

# Zeitlos.Gut.Informiert.

## Welche Unterlagen muss man als Arbeitnehmer aufheben?

Als Arbeitnehmer ist es wichtig, bestimmte Unterlagen sorgfältig aufzubewahren, um den Überblick zu behalten und im Falle von Rückfragen oder Kontrollen gut vorbereitet zu sein.



Zunächst einmal gibt es gesetzliche Pflichten, denen man als Arbeitnehmer nachkommen muss. Dazu zählen insbesondere Gehaltsabrechnungen und Arbeitsverträge.

**Gehaltsabrechnungen** dokumentieren nicht nur das monatliche Einkommen, sondern auch Abzüge wie Steuern und Sozialversicherungsbeiträge. Diese Unterlagen sind wichtig, um die Richtigkeit der Gehaltszahlungen zu überprüfen und dienen als Nachweis gegenüber Behörden. Außerdem sind Gehaltsabrechnungen relevant für die Rentenberechnung, da sie die eingezahlten Beiträge zur Rentenversicherung belegen.

**Der Arbeitsvertrag** ist das Fundament des Arbeitsverhältnisses. Ein Verlust dieses Dokuments kann im Streitfall problematisch werden. Neben dem Arbeitsvertrag sollten auch alle Zusätze und Änderungsverträge sorgfältig aufbewahrt werden.

Ein weiterer wichtiger Punkt sind Steuerunterlagen. Hierzu zählen insbesondere

die jährlichen **Lohnsteuerbescheinigungen und Steuererklärungen**. Diese Unterlagen sollte man mindestens zehn Jahre aufbewahren.

**Rentenbescheinigungen** sind wichtig, um die eigene Altersvorsorge zu überprüfen und sicherzustellen, dass alle Arbeitsjahre korrekt erfasst wurden. Diese Unterlagen sollten unbedingt bis zum Renteneintritt aufbewahrt werden.

Neben den verpflichtenden Unterlagen gibt es auch solche, die man freiwillig aufheben sollte, weil sie im späteren Berufsleben von Nutzen sein können. Dazu gehören zum Beispiel **Beurteilungen und Zeugnisse** von früheren Arbeitgebern.

Diese Dokumente sind oft entscheidend bei Bewerbungen und können einen positiven Eindruck hinterlassen.

**Fortbildungszertifikate und Teilnahmebescheinigungen** dokumentieren die eigene Weiterbildung. Allerdings ist fraglich, was in Zukunft noch relevant für Sie sein wird.



Gebietsdirektion Tollmann & Team

Liebe Leserinnen und Leser,

diese Ausgabe richtet sich an junge Menschen, die am Anfang ihrer beruflichen Laufbahn stehen. Plötzlich stehen viele neue Themen und Aufgaben an. Welche Unterlagen muss man als Arbeitnehmer aufbewahren und warum?

Ein weiterer Schwerpunkt dieser Ausgabe ist der Arbeitsort. Die Entscheidung zwischen Büroarbeit, Homeoffice oder hybriden Modellen bringt neue Herausforderungen und Chancen mit sich. Welche Rechte und Pflichten haben Arbeitnehmer und Arbeitgeber?

Viel Spaß beim Lesen und viel Erfolg auf Ihrem beruflichen Weg!



Kontaktieren Sie uns:

Tel. 0228 329660  
 buero.tollmann@zuerich.de  
 www.zurich.de/tollmann

**Tip:** Führt ein digitales Archiv! Scannt wichtige Dokumente ein und speichert sie sicher auf einem Cloud-Dienst oder einem externen Speichermedium. So sind sie jederzeit zugänglich und vor Verlust geschützt.

# Gut versichert. Reicht die gesetzliche Krankenversicherung?

Als junger Mensch hat man so viele Chancen. Das ganze Leben scheint vor einem zu liegen. Es liegt in der Natur der Sache, dass man nicht auf die Gefahren schaut. Aber ohne Risiko geht es leider nicht. Die gute Nachricht: Man kann sich vorbereiten.

Eine solide Absicherung ist gerade am Beginn des Berufslebens unerlässlich.

Beispiel **gesetzliche Krankenversicherung (GKV)**. Dieses bietet zwar eine grundlegende Versorgung, aber reicht das? Die GKV deckt zwar viele medizinische Leistungen ab, aber es gibt Lücken. Eine private Krankenzusatzversicherung kann sinnvoll sein, für eine bessere Versorgung und Unterbringung im Krankenhaus oder erweiterte zahnmedizinische Leistungen.

Ein weiterer wichtiger Punkt ist die Unfallversicherung. Hier gibt es betriebliche und private Angebote. Während Arbeitsunfälle durch die gesetzliche Unfallversicherung abgedeckt sind, greift diese nicht bei Unfällen in der Freizeit. Hier sollte man sich beraten lassen, welche Produkte zusätzlichen Schutz bieten.

