

Die Eigentümerversammlung von A bis Z

Alles was Eigentümer und Beiräte über Einladung, Ablauf, Abstimmung
und Protokoll wissen müssen — verständlich und praxisnah erklärt.

LESEZEIT

15 Min.

UMFANG

6 Seiten

ZIELGRUPPE

Eigentümer & Beiräte

STAND

WEG-Reform 2020

Inhaltsverzeichnis

01	Was ist die Eigentümerversammlung?	S. 2
02	Die Einladung: Fristen & Pflichtinhalte	S. 2
03	Tagesordnung: Was muss drauf?	S. 3
04	Ablauf der Versammlung	S. 4
05	Beschlussfähigkeit und Abstimmung	S. 4
06	Das Protokoll: Pflichten und Fristen	S. 5
07	Beschlüsse anfechten: Wann und wie?	S. 5
08	Häufige Fehler und wie man sie vermeidet	S. 6

1 Was ist die Eigentümerversammlung?

Die Eigentümerversammlung ist das zentrale Entscheidungsorgan jeder WEG. Hier werden alle wesentlichen Angelegenheiten beschlossen — von der Jahresabrechnung über Instandhaltungsmaßnahmen bis zur Bestellung des Verwalters. Nach § 23 Abs. 1 WEG findet sie mindestens einmal jährlich statt.

✔ **Wichtig seit WEG-Reform 2020:** Die Eigentümerversammlung ist seit dem 1.12.2020 immer beschlussfähig — unabhängig davon, wie viele Eigentümer erschienen sind. Das frühere Quorum von mehr als 50 % der MEA wurde abgeschafft.

Wer darf einberufen?

- Der WEG-Verwalter (Regelfall)
- Verwaltungsbeirat (bei Verweigerung durch Verwalter)
- Einzelner Eigentümer (bei dringendem Bedarf)
- Gericht (in Ausnahmefällen)

Wer hat Stimmrecht?

- Jeder Wohnungseigentümer (1 Stimme pro Person)
- Bei Miteigentum: gemeinsame Stimme
- Vertretung durch Vollmacht möglich
- Verwalter kann Stimmrecht nicht ausüben (§ 25 WEG)

2 Die Einladung: Fristen & Pflichtinhalte

Die Einladung ist ein formales Dokument mit klaren gesetzlichen Anforderungen. Fehler können dazu führen, dass gefasste Beschlüsse angefochten und für ungültig erklärt werden.



Einladungsfrist: Nach § 24 Abs. 4 WEG mindestens 3 Wochen vor dem Termin. Bei Versand per Post 2–3 Tage Puffer einplanen. Die Frist beginnt mit dem Zugang — nicht dem Absenden.

Pflichtinhalt	Hinweis
Datum, Uhrzeit und Ort	Genaue Adresse, kein „üblicher Ort“
Vollständige Tagesordnung	Alle Beschlusspunkte müssen aufgeführt sein
Name und Funktion des Einberufenden	Z.B. Unterschrift des Verwalters
Hinweis auf Vollmachtsmöglichkeit	Seit WEG 2020 empfohlen
Relevante Unterlagen (soweit vorhanden)	Jahresabrechnung, Wirtschaftsplan, Beschlussanträge

Haftungsausschluss: Die bereitgestellten Inhalte dienen ausschließlich allgemeinen Informationszwecken. Es wird keine Gewähr für Richtigkeit, Vollständigkeit oder Aktualität übernommen. Die Inhalte stellen keine Rechtsberatung dar und begründen keine rechtliche Sicherheit.

3 Tagesordnung: Was muss, was darf drauf?

Nur über angekündigte TOP darf rechtswirksam beschlossen werden. Beschlüsse zu nicht angekündigten Punkten sind grundsätzlich anfechtbar.

