

Kleine Tipps zum Girokontowechsel

Die Dr. Klein Checkliste

Arbeitgeber	Nach der Eröffnung Ihres neuen Girokontos benachrichtigen Sie Ihren Arbeitgeber über die neue Bankverbindung und teilen ihm die neue Kontonummer und Bankleitzahl mit.	<input type="checkbox"/>
Wechselzeit:	Lassen Sie Ihr altes und Ihr neues Girokonto noch mindestens 2-3 Monate parallel bestehen und halten Sie einen kleinen Betrag auf beiden Konten vor, um Fehlbuchungen zu vermeiden.	<input type="checkbox"/>
Benachrichtigungen:	Prüfen Sie, welche Kontobuchungen automatisch ausgelöst werden. Dies betrifft insbesondere Einzugsermächtigungen und Daueraufträge, aber auch eingehende Buchungen (z.B. Gehalt). So vermeiden Sie Rückbuchungen und damit verbundene Mahn- und Stornogebühren. Die meisten Banken stellen vorbereitete Formulare oder Postkarten bereit, mit denen Sie Ihre Vertragspartner benachrichtigen können.	<input type="checkbox"/>
Dispositionscredit:	Konnten Sie bei Ihrer bisherigen Bank einen Dispo einrichten, dürfen Sie diesen oft zur neuen Bank "mitnehmen". In der Regel verlangt die neue Bank lediglich einen Gehaltsnachweis von Ihnen.	<input type="checkbox"/>
Zahlungsmittel:	Vergessen Sie nicht eine neue Maestro-(ec-)Karte bzw. Kreditkarte zu beantragen, damit Sie immer ein Zahlungsmittel bereit haben.	<input type="checkbox"/>
Freistellungsauftrag:	Beachten Sie bei der Guthabenverzinsung, dass Sie einen Freistellungsauftrag bei der neuen Bank einrichten.	<input type="checkbox"/>