

**a) Grundsätzlicher Aufbau - Startbildschirm**

Hausverwaltungsservice

[Kontoeröffnung](#) [Konto ändern](#) [Konto löschen](#) [Daueraufträge](#) [Vollmachten](#) [Kontakt](#)

1. Kontoeröffnung
  - a. WEG-Konto
  - b. Konto auf den Namen der Verwaltung (Treuhandkonto WEG)
  - c. Mietsonderverwaltung
  - d. Mietkautionskonto
2. Konto ändern
  - a. WEG-Konto
  - b. Konto auf den Namen der Verwaltung (Treuhandkonto WEG)
  - c. Mietsonderverwaltung
  - d. Mietkautionskonto
3. Konto löschen
  - a. Auflösung Girokonto/ Rücklagenkonto
  - b. Auflösung Sparkonto/ Mietkautionskonto
4. Daueraufträge
  - a. Dauerauftrag einrichten
  - b. Dauerauftrag ändern
  - c. Dauerauftrag aussetzen
  - d. Dauerauftrag löschen
5. Vollmachten
6. Kontakt

**b) Grundsätzliche Funktionsweise**

### Kontoeröffnung am Beispiel der Eröffnung eines WEG-Kontos

1. Bitte füllen Sie die Pflichtfelder (Name der WEG, gewünschte Kontoart, Kenntnisname der Vorvertraglichen Informationen) aus und klicken Sie auf „Weiter“. Damit wird der Auftrag bereits vorab an Ihre Volksbank geschickt.

2. Bitte klicken Sie auf „Vertragsdownload“, um den Kontoeröffnungsauftrag und das Anschreiben zu erzeugen. Bitte anschließend den Auftrag unterzeichnen und im Original nebst den weiteren erforderlichen Unterlagen uns zukommen lassen. Sie erhalten mit abgeschlossener Kontoeröffnung ein Bestätigungsschreiben von uns zugeschickt.

**Konto ändern**

1. Bitte wählen Sie die Art des Kontos aus, bei welchen Sie Änderungen vornehmen wollen.

Kontoeröffnung **Konto ändern** Konto löschen Daueraufträge Vollmachten K

## WEG-Konto ändern

Angaben zum Kontoinhaber

Name WEG (Straße, Ort)\*

Kontonummer \*

Sonstiges

2. Bitte geben Sie den Namen der WEG (Straße, Ort), die Kontonummer und Ihren Änderungswunsch an. Durch Klick auf „Weiter“ wird dieser direkt zu uns geschickt und bearbeitet.

Kontoeröffnung Konto ändern **Konto löschen** Daueraufträge Vollmachten

## Konto löschen

Zur Kontoauflösung nutzen Sie bitte folgende PDF-Dokumente. Nutzen Sie stets die aktuellen Formulare das sich die Inhalte von Zeit zu Zeit ändern.

- 1 Bitte füllen Sie das passende Formular aus
  - [Auflösung Girokonto / Rücklagenkonto](#)
  - [Auflösung Sparkonto / Mietkautionskonto](#)
- 2 Füllen Sie folgende Punkte vollständig aus
  - [Kontoinhaber](#)
  - [Kontonummer/IBAN des aufzulösenden Kontos](#)
  - [Kontonummer/IBAN des Empfängerkontos](#)
  - [Kontoinhaber des Empfängerkontos](#)
- 3 Unterschriften Sie das Formular mit Datum und Ort an den entsprechenden Stellen
- 4 Bei Auflösung Sparkonto / Mietkautionskonto: Bitte reichen Sie uns zusätzlich zum Auflösungsformular die Originalurkunde (Sparbuch oder letzter aktueller Kontoauszug) ein
- 5 Senden Sie das Formular im Original an  
Volksbank Freiburg eG  
Ilona Gartner  
Bismarckallee 10  
79098 Freiburg

### Konto löschen

Bitte wählen Sie durch Klick auf den jeweiligen Link aus, ob Sie ein

Girokonto (= Rücklagenkonto) oder Sparkonto(=Mietkautionskonto) auflösen möchten. Es wird automatisch ein Auftragsformular geöffnet, welches Sie an Ihrem Computer ausfüllen können.

Anschließend das Auftragsformular bitte ausdrucken und unterschrieben im Original uns zuschicken. Bei Auflösung eines Sparkontos benötigen wir zusätzlich noch das Sparbuch oder den letzten aktuellen Kontoauszug.

## Daueraufträge

Kontonummer der WEG oder Mietsonderverwaltung *	<input type="text"/>
Name des Kontoinhabers *	<input type="text"/>
<hr/>	
<b>Empfänger</b>	
Name *	<input type="text"/>
IBAN (zum IBAN Rechner) *	<input type="text"/>
BIC *	<input type="text"/>
Bankname *	<input type="text"/>
<hr/>	
<b>Details</b>	
Betrag *	<input type="text"/>
Verwendungszweck *	<input type="text"/>
Verwendungszweck 2	<input type="text"/>
<b>Turnus</b>	
	monatlich ▾
Ausführungstag *	1 ▾
Erste Ausführung *	1 ▾ <input type="text"/>
* Pflichtfeld	
<input type="button" value="Weiter &gt;"/>	

1. Bitte wählen Sie die gewünschte Option aus, bspw. Dauerauftrag einrichten.

2. Bitte im zweiten Schritt die notwendigen Angaben eintragen, Durch Klick auf „Weiter“ wird der Auftrag an uns geschickt. Bitte beachten Sie, dass bei Daueraufträgen (anlegen, löschen, ändern) eine Vorlaufzeit bis Ausführung von drei Bankarbeitstagen gilt.