

## Informationsblatt

# Schritte zur Kontoeröffnung für einen eingetragenen Verein (e.V.)

### 1. Vorbereitung der Dokumente

Eingetragene Vereine müssen umfangreiche Unterlagen vorbereiten, um nachzuweisen, dass sie rechtlich als juristische Person handeln können. Die wichtigsten Dokumente sind:

- 1. Vereinsregisterauszug**
  - Ein aktueller Auszug aus dem Vereinsregister ist erforderlich. Dieser bestätigt die Eintragung des Vereins und enthält die Namen des Vorstands.
- 2. Satzung des Vereins**
  - Eine Kopie der rechtsgültigen Satzung, die bei der Gründung des Vereins verabschiedet wurde und den rechtlichen Rahmen des Vereins definiert.
- 3. Protokoll der letzten Mitgliederversammlung**
  - Dieses Protokoll sollte die Wahl des aktuellen Vorstands belegen. Es zeigt, wer berechtigt ist, den Verein zu vertreten und Entscheidungen zu treffen.
- 4. Ausweisdokumente der Vorstandsmitglieder**
  - Alle zeichnungsberechtigten Personen (z. B. der 1. und 2. Vorsitzende) müssen sich mit einem gültigen Personalausweis oder Reisepass identifizieren. Manche Banken verlangen auch die Steuer-ID.
- 5. Bankvollmacht (falls erforderlich)**
  - Wenn nicht alle Vorstandsmitglieder berechtigt sein sollen, das Konto zu verwalten, kann eine Bankvollmacht ausgestellt werden. Diese regelt, welche Personen das Konto nutzen dürfen.
- 6. Gemeinnützigkeitsnachweis (optional)**
  - Wenn der Verein gemeinnützig ist, kann ein Freistellungsbescheid des Finanzamts vorgelegt werden. Viele Banken bieten für gemeinnützige Vereine kostenfreie oder reduzierte Kontoführungsgebühren an.
- 7. Eintragung im Transparenzregister:**
  - Seit 2022 müssen Vereine im Transparenzregister geführt werden. Das Transparenzregister dokumentiert, wer die wirtschaftlich Berechtigten des Vereins sind. Bei gemeinnützigen, eingetragenen Vereinen erfolgt die Eintragung in der Regel automatisch, ohne dass der Verein aktiv werden muss. Dennoch kann die Bank bei der Kontoeröffnung einen Nachweis oder eine Abklärung verlangen, dass der Verein ordnungsgemäß im Transparenzregister geführt wird.

### 2. Wahl der richtigen Bank

Der Verein sollte eine Bank auswählen, die ein **Vereinskonto** anbietet. Ein solches Konto ist speziell auf die Bedürfnisse von Vereinen zugeschnitten und oft günstiger als Geschäftskonten.

#### Wichtige Kriterien bei der Auswahl:

- **Konditionen:** Gibt es Kontoführungsgebühren, Gebühren für Buchungen oder Zusatzkosten für Karten?

- **Online-Banking:** Welche Funktionen werden im Online-Banking angeboten (z. B. Freigabeprozesse bei mehreren Berechtigten)?
- **Beratungsangebote:** Ist die Bank auf Vereine spezialisiert und bietet sie persönliche Beratung an?
- **Gemeinnützigkeitsrabatte:** Bietet die Bank Vergünstigungen für gemeinnützige Vereine an?

### 3. Termin in der Filiale vereinbaren

Viele Banken bestehen darauf, die Kontoeröffnung in der Filiale vorzunehmen, insbesondere bei juristischen Personen wie eingetragenen Vereinen.

Beim Termin sollten folgende Punkte beachtet werden:

- **Vollständigkeit der Dokumente:** Alle Unterlagen (siehe oben) müssen mitgebracht werden. Fehlende Dokumente können die Eröffnung verzögern.
- **Unterschriften der Berechtigten:** In der Regel müssen alle Vorstandsmitglieder, die laut Satzung oder Vereinsregister zeichnungsberechtigt sind, anwesend sein, um den Vertrag zu unterschreiben.
- **Festlegung der Kontoberechtigungen:** Der Verein sollte im Vorfeld klären, welche Vorstandsmitglieder oder andere Personen Zugriff auf das Konto erhalten sollen.

