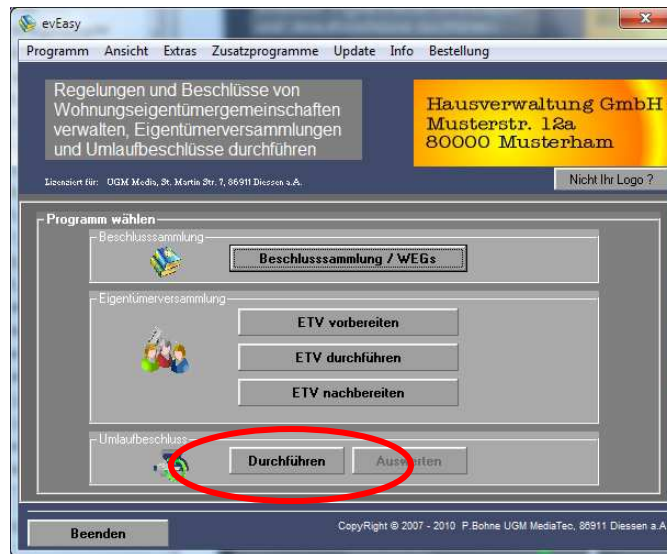


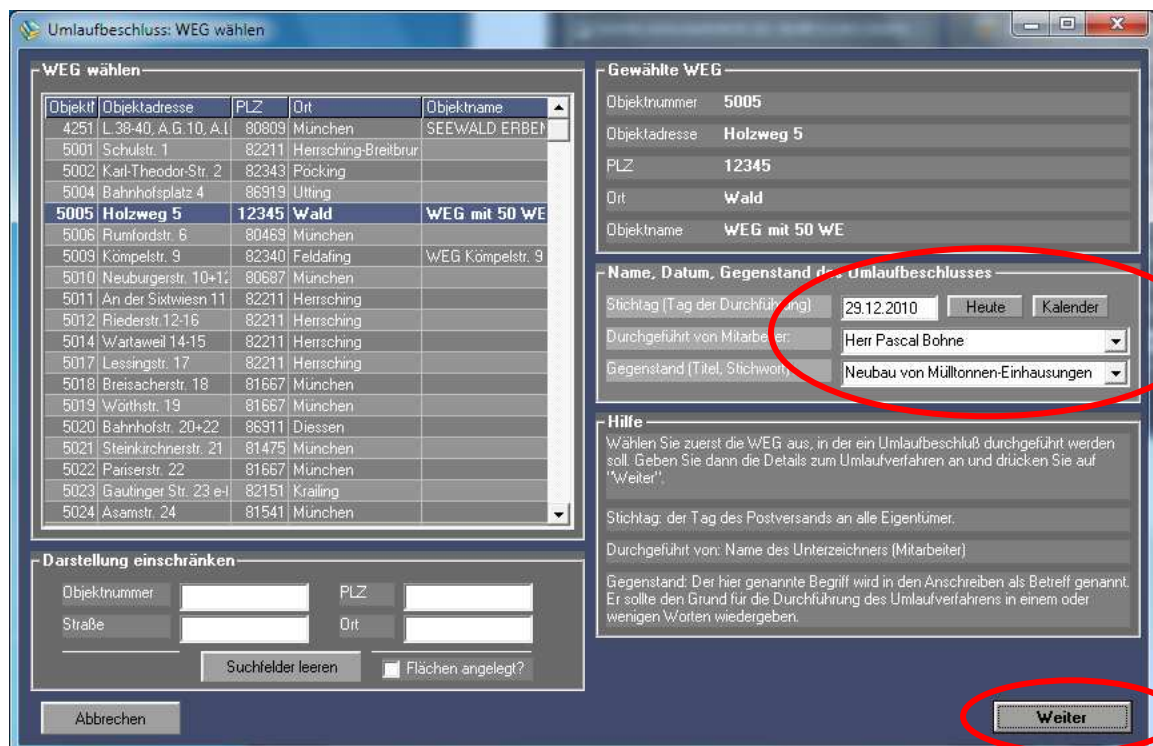
Kurzanleitung

Umlaufverfahren durchführen



(Startbildschirm)

- Drücken Sie im Startfenster auf den Button „**Umlaufbeschluss Durchführen**“.



