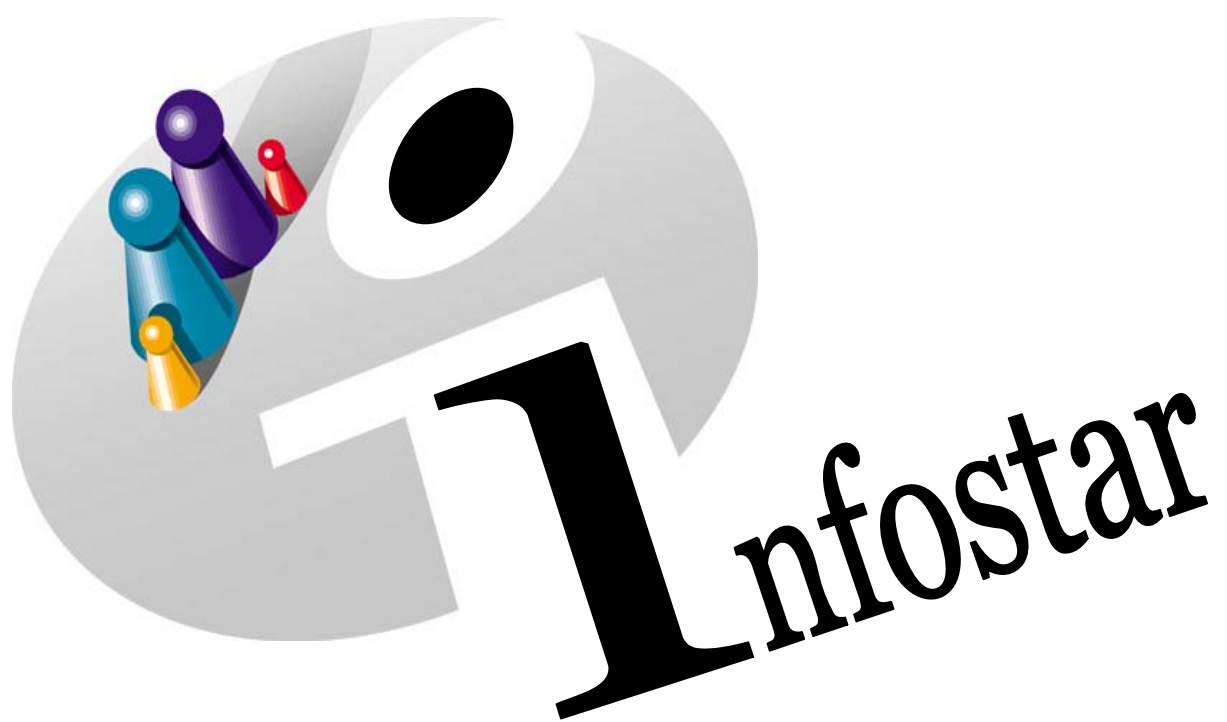


Geschäftsfall Verschollenerklärung



Programmhandbuch

Herausgegeben vom Bundesamt für Justiz
Eidg. Amt für Zivilstandwesen
Fachstelle INFOSTAR, 3003 Bern

Vertrieb via Internet:

[Homepage Infostar](#) [☞ Schulungsdokumentationen](#) [☞ Programmschulung](#)
<http://www.infostar.admin.ch>

Edité par l'Office fédéral de la justice
Office fédéral de l'état civil
Service INFOSTAR, 3003 Berne

Diffusion par Internet:

[Homepage Infostar](#) [☞ Formation](#) [☞ Programme](#)
<http://www.infostar.admin.ch>

Pubblicato dall'Ufficio federale di giustizia
Ufficio federale dello stato civile
Servizio INFOSTAR, 3003 Berna

Distribuzione via Internet:

[Homepage Infostar](#) [☞ Formazione](#) [☞ Programma](#)
<http://www.infostar.admin.ch>

Programmhandbuch INFOSTAR

Copyright: Bundesamt für Justiz

Inhalt und Aufbau: Petra-Virginia Bittel

Verschollenerklärung

U

In diesem Modul lernen Sie:

- eine Verschollenerklärung zu beurkunden.

1. Verschollenerklärung	5
1.1. Grundsätzliches zur Benutzung des Geschäftsfalles Verschollenerklärung	5
Maskenablauf einer Verschollenerklärung / Aufhebung der Verschollenerklärung	6
Vorgehen	6
1.2. Verschollenerklärung	7
Person suchen	7
Verschollenerklärung	8
Aufhebung der Verschollenerklärung	8
Aufhebung der Verschollenerklärung bei Tod	9
1.3. Wohnsitz und Aufenthalt	10
1.4. Geschäftsfall Zusatzangaben	11
1.5. Geschäftsfall abschliessen	12
2. Sendungen	13
2.1. Liste Sendungen Geschäftsfall	13
3. Zusammenfassung / Übersicht zu den Dokumenten	14
Dokumente Gerichts- und Verwaltungsentscheide	14
4. Zusammenfassung / Übersicht zu den Nachrichten	15

1. Verschollenerklärung

1.1. Grundsätzliches zur Benutzung des Geschäftsfalles Verschollenerklärung

Nachdem Sie im **Einstiegsmenü (ISR 0.00)** auf die Schaltfläche **Geschäftsfälle...** geklickt haben, gelangen Sie in die Maske **Geschäftsfälle (ISR 0.01)**:

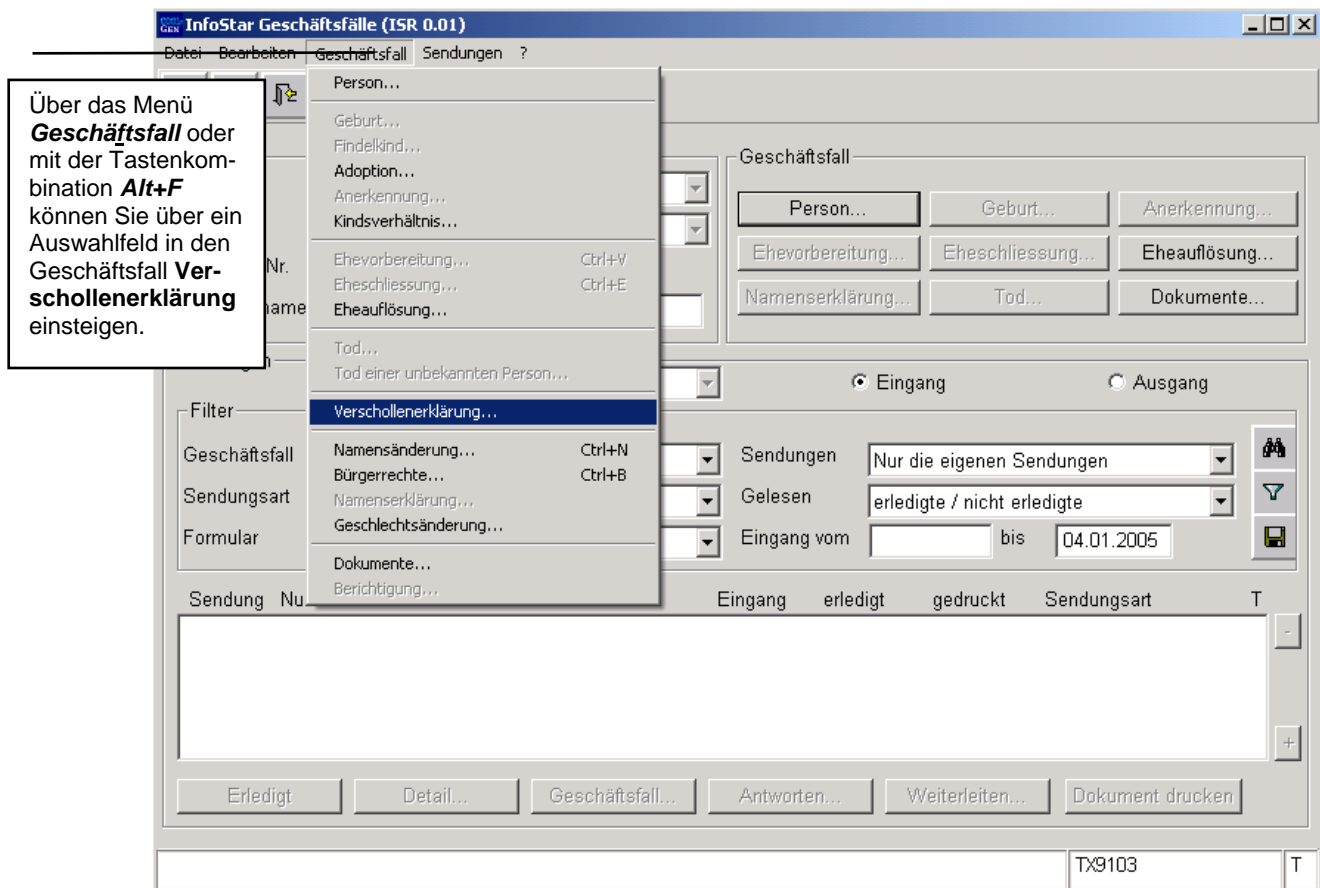
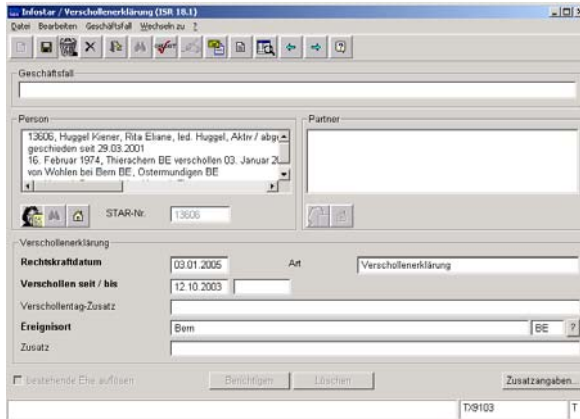


