

Antrag versenden

Arbeitgeberfinanziert

Stand: 30.01.2025

07



Antrag erstellen – 1/5

Damit der Antrag erfolgreich versendet werden kann, ist es unerlässlich, dass Sie alle Schritte nacheinander durchlaufen.

Zunächst sind die Stammdaten zu übernehmen oder gegebenenfalls anzupassen.

XEMPUS advisor

Abschluss > Antragsdaten

Antrag erstellen

Überprüfen Sie hier sämtliche Daten, die in den Kollektivrahmenvertrag übernommen werden sollen und laden Sie die erforderlichen Dokumente unterschrieben hoch, bevor Sie sie an den Produktanbieter übermitteln.

- 1 Stammdaten und Ansprechpartner**
Überprüfen Sie die Angaben zum Arbeitgeber und Ihnen selbst.
[Weniger anzeigen](#)

Arbeitgeber DKM-Produktschulung Schulstraße 1 90411 Nürnberg	Test Muster test@muster.de	Bearbeiten
Vermittler Patrick Wostl	Vermittlernummer 123456-789 pwostl@lesti.de	Bearbeiten

[Angaben übernehmen](#)
- 2 Tarifdetails und Versorgungsordnung**
Überprüfen Sie die gewählten Tarifoptionen und Angaben zur Versorgungsordnung.
- 3 Zahlungsdaten**
Überprüfen Sie die Angaben zur Beitragszahlung des beantragten Produkts.
- 4 Dokumente zusammenstellen**
Diese Dokumente benötigen Sie zur Aushändigung an Ihren Arbeitgeber und zur Übermittlung Ihres Kollektiv-Antrags.
- 5 Antrag übermitteln**
Wir übermitteln für Sie alle Antragsdokumente und Antragsdaten auf elektronischem Wege an den Produktanbieter.
[Antrag absenden](#)

🔒 Sämtliche Daten und Dokumente werden sicher an Alte Leipziger übermittelt.

Antrag erstellen – 2/5

Als nächstes muss eine Option für die Versorgungsordnung ausgewählt werden.

bAKS (Arbeitgeber)

Arbeitgeber

Auswahl

Stammdaten

Zuschüsse

bAKS-Übersicht

Angebot

Antrag

Arbeitgeber > Antragsdaten

QA-Angenommen

Alte Leipziger

Antrag erstellen

Überprüfen Sie hier sämtliche Daten, die in den Kollektivrahmenvertrag übernommen werden sollen. Laden Sie anschließend alle erforderlichen Dokumente unterschrieben hoch, bevor Sie sie an den Produktanbieter übermitteln.

✓

Stammdaten und Ansprechpartner

Überprüfen Sie die Angaben zum Arbeitgeber und Ihnen selbst

Mehr anzeigen

2

Tarifdetails

Überprüfen Sie die gewählten Tarifoptionen

Weniger anzeigen

Tarif	Tarifgruppe	Finanzierungsart	Bezugsrecht
BV10	G	Arbeitgeberfinanzierung	gesetzlich

Versorgungsordnung* (VO)

☒

Eine VO zur Konkretisierung arbeitsrechtlicher Vorgaben wurde der Alte Leipziger nicht zur Verfügung gestellt.

☐

Die arbeitsrechtlichen Vorgaben sind in einer VO des Arbeitgebers bereits konkretisiert und eine Beauftragung der Alte Leipziger ist nicht erfolgt.

☐

Die arbeitsrechtlichen Vorgaben sind in einer VO des Arbeitgebers konkretisiert. Die Alte Leipziger wurde mit Erstellung/Prüfung der VO beauftragt.

Angaben übernehmen

3

Zahlungsdaten

Überprüfen Sie die Angaben zur Beitragszahlung

4

Dokumente zusammenstellen

Diese Dokumente benötigen Sie zur Aushändigung an Ihren Kunden und zur Übermittlung Ihres Antrags.

5

Antrag übermitteln

Wir übermitteln für Sie alle Dokumente und Daten des Antrages digital an den Produktanbieter.

Antrag absenden

Zurück

Antrag erstellen – 3/5

Wählen Sie eine Zahlungsart aus und hinterlegen Sie, wenn nötig, die Zahlungsdaten. In den meisten Fällen wird die Überweisung ausgewählt.

XEMPUS advisor

Abschluss > Antragsdaten

Antrag erstellen

Überprüfen Sie hier sämtliche Daten, die in den Kollektivrahmenvertrag übernommen werden sollen und laden Sie die erforderlichen Dokumente unterschrieben hoch, bevor Sie sie an den Produktanbieter übermitteln.

