

CHECKLISTE DOKUMENTENMAPPE

Im Laufe der Jahre sammeln sich viele wichtige Dokumente an. Gehen sie verloren oder werden sie vernichtet, lassen sich einige nur schwer und mühsam wiederbeschaffen – manche sogar gar nicht. Es ist also sinnvoll, wichtige Unterlagen in einer Dokumentenmappe aufzubewahren, damit Sie diese schnell griffbereit haben.

WAS GEHÖRT IN IHRE MAPPE HINEIN?

Im Original:

- Familienurkunden (Geburts-, Heirats- und Sterbeurkunden) bzw. Stammbuch

Im Original oder als beglaubigte Kopie:

- Vermögen: Sparbücher, Kontoverträge, Aktien, Wertpapiere und Versicherungspolicen
- Bescheide: Renten-, Pensions- und Einkommensbescheinigungen sowie Einkommenssteuerbescheide
- Qualifizierungsnachweise: Zeugnisse (Schul- und Hochschulzeugnisse sowie Nachweise über Zusatzqualifikationen)
- Verträge: wichtige Verträge und Änderungsverträge, wie Miet- oder Leasingverträge
- Sonstiges: Testamente, Patient*innenverfügungen und Vollmachten

Als einfache Kopie:

- Personalausweise und Reisepässe
- Führerscheine und Fahrzeugpapiere
- Impfpässe
- Grundbuchauszüge
- alle Änderungsbescheide für empfangene Leistungen
- Zahlungsbelege für Versicherungsprämien, insbesondere Rentenversicherung
- Meldenachweise der Arbeitsämter und Bescheide der Agentur für Arbeit
- von Ihnen geschriebene Rechnungen, die belegen, von wem Sie noch Geld zu bekommen haben
- Mitglieds- oder Beitragsbücher von Verbänden, Vereinen oder sonstigen Organisationen

TIPPS FÜR DIE AUFBEWAHRUNG

- Ist Ihre Dokumentenmappe an einem sicheren, schnell zugänglichen Ort hinterlegt?
- Sind alle Familienmitglieder oder Mitbewohner*innen über den Standort der Mappe informiert?
- Sind Kopien wichtiger Unterlagen auch digital gesichert und/oder zusätzlich anderswo aufbewahrt, zum Beispiel bei Freund*innen, der Familie oder in einem Bankschließfach?
- Haben Sie sich regelmäßige Erinnerungen im Handy eingestellt oder im Kalender notiert, wann die Dokumente zu überprüfen oder zu erneuern sind?