Abbildung U - 1: Geschäftsfälle (ISR 0.01)

Maskenablauf einer Verschollenerklärung / Aufhebung der Verschollenerklärung

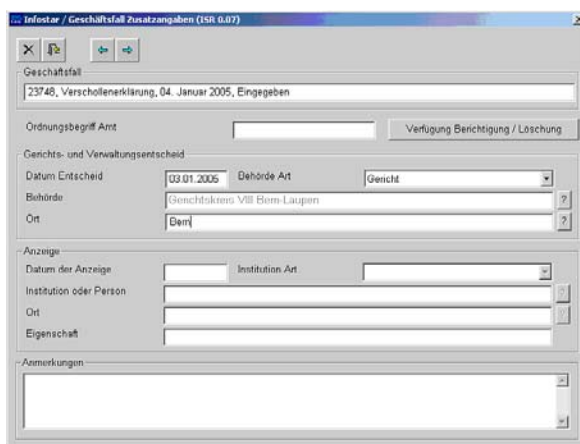
Die Verarbeitung einer Verschollenerklärung umfasst 3 bzw. 4 Masken.



1. Maske: Verschollenerklärung (ISR 18.1)



2. Maske: Wohnsitz und Aufenthalt (ISR 0.53)



3. Maske: Geschäftsfall Zusatzangaben (ISR 0.07)

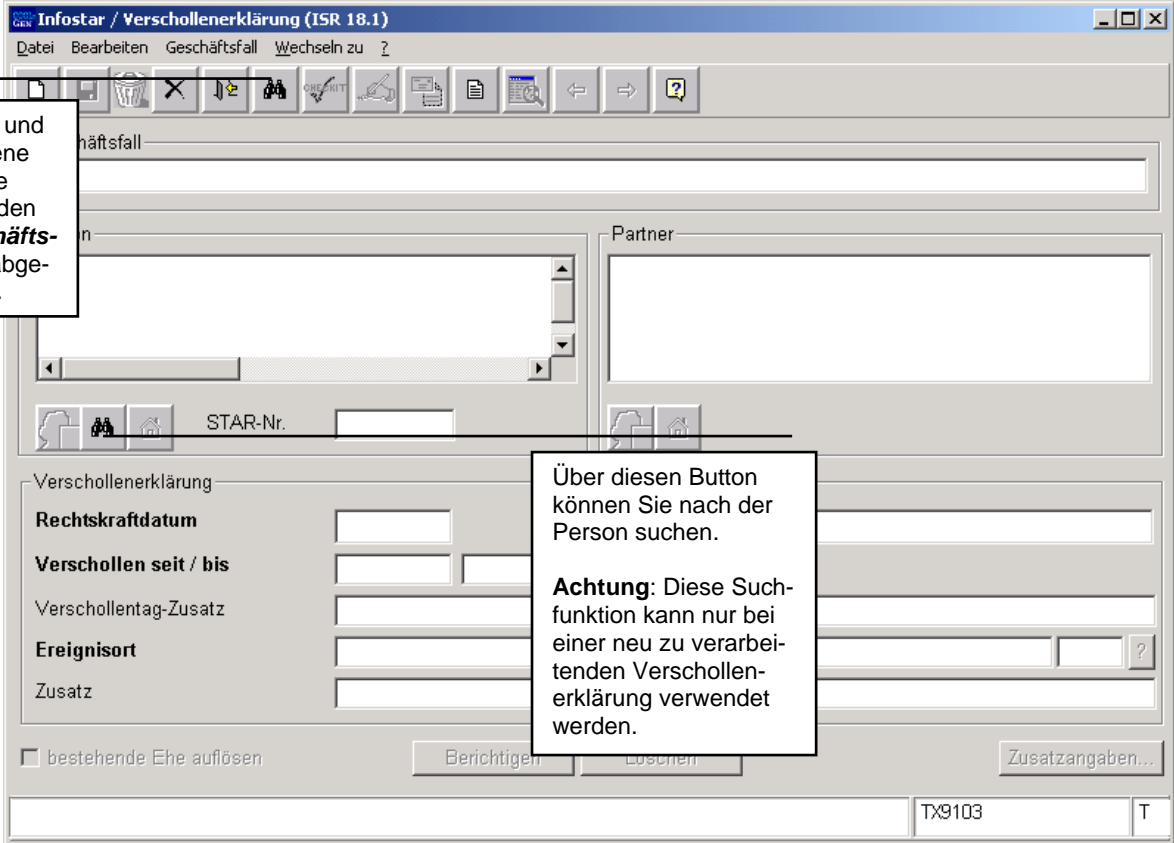
Vorgehen

Voraussetzung für die Verarbeitung einer Verschollenerklärung ist, dass die betroffene Person sowie allfällige Ehepartner bereits aktuell erfasst sind. Sind die Personen im System nicht auffindbar, muss ein Rückerfassungsauftrag an den Heimatort erfolgen. Ist eine der betroffenen Personen ausländische Staatsbürgerin und nicht im System erfasst, muss diese durch das das Ereignis beurkundende Amt aufgenommen werden.

Wichtig: Damit das Übertragungsdatum (x-1) im Familienregister eingetragen werden kann, muss dem Heimatort das entsprechende Datum durch den Ereignisort mitgeteilt werden.

1.2. Verschollenerklärung

Person suchen



Eingegebene und abgeschlossene Geschäftsfälle können über den Button **Geschäftsfall suchen** abgerufen werden.

Über diesen Button können Sie nach der Person suchen.

Achtung: Diese Suchfunktion kann nur bei einer neu zu verarbeitenden Verschollenerklärung verwendet werden.

Abbildung U - 2: Verschollenerklärung (ISR 18.1)

Verschollenerklärung

Betrifft verheiratete Person: Durch ein gesetztes Häkchen in der Checkbox **bestehende Ehe auflösen** wird die Ehe aufgehoben. Entfernen Sie das Häkchen per Mausklick, falls es sich um eine gleichzeitige Verschollenerklärung handelt.