Stammdaten und Ansprechpartner [Mehr anzeigen](#)
Überprüfen Sie die Angaben zum Arbeitgeber und Ihnen selbst

Tarifiedetails und Versorgungsordnung [Mehr anzeigen](#)
Überprüfen Sie die gewählten Tarifoptionen und Angaben zur Versorgungsordnung

3 Zahlungsdaten [Weniger anzeigen](#)
Überprüfen Sie die Angaben zur Beitragszahlung des beantragten Produkts

Zahlungsart: [Lastschrift](#)
[Lastschrift](#)
[Überweisung](#)

Kontoinhaber *

IBAN *

BIC *

Angaben übernehmen

4 Dokumente zusammenstellen
Diese Dokumente benötigen Sie zur Aushändigung an Ihren Arbeitgeber und zur Übermittlung Ihres Kollektiv-Antrags.

5 Antrag übermitteln
Wir übermitteln für Sie alle Antragsdokumente und Antragsdaten auf elektronischem Wege an den Produktanbieter.

Sämtliche Daten und Dokumente werden sicher an Alte Leipziger übermittelt.

Antrag absenden

Antrag erstellen – 4/5

Im letzten Schritt werden alle notwendigen Dokumente für den Antrag generiert.

Alle erforderlichen Dokumente werden automatisch und vollständig mit allen notwendigen Daten ausgefüllt, sodass diese fertig für die Unterschrift des Kunden sind.

Da der individuelle Rahmenvertrag einzeln für das jeweilige Kollektiv erstellt wird, können die Antragsdokumente erst generiert werden sobald der Rahmenvertrag der ALH vorliegt.

Liegt dieser vor wird nach Betätigung des Buttons "Dokumente generieren und herunterladen" eine ZIP-Datei mit allen Dokumenten heruntergeladen.

Arbeitgeber > Antragsdaten

Antrag erstellen

Überprüfen Sie hier sämtliche Daten, die in den Kollektivrahmenvertrag übernommen werden sollen. Laden Sie anschließend alle erforderlichen Dokumente unterschrieben hoch, bevor Sie sie an den Produktanbieter übermitteln.

- ✓ **Stammdaten und Ansprechpartner**
Überprüfen Sie die Angaben zum Arbeitgeber und Ihnen selbst [▼ Mehr anzeigen](#)
- ✓ **Tariffdetails**
Überprüfen Sie die gewählten Tarifoptionen [▼ Mehr anzeigen](#)
- ✓ **Zahlungsdaten**
Überprüfen Sie die Angaben zur Beitragszahlung [▼ Mehr anzeigen](#)
- 4 **Dokumente zusammenstellen** [^ Weniger anzeigen](#)
Diese Dokumente benötigen Sie zur Aushändigung an Ihren Kunden und zur Übermittlung Ihres Antrags.

Antragsdokumente erstellen

- Sie erhalten 19 Dokumente
- 3 dieser Dokumente müssen vom Arbeitgeber unterschrieben hochgeladen werden
- Alle weiteren Dokumente sind Anhänge zum Rahmenvertrag, die dem Arbeitgeber vorgelegt werden müssen

ⓘ **Warten auf den Rahmenvertrag der Alte Leipziger.**
Sobald der Rahmenvertrag vorliegt, können die Antragsdokumente erzeugt werden.

Dokumente generieren und herunterladen

Antragsdokumente erstellen

- Sie erhalten 19 Dokumente
- 3 dieser Dokumente müssen vom Arbeitgeber unterschrieben hochgeladen werden
- Alle weiteren Dokumente sind Anhänge zum Rahmenvertrag, die dem Arbeitgeber vorgelegt werden müssen

✓ **Der Kollektivrahmenvertrag der Alte Leipziger liegt vor.**
Fahren Sie mit dem Erstellen der Antragsdokumente fort.

Dokumente generieren und herunterladen

[➤ Antrag absenden](#)

Antrag erstellen - 5/5

Die Dokumente werden Ihnen anschließend hier angezeigt und aufgelistet.

Lassen Sie die Dokumente von Ihrem Kunden unterschreiben und laden Sie diese anschließend hier hoch.

Abschluss > Antragsdaten

Antrag erstellen

Überprüfen Sie hier sämtliche Daten, die in den Kollektivrahmenvertrag übernommen werden sollen und laden Sie die erforderlichen Dokumente unterschrieben hoch, bevor Sie sie an den Produktanbieter übermitteln.

