

CHECKLISTE

HILFREICHER UNTERLAGEN ZUR REGELUNG DES GETRENNT LEBENS BZW. FÜR EIN EHESCHUTZVERFAHREN



Bildquelle: © darrenwhi / 123RF.com

Ob Sie sich von Ihrem Ehepartner trennen oder scheiden, bedingt eine gründliche Vorbereitung, das Sammeln von Informationen, das Zusammenstellen diverser Unterlagen, sowie anschliessend eine Regelung diverser Punkte.

Ob Sie selbst eine Lösung erarbeiten, oder ob Sie diese dem Richter überlassen, haben Sie vorab die Grundlagen zu kennen.

1

Angaben zu den involvierten Personen

Erstellen Sie eine Liste mit den folgenden Angaben:



Zur Ehefrau und zum Ehemann:

Name, lediger Name, Vorname, Geburtsdatum, Heimatort, Staatsangehörigkeit, AHV-Nummer, Telefonnummer

Heiratsdatum und -ort (Ziviltrauung)



Angaben zu deren Vertreter

Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer



Bei Kindern: Name, Vorname, Geburtsdatum

2

Unterlagen zur Person

- Schweizer Bürger: Familienausweis (i.d.R. nicht älter als drei Monate)
- Sind beide Ehegatten ausländische Staatsangehörige: Attest bzw. Bestätigung der Wohnsitzgemeinde über den Wohnsitz, das Datum der Eheschliessung und gemeinsame Kinder (nicht älter als drei Monate)

3

Unterlagen über Einkommen:

Um **allfällige Unterhaltsansprüche** zu berechnen, haben Sie Ihre Einkommen und Ihre Ausgaben der Familie zu kennen und zu belegen. Vom gemeinsamen Einkommen werden die Lebenshaltungskosten abgezogen. Im Idealfall resultiert ein Überschuss.

Für ein Eheschutzverfahren sind grundsätzlich die folgenden Unterlagen als Beilagen einzureichen. Es besteht eine sog. Belegpflicht. Ob weniger oder zusätzliche Unterlagen erforderlich sind, hängt vom Einkommen, dem Regelungsbedarf und den konkreten Umständen ab.

- Steuererklärung mit Hilfsblättern
- Jahreslohnausweis, oder aktuelle Lohnabrechnungen der letzten sechs Monate
- Bei selbständig Erwerbstätigen: Bilanz, Erfolgsrechnung der letzten zwei Jahre, lückenlose Aufstellung über Privatbezüge
- Ausweise über Einkünfte aus Nebenerwerb
- Ausweise über Renteneinkommen (AHV, IV, AIV, Pensionskassenrenten, SUVA-Taggelder usw.)
- Steuerrechnungen (Kanton, Bund) der letzten zwei Jahre

Unterlagen über Ausgaben bzw. Lebenshaltungskosten:

4

Wohnkosten

- Mietvertrag bzw. letzte Mietzinsanpassung (Miete, Nebenkosten, Garage/Parkplatz)
- Heizkostenabrechnungen
- Belege über Hauskosten (Hypothekarzins, Unterhalts- und Betriebskosten, Gebäudeversicherung)

5**Versicherungen; Listen Mobiliar / Fahrzeuge**

- Belege über Krankenkassenprämien, ggf. Verfügung hinsichtlich individueller Prämienverbilligung
- Prämien für Hausrat und Haftpflichtversicherungen; Liste, wer während der Trennung welches Mobiliar welche Fahrzeuge bei sich behält
- Prämie für eine Rechtsschutzversicherung
- Prämie für eine Lebensversicherung
- Eventuell weitere Versicherungen

6**Regelmässig anfallende nicht versicherte Gesundheitskosten**

- Abrechnung der Krankenkasse zuhanden der Steuerbehörde am Jahresende
- Arztkosten (Franchise, Selbstbehalt)
- Zahnarztkosten
- Optiker

7**Weiteres**

- Telefon Rechnungen
- Radio und TV Gebühren (Billag bzw. Serafe Rechnungen)
- Berufsauslagen (Fahrtkosten Arbeitsweg, Leasingraten für ein Auto mit Kompetenzcharakter, Verpflegungskosten, notwendige Beiträge an Berufsverbände)
- Belege über bezahlte Schuldzinsen
- Belege zu Steuerrechnungen
- Kontoauszüge (inkl. 3. Säule)
- Bei selbständiger Erwerbstätigkeit: Einzahlung in die 3. Säule
- Belege für Kinderbetreuungskosten (Krippe, Hort, Tagesfamilie, Mittagstisch, etc.)
- Schulgelder
- Belege über Unterhaltsverpflichtungen

TAMARA FREHNER

Rechtsanwältin, Mediatorin SAV / SKWM



- Vielen Dank für Ihr Interesse an einer Zusammenarbeit. Ich freue mich darauf, gemeinsam mit Ihnen Ihre Zukunft aktiv zu gestalten.
- Als selbständige Rechtsanwältin seit 2007 sowie als Mediatorin SAV / SKWM helfe ich Privatpersonen und Unternehmern für rechtliche Herausforderungen, pragmatische, kreative Lösungen zu erarbeiten.
- Ferner habe ich eine Vorliebe für wirtschaftliche Zusammenhänge, weshalb ich als Dozentin für Wirtschaftsrecht an der Hochschule für Wirtschaft Zürich (HWZ) und als Verwaltungsratspräsidentin einer KMU tätig war. Beim internationalem Nachdiplomstudium (LL.M.) in Boston legte ich den Schwerpunkt auf "internationale Geschäftspraxis". Ferner bin ich als Rechtsanwältin (Esq.) im Staat New York zugelassen.
- Ich freue mich auf Ihre Kontaktaufnahme, um uns darüber auszutauschen, wie ich Sie unterstützen darf.

Bildquelle Portrait: RnD photography

Hauptbüro und Postzustellung:

Tamara Frehner, LL.M.
Rechtsanwältin, Mediatorin SAV / SKWM
Anwaltskanzlei Frehner
Im Zentrum 9
CH-8604 Volketswil (Zürich)

Zweitbüro:

Tamara Frehner, LL.M.
Rechtsanwältin, Mediatorin SAV / SKWM
Anwaltskanzlei Frehner
Alfred-Escher-Strasse 17
CH-8002 Zürich

Tel. +41 43 810 11 40
frehnerlaw.ch
tamara.frehner@frehnerlaw.ch

Copyright © Tamara Frehner (Anwaltskanzlei Frehner)

Haftungsausschluss: Diese Publikation dient der allgemeinen Information des Lesers, ohne Anspruch auf Vollständigkeit, Aktualität oder Rechtsverbindlichkeit. Sie ist keine Rechtsberatung oder Rechtsmeinung, auf die man bezüglich bestimmter Umstände abstellen kann. Für die besondere Anwendung des Rechts auf Ihre bestimmte Situation sollten Sie professionellen Rat einholen.