ציר האירועים

רשמו את מועד עריכת הצוואה, מה קרה במעמד, מתי נודע לכם על הבקשה ומתי פורסמה. אם התאריך משוער, ציינו זאת.

לדוגמה: 4 במרץ, נשלח צילום הצוואה בקבוצה המשפחתית. מקור המידע: ההודעה המקורית.

תאריך או תקופה	האירוע	מי נכח או מסר את המידע	המסמך המאמת

שאלה שחשוב לי לברר

מסמכים לפגישת הייעוץ

התחילו בצוואה על כל עמודיה, בפרסום הבקשה ובכל צו או החלטה. ציינו בנפרד מה בידיכם ומה ידוע שנמצא אצל אחר.

לדוגמה: צילום שני עמודים שנמסרו על ידי בן משפחה. הצילום זמין, מיקום המקור טרם ידוע.

מסמך ותאריך	מקור, העתק או צילום	אצל מי נמצא	מה עוד צריך לברר

שאלה שחשוב לי לברר

מקור חתימות ההשוואה

לכל דוגמה הוסיפו מידע שמסביר מדוע מייחסים את החתימה למצווה. העתיקו פרטים לדף העבודה ושמרו את המקור שלם.

לדוגמה: חוזה שכירות שנחתם בסמוך לתאריך הצוואה, המקור שמור אצל המשכיר שנכח במעמד.

מסמך ותאריך	מי מזהה את החתימה ומדוע	היכן שמור המקור	מה ידוע על נסיבות החתימה

שאלה שחשוב לי לברר

השוואת גרסאות הצוואה

תנו לכל גרסה שם זמני כמו "העותק שנשלח במייל" או "המסמך מהכספת". רשמו הבדלים בתאריך, בעמוד, במספור או בנוסח והיכן ניתן לבדוק אותם.

לדוגמה: בשני העותקים מופיע תאריך זהה. בעמוד השני שונה תיאור הדירה. נשמרו שני הקבצים ותאריכי הקבלה.

עמוד, סעיף או מאפיין	מה מופיע בגרסה א'	מה מופיע בגרסה ב'	המקור לבדיקת ההבדל

שאלה שחשוב לי לברר