(Umlaufverfahren Durchführen / WEG wählen und Stammdaten zum Verfahren angeben)

- Wählen Sie die gewünschte WEG und geben Sie die Verfahrens-Stammdaten an.
 - o **Datum:** per Default wird HEUTE vorgewählt. Sie können auch ein anderes Durchführungsdatum angeben oder auswählen.
 - o **Unterzeichnender Bearbeiter:** bereits verwendete Namen können ausgewählt, ein neuer Name angegeben werden.
 - o **Gegenstand:** ein bezeichnender Titel für das Verfahren.

- (optional) Anzeige der bereits angelegten Flächen / Eigentümer: durch Aktivieren des Kontrollkästchens „**Flächen angelegt?**“ unterhalb der WEG-Tabelle kann die Anzahl der bereits angelegten Flächen und Eigentümer angezeigt werden.

Umlaufbeschluss: WEG wählen

WEG wählen

| Objekt | Objektadresse | PLZ | Ort | Objektname | Fl. | ETs |
|-------------|-----------------------|--------------|-------------------|-------------------|-----------|-----------|
| 4251 | L. 38-40, A.G. 10. | 80809 | München | SEEWALD ER | 0 | 3 |
| 5001 | Schulstr. 1 | 82211 | Herschding-Breitb | | 0 | 3 |
| 5002 | Karl-Theodor-Str. | 82343 | Pöcking | | 0 | 3 |
| 5004 | Bahnhofplatz 4 | 86919 | Utting | | 0 | 3 |
| 5005 | Holzweg 5 | 12345 | Wald | WEG mit 50 | 10 | 48 |
| 5006 | Rumfordstr. 6 | 80469 | München | | 0 | 3 |
| 5009 | Kömpelstr. 9 | 82340 | Feldafing | WEG Kömpelst | 12 | 7 |
| 5010 | Neuburgerstr. 10 | 80687 | München | | 0 | 3 |
| 5011 | An der Stützwies | 82211 | Herschding | | 1 | 1 |
| 5012 | Riederstr. 12-16 | 82211 | Herschding | | 0 | 3 |
| 5014 | Wartaweil 14-1 | 82211 | Herschding | | 6 | 3 |
| 5017 | Lessingstr. 17 | 82211 | Herschding | | 5 | 3 |
| 5018 | Breisacherstr. 18 | 81667 | München | | 1 | 1 |
| 5019 | Wörthstr. 19 | 81667 | München | | 2 | 2 |
| 5020 | Bahnhofstr. 20+2 | 86911 | Diessen | | 4 | 4 |
| 5021 | Steinkirchnerstr. | 81475 | München | | 15 | 7 |
| 5022 | Pariserstr. 22 | 81667 | München | | 0 | 3 |
| 5023 | Gautinger Str. 23 | 82151 | Krailling | | 64 | 6 |
| 5024 | Asamstr. 24 | 81541 | München | | 1 | 3 |

Gewählte WEG

Objektnummer: 5005
 Objektadresse: Holzweg 5
 PLZ: 12345
 Ort: Wald
 Objektname: WEG mit 50 WE

Name, Datum, Gegenstand des Umlaufbeschlusses

Stichtag (Tag der Durchführung): 29.12.2010 Heute Kalender
 Durchgeführt von Mitarbeiter: Herr Pascal Bohne
 Gegenstand (Titel, Stichwort): Neubau von Mülltonnen-Einhausungen

Hilfe

Wählen Sie zuerst die WEG aus, in der ein Umlaufbeschluss durchgeführt werden soll. Geben Sie dann die Details zum Umlaufverfahren an und drücken Sie auf "Weiter".