Typische Tagesordnungspunkte

- Bericht des Verwalters
- Genehmigung der Jahresabrechnung
- Entlastung des Verwalters
- Genehmigung des Wirtschaftsplans
- Instandhaltungsmaßnahmen
- Bestellung/Abberufung des Verwalters

Eigene Anträge einbringen

- Jeder Eigentümer kann Punkte beantragen
- Antrag schriftlich an Verwalter
- Rechtzeitig vor Einladungsversand
- Verwalter muss aufnehmen (bei legitimem Interesse)
- Ablehnung kann gerichtlich erzwungen werden



Tipp: Verlangen Sie als Eigentümer, dass Beschlussanträge mit der genauen Abstimmungsformulierung erscheinen. Das verhindert Überraschungen und ermöglicht eine informierte Entscheidung.

4 Ablauf der Versammlung

Eine Eigentümerversammlung folgt einem festen Ablauf. Als Eigentümer sollten Sie die einzelnen Phasen kennen, um Ihre Rechte aktiv wahrnehmen zu können.

1 Eröffnung und Begrüßung

Der Verwalter eröffnet die Versammlung. Bei fehlerhafter Einberufung können Eigentümer hier Rüge erheben.

2 Feststellung der Anwesenheit

Anwesenheitsliste wird ausgelegt und unterschrieben. Vollmachten werden geprüft.

3 Feststellung der Beschlussfähigkeit

Seit WEG 2020 immer gegeben — formale Feststellung durch Verwalter dennoch empfohlen.

4 Wahl des Versammlungsleiters

In der Regel der Verwalter. Die Versammlung kann aber auch einen anderen Leiter wählen.

5 Genehmigung der Tagesordnung

Eigentümer können Ergänzungen oder Streichungen beantragen. Beschluss mit einfacher Mehrheit.

6 Abarbeitung der Tagesordnungspunkte

Jeder Punkt wird diskutiert, Anträge gestellt und zur Abstimmung gebracht.

7 Sonstiges / Verschiedenes

Informationsaustausch ohne Beschlusskompetenz. Anregungen für nächste Versammlung vormerken.

8 Schließung der Versammlung

Versammlungsleiter erklärt Versammlung für beendet. Protokollführer fertigt Protokoll an.

5 Beschlussfähigkeit & Abstimmung

- **WEG-Reform 2020:** Seit dem 1.12.2020 ist die Eigentümerversammlung immer beschlussfähig, egal wie viele Eigentümer erscheinen. Das alte Quorum (über 50 % der MEA) gilt nicht mehr.

Beschlussart	Mehrheit	Beispiele
Einfache Beschlüsse	Einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen	Jahresabrechnung, Wirtschaftsplan, Hausordnung
Qualifizierte Mehrheit	Mehr als 2/3 der abgegebenen Stimmen + über 50 % der MEA	Privilegierte Maßnahmen (Barrierefreiheit, E-Mobilität)
Allstimmigkeit	Alle Eigentümer müssen zustimmen	Änderung der Kostenverteilung, Grundbuchänderungen
Vereinbarung	Notarielle Beurkundung + Grundbucheintragung	Änderung der Teilungserklärung

Haftungsausschluss: Die bereitgestellten Inhalte dienen ausschließlich allgemeinen Informationszwecken. Es wird keine Gewähr für Richtigkeit, Vollständigkeit oder Aktualität übernommen. Die Inhalte stellen keine Rechtsberatung dar und begründen keine rechtliche Sicherheit.

6 Das Protokoll: Pflichten & Fristen

Das Versammlungsprotokoll ist die offizielle Aufzeichnung und Grundlage für die Beschlussfassung des Verwalters.

Was muss ins Protokoll?

- Ort, Datum und Zeit der Versammlung
- Name des Versammlungsleiters
- Liste der Anwesenden / Vertretenen
- Feststellung der Beschlussfähigkeit
- Jeder Beschluss mit genauem Wortlaut
- Abstimmungsergebnis (Ja / Nein / Enthaltung)
- Widersprüche von Eigentümern
- Unterschrift Verwalter + Beiratsvorsitzenden

Fristen & Pflichten

- Protokoll in „angemessener Frist“ (ca. 4–6 Wochen)
- Zugang an alle Eigentümer
- Alle Beschlüsse in Beschlussfassung eintragen (§ 24 Abs. 7 WEG)
- Jeder Eigentümer hat Einsichtsrecht
- Fehler im Protokoll: schriftlich rügen



Tipp: Prüfen Sie das Protokoll sorgfältig. Fehlt ein Beschluss oder ist er falsch formuliert, rügen Sie dies schriftlich gegenüber dem Verwalter. Halten Sie die Anfechtungsfrist von 1 Monat im Blick.

