



## Eigentümerversammlung 2026

Was Wohnungseigentümer jetzt wissen sollten

### URTEIL DES MONATS

#### Streetart an der Fassade

Was ist in der WEG zulässig?

### TECHNIK & IMMOBILIE

#### Feuchtigkeit und Schimmel

Ursachen erkennen – richtig handeln.

### AUS DER PRAXIS

#### Beschlüsse richtig verstehen

Worauf Eigentümer achten sollten.

## EDITORIAL

# Liebe Leserinnen und Leser,

Wohnungseigentum bedeutet Mitverantwortung. Wer seine Rechte, Pflichten und die wirtschaftlichen Folgen von Beschlüssen kennt, kann in der Gemeinschaft fundiert mitentscheiden.

Im Mittelpunkt dieser Ausgabe steht die Eigentümerversammlung. Viele spätere Konflikte lassen sich vermeiden, wenn Tagesordnung, Entscheidungsgrundlagen und Beschlussvorschläge verständlich vorbereitet werden.

Daneben betrachten wir virtuelle Versammlungen, bauliche Veränderungen sowie technische Fragen rund um Feuchtigkeit und Schimmel. Unser Ziel ist eine verständliche Zeitschrift, die Wohnungseigentümern hilft, Unterlagen einzuordnen, Beschlüsse zu verstehen und ihre Rechte sachlich wahrzunehmen.

**Ich wünsche Ihnen eine interessante Lektüre.**



**Jörg Schlüter**

Sachverständigenbüro Jörg Schlüter

---

„Gute Beschlüsse brauchen eine gute Tatsachengrundlage.“

---

**IN DIESER AUSGABE**

**03 Kurz & aktuell**  
Einberufung, Beschlussgrundlagen und Entwicklungen

**04 Urteil des Monats**  
Streetart an der Fassade

**05 WEG-Recht aktuell**  
Bauliche Veränderungen und Kosten

**06 Eigentümerversammlung 2026**  
Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung

**08 Virtuelle Versammlung**  
Digitale Formate in der Praxis

**09 Technik & Immobilie**  
Feuchtigkeit und Schimmel

**10 Beschlüsse aus der Praxis**  
Typische Fehler vermeiden

**12 Verwalter-Wahnsinn**  
Alltag mit einem Augenzwinkern

**13 Aus der Praxis**  
Erfahrungen und Praxistipps von Jörg Schlüter

**14 WEG-Quiz**  
Wissen testen

## KURZ &amp; AKTUELL

# Was Wohnungseigentümer jetzt wissen sollten



## Einladung: drei Wochen einplanen

Die Einberufung erfolgt in Textform. Die Frist soll grundsätzlich mindestens drei Wochen betragen, sofern keine besondere Dringlichkeit vorliegt.



## Virtuell ist mehr als Video

Eine virtuelle Eigentümerversammlung muss hinsichtlich Teilnahme und Rechteausübung mit einer Präsenzversammlung vergleichbar sein. Technik und Organisation gehören deshalb in die Vorbereitung.

### Beschlussgegenstand

Zur Gültigkeit eines Beschlusses muss der Gegenstand bereits bei der Einberufung bezeichnet sein.

### Mehrheit

Grundsätzlich entscheidet die Mehrheit der abgegebenen Stimmen, soweit Gesetz oder Vereinbarung nichts Abweichendes bestimmen.

### Praxis

Unterlagen frühzeitig bündeln: Angebote, Pläne, Kostenschätzungen und technische Stellungnahmen gehören nachvollziehbar zusammen.

Rechtsgrundlagen: § 23 Abs. 2, § 24 Abs. 4 und § 25 Abs. 1 WEG.

### Eigentümer-Check

Vor dem Versand sollte geprüft werden, ob Einladung, Tagesordnung, Anlagen und Beschlussvorschläge vollständig und untereinander konsistent sind. Fehlende Unterlagen führen in der Versammlung häufig zu Rückfragen oder Vertagungen.

