

## Ordnerstruktur und Ablage

Für die Ordner sind unterschiedliche Farben zu verwenden: (rot=dabei sehe ich rot / blau=was es zum Leben braucht / gelb=meine Freiheiten / grau=weil grau)

Ordner	Register	Register-Inhalt	
Bank/Post	10er	Kontoinformationen, Auszüge, Daueraufträge, Kreditkarten, Sparen	
Rechnungen bezahlt	A-Z	1 Ordner pro Jahr	
Steuern	10er	Aktuelle Steuerunterlagen pro Jahr, Veranlagungen, Treuhand, Steuerrechnungen	
Versicherungen (inkl. Vorsorge)	10er	Krankenkasse, Unfall, IV/AHV, Pensionskassen, Haftpflicht, Hausrat, Rechtsschutz, Auto, Reiseversicherungen, usw.	
Arbeit	10er	Arbeitsverträge, Bewerbungen, Lohnabrechnungen, Arbeitszeugnisse, Spesen, Reglemente, Informationen Arbeitgeber	
Schriften / Dokumente	10er	Familienbüchlein/Schriften, Erbverträge, ID/Pass, Impfausweis, Kundenkarten, Militär, Geburtsurkunde, Kirche, Mitgliedschaften	
Gesundheit	10er	Arztberichte, Arztzeugnisse, Laborwerte, Ernährung, Bewegung, Apotheke,	
Wohnen (Miete)	10er	Mietvertrag, Depot, Nebenkostenabrechnungen, Telefon/Internet, Strom/Gas, Mietzinssenkungen/-erhöhungen, Korrespondenz	
Weiterbildung	10er	WB-Verträge, Anmeldungen/Schulen, Abschlüsse/Zeugnisse,	
Ferien / Freizeit	A-Z	Reiseunterlagen, Tickets, Buchungen, Quittungen, Gutscheine, Zeitungs-/Zeitschriftenabos, Vereine	
Mobilität	10er	Auto/Leasing Verträge, SBB-Abo, Verkehrsverbund-Abo, Mobility, Fahrrad (Kaufvertrag), Reparaturen, Korrespondenz	
Garantien / Gebrauchsanleitungen	A-Z	TV-Gerät, Mobiltelefon, Küche, Heimwerken, Sportgeräte,	
Wissenswertes	A-Z	Zeitungsartikel, Wissenschaftl. Arbeiten, Adressen, Notizen	

# Ordnerstruktur und Ablage

## Sammelboxen/Kisten

Sammelboxen und Kisten für die schnelle Ablage und Sortierung:

Kiste/Box	Was drin ist:
Unbezahlte Rechnungen	Alle Rechnungen die noch nicht bezahlt sind sammeln und mind. 1x im Monat Kiste leeren!
Bezahlte Rechnungen	Bezahlte Rechnungen in Kiste legen und 1x pro Halbjahr im Ordner einordnen
Garantiescheine	Alle Garantiescheine sammeln und 1x pro Halbjahr im Ordner ablegen
Gebrauchsanleitungen	Alle Gebrauchsanleitungen in Kiste sammeln und 1x pro Halbjahr im Ordner ablegen