Stichtag: der Tag des Postversands an alle Eigentümer.
 Durchgeführt von: Name des Unterzeichners (Mitarbeiter)
 Gegenstand: Der hier genannte Begriff wird in den Anschreiben als Betreff genannt. Er sollte den Grund für die Durchführung des Umlaufverfahrens in einem oder wenigen Worten wiedergeben.

Darstellung einschränken

Objektnummer: PLZ:
 Straße: Ort:
 ☒ Flächen angelegt?

(Anzeige der angelegten Flächen / Eigentümer)

- Drücken Sie auf „**Weiter**“. Der Dialog für die Flächen /Eigentümer wird angezeigt, damit Sie die Flächen- /Eigentümerstammdaten (Adressaten) überprüfen und ggf. bearbeiten können.

Flächen und Eigentumsverhältnisse

Hilfe

Geben Sie hier die Flächenverhältnisse an. Es sollen alle in der WEG vorhandenen Flächen aufgeführt sein und jede Fläche muß einer Person zugeordnet sein, die am Tag der Eigentümerversammlung rechtmäßiger Eigentümer ist. Überprüfen Sie den / die Eigentümer jeder Fläche, damit diese Aufstellung am Tag der Versammlung aktuell und korrekt ist.

Eine neue Fläche wird mit dem Button "Als neue Fläche Speichern" in die Aufstellung aufgenommen, ein bestehender Eintrag (Markierung) wird mit "Speichern" geändert. Um eine Fläche aus der Aufstellung zu entfernen, drücken Sie den Button "Markierte Fläche löschen". Um einer Fläche einen oder mehrere Eigentümer zuzuordnen, öffnen Sie mit dem Button die Stammdaten.

Flächen der WEG 5005 Holzweg 5, 12345 Wald

| Flächenart | Nr. TE | Fläche | Bezeichnung | Größe (qm) | MEA | Stimmrecht | Eigentümer |
|-------------|--------|--------|-------------------|------------|--------|------------|------------------------|
| Wohnung VGB | 001 | 1 | EG links | 75.75 | 18.000 | MEA | Müller Lieschen |
| Wohnung VGB | 002 | 2 | EG mitte links | 69.66 | 16.000 | MEA | Schmidt Johann |
| Wohnung VGB | 003 | 3 | EG mitte | 72.15 | 18.000 | MEA | Hanauer Rudolf |
| Wohnung VGB | 004 | 4 | EG mitte rechts | 72.15 | 18.000 | MEA | Berne Fritz |
| Wohnung VGB | 005 | 5 | EG rechts | 78.95 | 20.000 | MEA | Curie Marie |
| Wohnung VGB | 006 | 6 | OG 1 links | 75.75 | 18.000 | MEA | Newton Isaac |
| Wohnung VGB | 007 | 7 | OG 1 mitte links | 69.66 | 16.000 | MEA | Hahn Otto |
| Wohnung VGB | 008 | 8 | OG 1 mitte | 72.15 | 18.000 | MEA | Einstein Albert |
| Wohnung VGB | 009 | 9 | OG 1 mitte rechts | 72.15 | 18.000 | MEA | Hawking Stephen |
| Wohnung VGB | 010 | 10 | OG 1 rechts | 78.95 | 20.000 | MEA | Bohr Niels |
| Wohnung VGB | 011 | 11 | OG 2 links | 75.75 | 18.000 | MEA | Zuse Konrad |
| Wohnung VGB | 012 | 12 | OG 2 mitte links | 69.66 | 16.000 | MEA | Diesel Rudolph |
| Wohnung VGB | 013 | 13 | OG 2 mitte | 72.15 | 18.000 | MEA | Normalverbraucher Otto |
| Wohnung VGB | 014 | 14 | OG 2 mitte rechts | 72.15 | 18.000 | MEA | Anders Ursula |
| Wohnung VGB | 015 | 15 | OG 2 rechts | 78.95 | 20.000 | MEA | Anders Ursula |
| Wohnung VGB | 016 | 16 | OG 3 links | 75.75 | 18.000 | MEA | Doehring Christa |
| Wohnung VGB | 017 | 17 | OG 3 mitte links | 69.66 | 18.000 | MEA | Asimov Isaac |
| Wohnung VGB | 018 | 18 | OG 3 mitte | 72.15 | 18.000 | MEA | Franklin Benjamin |
| Wohnung VGB | 019 | 19 | OG 3 mitte rechts | 72.15 | 18.000 | MEA | Cook James |

