

Aus der Redaktion Kommentare

02.07.2014 14:56 UHR

Ordnung ist das halbe Leben



Police, Verträge, Konto-Unterlagen: Wer Dokumente in farbige Ordner sortiert, behält leicht den Überblick.

© DPA-TMN

(dpa) Wer seine Versicherungspolice, Bankenmitteilungen oder Kontoauszüge nach System ordnet, behält leichter den Überblick und verpasst keine Fristen.

Girokonto, Lebensversicherung, Fonds, Riester-Rente - im Laufe der Zeit schließt man diverse Finanzverträge ab. Einige behält man sein Leben lang, andere kündigt man, dafür kommt ein neues Aktiendepot hinzu. Wie da den Überblick behalten?

"Das Prinzip bei der privaten Ablage lautet: Alles hat seinen Platz, alles hat einen Platz", sagt Organisationsberater Jürgen Kurz. In der Praxis bedeutet das: Man legt sich einen Ordner an, in dem man alle Finanzverträge abheftet. Die erste Seite sollte ein Deckblatt sein, auf dem man die Beiträge und Kündigungsfristen der einzelnen Verträge notiert hat. In diese Liste kann man auch alle Daueraufträge aufnehmen. "So weiß man im Fall einer Kontoänderung, wen man benachrichtigen muss", sagt Kurz.

Büro-Organisationsexpertin Gisela Krahnke hat noch einen detaillierteren Vorschlag: "Ich empfehle zur Organisation der Finanzverträge eine stehende Ablage: Man sieht auf einen Blick, was man alles für Unterlagen hat. Eine Terminübersicht vollendet das Ordnungssystem."

Konkret empfiehlt Krahnke Ordnungsmappen mit verschiedenen Fächern. So kann man auch die Korrespondenzen, die von Zeit zu Zeit im Briefkasten landen, leicht einsortieren. In ein Fach kommt etwa die Versicherungs-Police, in ein anderes Fach die regelmäßigen Beitragsmitteilungen und in ein weiteres Fach die übrigen Nachrichten zum Finanzvertrag. "Am besten, es liegt immer die neuste Nachricht griffbereit obenauf. So ist man auf einen Blick über den aktuellen Stand informiert."

An jeder Ordnungsmappe sollte man zudem auf dem Reiter vermerken, um welchen Finanzvertrag es sich handelt. "Teilt man dann den einzelnen Familienangehörigen auch noch bestimmte Farben für den Reiter zu, erkennt man auf einen Blick, ob es sich bei der jeweiligen Mappe zum Beispiel um die eigenen Rentenunterlagen oder die des Partners handelt", sagt die Büro-Expertin. Die Mappen kann man dann zum Beispiel alphabetisch in die stehende Ablage einsortieren.

Eine andere Möglichkeit ist, die Mappen danach zu ordnen, wie häufig man sie in die Hand nimmt. Erhält man zum Beispiel nur wenige Schreiben zu einem Vertrag, gehört dieser nach hinten in die Ablage. "Dazu gehört etwa die staatliche Rentenversicherung, die nur einmal im Jahr einen Kontostand mitteilt", sagt Büroorganisatorin Andrea Kaden. Die Mappe für die Krankenversicherung wiederum sollte eher vorne einsortiert werden, weil man sie wesentlich häufiger benötigt.

Damit man Fristen beispielsweise für die Beitragsüberweisung oder Kündigung einer Versicherungspolice nicht aus dem Blick verliert, rät Kaden dazu, eine Tabelle anzulegen. "Ganz komfortabel ist es, eine Tabelle mit Excel anzulegen. Es geht aber auch auf Papier", sagt sie. Dort verzeichnet man zum Beispiel den Anbieter, das Abschlussdatum des Vertrags, das Ablaufdatum, den Betrag, das Zahlungsintervall und das Kündigungsdatum.

Wer viel mit Computer arbeitet kann sich die Fristen in den Kalender eintragen und sich vom Computer an die rechtzeitige Beitragsüberweisung oder Kündigung erinnern lassen. "Ich halte es aber nicht für sinnvoll, sämtliche Police und per Post geschickte Mitteilungen zu den Finanzverträgen elektronisch zu speichern. Zumindest nicht im privaten Bereich", sagt Krahnke. Außerdem rät der Organisationsprofi Kurz, einen Termin im Jahr festzulegen, an dem man alle Finanzverträge durchsieht und sich fragt, ob man sie überhaupt noch benötigt oder kündigen kann. "Zugleich kann man prüfen, ob die Versicherungssummen noch aktuell sind oder angepasst werden müssen."

Für alles Steuerrelevante empfiehlt Kurz einen separaten Karton oder eine Schublade im Arbeitszimmer. "Dort können ausschließlich steuerrelevante Schreiben oder Belege gesammelt werden." Alternativ kann man bei abgelegten Steuererklärungen der Vorjahre eine Klarsichthülle zum Sammeln der Belege des laufenden Jahres einheften.

ARTIKEL EMPFEHLEN

0 [Share](#) 0 [Twittern](#) 0 [g+1](#)

- Artikel kommentieren
- Lesezeichen setzen
- Seite empfehlen
- Nachricht an die Redaktion
- Druckversion

SCHLAGWORTE

Finanzvertrag | Versicherungspolice | Bankenmitteilung | Kontoauszug | Girokonto | Fonds | Gisela Krahnke |

Lesen Sie auch...

24.05.2014 11:00 [THEMA](#)
Das Wasser wird knapp

ORANIENBURG (MZV) Trotz seiner vielen Seen und Flüsse gehört Brandenburg schon jetzt zu den trockensten Gegenden in Deutschland. Der Klimawandel wird die Situation in... [mehr](#)

27.02.2008 19:07 [THEMA](#)
Abtauchen in die Vergangenheit

STRAUSBERG Am Sonnabend haben interessierte Bürger die Möglichkeit, sich ins Archiv des Petershagener Rathauses zu vertiefen. Anlässlich des 4. Tages der Archive,... [mehr](#)

08.08.2008 21:35 [THEMA](#)
Warten auf den Lebenshof

Auf großes Interesse stieß am Freitagvormittag die Einweihung des Käthe-Kollwitz-Rings auf dem neu erschlossenen Baugebiet an der Petershagener Elbestraße.... [mehr](#)

Regionalnavigator



Ort, PLZ oder Redaktion [auswählen](#)
→ LISTE ALLER ORTE UND REGIONEN

Neueste Kommentare

- 03.07.2014 11:15:48 [WESTEN](#)
Warum ist das so ?
- 03.07.2014 11:11:51 [MH](#)
Überraschung?
- 03.07.2014 11:10:31 [WESTEN](#)
Jeder bekommt die Regierung, die er gewählt hat.
- 03.07.2014 11:08:04 [ZOMBIE1969](#)
Deutschland...
- 03.07.2014 11:06:18 [ANTIFLORI](#)
wieder keine antwort

Für die Redaktionen unserer regionalen Tageszeitungen bieten wir **Volontären (m/w)** einen unserer begehrten Ausbildungsplätze an.
JETZT BEWERBEN >>> [MOZ.de](#)