### Schon gewusst?

Textform bedeutet nicht zwingend Papier. Entscheidend ist eine dauerhaft lesbare Erklärung, in der die Person des Erklärenden genannt ist. In der Praxis sollte zusätzlich dokumentiert werden, wann und über welchen Weg die Einladung versandt wurde.

### Merksatz

Je klarer die Vorbereitung, desto weniger Zeit verliert die Versammlung mit Grundsatzfragen. Eine gute Vorlage trennt Information, Beratung und eigentliche Beschlussentscheidung deutlich voneinander.

## URTEIL DES MONATS



## Streetart an der Fassade - was ist in der WEG zulässig?

Ein aktueller BGH-Fall lenkt den Blick auf die Grenzen individueller Fassadengestaltung im gemeinschaftlichen Eigentum.

### Der Konflikt

Fassaden prägen das Erscheinungsbild einer Wohnanlage. Veränderungen können deshalb nicht allein danach beurteilt werden, ob sie gestalterisch gefallen. Entscheidend ist, wem das Bauteil zuzuordnen ist und welche Beschlusslage besteht.

### Die praktische Frage

Als Eigentümer sollten Sie vor einer Entscheidung klären,

welche Fläche betroffen ist, ob Gemeinschaftseigentum berührt wird und welche Folgen die Veränderung für Kosten, Optik und die übrigen Eigentümer haben kann.

### Saubere Vorbereitung

Lassen Sie sich Fotos, Skizzen und eine eindeutige Beschreibung des Vorhabens vorlegen. Nur wenn Umfang, Kosten und Folgen erkennbar

sind, können Eigentümer fundiert abstimmen.

### Redaktionshinweis

Bei aktueller Rechtsprechung sollte für die konkrete Fallbearbeitung stets der veröffentlichte Volltext der Entscheidung herangezogen werden.

### Vor Beschlussfassung

Betroffene Fläche, bestehende Gestaltung und gewünschte Veränderung sollten mit aussagekräftigen Fotos und einer kurzen Beschreibung dokumentiert werden. So lässt sich später nachvollziehen, worüber die Gemeinschaft tatsächlich beraten hat.

### Beweiswert

Fotos mit Datum und eindeutigem Standort erleichtern die spätere Nachvollziehbarkeit. Bei Fassaden und Außenanlagen sind Übersichts- und Detailaufnahmen sinnvoll, damit Lage und Umfang einer Veränderung eindeutig erkennbar bleiben.

### Für die Akte

Beschluss, Anlagen und Bilddokumentation sollten gemeinsam abgelegt werden. Wird später über Rückbau, Unterhaltung oder eine weitere Veränderung diskutiert, steht damit eine belastbare Dokumentationsgrundlage zur Verfügung.

## WEG-RECHT AKTUELL

# Bauliche Veränderungen: erst klären, dann beschließen

Klimageräte, Wallboxen, Markisen oder neue Leitungswege berühren schnell Gemeinschaftseigentum.

## Technik beschreiben

Ein Beschluss sollte erkennen lassen, was konkret errichtet oder verändert werden soll. Standort, Leitungsführung, Befestigung und technische Eckdaten gehören bei konfliktträchtigen Maßnahmen in die Entscheidungsgrundlage.

## Kosten transparent machen

Neben Anschaffung und Montage können Wartung, Rückbau, Folgeschäden oder zusätzliche Prüfungen

relevant sein. Je klarer die Kostentragung geregelt ist, desto weniger Auslegung bleibt später.

## Vergleichbarkeit statt Formalismus

Für eine sachgerechte Entscheidung kommt es auf eine ausreichende Informationsgrundlage an. Entscheidend ist, dass die Eigentümer die wesentlichen wirtschaftlichen und technischen Aspekte beurteilen können.