Übersicht

In dieser WEG gespeichert:

| Anz | Flächenart | MEA |
|-----|--------------|-----------------|
| 30 | Wohnung V | 544.000 |
| 20 | Wohnung R | 396.000 |
| 42 | TG-Stellplat | 42.000 |
| 16 | Quadruplex | 16.000 |
| 2 | Duplex-Stell | 2.000 |
| | MEA: | 1000.000 |

Neuanlage / Änderung

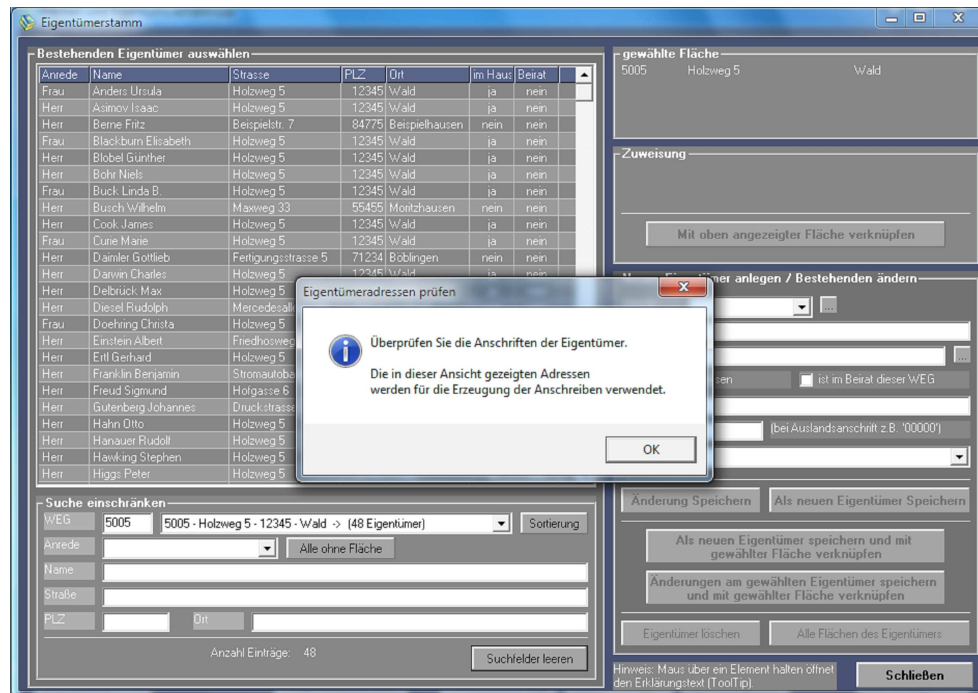
Flächenart: Nummer (TE): FlächenNr.: Flächen-Bezeichnung: Größe (qm): MEA: Eigentümer am Stichtag: Eigentümer:

Stimmerechtigung

Die Fläche ist Stimmberechtigt nach: ☒ MEA ☐ qm ☐ Anzahl Stimmen ☐ kein Stimmrecht