- ✓ **Stammdaten und Ansprechpartner**
Überprüfen Sie die Angaben zum Arbeitgeber und Ihnen selbst. [Mehr anzeigen](#)
- ✓ **Tarifdetails und Versorgungsordnung**
Überprüfen Sie die gewählten Tarifoptionen und Angaben zur Versorgungsordnung. [Mehr anzeigen](#)
- ✓ **Zahlungsdaten**
Überprüfen Sie die Angaben zur Beitragszahlung des beantragten Produkts. [Mehr anzeigen](#)

4 Dokumente zusammenstellen [Weniger anzeigen](#)
Diese Dokumente benötigen Sie zur Aushändigung an Ihren Arbeitgeber und zur Übermittlung Ihres Kollektiv-Antrags.

Rahmenvertrag	Wird übermittelt Nicht hochgeladen Hochladen
Willenserklärung	Wird übermittelt Nicht hochgeladen Hochladen
Anhänge ausblenden (20)	
Anmeldeliste	Wird übermittelt
Antrag Infoblatt EU DSGVO Creditreform	
Bedingungen für den vorläufigen Versicherungsschutz in der betrieblichen Altersversorgung	
Formular Erweiterte Dienstobliegenheitserklärung des Arbeitnehmers bav432	
Formular Schweigepflichtentbindungserklärung AL Leben DV bav416	
Fragebogen Gesundheitserklärung 3 Fragen bav409	
Infoblatt Dienstleisterliste Alte Leipziger kon045	

[Zurück](#)

Antrag versenden – 5/5

Nachdem Sie diese Aufgabe erledigt haben, kann der Antrag versendet werden.

The screenshot displays the 'Abschluss > Antragsdaten' (Final > Application Data) screen in the XEMPUS advisor system. The left sidebar contains a navigation menu with options: bAKS (Arbeitgeber), Arbeitgeber, Beratung, Angebote, Abschluss (selected), Mitarbeiterdaten, Anmeldeliste, and Antrag. The main content area is titled 'Antrag erstellen' (Create Application) and includes instructions to check data and upload documents. A checklist shows four completed steps: Stammdaten und Ansprechpartner, Tariffdetails und Versorgungsordnung, Zahlungsdaten, and Dokumente zusammenstellen. The 'Dokumente zusammenstellen' section lists 'Rahmenvertrag' and 'Willenserklärung', both marked as 'Hochgeladen' (uploaded). A green message box states: 'Ihre Dokumente sind vollständig. Sie können den Antrag nun absenden.' (Your documents are complete. You can now submit the application). At the bottom, a red-bordered button labeled 'Antrag absenden' (Submit Application) is visible.

XEMPUS advisor

Abschluss > Antragsdaten

Antrag erstellen

Überprüfen Sie hier sämtliche Daten, die in den Kollektivrahmenvertrag übernommen werden sollen und laden Sie die erforderlichen Dokumente unterschrieben hoch, bevor Sie sie an den Produktanbieter übermitteln.

- ✓ **Stammdaten und Ansprechpartner**
Überprüfen Sie die Angaben zum Arbeitgeber und Ihnen selbst [Mehr anzeigen](#)
- ✓ **Tariffdetails und Versorgungsordnung**
Überprüfen Sie die gewählten Tarifoptionen und Angaben zur Versorgungsordnung [Mehr anzeigen](#)
- ✓ **Zahlungsdaten**
Überprüfen Sie die Angaben zur Beitragszahlung des beantragten Produkts [Mehr anzeigen](#)
- ✓ **Dokumente zusammenstellen**
Diese Dokumente benötigen Sie zur Aushändigung an Ihren Arbeitgeber und zur Übermittlung Ihres Kollektiv-Antrags. [Weniger anzeigen](#)

Dokument	Status	Icon	Button
Rahmenvertrag	Wird übermittelt	✓ Hochgeladen	Hochladen
Willenserklärung	Wird übermittelt	✓ Hochgeladen	Hochladen

[Anhänge anzeigen \(20\)](#)

[Generierte Dokumente herunterladen](#) [Dokumente neu generieren](#)

✓ Ihre Dokumente sind vollständig. Sie können den Antrag nun absenden.

5 Antrag übermitteln
Wir übermitteln für Sie alle Antragsdokumente und Antragsdaten auf elektronischem Wege an den Produktanbieter.

✓ Sämtliche Daten und Dokumente werden sicher an Alte Leipziger übermittelt.