## Praxis-Tipp

Beschlussanträge nicht erst in der Versammlung „fertigdenken“. Technische Eckdaten und Kostenfragen vorher klären.

## Dokumentation

Anlagen zum Beschluss eindeutig bezeichnen und dauerhaft auffindbar ablegen.

### Technik

Leitungswege, Befestigung, Kondensatführung, Schall und Wartungszugang sollten vor der Beschlussfassung technisch geklärt werden. Gerade bei Klimageräten entstehen Konflikte häufig nicht am Gerät selbst, sondern an Nebenwirkungen der Installation.

### Kosten

Nicht nur Anschaffung und Montage betrachten. Je nach Maßnahme können Wartung, Prüfung, Rückbau oder Folgeschäden relevant werden. Eine transparente Kostenregelung erleichtert die spätere Verwaltung erheblich.

### Beschluss

Angebote, Pläne und technische Beschreibungen eindeutig bezeichnen. Aus dem Beschluss sollte hervorgehen, auf welche Unterlage und welchen Stand sich die Zustimmung der Gemeinschaft bezieht.

## SCHWERPUNKTTHEMA



# Die Eigentümerversammlung 2026

So bereiten Sie sich als Wohnungseigentümer gut vor und behalten bei Beschlüssen den Überblick.

## Vor der Versammlung

Lesen Sie Einladung und Tagesordnung rechtzeitig. Prüfen Sie, ob die angekündigten Themen verständlich beschrieben sind und ob die erforderlichen Unterlagen vorliegen.

- Fragen vorab notieren
- Angebote und Kosten prüfen
- Vollmacht bei Bedarf organisieren

## Während der Versammlung

Fragen Sie nach, wenn Kosten, technische Folgen oder der genaue Beschlussinhalt unklar bleiben. Vor der Abstimmung sollte der Wortlaut eindeutig feststehen.

- Beschlusstext aufmerksam verfolgen
- Kostenverteilung verstehen
- Abstimmungsergebnis beachten

## Nach der Versammlung

Die Niederschrift und später die Beschlussammlung helfen Ihnen, Entscheidungen nachzuvollziehen. Bei wichtigen Maßnahmen sollten Sie auch Fristen und Umsetzung im Blick behalten.

- Niederschrift prüfen
- Beschlussunterlagen aufbewahren
- Umsetzung beobachten

**Eigentümer-Tipp:** Nehmen Sie zu größeren Maßnahmen Ihre Fragen schriftlich mit. Eine kurze Liste zu Kosten, Ausführung, Folgekosten und Zuständigkeit verhindert, dass wichtige Punkte in der Diskussion untergehen.

## Das Wichtigste auf einen Blick

Einberufungsfrist grundsätzlich mindestens drei Wochen · Beschlussgegenstand bereits in der Einladung bezeichnen · Unterlagen rechtzeitig prüfen · Beschlusswortlaut vor der Abstimmung eindeutig festlegen · Ergebnis und Niederschrift nachvollziehen.

## SCHWERPUNKTTHEMA

# Von der Tagesordnung zum belastbaren Beschluss

## 1. Ziel definieren

Was soll die Gemeinschaft nach der Beratung tatsächlich entscheiden?

## 2. Grundlagen sammeln

Kosten, technische Varianten, Pläne, Zuständigkeiten und Folgewirkungen.

## 3. Antrag formulieren

Wer macht was, in welchem Umfang, zu welchen Kosten und auf welcher Grundlage?

## Beschlüsse müssen funktionieren

Ein Beschluss ist kein Protokollsatz, sondern die verbindliche Entscheidung der Gemeinschaft. Deshalb sollte sein Inhalt auch Monate später noch ohne zusätzliche Erläuterung nachvollziehbar sein.

Besonders bei Instandsetzungen und baulichen Veränderungen lohnt sich ein klarer Aufbau: Gegenstand, Umfang, Kostenrahmen, Finanzierung, Beauftragung und gegebenenfalls technische Anlagen.