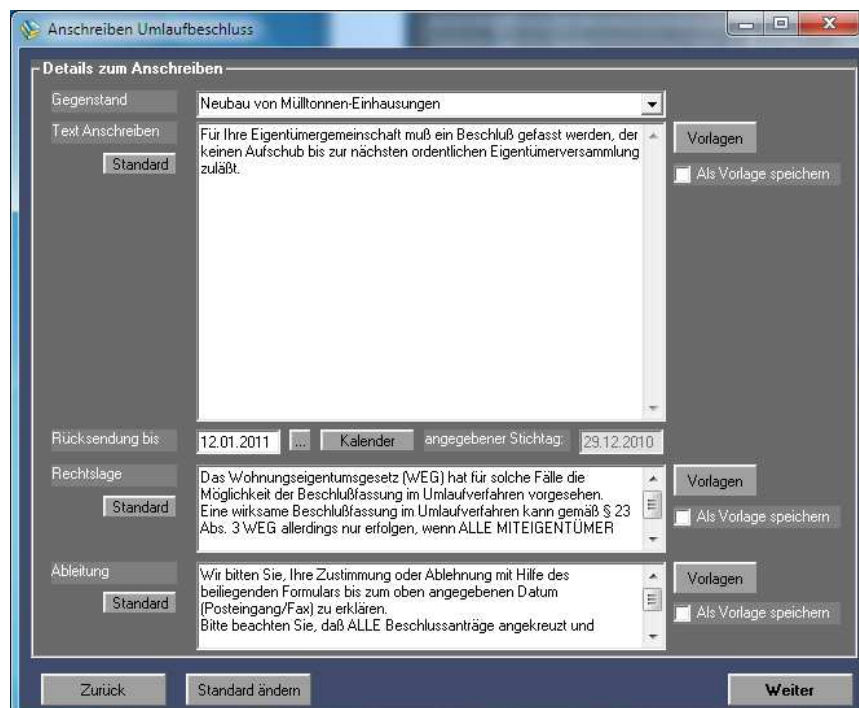
(Flächenstamm / Überprüfung oder Anlage der Flächen und Eigentümer)

- (optional: hier können falls gewünscht auch einzelne Flächenarten vom Verfahren ausgenommen werden.)
- Wenn die Flächen /Eigentümer vollständig und korrekt sind, drücken Sie auf „**Weiter**“.
- (optional, wenn in den Systemeinstellungen aktiviert): **Überprüfung der Anschriften** der Eigentümer: Der Eigentümerstamm wird angezeigt, um eine Übersicht über die gespeicherten Adressen zu sehen, an die die Anschreiben versendet werden. Mit „**Schließen**“ wird der das Fenster geschlossen und der Dialog zur Angabe der Anschreiben-Texte geöffnet.



(optional: Überprüfen der Anschriften der Eigentümer)

- **Anschreiben-Texte:** die per Default vorgegebenen Texte können in den allermeisten Fällen einfach übernommen werden. Sie können jedoch auch Änderungen vornehmen, die Vorlagen verwenden oder die vorgeschlagenen Standards ändern.



(Texte für das Anschreiben)

- Mit „**Weiter**“ gelangen Sie zum nächsten Schritt, der Angabe der Beschlussanträge für dieses Umlaufverfahren. Sie können dem Verfahren beliebig viele Beschlussanträge hinzufügen. Angaben, die für Beschlussanträge notwendig sind:
 - o **Antragstext:** die Formulierung des Beschlusses. TIP: formulieren Sie unmissverständlich und annehmbar. Vermeiden Sie mehrfache Verneinungen, Andeutungen, oder Schlussfolgerungen. Die Richtlinie lautet: „klar – bestimmt – und auslegungsfrei“.
 - o **Relevanz / Dauerhaftigkeit:** geben Sie an, ob es sich um einen dauerhaft wirksamen Beschluß oder eine Entscheidung von vorübergehendem Belang ist (erleichtert in der Beschlussammlung die Suche und Gruppierung der Beschlüsse)
 - o **Thema:** die Themen-Übersicht erleichtert Ihnen die Zuordnung des Antrags, die ist analog zur Themen-Übersicht der Beschlussammlung aufgebaut. Sie können mit dem Button „**Übersicht**“ die gleichnamige Darstellung öffnen, mit dem Auswahlfeld ein bereits gespeichertes Thema auswählen, oder einen neuen Begriff angeben.
 - o **(optional:) Stichwort:** bereits gespeicherte Stichworte sind auswählbar, ein neues Stichwort kann angegeben werden. Die Angabe eines Stichwortes ist nicht notwendig.