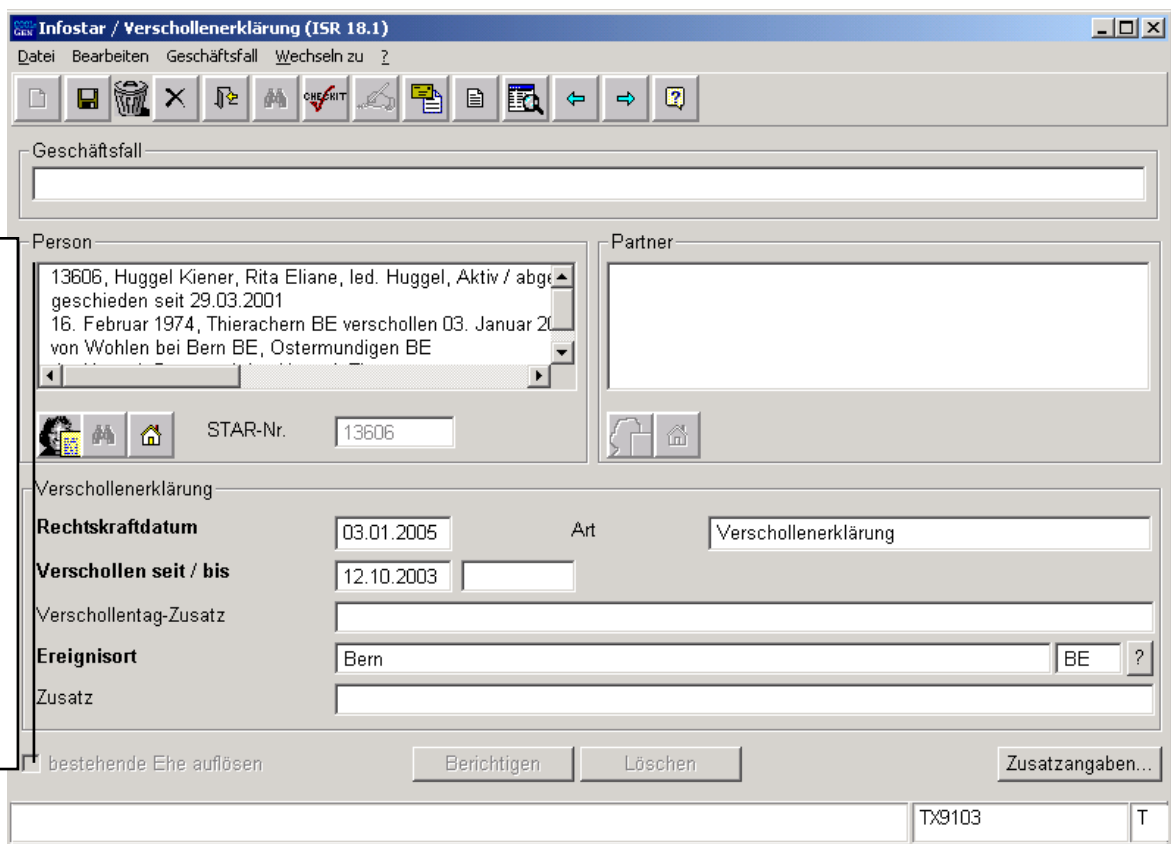


Abbildung U - 3: Verschollenerklärung (ISR 18.1)

Geben Sie nach der Personensuche im Fenster **Verschollenerklärung (ISR 18.1)** folgende Daten ein:

- **Rechtskraftdatum**
- **Verschollen seit**
- **Ereignisort**

Die Art wird vom System vorgeschlagen.

Gleichzeitige Verschollenerklärung

Gelten die Ehepartner als gleichzeitig verschollen, muss in der Checkbox **bestehende Ehe auflösen** das Häkchen entfernt werden.

Beachten Sie, dass der GF Verschollenerklärung pro Ehepartner angewendet wird. Bei der Verarbeitung des zweiten Geschäftsfall werden die Daten der ersten Person vorgeschlagen.

Aufhebung der Verschollenerklärung

Wird die Person zu einem späteren Zeitpunkt lebend oder gestorben aufgefunden, eröffnet das zuständige ZA ein neuer GF Verschollenerklärung. Folgende Felder sind entsprechend auszufüllen:

- **Rechtskraftdatum**
- **Verschollen bis** (falls nicht bekannt, Rechtskraftdatum)
- **Ereignisort**

Die Art (Aufhebung der Verschollenerklärung) wird vom System vorgeschlagen.

Achten Sie darauf, dass in den Masken die in **fetten Buchstaben** geschriebenen Felder obligatorisch auszufüllen sind.

Tipp: Sobald Sie die Informationen zu einer Person in diesem Fenster eingegeben haben, klicken Sie auf die **Speichern**-Schaltfläche, damit die Daten auf späteren Masken angezeigt werden können.

