

am (Tag) dem um Ort/Raum Datum

Eigentümerversammlung der

**Eigentümergeinschaft**

Sehr geehrte Damen und Herren,

Sie erhalten die Einladung zur jährlichen Eigentümerversammlung mit den festgelegten Tagesordnungspunkten. Sollten Sie nicht persönlich teilnehmen, bitten wir Sie eine Vollmacht zu erteilen, damit die Versammlung beschlussfähig sein wird. Bitte bedenken Sie, dass eine Vollmacht gemäß Teilungserklärung nur an ? (Hausverwaltung, Miteigentümer, Verwaltungsbeirat) möglich ist.

Die Abrechnungsunterlagen, also Gesamt- und Einzelabrechnung, sind nach vorheriger Terminvereinbarung einsehbar oder vor der Versammlung. Fragen beantworten wir gerne vorab.

**Tagesordnung**

Begrüßung und Formalitäten

TOP 1: Bericht des Verwaltungsbeirates

TOP 2: Jahresabrechnung für das Jahr nebst den sich daraus ergebenden Einzelabrechnungen

Sofern Sie zu den Abrechnung Fragen haben, teilen Sie uns/mir diese möglichst vor der Versammlung mit, damit die Themen direkt beantwortet werden können oder die Beantwortung für alle aufbereitet werden kann. Nach vorheriger Terminvereinbarung können die Abrechnungsunterlagen eingesehen werden.

TOP 3: Beschluss über die Entlastung für die geleistete Arbeit im Wirtschaftsjahr 20..

- a) Entlastung des Verwalters
  
- b) Entlastung des Verwaltungsbeirates

TOP 4: .Bericht der Verwaltung

- Gerichtsurteile
- Vertrags/Tarifänderungen
- Bewirtschaftung

TOP 5 Beschlussfassung zum Thema...und dessen Finanzierung:

Es soll der Beschluss gefasst werden,....., da folgende Gründe eine Entscheidung notwendig machen. Beantragt wurde dieser Tagesordnungspunkt von ....

TOP 6: .....

TOP 7:.....

TOP 8: Beschluss des Wirtschaftsplanes für das Jahr 20..

Es soll der Beschluss zur Wirtschaftsplanung erfolgen. Der Einladung ist der Wirtschaftsplan beigelegt.

TOP 9: Protokollunterschrift Rechnungsprüfung Folgejahr

TOP 10: Verschiedenes, ohne Beschlussfassung

Ich freue mich, Sie begrüßen zu können.

 Hausverwaltung

Claudia Glatzer