## 🌺 Nach dem SBGG: Deine Update-Checkliste 🞉



# Herzlichen Glückwunsch zu deinem neuen Namen und/oder Geschlechtseintrag! 🗞 Damit die Änderungen sich im Alltag auswirken können, musst du nur noch deine Dokumente, Konten und Ähnliches auf den neuesten Stand bringen – keine Sorge, das klingt komplizierter, als es ist!

Mit dieser Checkliste kannst du manches davon Schritt für Schritt abhaken ✓ – von deinen Ausweisdokumenten bis hin zu Kundenkarten und Mitgliedschaften. 🕙 🖨

Disclaimer: Diese Liste wird bestimmt nicht alles beinhalten und jede Person ist verantwortlich weitere wichtige Änderungen für sich durchzuführen. Ich würde mich sehr freuen, wenn du fehlende Einträge oder gefundene Probleme meldest, damit ich die Liste ergänzen kann. Gerne kannst du auch direkt in einem pull request auf Github weitere Punkte selbst ergänzen oder Fehler melden. 😯 💂

Stand: 11.2024

Aktuelle Checkliste verfügbar hier: https://github.com/douaberigoale/sbgg-checkliste

宜	Amtliche	Stellen	und	soziale	Versic	herungen
---	----------	---------	-----	---------	--------	----------

•	Standesamt und Meldebehörde/Bürgerbüro									
	Personalausweis									
	Reisepass									
	<ul> <li>Eintrag im Melderegister überprüfen</li> </ul>									
•	☐ Krankenkasse									
	<ul> <li>Neue Gesundheitskarte beantragen</li> </ul>									
•	Rentenversicherung									
	<ul> <li>Sozialversicherungsnummer (falls erforderlich)</li> </ul>									
•	Finanzamt									
	<ul> <li>ELStAM-Datenbank prüfen</li> </ul>									
•	Agentur für Arbeit und Jobcenter									
	Sozialleistungsdaten									
•	☐ Familienkasse									
	<ul> <li>Kindergeldanspruch</li> </ul>									
•	Amt für Ausbildungsförderung (BAföG) und Wohngeldstelle									
	○ ■ BAföG-Daten									
	Wohngeld-Daten									

## Arbeitgeber und Bildungseinrichtungen

- Arbeitgeber
  - Arbeitsvertrag
  - Personalunterlagen
- Frühere Arbeitgeber
  - Arbeitszeugnisse

• 🔲 Bildungse	einrichtungen
o 🗆 Sch	üler:in- oder Studierendenausweis
• 🔲 Berufs- u	nd Fachverbände
o 🗆 Zer	tifikate wie Gesellen-, Meister- oder Facharbeiter:inbriefe
• 🔲 Frühere B	Bildungseinrichtungen
o 🗆 Sch	ulzeugnisse und Abschlussdokumente
∘ □ We	iterbildungsnachweise
₩ Wohn- und N	
	r und Hausverwaltung
	etvertrag
• Energieve	omvertrag
	svertrag
	sservertrag
o wva	sserver trag
□ Verkehrsmitte	el und öffentlicher Nahverkehr
• 🔲 Öffentlicl	her Nahverkehr
∘ □ Mo	nats- oder Jahreskarten
o 🗆 Det	utschlandticket
<ul> <li>Deutsche</li> </ul>	Bahn
o 🗆 Bah	nnCard-Daten
• 🔲 Kfz-Zulas	sungsstelle
o 🗆 Fah	rzeugbrief
o 🗆 Fah	ırzeugschein
• 🔲 Führersch	neinstelle
o 🔲 Füh	nrerschein
• Banken u	Versicherungen nd Sparkassen
_	okonto
	ditkarten
_	arbuch oder -vertrag
_	usparvertrag
	iendepot
_	ersicherungen
_	pensversicherung
o Unf	fallversicherung
o 🔲 Haf	ftpflichtversicherung
o 🔲 Ber	ufsunfähigkeitsversicherung
o 🗆 Hau	usratversicherung
o Zus	satzversicherungen

Kfz-Versicherung	
ARD ZDF Deutschlandradio Beitragsservice	
<ul> <li>Rundfunkbeitrag (ehemals GEZ)</li> </ul>	
Weitere amtliche Stellen und Register	
Amtsgericht	
<ul> <li>Gerichtliche Urkunden (wenn möglich, hier bitte überprüfen)</li> </ul>	
Grundbuchamt	
Namen im Grundbuch	
Nachlassgericht	
<ul> <li>Testament oder andere Dokumente</li> </ul>	
Zentrales Vorsorgeregister	
Vorsorgevollmacht und Betreuungsverfügung	
Comparis Dienstleister und Abonnements	
Telekommunikationsanbieter	
Festnetzvertrag	
<ul> <li>Mobilfunkvertrag</li> </ul>	
Internetvertrag	
•   Kundenkarten und Bonusprogramme	
<ul> <li>Kundenkarten bei Supermärkten</li> </ul>	
Bonusprogramme	
Mitgliedschaften	
<ul> <li>Vereine</li> </ul>	
<ul> <li>Clubs und Fitnessstudios</li> </ul>	
➢ Spezielle Dokumente und Sonderfälle	
Versicherungsbescheinigungen	
Besondere Versicherungen für z.B. Auslandsreisen	
Medizinische Einrichtungen	
Patientenakten und Aufzeichnungen lassen	

冷 Hinweis: Einige Änderungen, wie die Aktualisierung der ELStAM-Datenbank oder der Rentenversicherungsnummer, können automatisch erfolgen. Es ist jedoch ratsam, alle Daten persönlich zu überprüfen, um sicherzustellen, dass keine Fehler auftreten.