**Beratungsleitfaden und Beratungsvereinbarung**

**Urlaub**

**Hinweis für Vermittler**

Dieser Beratungsleitfaden strukturiert die Beratung nach den Empfehlungen des Arbeitskreises Beratungsprozesse. Er dient dazu, mit dem Kunden zunächst die relevanten Beratungsfelder festzulegen.

Der Arbeitskreis empfiehlt, auf Basis dieses Leitfadens zunächst mit dem Kunden die grundsätzliche Auftragsklärung durchzuführen. Die eigentliche Beratung erfolgt im Anschluss.

Der vorliegende Leitfaden dient dem Vermittler, **der ausschließlich den Vermögensaufbau abdeckt und über eine eigene Erlaubnis nach § 34 f GewO verfügt**. Der Arbeitskreis empfiehlt dringend, auch die Tipps und Hinweise zum Versicherungsbereich an den Kunden weiter zu geben, damit dieser eigenständig entscheiden kann, ob er eine weitergehende externe Beratung wünscht.

Nachfolgend werden alle Beratungsaspekte in den Bereichen Vermögensaufbau und Risikoabsicherung nach der vom Arbeitskreis vorgenommenen Priorisierung kurz aufgeführt. Gemeinsam mit dem Kunden wird festgelegt, zu welchen Beratungsaspekten er im Bereich Vermögensaufbau beraten werden möchte und zu welchen Aspekten er andere Spezialisten beauftragt. Dabei sind die allgemeinen Leitsätze zur Versicherungs- und Finanzberatung zu berücksichtigen1.

Für die anschließende eigentliche Beratung können, soweit vorhanden, die Risikoanalysebögen des Arbeitskreises verwendet werden[[1]](#footnote-1). Dabei können aufgrund der Systematik Fragen mehrfach erscheinen. Die Erfassung der Kundenbasisdaten ist obligatorisch.

Jeder Beratungsanlass wirft Fragen zu verschiedenen Aspekten der Risikoabsicherung und zum Vermögensaufbau auf. Da jeder Haushalt nur über begrenzte finanzielle Ressourcen verfügt und sich Risikoabsicherung und Vermögensaufbau gegenseitig beeinflussen, empfiehlt der Arbeitskreis die nachfolgende integrierte Betrachtung beider Bereiche, selbst wenn aktuell nur einzelne Aspekte behandelt werden sollen.

Dieser Leitfaden bezieht sich allein auf den genannten Anlass. In der Praxis kann dieser auch Ursache oder Folge weiterer Anlässe sein.

Falls der Beratungsleitfaden digital ausgefüllt wird und technisch keine Unterschrift möglich ist, empfiehlt der Arbeitskreis, den Beratungsleitfaden zum Bestandteil der Dokumentation zu machen und ihn mit dieser unterschreiben zu lassen.

**Eine Haftung für den Inhalt, die Vollständigkeit oder auch die Wirkung des nachfolgenden Beratungsleitfadens wird nicht übernommen**.

Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Auftrag zur Klärung des Beratungsumfangs ausschließlich für den Vermögensaufbau anlässlich eines Urlaubs**

*Sie haben den Wunsch geäußert, sich anlässlich eines Urlaubs von uns beraten zu lassen. Nachfolgend wollen wir mit Ihnen klären, auf welche Bereiche sich die künftige Beratung erstrecken soll.*

**Vermögensaufbau**

**Kurzfristige Verbindlichkeiten**

Ein Urlaub kostet Geld. Sofern hierfür kurzfristige Verbindlichkeiten aufgenommen wurden, sollten diese schnellstmöglich zurückgeführt werden.

Kundenwunsch: Eine Beratung hierzu soll

□ aktuell durchgeführt werden

□ später durchgeführt werden, möglichst bis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ nicht durchgeführt werden, weil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ vom Kunden anderweitig beauftragt werden.

**Kurzfristige Anlagen**

Wurden für den Urlaub kurzfristige Anlagen aufgelöst, ist zu empfehlen, den Liquiditätspuffer wieder aufzufüllen. Generell sollten 2-3 Monatsgehälter auf einem Tagesgeldkonto oder Sparbuch verfügbar und nicht längerfristig gebunden sein.

Kundenwunsch: Eine Beratung hierzu soll

□ aktuell durchgeführt werden

□ später durchgeführt werden, möglichst bis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ nicht durchgeführt werden, weil \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

□ vom Kunden anderweitig beauftragt werden.

**Risikoabsicherung**

*Auch im Bereich Versicherung besteht anlässlich eines Urlaubs Beratungsbedarf, zu dem Sie nachfolgend einige Tipps und Hinweise erhalten. Eine Beratung in diesem Bereich können wir nicht durchführen. Wir empfehlen Ihnen, sich mit einem auf diesem Gebiet spezialisierten Berater in Verbindung zu setzen.*

**Haftungsrisiken**

Haftungsrisiken bergen immer ein enormes Schadenpotential. Sie sind daher vorrangig und umfassend abzusichern. Es sollte überprüft werden, ob sich der bestehende Versicherungsschutz auf das Urlaubsziel erstreckt (Geltungsbereich z. B. in der Kfz- und Tierhalter-Haftpflichtversicherung). Im Urlaub können zusätzliche Haftungsrisiken aus der Anmietung von Fahrzeugen, Hotelzimmern oder Ferienwohnungen/ -häusern entstehen. Haftungsrisiken sollten unbedingt besprochen, erfasst und abgesichert werden.

**Übernahme Krankheitskosten**

Eine Überprüfung, ob Versicherungsschutz für das Urlaubsziel und die Urlaubsdauer gegeben ist, ist anzuraten (örtlicher und zeitlicher Geltungsbereich der gesetzlichen und privaten Krankenversicherung). Bei schwerer Erkrankung kann ein Rücktransport erforderlich werden. Daher sollte über eine Auslandsreisekrankenversicherung gesprochen werden.

**Krankheits-/unfallbedingte Einkommensausfälle**

Es sollte überprüft werden, ob Versicherungsschutz für das Urlaubsziel und -dauer gegeben ist (örtlicher und zeitlicher Geltungsbereich).

**Todesfallrisiko**

Bei Tod am Urlaubsort entstehen Kosten für die Rückführung.

**Sachwertrisiken**

Eine Überprüfung, ob Versicherungsschutz für das Urlaubsziel und die Urlaubsdauer gegeben ist, ist anzuraten (örtlicher und zeitlicher Geltungsbereich; z. B. Kfz-Kaskoversicherung, Hausrat-Außenversicherung). Versicherer bieten den Abschluss einer zusätzlichen Reisegepäckversicherung an. Auf Sicherungsvorschriften in bestehenden Sachversicherungen sollte hingewiesen werden (z. B. Entleeren von Wasserhähnen).

**Sonstige Risiken**

Durch das Nichtantreten oder den Abbruch einer Reise können Kosten entstehen. Hierfür wird generell Versicherungsschutz angeboten. Es ist empfehlenswert zu überprüfen, ob Versicherungsschutz in der Rechtsschutzversicherung für das Urlaubsziel und die Urlaubsdauer gegeben ist.

Kunde/n  
Vorname / Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PLZ / Ort / Straße: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefonnummer(n): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Zusätzliche Angaben bei Vor-Ort-Terminen:**

Vermittler Vorname / Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Weitere Anwesende  
Vorname / Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Beratungsort: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift Gesprächspartner: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unterschrift Vermittler: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Siehe Webseite des Arbeitskreises: www.beratungsprozesse.de [↑](#footnote-ref-1)