Auch die **betriebliche Altersversorgung (BAV)** ist ein Thema, das junge Arbeitneh-

mer nicht vernachlässigen sollten. Dabei handelt es sich um eine Zusatzrente, die der Arbeitgeber finanziert. Die BAV bietet die Möglichkeit, zusätzlich zur gesetzlichen Rente vorzusorgen und so den Lebensstandard im Alter zu sichern.

**Vermögenswirksame Leistungen (VL)** sind ein weiteres interessantes Thema. Hierbei handelt es sich um freiwillige Leistungen des Arbeitgebers, die zum Vermögensaufbau genutzt werden können. Der Arbeitgeber zahlt einen Betrag, der je nach Vertrag und Arbeitgeber variieren kann, in einen VL-Sparplan ein.

Rechtsschutzversicherungen sind ebenfalls empfehlenswert. Sie bieten Schutz bei rechtlichen Auseinandersetzungen und übernehmen im Ernstfall die Kosten für Anwalt und Gericht. Dies kann in verschiedenen Lebenslagen nützlich sein, sei es bei Streitigkeiten im Arbeitsrecht oder im privaten Bereich.

Der Markt ist sehr unübersichtlich. Wie findet man den richtigen Schutz in all diesen Produkten mit ihren unterschiedlichen Konzepten? Am besten mit einem Profi reden!



## Vermögenswirksame Leistungen (VL) im Detail

Vermögenswirksame Leistungen (VL) sind eine attraktive Möglichkeit, um finanzielle Unterstützung vom Arbeitgeber zu erhalten und gleichzeitig einen Vermögensaufbau zu betreiben. Sie richten sich an Arbeitnehmer und Auszubildende und können in verschiedene Sparformen investiert werden. In Deutschland sind VL freiwillige Leistungen des Arbeitgebers, die zusätzlich zum Gehalt gezahlt werden. Diese Zahlungen können in BAV, Fondssparpläne oder andere Anlageformen investiert werden, um vom Staat geförderte Sparprämien zu erhalten.

### Höhe der Vermögenswirksamen Leistungen

Die Höhe der VL-Zahlungen variiert je nach Arbeitgeber und Tarifvertrag. In der Regel beträgt der maximale Förderbetrag 40 Euro pro Monat (480 Euro pro Jahr). Manche Arbeitgeber zahlen jedoch auch höhere Beträge oder geben eigene Zuschüsse.

### Hättest Du's gewusst:

Mit der Hausratversicherung sind auch Deine Klamotten, Dein Entertainmentsystem, etc. abgesichert. Schon mal Freunden beim Umzug geholfen? Macken im Hausflur sind durch Deine private Haftpflichtversicherung abgedeckt.

## Berechnungsbeispiele von VL

### Beispiel 1: Auszubildender

Max ist 18 Jahre alt und beginnt seine Ausbildung als Kfz-Mechatroniker. Sein Ausbildungsbetrieb zahlt ihm **20 Euro VL pro Monat**.

Monatliche VL-Zahlung:  
**20 Euro**

Jährliche VL-Zahlung:  
20 Euro x 12 Monate = **240 Euro**

Max entscheidet sich, das Geld in ein versicherungsnahes Produkt, wie eine VL-Rente oder eine kapitalbildende Lebensversicherung, zu investieren. Der Staat fördert dies mit der Arbeitnehmersparzulage. Da versicherungsnah Produkte je nach Anbieter und Vertragsgestaltung unterschiedlich gefördert werden, nehmen wir an, dass der Staat dies mit der gleichen Zulage wie bei einem Bausparvertrag unterstützt, also 9 % auf maximal **470 Euro** pro Jahr. Max erhält daher:

Arbeitnehmersparzulage:  
240 Euro x 9 % = **21,60 Euro**

Zusammen mit der Arbeitnehmersparzulage spart Max also im Jahr:  
240 Euro + 21,60 Euro = **261,60 Euro**

### Beispiel 2: Berufsanfänger

Lisa ist 25 Jahre alt und beginnt nach ihrem Studium als Ingenieurin zu arbeiten. Ihr Arbeitgeber zahlt den vollen Förderbetrag von **40 Euro pro Monat**.

Monatliche VL-Zahlung:  
**40 Euro**

Jährliche VL-Zahlung:  
40 Euro x 12 Monate = **480 Euro**

Lisa investiert die VL in einen Fondssparplan. Der Staat fördert dies mit einer Arbeitnehmersparzulage von 20 % auf maximal 400 Euro pro Jahr. Da Lisa den vollen Betrag von **480 Euro** einzahlt, erhält sie die maximale Förderung:

Arbeitnehmersparzulage:  
400 Euro x 20 % = **80 Euro**

Zusammen mit der Arbeitnehmersparzulage spart Lisa also im Jahr:  
480 Euro + 80 Euro = **560 Euro**

## Bedingungen und Regeln in Deutschland

**Förderhöchstgrenzen:** Für Bausparverträge werden maximal 470 Euro pro Jahr gefördert (Arbeitnehmersparzulage von 9 %), für Fondssparpläne maximal 400 Euro pro Jahr (Arbeitnehmersparzulage von 20 %).