Geschäftsfälle im Status *eingegeben* können nur vom erfassenden Amt abgerufen werden.

Gehen Sie mit dem **Vorwärts**-Symbol in die nächste Maske.

Aufhebung der Verschollenerklärung bei Tod

Wurde die verschollene Person verstorben aufgefunden, ist vor der Beurkundung des Todes der GF Verschollenerklärung anzuwenden, um die Verschollenerklärung aufzuheben.

Der GF Tod darf nicht bearbeitet werden, da die Aufhebung der Verschollenerklärung durch das Gericht ausgesprochen werden muss.

Liegt das Rechtskraftdatum der Aufhebung nach dem Todesdatum, kann der Tod nur über den GF Person (mit dem Ereignisdatum des Rechtskraftdatums der Aufhebung) bearbeitet werden. Als Mitteilung bspw. an die VB wird eine Kopie des Gerichtsurteils sowie allenfalls eine Kopie der Bestätigung des Todes versandt.

1.3. Wohnsitz und Aufenthalt



Abbildung U - 4: Wohnsitz und Aufenthalt (ISR 0.53)

Geben Sie in der Maske **Wohnsitz und Aufenthalt (ISR 0.53)** die entsprechende Angabe zur ersten Person ein (in der Regel ist dies der letzte bekannte Wohnsitz bzw. Aufenthaltsort). Klicken Sie auf den Button **Vorwärts**. Dadurch gelangen Sie in eine gleich benannte Maske mit der Personenkurzinfo zum Ehepartner. Ergänzen Sie nötigenfalls auch deren Wohnsitz.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Vorwärts**.