(Hinzufügen von Beschlussanträgen)

- Mit „**Speichern**“ wird der gewählte Antrag dem Verfahren hinzugefügt.
- Einen bereits gespeicherten Antrag können Sie mit „**Bearbeiten**“ erneut aufrufen und nach der Änderung abspeichern, mit „**Löschen**“ aus der Aufstellung entfernen.
- **Bisherige Beschlüsse anzeigen:** mit dem Button „**Bisherige**“ können Sie eine Übersicht über früher bereits durchgeführte Umlaufverfahren aufrufen, von wo aus Sie einfach einen früheren Beschlussantrag in die Eingabefelder übernehmen können.
- „**PDF erzeugen**“: nach Beendigung der Zusammenstellung aller gewünschten Beschlussanträge können die Anschreiben für die Eigentümer erzeugt werden. Die Erzeugung der Anschreiben ist Voraussetzung für die Aktivierung des Buttons „**Assistent beenden**“. Sie können während der Sitzung die Zusammenstellung beliebig oft ändern und erneut Anschreiben erzeugen. Nur das jeweils letzte Anschreiben des Verfahrens bleibt erhalten. Wenn für das gewählte Anwesen noch kein Speicherort für die Anschreiben gewählt wurde, werden Sie aufgefordert, einen Speicherort anzugeben.
- **(optional) „Speicherort PDF“:** Sie können den Speicherort für die Anschreiben auch manuell ändern (wenn Sie wollen). Es wird jedoch empfohlen, alle Anschreiben (für

Eigentümerversammlungen, Serienbriefe und Umlaufverfahren) im gleichen Ordner des Anwesens abzulegen.

- **Sonderumlage:** sollte eine Sonderumlage beschlossen werden, kann mit dem gleichnamigen Button ein Dialog geöffnet werden, der auf einfache Weise einen Beschlussantrag mit Sonderumlage zur Verfügung stellt.

(Dialog Sonderumlage: einfache Angabe der Stammdaten, der Rest geschieht selbsttätig)

- **Aufteilung:** gibt an, wie der Gesamtbetrag auf die Eigentümer verteilt werden soll.
- **Verwendungszweck:** der Begriff sollte das Ziel der zu erreichenden Maßnahme so genau wie möglich wiedergeben, aber allgemein genug gehalten werden, um auch Nebenarbeiten, die nicht im Antragstext genannt werden, aber abgedeckt werden sollen, umfassen zu können.
- **Gesamtbetrag:** hier kann (mit dem Nummernblock) ein Betrag angegeben, oder mit dem Button „...“ ein Standard-Betrag ausgewählt werden.
- **Zahlungsziel:** gibt das Datum der Fälligkeit an, zu der der Betrag vollständig an die WEG zu zahlen ist. Die Datumseingabe erfolgt wie gewohnt 6-Stellig oder mit dem Button „**Kalender**“. Zur einfachen Angabe kann mit dem Button „...“ auch ein gängiges Datum ausgewählt werden (schneller).
- **Beschlusstext:** per Default wird bereits ein Standard-Text eingefügt. Sie können den Text ändern (wenn Sie wollen), ergänzen, oder löschen. In jedem Falle sollte hier ein Antrag formuliert sein, der den Begriff „Sonderumlage“ enthält.
- **(optional) Appendix:** der per Default eingefügte Standard-Appendix enthält Formulierungen, die es der Verwaltung ermöglichen, nicht oder nicht vollständige Beträge möglichst risikolos einzuklagen, sollte Dies geboten sein. (Die automatische Einfügung des Appendix kann in den System-Einstellungen deaktiviert werden.)
- **Vorschau:** erzeugt eine Vorschau (PDF) des mit den gegenwärtigen Angaben erzeugten Anschreibens (Muster). Sie zeigt Ihnen, wie das Anschreiben aussehen würde, wenn Sie die gewählten Einstellungen übernehmen.
- Mit „**Speichern**“ wird die Sonderumlage den Beschlussanträgen des Umlaufverfahrens hinzugefügt.

