

Kundenakte / Kundenstammblatt

Ein vollständiges Kundenstammblatt ist die Grundlage jeder guten Beratung. Es hält alle relevanten Informationen an einem Ort fest, reduziert Rückfragen und erleichtert die Vorbereitung von Folgegesprächen. Erheben und speichern Sie nur Daten, die für die Beratung tatsächlich erforderlich sind (DSGVO).

1. Stammdaten

Nachname: _____ Vorname: _____
Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____ Staatsangehörigkeit: _____
Familienstand: _____
Straße / Hausnummer: _____
PLZ / Ort: _____
Telefon (privat): _____ Telefon (mobil): _____
E-Mail-Adresse: _____
Bevorzugter Kontaktweg: _____ Kontaktzeiten: _____
Steueridentifikationsnummer: _____
IBAN (sofern relevant): _____

2. Familiäre Situation

Partner / Ehepartner: _____ Geburtsdatum: _____
Beruf Partner: _____
Kinder (Name / Geburtsdatum): _____

Unterhaltspflichten: _____
Pflegebedürftige Angehörige: _____
Besondere familiäre Umstände: _____

3. Berufliche Situation

Arbeitgeber / Unternehmen: _____
Branche: _____ Position: _____
Art der Beschäftigung: ☐ Angestellt ☐ Selbständig ☐ Beamter ☐ Freiberufler ☐ Rentner
Seit wann in dieser Position: _____

Bruttojahreseinkommen (ca.): _____

Variables Einkommen / Boni: _____

Weitere Einkommensquellen: _____

4. Finanzielle Situation

Einnahmen (monatlich, netto)

Gehalt / Lohn: _____ Mieteinnahmen: _____ Kapitalerträge: _____

Sonstige Einnahmen: _____ Summe: _____

Ausgaben (monatlich)

Miete / Wohnkosten: _____ Laufende Kredite: _____ Versicherungen: _____

Lebenshaltung (ca.): _____ Summe: _____

Vermögen & Verbindlichkeiten

Giro- / Tagesgeld: _____ Spareinlagen: _____ Wertpapierdepot: _____

Immobilienvermögen: _____ Kredite (Restschuld): _____

Nettovermögen (ca.): _____

5. Absicherungssituation – Bestehende Verträge

Produkt / Anbieter / Vertragsnummer / Beitrag (€/Mon.) / Laufzeit / Bemerkung

Krankenversicherung: _____

Pflegeversicherung: _____

Berufsunfähigkeit: _____

Unfallversicherung: _____

Risikolebensversicherung: _____

Haftpflichtversicherung: _____

Hausrat: _____

Wohngebäude: _____

Kfz-Versicherung: _____

Rechtsschutz: _____

Altersvorsorge (privat): _____

Betriebliche Altersvorsorge: _____

Kapitalanlage / Depot: _____

Immobilienfinanzierung: _____

Erkannte Versorgungslücken

Bereich / Handlungsbedarf: _____

6. Ziele & Wünsche

Kurzfristig (bis 3 Jahre): _____

Mittelfristig (3–10 Jahre): _____

Langfristig (über 10 Jahre): _____

Besondere Prioritäten des Kunden: _____

7. Risikobereitschaft & Anlagepräferenzen

Risikobereitschaft: ☐ Sicherheitsorientiert ☐ Konservativ ☐ Ausgewogen ☐ Wachstumsorientiert ☐ Chancenorientiert

Anlagehorizont: ☐ Unter 3 Jahre ☐ 3–7 Jahre ☐ Über 7 Jahre

Nachhaltigkeitspräferenzen (ESG): ☐ Ja ☐ Nein ☐ Keine Präferenz

Ausschlüsse / Einschränkungen: _____

8. Kommunikation & Beziehungshistorie

Datum | Anlass / Thema | Ergebnis / nächster Schritt

Empfehlungsgeber (sofern bekannt): _____

Hinweise zur Kommunikation mit diesem Kunden: _____

9. Einwilligungen & Datenschutz

- ☐ DSGVO-Datenschutzhinweis übergeben – Datum: _____ ☐ Papier ☐ Digital
- ☐ Einwilligung Datenverarbeitung – Datum: _____ ☐ Papier ☐ Digital
- ☐ Einwilligung Bewertungseinholung (GUFB) – Datum: _____ ☐ Papier ☐ Digital
- ☐ Einwilligung Werbekommunikation – Datum: _____ ☐ Papier ☐ Digital
- ☐ Widerruf einer Einwilligung – Datum / Bereich: _____

Tipps zur Anwendung

- **Füllen Sie das Stammbblatt im Gespräch aus – nicht danach.**
Kunden erleben das als Ausdruck von Sorgfalt, wenn Sie es transparent kommunizieren: „Ich notiere das kurz, damit ich nichts vergesse.“
- **Aktualisieren Sie das Stammbblatt bei jedem Gespräch.**
Veraltete Daten sind gefährlicher als keine Daten – sie suggerieren Vollständigkeit, wo keine ist.
- **Speichern Sie das Stammbblatt revisionssicher.**
Ob digital (CRM, verschlüsselt) oder physisch (abgeschlossener Aktenschrank) – der Datenschutz hat Vorrang.
- **Das Stammbblatt ist kein Selbstzweck.**
Es dient dazu, besser zu beraten – nicht dazu, Daten zu sammeln. Ein Kunde, der merkt, dass Sie seine Situation wirklich kennen, vertraut Ihnen mehr.