## Diskussion und Entscheidung trennen

In der Aussprache dürfen Varianten offen diskutiert werden. Vor der Abstimmung muss jedoch feststehen, über welchen konkreten Text abgestimmt wird. Änderungen sollten sichtbar in die endgültige Fassung übernommen werden.

## Nachhalten

Nach der Versammlung beginnt die Umsetzung. Ein internes Beschlusscontrolling mit Termin, Verantwortlichem und Status verhindert, dass Entscheidungen im Tagesgeschäft verloren gehen.

---

Ein guter Beschluss ist so klar, dass seine Umsetzung nicht von Erinnerungen an die Versammlung abhängt.

---

### Vorlage

Beschlussentwürfe sollten bereits vor der Versammlung strukturiert sein. Wo Varianten offenbleiben, können klar definierte Alternativen vorbereitet werden. Spontane Komplettformulierungen unter Zeitdruck erhöhen dagegen das Fehlerrisiko.

### Abstimmung

Nach der Abstimmung wird das Ergebnis eindeutig festgestellt und verkündet. Stimmzahlen, Enthaltungen und gegebenenfalls Besonderheiten sollten so dokumentiert werden, dass der Ablauf später nachvollziehbar bleibt.

### Controlling

Ein einfaches Beschlusscontrolling mit Verantwortlichem, Zieltermin und Status schafft Übersicht. Es verhindert, dass gefasste Entscheidungen im Tagesgeschäft liegen bleiben oder erst bei der nächsten Versammlung wieder auffallen.

## DIGITALISIERUNG

# Die virtuelle Eigentümerversammlung

Mehr Flexibilität für Eigentümer – aber nur, wenn Rechte, Technik und Ablauf zuverlässig funktionieren.

Eine virtuelle Eigentümerversammlung kann die Teilnahme erleichtern, besonders wenn Eigentümer räumlich entfernt wohnen. Voraussetzung ist eine rechtssichere Organisation, bei der Teilnahme, Wortmeldungen, Anträge und Stimmabgabe praktisch möglich bleiben.

Vor dem Termin sollten Sie Zugangsdaten und Technik testen. Klären Sie außerdem, wie bei einer Störung verfahren wird und an wen Sie sich wenden können.



## Ihre Rechte

- Teilnehmen und Wortmeldungen abgeben
- Anträge stellen
- Abstimmen
- Informationen und Unterlagen erhalten

## Vorher prüfen

- Zugangsdaten vorhanden?
- Kamera und Ton funktionieren?
- Stabiles Internet?
- Kontakt für technische Hilfe bekannt?

## Grenzen

Nicht jedes schwierige Thema eignet sich gleich gut für eine rein virtuelle Beratung. Bei komplexen oder emotionalen Entscheidungen kann eine Präsenzdiskussion Vorteile haben.

**Wichtig:** Für Beschlüsse über virtuelle Versammlungen gelten besondere gesetzliche Anforderungen. Prüfen Sie im konkreten Fall auch die Beschlusslage Ihrer Gemeinschaft und die jeweils geltende Übergangsregelung.

Rechtsgrundlagen: § 23 Abs. 1a WEG und § 48 Abs. 6 WEG.

## Einladung

Speichern Sie Zugangsdaten und Unterlagen rechtzeitig lokal ab. So bleiben Sie auch bei kurzfristigen technischen Problemen handlungsfähig.

## Abstimmung

Achten Sie darauf, dass für Sie erkennbar ist, wann abgestimmt wird und wie Ihre Stimme technisch erfasst wird.

## Störung

Notieren Sie sich vorab, wen Sie bei technischen Problemen erreichen können und welche Ersatzlösung vorgesehen ist.