**Einkommensgrenzen:** Für die Arbeitnehmersparzulage bei Bausparverträgen: zu versteuerndes Jahreseinkommen darf maximal 17.900 Euro (Alleinstehende) bzw. 35.800 Euro (Verheiratete) betragen.

**Für die Arbeitnehmersparzulage bei Fondssparplänen:** zu versteuerndes Jahreseinkommen darf maximal 20.000 Euro (Alleinstehende) bzw. 40.000 Euro (Verheiratete) betragen.

**Vertragslaufzeit:** VL-Verträge haben in der Regel eine Sperrfrist von sieben Jahren. Erst danach kann über das angesparte Geld frei verfügt werden.

Förderfähige Anlageformen:

- Bausparverträge
- Fondssparpläne
- Banksparpläne
- Tilgung von Baukrediten
- Beteiligungen am Unternehmen des Arbeitgebers (z. B. Mitarbeiteraktien)
- Versicherungsnah Produkte wie kapitalbildende Lebensversicherungen und VL-Renten

## Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Nutzung von VL

**Informieren:** Informiere dich bei deinem Arbeitgeber, ob und in welcher Höhe VL gezahlt werden.

**Anlageform wählen:** Lass Dich vom Profi beraten. Entscheide, in welche Anlageform du die VL investieren möchtest.

**Anbieter finden:** Suche einen Anbieter, der die von dir gewählte Anlageform anbietet.

**Vertrag abschließen:** Schließe einen VL-Vertrag mit dem gewählten Anbieter ab. Dieser Vertrag muss förderfähig sein.

**Arbeitgeber informieren:** Gib deinem Arbeitgeber die Vertragsunterlagen und die Kontodaten des Anbieters, damit die VL-Zahlungen direkt in den Vertrag fließen können.

**Sparen und profitieren:** Die VL-Zahlungen erfolgen monatlich durch den Arbeitgeber. Achte darauf, dass die Zahlungen korrekt geleistet werden.

**Steuererklärung:** Reiche jährlich deine Steuererklärung ein und trage die VL und die dazugehörigen Anlageformen ein, um die Arbeitnehmersparzulage zu beantragen. Dies erfolgt über die Anlage VL der Steuererklärung.

**Nach Ablauf der Sperrfrist:** Nach sieben Jahren kannst du über das angesparte Geld frei verfügen. Überlege, ob du das Geld entnehmen oder weiter anlegen möchtest.



# Arbeiten, aber wo?

Ja, das klassische Arbeitsmodell gibt es natürlich. Es gibt Berufe, da muss man einfach vor Ort sein. Maler im Home-Office geht natürlich nicht. Außerdem bringt das gemeinsame Arbeiten vor Ort Vorteile. Es schafft soziale Kontakte und hilft Dir beim Netzwerken.

Am Ende hat Dein Arbeitgeber das letzte Wort. Schauen wir uns drei moderne Modelle an:

**1** Das Homeoffice hat durch die Corona-Pandemie einen enormen Aufschwung erlebt. Es bietet Flexibilität und spart Fahrtzeit und -kosten. Doch welche Rechte und Pflichten hat man im Homeoffice? Grundsätzlich gilt, dass der Arbeitgeber die Ausstattung zur Verfügung stellen sollte, die für die Arbeit notwendig ist, wie Laptop, Bildschirm und ergonomischer Bürostuhl. Zudem gibt es steuerliche Vorteile: Ein Teil der Kosten für das heimische Arbeitszimmer kann unter bestimmten Bedingungen abgesetzt werden. Allerdings ist Homeoffice nicht immer eine freie Wahl des Arbeitnehmers. Oft entscheidet der Arbeitgeber, ob und wie viel von zu Hause aus gearbeitet werden kann.

**2** Hybride Arbeitsmodelle kombinieren die Vorteile von Büroarbeit und Homeoffice. Sie bieten Flexibilität und fördern die Work-Life-Balance. Hierbei wechseln sich Tage im Büro mit Tagen im Homeoffice ab. Diese Modelle setzen eine gute Planung und Abstimmung zwischen Arbeitgeber und Arbeitnehmer voraus.