WEG-5005_2010-12_Umlaufverfahren-Anschreiben_vom_2010-12-29.pdf - Adobe Reader

Datei Bearbeiten Anzeige Dokument Werkzeuge Fenster Hilfe

3 / 8 56,4% Suchen

instanzenhaltungsrücklage finanziert werden.

Dem oben genannten Beschluss stimme/n ich/wir zu (Antrag 1 von 2)

☐ Ja ☐ Nein

Antrag 2 von 2

Beschluss : Zur Durchführung der Fenstererneuerung soll eine Sonderumlage erhoben werden. Die Eigentümergemeinschaft beschließt, daß die Verkündung dieses Beschlussantrags durch die Hausverwaltung den Beginn der Zahlungsfrist auslöst.

Die einzelnen auf den jeweiligen Teileigentümer entfallenden Teilbeträge entnehmen Sie bitte angefügter Aufstellung.

Die Hausverwaltung ist befugt und beauftragt, ganz oder teilweise rückständige Beträge jedes Eigentümers (es gilt das im Beschlussantrag genannte Zahlungsziel) im eigenen Namen und/oder im Namen der WEG oder eines Teilverbunds Daraus anwaltlich bzw. gerichtlich geltend zu machen und vom säumigen Eigentümer einzufordern. Dies schließt ein Klageverfahren ausdrücklich mit ein.

(Details zur Sonderumlage nächste Seite)

(Weiter nächste Seite)

Anschreiben zum Beschluß im Umlaufverfahren / Einheit: 5005+001, 5005+052, 5005+108
Druckdatum: 29.12.2010

Seite 3 von 8

WEG 5005 Holzweg 5, 12345 Wald

UGM Media, St. Martin Str. 7, 86911 Diessen a.A.

Hausverwaltung GmbH
Musterstr. 12a
80000 Musterham

(Fortsetzung)

Details zur Sonderumlage:

Verwendungszweck : Erneuerung der Fenster

Gesamtbetrag : 25.000,00 €

Aufteilung : Die Aufteilung des Gesamtbetrages auf die einzelnen Eigentümer erfolgt nach den Miteigentumsanteilen.

Zahlungsziel (Fälligkeit) : 01.01.2011

| Einheit | Name | MEA | Betrag (€) |
|----------|------------------|----------|------------|
| 5005+001 | Müller, Lieschen | 450,00 € | 20,000 |
| 5005+052 | | 25,00 € | |
| 5005+108 | | 25,00 € | |
| 5005+002 | Schmidt, Johann | 16,000 | 400,00 € |
| 5005+003 | Hanauer, Rudolf | 450,00 € | 21,000 |
| 5005+051 | | 25,00 € | |
| 5005+063 | | 25,00 € | |
| 5005+069 | | 25,00 € | |
| 5005+084 | | 450,00 € | 20,000 |

(Vorschau-Ansicht mit Sonderumlage)

- Mit dem Button **„Assistent beenden“** wird das Umlaufverfahren abgeschlossen und die Anwendung beendet. Dieses Verfahren erscheint nun in der Übersicht unter **„Umlaufbeschluss Auswerten“**, wo fortan jederzeit die Rückmeldungen eingetragen werden können.

Ende.