

Konten für Wohnungseigentümergeinschaften (WEG)

Hinweise für eine schnelle und reibungslose Kontonutzung

Kontoeröffnung und WEG-Verwalterwechsel

- ✓ Kontoeröffnungen und WEG-Verwalterwechsel erfolgen ausschließlich über die DKB-Verwalterplattform. Dabei laden sie die Unterlagen zur Verwalterbestellung in der Plattform hoch.
- ✓ Sind Sie erst in der Zukunft als Verwalter einer WEG bestellt, ist die Kontobeantragung jederzeit vorab möglich. Die Kontoeröffnung erfolgt dann zum Stichtag der Verwalterbestellung.
- ✓ Konten/Anträge, für die keine oder nur unvollständige Unterlagen eingereicht wurden, werden 90 Tage nach der Beantragung automatisch gelöscht.

Zusätzlich gilt für WEG-Verwalterwechsel:

- ✓ Alle bereits bei der DKB geführten Konten der WEG werden zum Stichtag automatisch dem neuen Verwalter zugeordnet.
- ✓ Dabei werden alle zu den Konten der WEG bestehenden Dauerlastschriften und Daueraufträge sowie Auskunfts- und Verfügungsberechtigungen gelöscht und sind vom neuen Verwalter ggf. zu erneuern. Nicht benötigte Konten sind durch den neuen Verwalter zu schließen.

Einzureichende Unterlagen

Bei bestehenden Immobilien

- ✓ **Beschlussprotokoll** über die aktuelle Verwalterbestellung
oder
- ✓ **Umlaufbeschluss** (Ergebnisprotokoll inkl. Beschlusstext und Verkündung)

Ausführliche Informationen zu den einzureichenden Unterlagen finden Sie auf der Folgeseite.

Bei Neubauten / Begründung von Wohnungseigentum

- ✓ Kopie der beglaubigten vollständigen **Teilungserklärung** inkl. Gemeinschaftsordnung
plus
- ✓ Nachweis der Entstehung der WEG: Kopie **eines Wohnungsgrundbuches** oder Eintragungsmitteilung des Grundbuchamtes
- ✓ *Zusätzlich, wenn aus TE nicht eindeutig erkennbar:* Abgeschlossenheitsbescheinigung der Stadt/Gemeinde mit **Namen und genauer Anschrift der WEG** oder Hausnummernbescheid
- ✓ *Zusätzlich, sofern die Teilungserklärung/Gemeinschaftsordnung keine **Angaben zum Erstverwalter** enthält:* Nachweis/Beschlussprotokoll zur Erstbestellung

Konten für Wohnungseigentümergeinschaften (WEG)

Ausführliche Hinweise zu den einzureichenden Unterlagen

Unterlagen bei bestehenden Immobilien

Beschlussprotokoll (gem. § 24 Abs. 6 WEG)

(unterzeichnete Niederschrift der gefassten Beschlüsse der Eigentümerversammlung)

- Die Niederschrift ist vom Sammlungsvorsitzenden (Verwalter), einem weiteren Eigentümer und falls ein Verwaltungsbeirat bestellt ist, auch von dessen Vorsitzenden oder seinem Vertreter zu unterschreiben.
- Die Niederschrift sollte den Zeitraum (mindestens den Beginn) der Verwalterbestellung beinhalten.
- Der Name und die Firmierung des Verwalters sollten eindeutig bezeichnet sein.

Umlaufbeschluss (gem. § 23 Abs. 3 WEG)

- Ergebnisprotokoll über den zustande gekommenen Beschluss und dessen Inhalt
→ mit Unterschrift des Initiierenden/Verwalters.

plus

- Verkündung des gefassten Beschlusses / Mitteilung des Beschlussergebnisses an jeden Eigentümer, formlos möglich, z.B. per E-Mail, Rundschreiben oder Aushang
→ ausreichend zum Nachweis ist exemplarisch **eine** Muster-Mitteilung

Zusätzlich für Umlaufbeschluss mit Stimmenmehrheit:

- Unterzeichnetes Protokoll der Eigentümerversammlung, worin der Beschluss enthalten ist, dass für die Verwalterbestellung im Umlaufverfahren die Mehrheit der abgegebenen Stimmen genügt.

Sollten die Angaben im Beschluss nicht eindeutig sein oder fehlen, sind weitere Unterlagen einzureichen.

- ✓ Bei **Garagengemeinschaften** ist zusätzlich die Teilungserklärung mit einzureichen.
- ! Für **Bruchteilsgemeinschaften** (nach BGB) können keine WEG-Konten eröffnet werden.
- ! Der Verwaltervertrag / die Verwaltervollmacht sind keine Nachweise zur Verwalterbestellung.

Noch Fragen zum Thema WEG-Konten?

 verwalter.weg@dkb.de