

Checkliste zur Vorbereitung der Ruhestandsplanung

Für die Erstellung einer Ruhestandsplanung möchten wir Sie bitten die nachfolgend genannten Unterlagen bereitzulegen bzw. in Kopie zur Verfügung zu stellen. Bitte achten Sie bei Verträgen, dass jeweils der Ursprungsvertrag sowie der letzte Nachtrag mit aktuellen Daten vorliegt.

1. Unterlagen zur **steuerlichen Situation**:

- letzter Steuerbescheid
- Gehaltsabrechnung, bei GGF den Anstellungsvertrag für GmbH-Geschäftsführer
- Zusage über eine Betriebliche Altersvorsorge (z.B. Direktversicherung, Unterstützungskasse, Pensionszusage etc.)

2. Unterlagen zur **Vermögensbildung**:

- Sparkonto, Festgeld, Bausparvertrag
- Vermögenswirksame Leistungen (Investmentfonds, Bauspar- oder Banksparvertrag)
- Aktien- Renten- oder Immobilienfonds, Aktien (Wertpapierdepot)
- Selbst genutzte oder vermietete Immobilie
- Beteiligung an Photovoltaik –oder Biogasanlage, Windpark, Schiff, Filmfonds o.ä.

3. Unterlagen zur **Altersvorsorge**:

- Renteninformation gesetzlicher Versorgungsträger
- Anwartschaften aus betrieblicher Altersvorsorge (Direktversicherung, Pensionszusage, Unterstützungskasse etc.)
- Private Altersvorsorge mit Versicherungen (klassische oder fondsgebundene Lebens- oder Rentenversicherung)

4. Unterlagen zur **Absicherung/Risikovorsorge**:

- Risikolebensversicherung
- Krankenversicherung (gesetzlich oder privat) und Ergänzungstarife
- Berufsunfähigkeitsversicherung, Schwere Krankheiten Absicherung

5. Unterlagen zur **Wohnsituation**:

- Kaltmiete, bei Wohneigentum aktuelle Darlehensverträge
- Wohnnebenkosten
- Ratenkredite, Leasingverträge

Sie würden uns sehr unterstützen, indem sie aus den Unterlagen die Seiten mit den relevanten Daten (Vertragsnummer, -beginn/-ende, wesentliche vereinbarte Leistungen, aktuelle Leistungswerte, aktuelle Beiträge) bereits in Vorbereitung unseres Gespräches kopieren könnten. Gerne übernehmen aber auch wir das Anfertigen der Kopien für Sie.

