



Die wichtigsten Dokumente auf einen Blick

Bevor Sie mit dem Projekt „Mein Vorsorgeordner“ starten, sollten Sie alle wichtigen Unterlagen zusammentragen. Das erleichtert das Ausfüllen und Sie können – Kapitel für Kapitel – ohne Unterbrechungen fertigstellen.

Checkliste Kapitel 1 **Persönliche Daten und Dokumente**

Stammbuch – wird bei der standesamtlichen Eheschließung ausgehändigt

Je nach Familiensituation prüfen Sie Ihr Stammbuch bitte auf Vollständigkeit und beschaffen alle fehlenden Urkunden.

Standesamtliche Urkunden – bei Unverheirateten

Verfügen Sie nicht über ein eigenes Stammbuch, heften Sie die nötigen Urkunden beim entsprechenden Unterpunkt in Ihren Vorsorgeordner ab.

Was?	Wer?	Woher, wenn nicht auffindbar?	Original <input checked="" type="checkbox"/>
Heirats-/Eheurkunde	Hauptperson(en)	Trauungsstandesamt	
Abschrift aus dem Familienbuch	Hauptperson(en)	Standesamt	
Geburts-/ Abstammungsurkunde	alle (auch unverheiratete) Haushaltsmitglieder der eigenen Familie	Standesamt am Geburtsort	
Taufurkunde	alle getauften Haushaltsmitglieder der eigenen Familie	Kirchengemeinde	
Sterbeurkunde	verstorbene Familienangehörige der eigenen Familie und der Herkunftsfamilie(n)	Standesamt am Sterbeort	

Checkliste Kapitel 1 **Persönliche Daten und Dokumente**

Persönliche Dokumente

Was?	Wer?	Bemerkung	<input checked="" type="checkbox"/>
Ausweisdokumente (in Kopie)	alle Haushaltsmitglieder	Personalausweis, Reisepass	
Scheidungsurteil	(jeweiliger) Partner falls zutreffend	diverse Daten (z. B. Unterhalt, Todesfallregelungen)	

Checkliste Kapitel 1 **Persönliche Daten und Dokumente**

Wohnsituation – Gesundheitsdaten – Führerscheine, Lizenzen und Zeugnisse –
Kindergeld und steuerliche Rahmenbedingungen

Was?	Wer?	Bemerkung	<input checked="" type="checkbox"/>
Mietvertrag, evtl. in Kopie	zur selbstgenutzten Wohneinheit	ggf. Hinweis, wo Original aufbewahrt wird	
Nebenkostenabrechnung, evtl. in Kopie	zur selbstgenutzten Wohneinheit	ein Exemplar als Referenz mit allen Anlagen	
Impfpässe	alle Haushaltsmitglieder	evtl. in Kopie	
spezielle Pässe zu den Gesundheitsdaten, evtl. in Kopie	wenn zutreffend	z. B. Allergiepass, Röntgenausweis, Vor-/ Nachsorgepässe, Schwerbehindertenausweis	
Führerscheine und Berechtigungen in Kopie	alle Haushaltsmitglieder	Fahrberechtigung Fischerei-/Flugscheine, Waffen- und sonstige Berechtigungen und Lizenzen	
Mitteilung der SteuerID	alle Haushaltsmitglieder	Meldebehörde Die SteuerID selbst ist auch im Steuerbescheid zu finden.	
Kindergeldbescheid	jüngstes Kind	in der Regel ist die Kindergeldnummer für Geschwister identisch; mögliche Ausnahme: Stiefgeschwister	
Zeugnisse	alle Haushaltsmitglieder	Zeugnismappe, mind. Abschlusszeugnisse	
Steuerbescheid	Hauptperson(en)	diverse Daten, berufstätige Kinder verwalten diese meist selbst	

Checkliste Kapitel 3 **Verträge, Finanzen und Versicherungen**

Am besten heften Sie alle Unterlagen im Original ab oder notieren zumindest den Hinweis, wo die Originale aufbewahrt werden.

Berufliche und private Verträge

Was?	Wer?	Bemerkung	<input checked="" type="checkbox"/>
Arbeitsvertrag	berufstätige Hauptperson(en)	Dieser ist besonders wichtig bei außer- oder übertariflichen Vereinbarungen und Bonifikationen.	
Gehaltsnachweise	berufstätige Hauptperson(en)	als Referenz, berufstätige Kinder verwalten diese meist selbst	
Telefon-, Handy-, Internetverträge	soweit vorhanden	letzte (durchschnittliche) Abrechnung als Referenz	
Dienstleister-/ Wartungsverträge	soweit vorhanden	Vertrag und letzte Abrechnung	
Versorgerverträge	Energieversorger Wasser-/ Abwasserverband	letzte (durchschnittliche) Abrechnung als Referenz	
Mitglieds-/Aboverträge	auch Internet-Abos!	Vertrag und Anpassungen	

Checkliste Kapitel 3 **Verträge, Finanzen und Versicherungen**

Bankverträge und sonstige Vermögensgegenstände

Was?	Woher?	Bemerkung	<input checked="" type="checkbox"/>
Gesamtausdruck	alle bestehenden Bankverbindungen	Ausdruck aller Konten und relevanten Daten (z. B. Freistellungsaufträge, Ansprechpartner, verbundene Verträge) jeweils aktuell beschafft	
Urkunden/Zertifikate	Sparbuch, verbriefte Geldanlagen	Ohne Originalurkunde erfolgt (später) i. d. R. keine Auszahlung!	
Girokontoauszüge, alternativ: Liste der Kontoumsätze	alle Girokonten	Bitte nicht in den Ordner einheften – es ist lediglich ein Hilfsmittel für die Zusammenstellung aller Einnahmen und Ausgaben.	
Kontovertrag und aktueller Kontoauszug	Geldanlagen und Depots, Kredite	Bausparvertrag, Aktiendepot, Investmentfondsdepot, Ratenkredit, Immobilienkredit, (Kfz-)Leasing	

Checkliste Kapitel 3 **Verträge, Finanzen und Versicherungen**

Sonstige Vermögensgegenstände

Was?	Wovon?	Bemerkung	<input checked="" type="checkbox"/>
Zertifikate	entsprechende Wertgegenstände	soweit vorhanden	
Zeichnungsschein und aktuelle Ausschüttungsnachricht	Beteiligungen und „Geschlossene Fonds“	Genossenschaftsanteile, oHG-, KG-, GmbH-Anteile Aufgrund des Umfangs der entsprechenden Unterlagen existieren meist separate Ordner; diese bitte in der Nähe des Vorsorgeordners aufbewahren.	
Bankschließfach	entsprechende Bank	Mietvertrag und Angabe zu den Zugangsberechtigten	

Checkliste Kapitel 3 **Verträge, Finanzen und Versicherungen**

Persönliche Absicherung und Sachversicherungen

Was?	Wer?	Bemerkung	<input checked="" type="checkbox"/>
Sozialversicherungsausweis	Hauptperson(en), berufstätige Kinder verwalten diese selbst	evtl. Kopie, wenn Originale mitgeführt werden müssen	
aktuelle Renteninformation	Hauptperson(en), berufstätige Kinder verwalten diese selbst	Deutsche Rentenversicherung, Zusatzversorgung, Versorgungswerke, Beamtenversorgung	
Renten-/ Pensionsbescheid	Haushaltsmitglieder im Ruhestand und Rentenempfänger	gesetzliche, betriebliche und private Renten wegen Alters, Berufs-/Dienstunfähigkeit oder für Hinterbliebene (Witwen- und Waisenrente)	
Gesundheitskarte in Kopie	alle Haushaltsmitglieder	Krankenkasse	
Versicherungsschein und letzter Nachtrag/ Beitragsrechnung	alle vorhandenen Versicherungsverträge	Lebens-/ Rentenversicherung, Unfallversicherung, Haftpflicht-, Hausrat- und Gebäudeversicherung, Rechtsschutz, betriebliche Versicherungen(!)	

Checkliste Kapitel 3 Verträge, Finanzen und Versicherungen

Immobilien – eigengenutzt oder zur Kapitalanlage

Was?	Wer?	Bemerkung	<input checked="" type="checkbox"/>
Planunterlagen	je nach Art (Grundstück/Wohnung/ Haus)	Lageplan Grundrisse, Ansichten Flächenberechnungen	
Teilungserklärung	bei Eigentumswohnungen	evtl. beim Grundbuchamt Ersatz beschaffen	
Fotos		evtl. Speicherort von Digitalfotos angeben	
aktueller Grundbuchauszug	je nach Art (Grundstück/Wohnung/ Haus)	unbeglaubigt, Daten müssen aktuell sein	
Wertermittlung Gutachten		soweit vorhanden	
Mietvertrag	bei vermieteter Immobilie	evtl. mit Nachtrag	
Nebenkostenabrechnung	bei vermieteter Immobilie	soweit zutreffend als Referenz	
Versorgerverträge	bei vermieteter Immobilie	Energieversorger Wasser-/Abwasserverband	
Dienstleister-/ Wartungsverträge	bei vermieteter Immobilie	soweit vorhanden	



Checkliste Kapitel 4 **Vorsorgende Regelungen**

Was?	Wer?	Bemerkung	<input checked="" type="checkbox"/>
Vorsorgevollmacht	alle Volljährigen	soweit vorhanden	
Betreuungsverfügung	alle Volljährigen	evtl. in Vollmacht enthalten	
Patientenverfügung	alle Volljährigen	soweit vorhanden	

Checkliste Kapitel 5 **Verfügungen für den Todesfall**

Was?	Wer?	Bemerkung	<input checked="" type="checkbox"/>
Bestattungsvorsorge	alle Volljährigen	soweit vorhanden	
Testament/Erbvertrag	alle Volljährigen	soweit vorhanden	
Ehe- und Erbvertrag	Hauptperson(en)	soweit vorhanden	

Checkliste Kapitel 6 **Informationen für Angehörige**

Was?	Wer?	Bemerkung	<input checked="" type="checkbox"/>
Pflegeeinstufung	betroffene Haushaltsmitglieder	auch Pflegegutachten, Schriftverkehr und Folgebescheide, soweit dafür nicht ein separater Ordner geführt wird	

Spezielle persönliche Situationen

Was?	Wer?	Bemerkung	<input checked="" type="checkbox"/>
Bescheid Krankengeld	alle Haushaltsmitglieder	Kapitel 3 Lohnersatzleistungen	
Bescheid Arbeitslosigkeit	alle Haushaltsmitglieder	Kapitel 3 Lohnersatzleistungen	
Aufenthaltsgenehmigung	betroffene Haushaltsmitglieder	Kapitel 1 im Zusammenhang der Wohnsituation	
Arbeitserlaubnis	betroffene Haushaltsmitglieder	Kapitel 3 zum Arbeitsvertrag	