7 Beschlüsse anfechten: Wann und wie?

Nicht jeder Beschluss, dem man nicht zugestimmt hat, kann angefochten werden. Es gibt klare Voraussetzungen und vor allem harte Fristen.

Gründe für eine Anfechtung

- Formelle Fehler: Zu kurze Einladungsfrist, fehlende TOP, unzureichende Ankündigung
- Inhaltliche Fehler: Beschluss widerspricht ordnungsgemäßer Verwaltung oder WEG
- Verfahrensfehler: Falsche Stimmenausschüttung, unberechtigter Stimmrechtsausschluss



Anfechtungsfrist: Beschlüsse müssen innerhalb von 1 Monat nach Beschlussfassung beim zuständigen Amtsgericht angefochten werden. Diese Frist ist absolut — keine Verlängerung möglich.

Nichtiger Beschluss	Anfechtbarer Beschluss
Verstößt gegen zwingendes Recht	Verstößt gegen ordnungsmäßige Verwaltung
Ohne Fristbindung nichtig (jederzeit geltend machbar)	Nur innerhalb 1 Monat anfechtbar
z.B. Beschluss zu Nicht-TO-Punkt mit Bindungswirkung	z.B. Beschluss mit zu kurzer Einladungsfrist

Haftungsausschluss: Die bereitgestellten Inhalte dienen ausschließlich allgemeinen Informationszwecken. Es wird keine Gewähr für Richtigkeit, Vollständigkeit oder Aktualität übernommen. Die Inhalte stellen keine Rechtsberatung dar und begründen keine rechtliche Sicherheit.

8 Häufige Fehler & wie man sie vermeidet

Häufiger Fehler	Folge	So vermeiden
Einladungsfrist zu kurz (unter 3 Wochen)	Beschlüsse anfechtbar	Einladung mindestens 3 Wochen vorher zustellen
Tagesordnung zu vage formuliert	Beschlüsse anfechtbar	Genaue Beschlussformulierungen in der TO
Abstimmung ohne Stimmrechtsausschluss	Beschluss fehlerhaft	Interessenkonflikte prüfen (§ 25 Abs. 4 WEG)
Fehlende Unterschriften im Protokoll	Formfehler, Beweisproblem	Protokoll durch Verwalter und Beiratsvorsitz unterzeichnen lassen
Beschluss nicht in Beschlussammlung eingetragen	Verletzung der Verwalterpflicht	Regelmäßige Einsicht in Beschlussammlung fordern
Neue Eigentümer bei Kauf nicht informiert	Unvorbereiteter Eigentumsübergang	Beschlussammlung bei Kauf einsehen und prüfen



Fazit: Gut vorbereitet ist halb gewonnen

Die Eigentümerversammlung ist weit mehr als eine Pflichtveranstaltung — sie ist die Chance, aktiv die Verwaltung Ihrer Immobilie mitzugestalten. Wer die Spielregeln kennt, kann seine Interessen effektiv vertreten.

① Einladungsfrist: mind. 3 Wochen

② Tagesordnung vorab prüfen

③ Unterlagen anfordern

④ Vollmacht ausstellen falls nötig

⑤ Widerspruch zu Protokoll geben

⑥ Anfechtungsfrist 1 Monat beachten

Mehr Wissen auf Meine Wohnungswelt

Weitere kostenlose Ratgeber & Checklisten zu Jahresabrechnung, Verwalterwechsel, Beiratspflichten und mehr — kostenlos auf unserem Wissensportal.

→ meinewohnungswelt.de

Haftungsausschluss: Die bereitgestellten Inhalte dienen ausschließlich allgemeinen Informationszwecken. Es wird keine Gewähr für Richtigkeit, Vollständigkeit oder Aktualität übernommen. Die Inhalte stellen keine Rechtsberatung dar und begründen keine rechtliche Sicherheit.