



Checkliste / Beratungsprotokoll

1. Personalien der Gesprächsteilnehmer / in

Personalien Kundenberater / in

Vorname und Nachname

Telefon

Berufliche Qualifikation

Beschäftigungsverhältnis Angestellte / r Selbständige / r

Beratendes Unternehmen

Personalien Kunde / in

Vorname und Nachname

Anschrift

.....

Telefon

Geburtsdatum

Beruf

Familienstand

Alter der Kinder

Finanzielle Verhältnisse Kunde / in

Jahreseinkommen netto

Vermögenswerte

Immobilienwerte

Finanzielle Verpflichtungen
(Kredite, Unterhalt...)

Frei verfügbares Einkommen

Personalien Begleiter /in (eventuell)

Vorname und Nachname

Anschrift

Beruf

Telefon

Ort und Dauer des Gespräches

Ort und Datum

Beginn und Ende der Beratung

2. Checkliste Anlagebedarf

• **Mit welchen Geld- und Kapitalanlagen habe ich bisher Erfahrungen gemacht?**

- Einlagegesicherte Anlagen** (z.B. Tages-, Termin-, Festgeld, Sparbuch, Sparbrief, Sparpläne mit Zinsstaffel / Prämie, Bausparverträge,)
 - Festverzinsliche Wertpapiere** (z.B. Bundeswertpapiere, Unternehmensanleihen, Länderanleihen, Fremdwährungsanleihen,.....)
 - Geldmarktfonds**
 - Offene Immobilienfonds**
 - Rentenfonds**
 - Aktien und Mischfonds**
 - Aktien**
 - Zertifikate** (z.B. Index-, Basket-, Bonus-, Express-, Discount-, Power-, Rohstoff-, Hebel-, kapitalgarantierte Zertifikate,)
 - Unternehmerische Beteiligungen** (z.B. geschlossene Immobilienfonds, Schiffsbeteiligungen,)
 - Sonstige
-

• **In welche Anlageformen möchte ich in Zukunft nicht mehr investieren, auch wenn ich bereits über Erfahrungen damit verfüge?**

.....

.

.....

.

.....

.

• **Welchen Zweck verfolge ich mit der Geldanlage?**

- Regelmäßige Ansparung von** **gleich bleibenden** **veränderlichen Geldbeträgen**
 - Zur Finanzierung größerer Investitionen
 - Art der Investition (z.B. Auto, Ausbildung der Kinder).....
-
- Zur Bildung von Rücklagen
- Zum Erwerb von Wohneigentum
- Sicherung der Altersvorsorge
- Sonstiges:
- Einmalanlage eines bestimmten Anlagebetrages**

● **Wie hoch soll mein Anlagebetrag bzw. Sparbetrag sein?**

- Höhe des Anlagebetrages: €
- Sparbetrag: €
- monatlich vierteljährlich

● **Wie lange kann ich auf den Anlagebetrag verzichten? Wie lange will ich ansparen?**

- Anlagedauer:
- Ansparzeitraum:

● **Wie schnell möchte ich über den Anlagebetrag verfügen können?**

- Der Anlagebetrag soll jederzeit ohne Nachteile / Kursverluste verfügbar sein.
- Der Anlagebetrag soll mit einer Kündigungsfrist von Monaten verfügbar sein.
- Der Anlagebetrag soll ohne Kündigung verfügbar sein nach:
..... (in Jahren / Monaten)
- Der Anlagebetrag muss während des Anlage- bzw. Ansparzeitraumes nicht vorzeitig verfügbar sein.

● **Welche Art der Verzinsung bzw. Ausschüttung der Erträge wünsche ich?**

- Die Erträge sollen regelmäßig ausgezahlt werden.
- Die Erträge sollen automatisch wieder angelegt und zum Ende der Anlagedauer in einer Summe ausgezahlt werden.
- Sonstiges:
-

● **Wie sicher soll mein Anlagebetrag bzw. mein Ansparguthaben angelegt sein?**

- Die Rückzahlung des vollen Anlagebetrages bzw. des Ansparguthabens muss in jeder Phase gesichert sein.
- Die Rückzahlung des vollen Anlagebetrages bzw. Ansparguthabens muss zum Laufzeitende gesichert sein. Bei einer vorzeitigen Verfügung werden Verluste akzeptiert.
- Im Hinblick auf bessere Ertragsmöglichkeiten risikoreicher Anlageformen werden Kapitalverluste akzeptiert. Mögliche Verluste sollen allerdings einen Anteil von.....Prozent des Anlagekapitals nicht überschreiten.
- Sonstiges:
-

3. Protokollierung Anlageempfehlung

- **Empfehlung des Anlageberaters** (eventuell als Anlage beigefügt)

(Produktbezeichnung, Konditionen)

.....
.....
.....
.....

- **Kosten der Anlage**

- | | |
|---|-------------|
| <input type="checkbox"/> Abschlussgebühren | Höhe €..... |
| <input type="checkbox"/> Laufende Kosten | Höhe €..... |
| <input type="checkbox"/> Ausgabeaufschläge | Höhe €..... |
| <input type="checkbox"/> Provisionen (einmalig / laufend) | Höhe €..... |
| <input type="checkbox"/> Sonstige Kosten | Höhe €..... |

- **Begründung der Empfehlung** (eventuell als Anlage beigefügt)

.....
.....
.....
.....

- **Ausgehändigte Unterlagen**

- Musterberechnungen
 - Risikohinweise
 - Werbebroschüren
 - Verkaufsprospekte
 - Handschriftliche Notizen
 - Sonstige:.....
-

- **Weitere Anmerkungen**

.....
.....
.....

Bestätigung der Protokollangaben:

.....
Datum und Unterschrift des Beraters

.....
Datum und Unterschrift des Kunden

Diese Checkliste wurde im Rahmen des Projektes "Interaktives Internetangebot zu Finanzmarktthemen" erstellt und vom Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz gefördert.