**3** Ein weiteres interessantes Konzept ist die Workation – eine Kombination aus Arbeit und Urlaub. Hierbei arbeitet man von einem Urlaubsort aus und genießt in der Freizeit die Vorzüge der Umgebung. Dies kann die Kreativität fördern und neue Perspektiven eröffnen. Ähnlich verhält es sich mit dem Arbeiten im Ausland. Immer mehr Unternehmen bieten die Möglichkeit, zeitweise von anderen Ländern aus zu arbeiten. Dies erfordert jedoch eine gründliche Planung, insbesondere in Bezug auf rechtliche und steuerliche Aspekte.

**Empfehlung:** Werde Dir darüber im Klaren darüber, was Dir wichtig ist. Wie und wo möchtest Du arbeiten? Welche Optionen bietet Dein Berufsbild? Sprich mit Deinem Arbeitgeber. Vielleicht ist es auch sinnvoll, mit dem Steuerberater oder Deinem Versicherungsberater zu sprechen. Das sind die Experten. Sie wissen, welche Chancen aber auch versteckten Hürden es gibt.

## Ein paar Tipps für Generation-Z

**Liebe Generation-Z, willkommen in der Arbeitswelt! Euch eilt der Ruf voraus, nicht „einfach“ zu sein. Viele Vorurteile was Arbeitsmoral und Einsatzbereitschaft betrifft. Keine Sorge, wir haben ein paar Tipps für euch, wie ihr euch in eurem neuen Job am besten einlebt – natürlich mit einem Augenzwinkern.**

**Tipp 1: Der frühe Vogel fängt den Wurm – oder doch nicht?** Klar, es gibt diese alte Weisheit, aber mal ehrlich, wer will schon freiwillig um 7 Uhr im Büro sitzen? Versucht es doch mal mit der „flexiblen Gleitzeit“ – kommt später, geht später, Hauptsache, ihr seid da, wenn es brennt!

**Tipp 2: Hinterfragt alles!** Wer hat eigentlich gesagt, dass man fünf Tage die Woche arbeiten muss? Startet doch mal eine Diskussion über die Vier-Tage-Woche.

Vielleicht finden eure Kollegen und Chefs die Idee ja auch ganz spannend

**Tipp 3: Gemeinwohl über Profit?** Schlagt doch mal vor, einen Teil der Firmengewinne für wohltätige Zwecke zu spenden. Ihr werdet staunen, wie viele Unternehmen tatsächlich bereit sind, soziale Verantwortung zu übernehmen.

**Tipp 4: Dresscode? Pff, das war gestern.** Casual Friday ist doch schon lange etabliert. Warum nicht mal „Casual Everyday“ vorschlagen? Eure neuen Sneakers wollen schließlich auch mal ins Büro ausgeführt werden.

**Tipp 5: Meetings – der größte Zeitfresser überhaupt.** Versucht doch mal, die Anzahl der Meetings zu reduzieren. Stellt die Frage in den Raum: „Ist das wirklich not-

wendig oder können wir das per E-Mail klären?“

**Tipp 6: Work-Life-Balance ist alles!** Achtet darauf, dass euer Privatleben nicht zu kurz kommt. Macht pünktlich Feierabend und genießt eure Freizeit. Und wenn der Chef mal wieder Überstunden anordnet, fragt höflich nach einem Ausgleichstag.

**Tipp 7: Lernt eure Kollegen kennen!** Nicht nur die Arbeitskollegen, sondern auch die Kaffeautomaten-Kollegen. Ein kurzer Plausch in der Kaffeepause kann Wunder wirken und das Betriebsklima erheblich verbessern.

**Tipp 8: Bleibt neugierig und offen für Neues.** Die Arbeitswelt verändert sich ständig, und ihr werdet diese aktiv mitgestalten. Viel Spaß dabei!

### Impressum

**Herausgeber**  
Zurich Gebietsdirektion  
Tollmann & Team  
Von-Groote-Platz 20  
53173 Bonn

**Statusbezogene Vermittlerangaben nach § 11  
Versicherungsvermittlungsverordnung  
(VersVermV)**  
Eingetragen nach: § 34d Absatz 1 GewO  
Registrierungs-Nr.: D-BX57-CAGJV-03  
Registrierbehörde: Deutscher Industrie- und  
Handelskammertag (DIHK)  
Breite Straße 29, 10178 Berlin  
<http://www.vermittlerregister.info>

[www.kundenzeitung.online](http://www.kundenzeitung.online)  
Stand 09/2024

### Wichtiger Hinweis:

Trotz sorgfältiger Prüfung der Informationen kann eine Garantie für die Richtigkeit nicht übernommen werden. Nachdruck, auch auszugsweise, oder eine Vervielfältigung der Artikel über Print-, elektronische oder andere Medien nur mit schriftlicher Genehmigung der Redaktion. Artikel, Entwürfe und Pläne unterliegen dem Schutz des Urheberrechts. Informationen und Preise ohne Gewähr. Für unverlangt eingesandte Manuskripte und Fotos wird keine Haftung übernommen.