Antrag absenden

Antrag versenden

Antrag versenden

Sie erhalten eine weitere Abfrage, um zu bestätigen, dass Sie den Antrag tatsächlich absenden möchten. Zudem werden Sie darüber informiert, welche Dokumente an den Produktanbieter übermittelt werden.

Antrag absenden

Wollen Sie jetzt diesen Antrag an Alte Leipziger übermitteln?



Folgende Dokumente werden übermittelt:

- Anmeldeliste
- Rahmenvertrag
- Willenserklärung
- Vorschlag / Kurzvorschlag

Abbrechen

➤ Absenden

Antrag versenden

bAKS-Assistent

Nachdem Sie auf "Absenden" geklickt und im Anschluss auf "Schließen" geklickt haben, erscheint wieder der bAKS-Assistent. Dieser zeigt Ihnen die Möglichkeiten für die nächsten Schritte an und bestätigt, dass alle vorherigen Schritte erfolgreich erledigt wurden.

Durch Klicken auf den Button "Anträge & Verträge" gelangen Sie zur Vertragsübersicht-Seite.

bAKS-Assistent



Angebot ansehen



Arbeitnehmerdaten erfassen



Arbeitnehmerdaten



Anmeldeliste ergänzen



Antrag erstellen

Der bAKS-Antrag für QA-13.01.25 wurde erfolgreich an die Alte Leipziger übermittelt. Ihr Antrag befindet sich nun in Bearbeitung.



Antrag in Bearbeitung

Auf der Seite Anträge & Verträge können Sie den Bearbeitungsstatus Ihrer Anträge und eine Übersicht aller antragsrelevanten Informationen einsehen.

[zur bAKS-Übersicht](#)

[zu Anträge & Verträge](#)

Antrag versenden

Vertragsübersicht

Auf der Vertragsübersichtsseite finden Sie den aktuellen Status Ihres Antrags sowie eine Auflistung der erstellten Policen nach erfolgter Annahme.

Darüber hinaus sind hier alle relevanten Dokumente zu Ihrem Antrag einsehbar.

The screenshot displays the 'bAKS-Antragsübersicht' (bAKS Overview) page in the XEMPUS advisor system. The interface includes a left sidebar with navigation options: 'bAKS (Arbeitgeber)', 'Arbeitgeber', 'Auswahl', 'Stammdaten', 'Zuschüsse', and 'bAKS-Übersicht'. The main content area is titled 'bAKS Anträge und Verträge' and features a dropdown menu to select a contract for display. The selected contract is 'Alte Leipziger, Antragsnr. Kc1FWx0CaG, Arbeitgeberfinanzierung BU'. Below this, a red box highlights the contract details: 'Alte Leipziger' logo, 'Vertragsnummer: —', 'Antragsnummer: Kc1FWx0CaG', 'Arbeitgeberfinanzierung BU', and 'Antrag in Bearbeitung' with submission and last update dates of 30.01.2025. Another red box highlights the 'Versicherte Personen' (Insured Persons) section, showing 'Angemeldete Personen' (10) and 'Erstellte Policen' (—). A third red box highlights the 'Antragsdokumente' (Application Documents) section, which includes links to view 'Antragsdokumente', 'Anlagen zum Antrag' (Attachments to the application), and 'Berechnungsparameter' (Calculation parameters). The footer contains the XEMPUS advisor version information and copyright details.

Arbeitgeber
bAKS-Übersicht

QA-13.01.25

← ZURÜCK ZUR BAKS-ÜBERSICHT

Vertrag zur Anzeige auswählen
Alte Leipziger, Antragsnr. Kc1FWx0CaG, Arbeitgeberfinanzierung BU
Der Vertrag mit dem neusten Änderungsdatum ist automatisch vorausgewählt

bAKS Anträge und Verträge



Vertragsnummer: —
Antragsnummer: Kc1FWx0CaG
Arbeitgeberfinanzierung BU

 **Antrag in Bearbeitung**
Eingereicht: 30.01.2025
Letzte Änderung: 30.01.2025

Versicherte Personen

Angemeldete Personen	Erstellte Policen
10	—

Antragsdokumente

Anlagen zum Antrag

Berechnungsparameter

Zurück

XEMPUS advisor • bAKS (Arbeitgeber) • Version 6.1582.0 (30.01. 09:44)

©2025 Xempus Deutschland GmbH • [Privatsphäre-Einstellungen](#) • [Impressum](#) • [Datenschutz](#)



**Simplify
Tomorrow**