### 4. Online-Kontoeröffnung

Einige Banken bieten die Möglichkeit, ein Vereinskonto **online zu eröffnen**. Dies ist besonders praktisch, da keine persönlichen Termine notwendig sind. Der Ablauf unterscheidet sich jedoch etwas:

#### Schritte bei der Online-Kontoeröffnung:

1. **Online-Formular ausfüllen:**
  - Der Verein muss ein Formular auf der Website der Bank ausfüllen. Dabei werden Informationen wie Name, Adresse und Vereinsregister-Nummer abgefragt.
  - Auch die persönlichen Daten der zeichnungsberechtigten Personen werden erfasst.
2. **Dokumente hochladen:**
  - Die erforderlichen Dokumente (Vereinsregisterauszug, Satzung, Protokoll der Vorstandswahl, etc.) müssen digital hochgeladen werden. Die Bank prüft diese auf Vollständigkeit und Gültigkeit.
3. **Identitätsprüfung:**
  - Die Vorstandsmitglieder müssen sich per **Video-Ident** oder **Post-Ident** Verfahren identifizieren:
    - **Video-Ident:** Hierbei erfolgt die Prüfung über eine Videoverbindung mit einem Mitarbeitenden der Bank.
    - **Post-Ident:** Die Vorstandsmitglieder gehen mit einem Ausweisdokument und einem Formular der Bank in eine Postfiliale, um ihre Identität bestätigen zu lassen.

**4. Kontovertrag digital unterschreiben:**

- Nach erfolgreicher Prüfung schickt die Bank den Vertrag zur Unterschrift. Manche Banken ermöglichen eine digitale Signatur, andere versenden die Unterlagen per Post.

**5. Kontonutzung starten:**

- Sobald der Vertrag abgeschlossen ist, werden die Zugangsdaten für das Online-Banking bereitgestellt, und das Konto kann genutzt werden.

**5. Zusätzliche Überlegungen**

- **Transparenz im Verein:** Alle wichtigen Entscheidungen zur Kontoeröffnung (z. B. Auswahl der Bank, Berechtigungen) sollten in einer Mitgliederversammlung dokumentiert werden, um späteren Konflikten vorzubeugen.
- **Vereinshaftung:** Bei einem e.V. haftet nur der Verein selbst, nicht die Vorstandsmitglieder. Dennoch ist es wichtig, die Verantwortung für Kontobewegungen klar zu regeln.
- **Regelmäßige Aktualisierung der Daten:** Wenn sich der Vorstand ändert, muss die Bank darüber informiert werden. Ein neuer Vereinsregisterauszug und ein aktualisiertes Protokoll der Vorstandswahl sind notwendig.

**Fazit**

Die Kontoeröffnung für einen eingetragenen Verein erfordert sorgfältige Vorbereitung und eine klare Regelung der Zuständigkeiten im Vorstand. Ob die Eröffnung in der Filiale oder online erfolgt, hängt von der Bank ab. Online-Verfahren sind oft schneller, aber die Banken verlangen auch hier vollständige Unterlagen und eine Identitätsprüfung.

Das Infoblatt ersetzt kein persönliches Informationsgespräch. Für weitere Fragen bitten wir um Kontakt mit der VIA-Servicestelle: [servicestelle@via-in-berlin.de](mailto:servicestelle@via-in-berlin.de)

Dieses Informationsblatt ist ein Produkt der VIA-Serviceakademie. Die Verbreitung an Dritte/Nutzung durch Dritte ist nur mit Zustimmung des VIA-Regionalverbands Berlin/Brandenburg e.V. und unter Angabe der Quelle erlaubt.

Gefördert im Rahmen des Strukturfonds 2025

Die Beauftragte des Senats für Integration und Migration	Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung	<b>BERLIN</b>	
--	--	---------------	---