



Ablauf und Vorbereitung

Ablauf

Erstgespräch

In einem persönlichen Gespräch werden Ihre Prioritäten und der Umfang der Finanz-/Pensionsplanung besprochen. Welche Informationen und Dokumente wir für die Planung benötigen, erfahren Sie ebenfalls in diesem Gespräch.

Kunde und Finanzplaner

Datenaufnahme

Neben den persönlichen Angaben werden alle relevanten Daten über Vermögen, Verbindlichkeiten, Einnahmen und Ausgaben aufgenommen. Die notwendigen Unterlagen werden auf Vollständigkeit und Aktualität geprüft. Persönliche Informationen wie Wünsche, Ziele, Projekte etc. bilden einen wichtigen Bestandteil.

*Kunde und Finanzplaner
1–2 Stunden*

Ausarbeitung der Finanz-/Pensionsplanung

Die gründliche Analyse Ihrer gegenwärtigen Lebens- und Vermögenssituation ist der erste Schritt. Alle Analysen und Planungen bereiten wir für Sie in transparenter, nachvollziehbarer Form auf. Sie erhalten einen ausführlichen Bericht, in welchem wir sämtliche Planungsgrundlagen offenlegen. Die Empfehlungen und die für Sie wichtigsten Erkenntnisse hieraus besprechen wir mit Ihnen ausführlich in einem persönlichen Gespräch.

*Finanzplaner
15–25 Stunden*

Besprechung der Finanz-/Pensionsplanung

Wir präsentieren Ihnen die Planungsauswertung und zeigen Ihnen auf, wie Sie Ihre Wünsche und Ziele verwirklichen können. Aspekte der Kapital- und Liquiditätsplanung sowie der steuerlichen Auswirkungen werden ersichtlich und nachvollziehbar. Sie erhalten Grundlagen zu einem fundierten Entscheid für Ihre Zukunft.

*Kunde und Finanzplaner
1–2 Stunden*

Umsetzung und Überwachung

Bei der Umsetzung des Massnahmenplanes bleiben Sie ungebunden. Fokussiert auf unsere Kernkompetenzen begleiten wir Sie bei der langfristigen Umsetzung Ihrer Planmassnahmen. In Bereichen ausserhalb unserer Kernkompetenzen verfügen wir über ein starkes Netzwerk und Kooperationspartner, welche wir Ihnen gerne zur Verfügung stellen.

*Kunde, Finanzplaner
und Kooperationspartner*

Benötigte Unterlagen/Dokumente

Für eine umfassende Planung sind folgende Unterlagen und Dokumente erforderlich (sofern vorhanden):

| Mandant/-in | Partner/-in | Unterlagen/Dokumente |
|--------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | AHV/IV-Informationen (IK-Auszug, Rentenberechnungen, AHV-Nr.) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Leistungsausweis der Pensionskasse inkl. Reglement |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Leistungsausweis der Kaderversicherung inkl. Reglement |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Policen (Kopien) und/oder aktuelle Kontoauszüge aller Säule-3a-Anlagen |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Policen (Kopien) sämtlicher Lebens- und Rentenversicherungen |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Aktuelle Auszüge von Freizügigkeitspolicen und/oder -konti |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Leistungsangaben zu ausl. Vorsorgeträgern (staatliche, berufliche und private Vorsorge) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Kopie der letzten Steuererklärung mit allen Beiblättern |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Aktuelle Wertschriften-, Anlage-, Kontoverzeichnisse Banken |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Aktuelle Lohnabrechnung (Netto- und Bruttolohn) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Kopien von Bilanz und Erfolgsrechnung (eigene Firma) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Kopien Ehe- und Erbvertrag |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Kopie Testament |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Kopie Vertrag Hypotheken, aktuelle Hypozinsen, Liegenschaftsbewertungen |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Unterlagen zu Renditeobjekten (Hypothek/Mieteinnahmen/Kosten) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Unterlagen über weitere Vermögenswerte/Schulden |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Angaben zu den Lebenshaltungskosten (Budget) |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

Unser nächster Termin:

