ehegatten und der unter seiner/ihrer elterlichen Sorge stehenden minderjährigen Kinder (einschliesslich der güterrechtlichen Ansprüche und Verpflichtungen der verstorbenen Person) ist ein Verzeichnis in der nachstehenden Reihenfolge zu erstellen. Das beiliegende Formular „Verzeichnis der Vermögensgegenstände“ kann hierfür verwendet werden.

**I. Aktiven**

**1. Grundeigentum** (mit Angabe des Steuerwertes)  
 a) im Inland  
 b) im Ausland

**2. In eigenen Betrieben angelegtes bewegliches Vermögen** (Viehhabe, Betriebsinventar, Waren und Vorräte, Geschäftsguthaben jeder Art, übriges Geschäftsvermögen)a) im Inlandb) im Ausland

**3. Hausratsversicherungs-Police** (Versicherungswert)

**4. Bargeld, Gold und andere Edelmetalle** (soweit nicht schon unter Ziffer 2 angegeben)

**5. Wertschriften und sonstige Kapitalanlagen** (Wertpapiere sind unter Angabe der Art und Anzahl der Titel, der Nennwerte und der Nummern aufzuführen)a) Inländische Kapitalanlagen (in nachstehender Reihenfolge):  
 - Postcheckguthaben  
 - Bankguthaben (Kontokorrent, Spar-, Depositen- und Einlagekonti/hefte)  
 - Obligationen (einschliesslich Kassen- und Depositenscheine)  
 - Anlagefonds und andere kollektive Kapitalanlagen  
 - Derivate, strukturierte Produkte  
 - Aktien, GmbH- und Genossenschaftsanteile, Genussscheine, Genussaktien, Trustzertifikate und ähnliche  
 - Beteiligungsrechte  
 - Hypothekarforderungen (Schuldbriefe, Gülten und andere Guthaben mit Grundpfandsicherheit)  
 - Darlehen und sonstige Kapitalforderungen  
 b) Ausländische Kapitalanlagen

**6. Anteile am Vermögen von Kollektiv- oder Kommanditgesellschaften oder einfache Gesellschaften**

**7. Anteile an unverteilten Erbschaften und andern Vermögensmassen**

**8. Übrige, unter den Ziffern 1-7 nicht angegebene Vermögensgegenstände** (z.B. Privatautos, Boote, Reitpferde,Briefmarken-, Münzen- und andere Sammlungen, Kunst- und Schmuckgegenstände usw., Schmuck, Kunstgegenstände, Sammlungen und Antiquitäten sind möglichst genau zu umschreiben)

**9. Laufende Leibrenten, Pensionen (z.B. AHV, IV, BVG) und andere wiederkehrende Leistungen (z.B. Lohn, Honorare)** (Art und Höhe der jährlichen Leistung, Name und Adresse des/der Leistungspflichtigen)

**10. Anwartschaftliche (d.h. vor dem Tod noch nicht bestehende) Ansprüche auf Leistungen aus Vorsorge, z.B. gegenüber Pensionskassen, Versicherungsgesellschaften usw.** (Art der Versicherung, Name und Adresse des Versicherers und allfällig Begünstigter)

**11. Lebens-, Renten- und Unfallversicherungspolicen** (Art der Versicherung, Nummer der Police, Höhe der Versicherungsleistung, Abschluss- und Fälligkeitsdatum, Name und Adresse des Versicherers und allfällig Begünstigter)

**12. Nutzungsrechte: Nutzniessung/Wohnrecht (vgl. Ziff. III)**

**II. Schulden**

**13. Grundpfandschulden**

Art der Schuld, Name und Adresse des Gläubigers/der Gläubigerin, Zinssatz und Fälligkeit

des Zinses, Schuldbetrag, geleistete Sicherheiten; massgebend ist der Stand am Todestag

**14. Geschäftsschulden**

**15. Andere Schulden**

**III. Weitere für die Feststellung der Vermögensverhältnisse erhebliche Tatsachen**

**Nutzniessung:** Wenn Vermögen vorhanden ist, das mit einer Nutzniessung zugunsten Dritter belastet ist, oder wenn festgestellt wird, dass dem/der Verstorbenen, seiner Ehegattin/ihrem Ehegatten oder den Kindern unter seiner/ihrer elterlichen Sorge eine Nutzniessung an fremdem Eigentum zusteht, so ist das mit Nutzniessung belastete Vermögen mit Angabe des Nutzniessers/der Nutzniesserin bzw. des Eigentümers/der Eigentümerin im Vermögensverzeichnis aufzuführen (Art. 21 InvV). Die betreffenden Vermögensgegenstände sind wenn möglich gesondert in das Verzeichnis aufzunehmen oder, wenn sie mit anderen Positionen zusammen aufgezeichnet sind, durch einen deutlichen Vermerk zu kennzeichnen.

**Vorempfänge und Schenkungen:** Hat die verstorbene Person ihren Erben/Erbinnen schon vor ihrem Tode Vermögensteile auf Anrechnung an deren Erbteil zugewendet, so sind diese Vorempfänge genau aufzuführen (Name und Adresse des Empfängers/der Empfängerin, Betrag oder Gegenstand und Datum der Zuwendung). In gleicher Weise sind Schenkungen der verstorbenen Person anzugeben (Art. 16 Bst. k InvV).

**Andere anzugebende Tatsachen:** Güterrechtliche Ansprüche und Verpflichtungen, Feststellungen, die ein auffallendes Missverhältnis zwischen dem ermittelten Vermögen und dem Einkommen oder dem Aufwand des Erblassers/der Erblasserin erklären, und dgl.

**Aufzeichnung über die getroffenen amtlichen Massnahmen**

Hier sind in chronologischer Reihenfolge die behördlichen Vorkehrungen aufzuzeichnen, die mit der Inventarisation im Zusammenhang stehen, wie Meldung des Zivilstandsamtes, Verfügungssperre, Siegelung, Inventaraufnahme, telefonische oder mündliche Besprechungen usw.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datum | Vorkehrung | Datum | Vorkehrung |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |