

## MEINE UNTERLAGEN – ORDNUNG HALTEN

Bisher haben vermutlich deine Eltern/Sorgeberechtigten deine wichtigen Unterlagen für dich gesammelt. Bald bist du für deinen "Papierkram" selbst verantwortlich.

Hier ein paar Tipps und Tricks, die dir dabei helfen sollen, Ordnung und Überblick zu behalten.

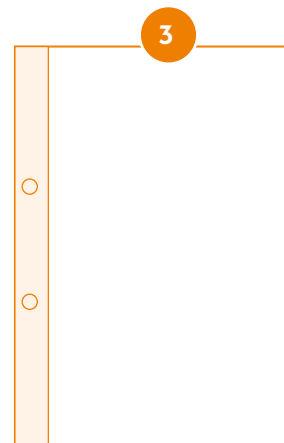
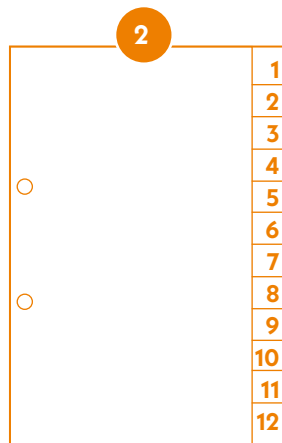
Alles in eine große  
Schublade stopfen oder  
verschiedene Stapel im  
Regal machen.



Ordner mit verschiedenen  
Registerblättern anlegen  
und alle Unterlagen dort  
abheften.

### Du benötigst:

- 1 1 breiten Ordner
- 2 1 Register mit 12 Trennblättern
- 3 Prospekthüllen für Unterlagen, die nicht gelocht werden dürfen  
(z. B. Zeugnisse, Impfausweis, Geburtsurkunde)



### WICHTIG:

Bewahre den Ordner an einem Ort auf, an dem du ihn schnell findest  
(z. B. in einem Schrank oder einem Regal in deinem Zimmer). Lass ihn nicht  
einfach irgendwo herumliegen. So verhinderst du, dass ihn einfach jemand  
nehmen kann. Denn du selbst bestimmst über deine wichtigen Unterlagen.

Überlege, welche Unterlagen du noch unter den verschiedenen Registerblättern abheften kannst und ergänze entsprechend.

## 1. Persönliche Unterlagen

- Geburtsurkunde
- Persönliche Identifikationsnummer
- 

## 2. Schule/Ausbildung/ Studium/Arbeit

- Abschlusszeugnis und beglaubigte Kopien
- Ausbildungsvertrag
- 

## 3. Geld/Bank

→

→

## 4. Versicherungen

→

→

## 5. Verträge und Rechnungen

- Rechnungen für größere Anschaffungen (Garantie)

## 6. Steuer/Finanzamt

- Belege für Einkommenssteuererklärung (z. B. Rechnungen für Fachbücher, ...)
- 

## 7. Wohnung

- Mietvertrag

→

## 8. Mitgliedschaften

→

→

## 9. Gesundheit

- Impfausweis

→

## 10. Kinder

- Antrag und Bescheid Elterngeld

→

## 11. Mobilität/Auto

- Führerscheinkopie
- Fahrzeugbrief
- 

## 12. Rente und Altersvorsorge

- Rentenbescheinigungen
-