

Mit dieser Checkliste wechselt Ihr eure Bank Schritt für Schritt und ohne Komplikationen. Hakt jeden Punkt ab, sobald er erledigt ist.

- ☐ **1. Anforderungen an das neue Girokonto festlegen**
Prüft Angebote insbesondere auf Kontoführungsgebühr, Kosten für Karten und Buchungen, Bargeldversorgung, Filialangebot, Mindestgeldeingang, Dispozinsen, Fremdwährungsgebühren sowie Online- und Mobile-Banking.
- ☐ **2. Neues Girokonto eröffnen**
Stellt den Kontoeröffnungsantrag und legitimiert Euch mit Personalausweis oder Reisepass. Aktiviert anschließend Online-Banking, TAN-Verfahren sowie die Giro- beziehungsweise Debitkarte. Kündigt das bisherige Konto noch nicht.
- ☐ **3. Entscheiden, wie der Wechsel durchgeführt wird**
Ihr könnt den Wechsel selbst organisieren oder bei der neuen Bank die gesetzliche Kontowechselhilfe beantragen. Die alte sowie die neue Bank müssen Verbraucher beim Kontowechsel unterstützen.
- ☐ **4. Kontowechselhilfe schriftlich beauftragen**
Füllt bei der neuen Bank das Formular „Ermächtigung zur Kontowechselhilfe“ aus. Bei einem Gemeinschaftskonto müssen grundsätzlich alle Kontoinhaber unterschreiben. Im Formular legt Ihr fest, welche Aufgaben die Banken übernehmen sollen.
- ☐ **5. Wechsel- und Schließungsdatum festlegen**
Wählt ein realistisches Umstellungsdatum. Die neue Bank muss den Wechsel innerhalb von zwei Geschäftstagen einleiten; anschließend gelten für die beteiligten Banken weitere Fristen von jeweils bis zu fünf Geschäftstagen. Plant dennoch einen zeitlichen Puffer ein.
- ☐ **6. Zahlungsübersicht anfordern und kontrollieren**
Die alte Bank stellt bestehende Daueraufträge, Informationen zu Lastschriftmandaten sowie wiederkehrende Zahlungseingänge und Lastschriften der vergangenen 13 Monate bereit. Kontrolliert die Liste sorgfältig auf fehlende oder falsch zugeordnete Zahlungen.
- ☐ **7. Zahlungseingänge auf das neue Konto umstellen**
Teilt die neue IBAN insbesondere mit: Arbeitgeber beziehungsweise Auftraggeber, Renten- und Sozialleistungsträger, Familienkasse, Finanzamt, Vermieter oder Mieter sowie Personen, die regelmäßig Geld überweisen.
- ☐ **8. Lastschriften aktualisieren**
Informiert zum Beispiel Vermieter, Strom-, Gas- und Telekommunikationsanbieter, Versicherungen, Kreditgeber, Fitnessstudio und Vereine, Streaming- und Softwareanbieter, Zeitungsabonnements sowie den Rundfunkbeitragservice. Fehlende Kontaktdaten müsst Ihr gegebenenfalls selbst ergänzen.
- ☐ **9. Daueraufträge neu einrichten und prüfen**
Kontrolliert Empfänger, IBAN, Betrag, Ausführungstag und Zahlungsrhythmus. Lasst die Daueraufträge auf dem alten Konto erst stoppen, wenn sie auf dem neuen Konto vollständig eingerichtet sind.
- ☐ **10. Nicht automatisch erfasste Dienste manuell ändern**
Aktualisiert die Bankverbindung insbesondere bei PayPal und anderen Zahlungsdiensten, Onlineshops, Apple Pay oder Google Pay, Kreditkartenabrechnungen, Brokerage- und Anlagekonten, Mobilitäts-, Park- und Liefer-Apps sowie jährlich oder unregelmäßig abgerechneten Verträgen.
- ☐ **11. Verbundene Bankprodukte gesondert klären**
Prüft, ob mit dem alten Girokonto weitere Verträge verbunden sind, etwa Dispokredit, Kreditkarte, Tagesgeld- oder Sparkonto, Wertpapierdepot, Darlehen, Bankschließfach oder Versicherungsprodukte. Diese werden durch den Kontowechsel nicht automatisch übertragen.
- ☐ **12. Beide Konten vorübergehend parallel führen**
Lasst das alte Konto idealerweise noch etwa drei Monate bestehen und haltet dort ein ausreichendes Guthaben für verspätete Lastschriften, Kartenzahlungen oder Abschlussgebühren bereit.

- ☐ **13. Neues Konto im Alltag testen**
Kontrolliert mindestens einen vollständigen Zahlungszyklus: Gehalt ist eingegangen, Miete und Versicherungen wurden korrekt abgebucht, Daueraufträge wurden ausgeführt, Karten und Bargeldabhebungen funktionieren, keine Lastschrift wurde zurückgegeben.
- ☐ **14. Kontoauszüge und Unterlagen sichern**
Ladet alle benötigten Kontoauszüge, Steuerunterlagen, Entgeltaufstellungen und Zahlungsnachweise herunter. Nach der Kontoschließung entfällt der Online-Banking-Zugang; eine spätere Nacherstellung kann Kosten verursachen.
- ☐ **15. Altes Konto ausgleichen und schließen**
Begleicht einen vorhandenen Sollsaldo, wartet ausstehende Kartenumsätze ab, lässt das Restguthaben auf das neue Konto übertragen und kündigt das alte Konto schriftlich oder über die Kontowechselhilfe.
- ☐ **16. Schließungsbestätigung verlangen**
Lasst Euch schriftlich bestätigen, dass das Konto geschlossen, der Saldo ausgeglichen und keine Verpflichtungen offen sind. Vernichtet oder entwertet nicht mehr benötigte Karten und Bankunterlagen sicher.

Wichtig: Schließt das alte Konto erst, wenn sämtliche Zahlungseingänge, Lastschriften, Daueraufträge und Kartenzahlungen nachweislich über das neue Konto laufen!