WEGLY ARBEITSBLATT

Formcheck: Digitale WEG-Vorgänge

Prüft pro Vorgang zuerst die vorgeschriebene Form. Dieses Blatt hilft beim Zuordnen und Ablegen, ersetzt aber keine rechtliche Prüfung im Einzelfall.

WEG / Objekt:

Vorgang und Beschlusstext:

Fassung / Datum:

Beteiligte Eigentümer:

Geprüfte Formregel:

Verantwortliche Person:

Ablauf und Prüfung

	Schritt	Was zu klären ist	Notiz
☐	**Vorgang benennen**	Einladung, Vollmacht, Umlaufstimme, Niederschrift oder Vertrag getrennt einordnen.	
☐	**Form prüfen**	Textform, gesetzliche Unterschriften oder besondere Vertragsform notieren.	
☐	**Fassung sichern**	Allen Beteiligten denselben Text mit Datum senden; Antworten eindeutig zuordnen.	
☐	**Ergebnis prüfen**	Beteiligte und erforderliche Erklärungen vollständig erfassen.	
☐	**Ablage schließen**	Originale, Kopien, Versand und Ergebnis in einem Vorgang ablegen.	

Befund / Entscheidung:

Offene Punkte / Termin:

Freigabe / Datum:

§§ 23 bis 25 WEG und §§ 126a, 126b BGB je nach Vorgang prüfen. Eine eingefügte Unterschriftsgrafik ersetzt keine vorgeschriebene Unterschrift. Keine Rechtsberatung.