

Einladung zur Eigentümerversammlung

Anschreiben, Tagesordnung mit Beschlussvorschlägen und Vollmachtsformular für die ordentliche Versammlung einer WEG. Stand: Oktober 2026.

Muster ohne Gewähr – bitte an Ihre Gemeinschaftsordnung und die aktuelle Rechtslage anpassen. Keine Rechtsberatung. Gemeinschaftsordnung und frühere Beschlüsse Ihrer Gemeinschaft gehen vor.

Die Regeln, die für jede Einladung gelten

Was	Was das Gesetz sagt	Grundlage
Einberufung	Mindestens einmal im Jahr durch den Verwalter.	§ 24 Abs. 1 WEG
Form	Textform genügt: Brief, E-Mail oder Portal, ohne eigenhändige Unterschrift.	§ 24 Abs. 4 WEG
Frist	Mindestens drei Wochen, außer bei besonderer Dringlichkeit. Postlauf einplanen.	§ 24 Abs. 4 WEG
Tagesordnung	Beschlüsse nur zu Gegenständen, die in der Einladung bezeichnet sind. Unter „Verschiedenes“ wird nichts beschlossen.	§ 23 Abs. 2 WEG
Online-Teilnahme	Nur nach Beschluss der Eigentümer. Eine rein virtuelle Versammlung braucht drei Viertel der abgegebenen Stimmen.	§ 23 Abs. 1, 1a WEG
Vollmachten	In Textform gültig, also auch per E-Mail oder im Portal.	§ 25 Abs. 3 WEG

Checkliste vor dem Versand

- ☐ Termin, Ort und Uhrzeit stehen fest; der Raum ist gut erreichbar und groß genug.
- ☐ Die Einladung geht spätestens drei Wochen vorher allen Eigentümern zu, auch Miteigentümern einer Einheit.
- ☐ Jeder Punkt mit Beschluss hat einen konkreten Beschlussvorschlag: Maßnahme, Kostenrahmen, Finanzierung.
- ☐ Jahresabrechnung, Vermögensbericht, Wirtschaftsplan und Angebote liegen bei oder stehen im Portal; der Beirat hat sie geprüft.
- ☐ Bei Online-Teilnahme sind Zugangsdaten und Ablauf der Stimmabgabe beschrieben.
- ☐ Das Vollmachtsformular liegt bei; Versanddatum und Versandweg je Eigentümer sind dokumentiert.

So geht das in heyta!o

Sie verschicken die Einladung per E-Mail, über das Eigentümerportal oder als Brief über E-Post, je nachdem, was der Eigentümer hinterlegt hat. Eigentümer erteilen Vollmachten selbst im Portal, die Rückläufer sehen Sie in einer Liste. In der Versammlung, vor Ort, hybrid oder online, stimmen Sie nach Köpfen oder Miteigentumsanteilen ab.

[Name der Verwaltung] · [Straße Nr.] · [PLZ Ort]

[Vorname Nachname]

[Straße Nr.]

[PLZ Ort]

[Ort], [Datum]

Einladung zur ordentlichen Eigentümerversammlung [Jahr]
Wohnungseigentümergeinschaft [Straße Nr., PLZ Ort]

Sehr geehrte Eigentümerin, sehr geehrter Eigentümer,

hiermit laden wir Sie herzlich zur ordentlichen Eigentümerversammlung ein:

Datum [Wochentag, TT.MM.JJJJ]

Beginn [Uhrzeit] Uhr, Einlass ab [Uhrzeit] Uhr

Ort [Raum, Straße Nr., PLZ Ort]

Online-Teilnahme [nur wenn beschlossen: Link und Zugangsdaten, sonst Zeile streichen]

Die Tagesordnung mit den Beschlussvorschlägen finden Sie in der Anlage. Die Unterlagen zu den einzelnen Punkten, insbesondere Jahresabrechnung, Vermögensbericht und Wirtschaftsplan, [liegen bei / stehen für Sie im Eigentümerportal bereit].

Wenn Sie nicht teilnehmen können, können Sie sich vertreten lassen, zum Beispiel durch einen anderen Eigentümer oder durch die Verwaltung. Die Vollmacht muss in Textform erteilt werden. Nutzen Sie dafür gern das beigefügte Formular und senden Sie es bis [Datum] an uns zurück, per Post, per E-Mail an [E-Mail-Adresse] oder über das Eigentümerportal. Bitte beachten Sie mögliche Regelungen Ihrer Gemeinschaftsordnung zum Kreis der Vertreter.

Fragen zur Tagesordnung beantworten wir gern vorab. So bleibt in der Versammlung mehr Zeit für die Entscheidungen.

Mit freundlichen Grüßen

[Name]

[Name der Verwaltung] · [Telefon] · [E-Mail]

Anlagen: Tagesordnung mit Beschlussvorschlägen · Vollmachtsformular · [weitere Unterlagen]

Tagesordnung der Eigentümerversammlung am [Datum]

WEG [Straße Nr., PLZ Ort] · Beispiel für eine ordentliche Versammlung. Streichen oder ergänzen Sie Punkte nach Bedarf; jeder Punkt mit Beschluss braucht einen konkreten Vorschlag.