1.4. Geschäftsfall Zusatzangaben

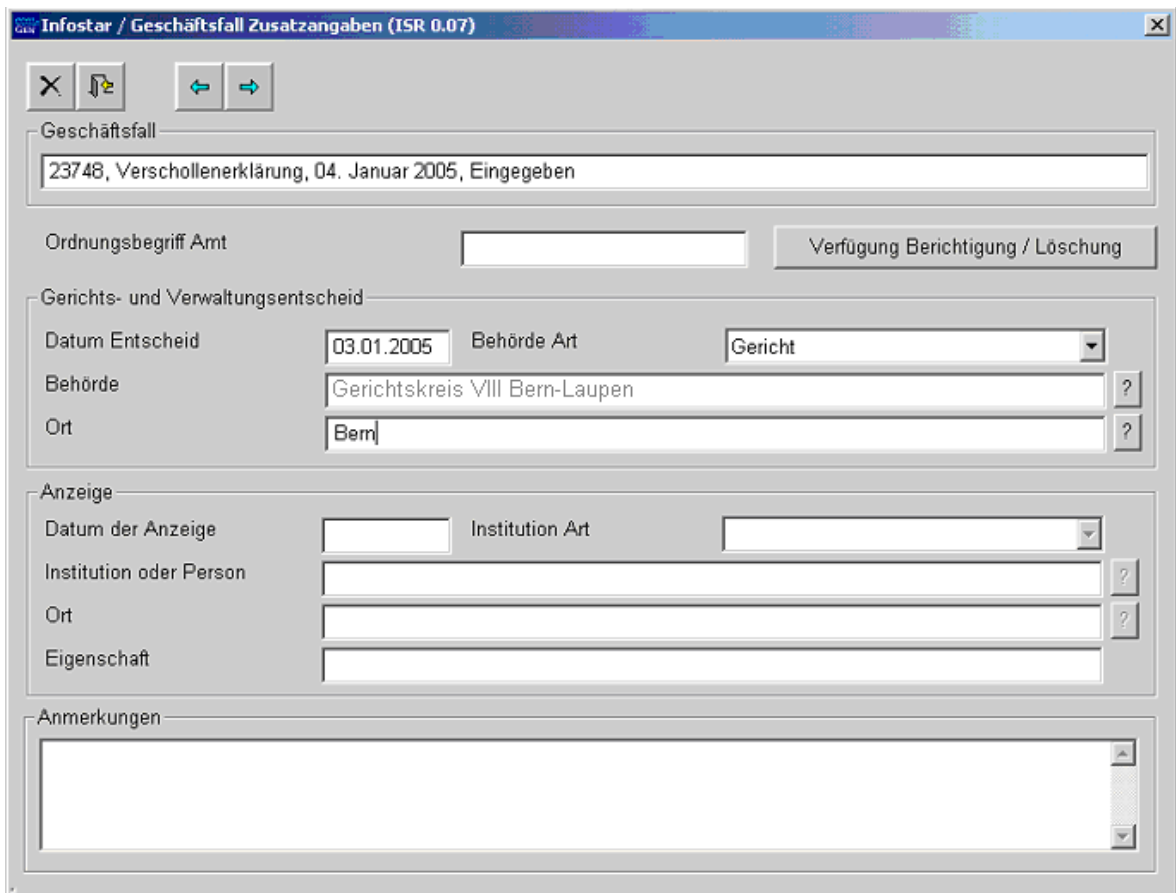


Abbildung U - 5: Geschäftsfall Zusatzangaben (ISR 0.07)

Geben Sie folgende Daten ein:

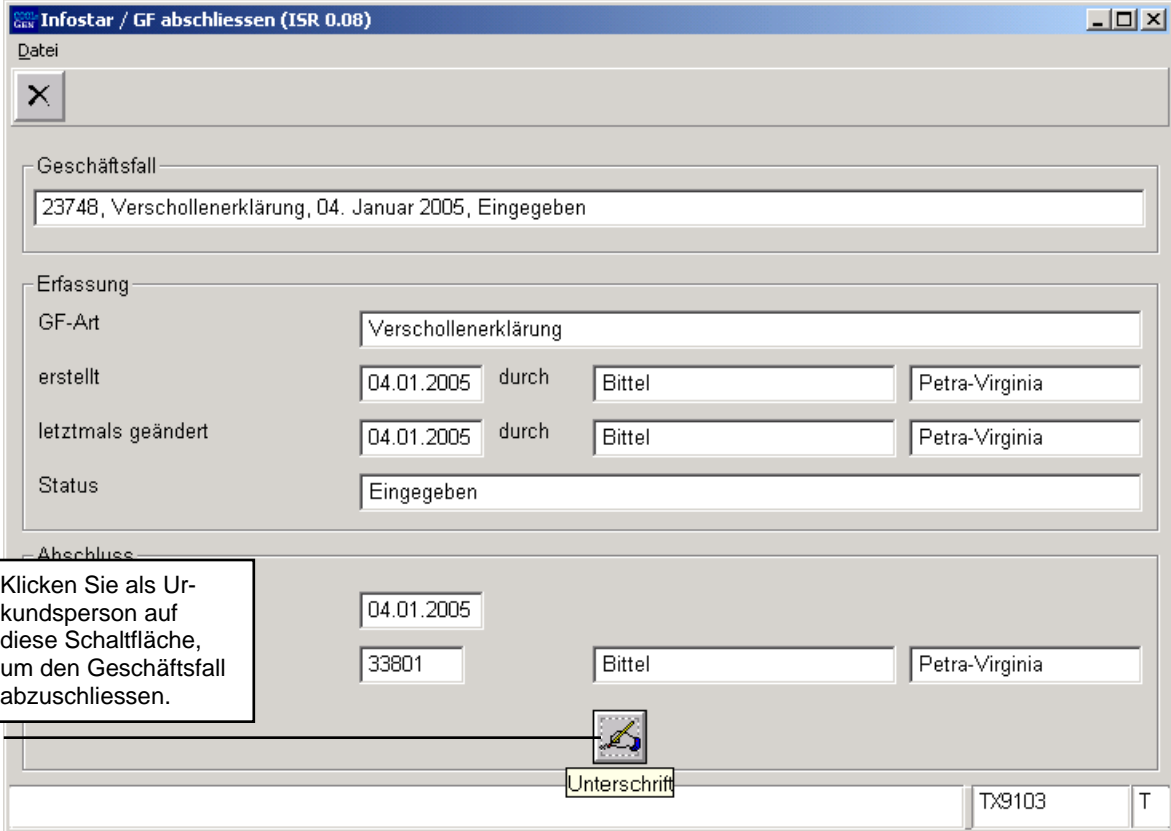
- **Datum Entscheid**
- **Behörde Art**
- **Behörde**
- **Ort**

Das Feld **Ordnungsbegriff Amt** kann gemäss kantonalen Anweisungen verwendet werden.

Klicken Sie auf den Button **Vorwärts**.

1.5. **Geschäftsfall abschliessen**

Betätigen Sie in der Maske **Verschollenerklärung (ISR 18.1)** die Schaltfläche **Abschliessen**. Es erscheint das Fenster **GF abschliessen (ISR 0.08)**. Klicken Sie auf den Button **Unterschrift**.



Klicken Sie als Urkundsperson auf diese Schaltfläche, um den Geschäftsfall abzuschliessen.

Abbildung U - 6: GF abschliessen (ISR 0.08)

2. Sendungen

2.1. Liste Sendungen Geschäftsfall

Betätigen Sie nach dem Abschluss des Geschäftsfalles in der Maske **Verschollenerklärung (ISR 18.1)** den Button **Sendungen**.

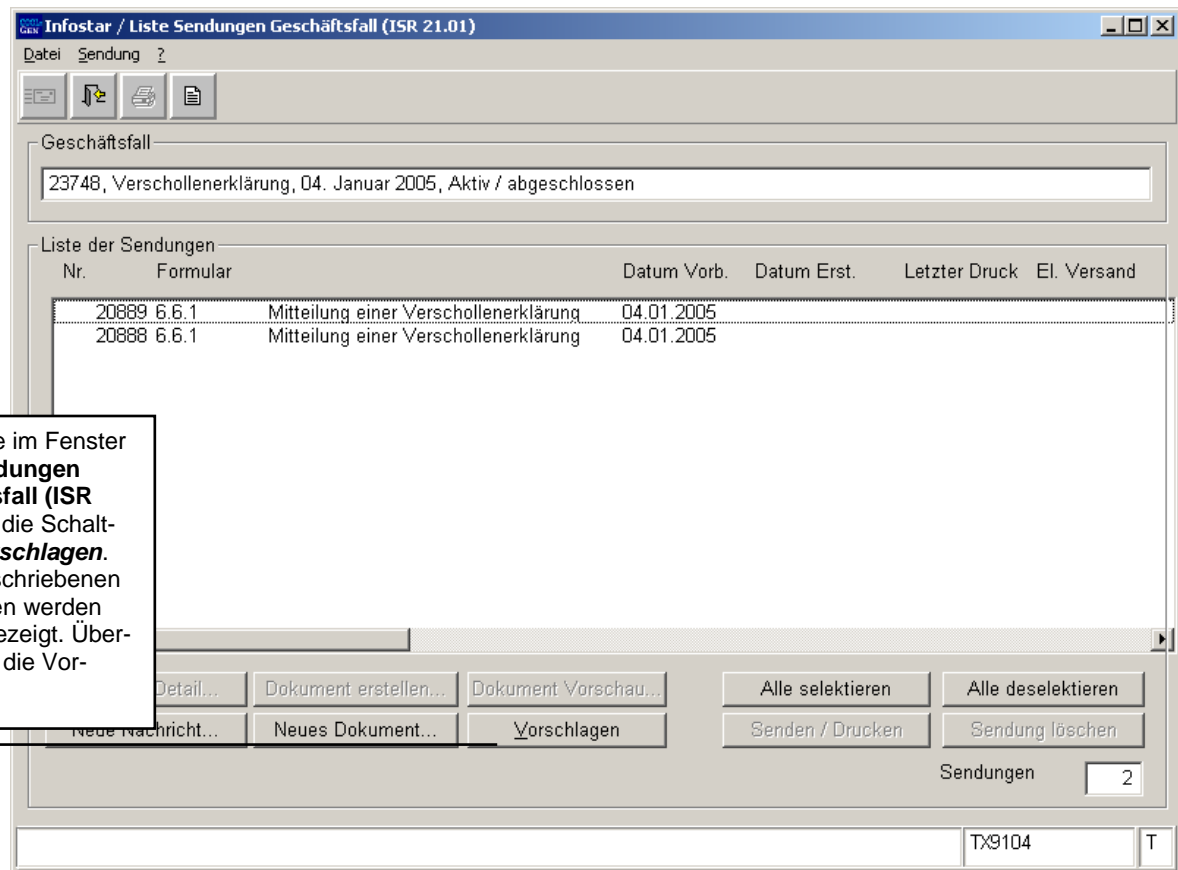


Abbildung U - 7: Liste Sendungen Geschäftsfall (ISR 21.01)

Müssen zusätzliche Sendungen generiert werden, dann sind diese über den Button **Neues Dokument...** bzw. **Neue Nachricht...** zu erstellen. (Den Ablauf zur Erstellung von Nachrichten oder Sendungen mit Dokument finden Sie im Modul C ab Kapitel 3 beschrieben.)

3. Zusammenfassung / Übersicht zu den Dokumenten

Dokumente Gerichts- und Verwaltungsentscheide

Dokument	Form.	Erstellung in GF		Erstellung in GF Dokument	Stand der Daten
		vor Abschluss	nach Abschluss		
Mitteilung einer Verschollenerklärung	6.6.1		X		Personendaten zum Zeitpunkt des GF-Abschlusses
Mitteilung der Aufhebung einer Verschollenerklärung	6.6.3		X		Personendaten zum Zeitpunkt des GF-Abschlusses
Prüfausdruck Verschollenerklärung	6.96	X	X		Alle Daten zum Zeitpunkt der GF-Erfassung oder zum Zeitpunkt des GF-Abschlusses

4. Zusammenfassung / Übersicht zu den Nachrichten

<u>Geschäftsfall</u>	<u>Form -Nr.</u>	<u>Bezeichnung</u>	<u>Verwendungszweck</u>	<u>vor Abschluss GF in Sendungen</u>	<u>nach Abschluss GF in Sendungen</u>
GF Verschollen- erklärung	99.2	Dringende Rückfrage	Rückfragen zu GF	X	X
GF Verschollen- erklärung	99.3	Mitteilung	Elektronische Mitteilungen anstelle von Mitteilungen in Form von Dokumenten		X
Nachrichteneingang	99.4	Antwort auf eine Nachricht	Antwort auf eine eingegangene Nachricht	X	X