TOP 1 Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, Bestimmung der Protokollführung

Ohne Beschluss. Die Versammlung leitet die Verwaltung, sofern nichts anderes beschlossen wird (§ 24 Abs. 5 WEG).

TOP 2 Bericht der Verwaltung und des Verwaltungsbeirats

Ohne Beschluss. Stand laufender Maßnahmen, Schäden, Versicherungsfälle, Verträge.

TOP 3 Beschluss über die Nachschüsse und die Anpassung der Vorschüsse aus der Jahresabrechnung [Jahr]

§ 28 Abs. 2 WEG

Beschlussvorschlag: Auf Grundlage der Jahresabrechnung [Jahr] vom [Datum] werden die sich aus den Einzelabrechnungen ergebenden Nachschüsse eingefordert und die Vorschüsse entsprechend angepasst. Nachschüsse sind fällig am [Datum]; Guthaben werden [erstattet / verrechnet].

TOP 4 Vermögensbericht [Jahr]

Zur Kenntnis, ohne Beschluss (§ 28 Abs. 4 WEG).

TOP 5 Entlastung des Verwaltungsbeirats

Beschlussvorschlag: Dem Verwaltungsbeirat wird für das Wirtschaftsjahr [Jahr] Entlastung erteilt.

TOP 6 Beschluss über die Vorschüsse (Hausgeld) nach dem Wirtschaftsplan [Jahr]

§ 28 Abs. 1 WEG

Beschlussvorschlag: Die Vorschüsse zur Kostentragung und zur Erhaltungsrücklage werden gemäß Wirtschaftsplan [Jahr] vom [Datum] beschlossen. Sie sind monatlich zum [Tag] fällig und gelten bis zur Beschlussfassung über einen neuen Wirtschaftsplan fort.

TOP 7 Erhaltungsmaßnahme: [z. B. Erneuerung der Dachentwässerung]

Beschlussvorschlag: Die Gemeinschaft beschließt [Maßnahme] auf Grundlage des Angebots der Firma [Firma] vom [Datum] mit Kosten von bis zu [Betrag] € brutto. Die Finanzierung erfolgt [aus der Erhaltungsrücklage / über eine Sonderumlage nach MEA, fällig am ...]. Die Verwaltung wird ermächtigt, den Auftrag zu erteilen.

TOP 8 Wahl des Verwaltungsbeirats

§ 29 WEG · Kandidatinnen und Kandidaten: [Namen]

Beschlussvorschlag: [Namen] werden für [Dauer] zu Mitgliedern des Verwaltungsbeirats bestellt.

TOP 9 Verschiedenes

Ohne Beschlussfassung. Anregungen nehmen wir für die nächste Versammlung auf.

Vollmacht für die Eigentümerversammlung

Bitte zurück an [Name der Verwaltung, Anschrift, E-Mail] bis [Datum], oder dem Vertreter mitgeben.

Eigentümer (Vor- und Nachname)

Einheit Nr. / Lage

Wohnungseigentümergeinschaft

Versammlung am

Ich / Wir bevollmächtige(n) für die oben genannte Versammlung:

☐ die Verwaltung [Name der Verwaltung], vertreten durch ihre Mitarbeitenden

☐ folgende Person:

Vor- und Nachname, Anschrift

mich / uns zu vertreten und das Stimmrecht auszuüben. Die bevollmächtigte Person darf

Untervollmacht erteilen: ☐ ja ☐ nein

Weisungen zur Stimmabgabe (freiwillig)

Tagesordnungspunkt	Ja	Nein	Enthaltung	frei
TOP 3 · Nachschüsse und Anpassung der Vorschüsse	☐	☐	☐	☐
TOP 5 · Entlastung des Verwaltungsbeirats	☐	☐	☐	☐
TOP 6 · Vorschüsse nach Wirtschaftsplan	☐	☐	☐	☐
TOP 7 · Erhaltungsmaßnahme	☐	☐	☐	☐
TOP 8 · Wahl des Verwaltungsbeirats	☐	☐	☐	☐

„frei“ heißt: Die bevollmächtigte Person entscheidet nach eigenem Ermessen. Ohne Angabe gilt die Vollmacht ohne Weisung.

Ort, Datum

Unterschrift oder Name des Eigentümers

Die Vollmacht ist in Textform gültig (§ 25 Abs. 3 WEG): Ein Scan, eine E-Mail oder die Vollmacht im Eigentümerportal genügt, wenn erkennbar ist, wer sie erteilt. Ihre Gemeinschaftsordnung kann den Kreis möglicher Vertreter einschränken.

Vorlage von heyta!de · Stand Oktober 2026 · Muster ohne Gewähr, keine Rechtsberatung. Rechtsgrundlagen: §§ 23, 24, 25, 28, 29 WEG in der Fassung seit dem WEMoG (1. Dezember 2020) einschließlich der Regeln zur virtuellen Versammlung (§ 23 Abs. 1a WEG).