## TECHNIK &amp; IMMOBILIE



# Feuchtigkeit und Schimmel: Ursache vor Maßnahme

## Typische Ursachen

Leckagen, Wärmebrücken, unzureichender Wärmeschutz, erhöhte Raumluftfeuchte oder eine Kombination mehrerer Faktoren können ähnliche Schadensbilder erzeugen.

## Bewertung

Messwerte sind nur dann aussagekräftig, wenn Messmethode, Randbedingungen und Bauteilaufbau berücksichtigt werden. Einzelwerte ersetzen keine Ursachenanalyse.

## Beschlussgrundlage

Vor einer Sanierungsentscheidung sollte klar sein, welche Ursache behoben werden muss, welche Maßnahme geeignet ist und ob weitere Bauteile betroffen sind.

## Praxis-Hinweis

Bei wiederkehrenden Feuchteschäden zunächst dokumentieren und untersuchen – nicht vorschnell nur die sichtbaren Folgen beseitigen.

### Messen

Messmethode und Randbedingungen immer mit dokumentieren. Temperatur, Luftfeuchte, Messstelle und eingesetztes Verfahren sind für die spätere Bewertung häufig ebenso wichtig wie der einzelne Messwert.

### Bewerten

Nicht vom sichtbaren Fleck direkt auf die Ursache schließen. Ähnliche Schadensbilder können unterschiedliche Ursachen haben. Eine fachgerechte Bewertung betrachtet deshalb Bauteil, Nutzung, Feuchtepfad und zeitlichen Verlauf gemeinsam.

### Sanieren

Erst Ursache beseitigen, dann Oberflächen fachgerecht wiederherstellen. Andernfalls besteht das Risiko, dass der sichtbare Schaden nur kurzfristig verschwindet und nach kurzer Zeit erneut auftritt.

## AUS DER VERWALTERPRAXIS



## Typische Fehler bei Beschlüssen

- 1 Unklare Gegenstände:** Die Einladung lässt nicht erkennen, worüber entschieden werden soll.
- 2 Fehlende Grundlagen:** Kosten oder technische Eckdaten fehlen, obwohl sie für die Entscheidung wesentlich sind.
- 3 Unbestimmter Wortlaut:** Der Beschluss enthält Begriffe wie „bei Bedarf“ oder „nach Möglichkeit“, ohne Zuständigkeit oder Rahmen festzulegen.

### Besser formulieren

Gegenstand, Umfang, Kostenrahmen, Finanzierung und Beauftragung möglichst eindeutig benennen.

### Vor der Abstimmung

Den endgültigen Wortlaut sichtbar machen und erst dann abstimmen lassen.

### Beschluss und Protokoll

Die Niederschrift dokumentiert den Verlauf. Entscheidend für die Umsetzung ist jedoch der tatsächlich verkündete Beschluss. Deshalb sollte der Wortlaut nicht zwischen Notizen und Diskussionen verschwinden.

### Beschlussammlung

Eine konsequent geführte Beschlussammlung erleichtert später die Prüfung, welche Regelungen für ein Objekt gelten und ob spätere Entscheidungen frühere Beschlüsse verändert haben.

#### Formulierung

Konkrete Verben und Zuständigkeiten statt unbestimmter Begriffe verwenden. Ein Beschluss sollte erkennen lassen, wer beauftragt wird, welche Leistung geschuldet ist und welcher Kostenrahmen gilt.

#### Anlagen

Angebote, Pläne und Leistungsverzeichnisse eindeutig bezeichnen, möglichst mit Datum oder Versionsstand. Damit bleibt nachvollziehbar, welche Unterlagen Grundlage der Entscheidung waren.

#### Archiv

Beschlüsse so ablegen, dass sie auch Jahre später auffindbar bleiben. Eine einheitliche Benennung nach Objekt, Datum und Thema erleichtert Recherche und Übergabe an neue Mitarbeiter oder Verwalter.

## RECHT KURZ ERKLÄRT

# Bauliche Veränderung oder Instandhaltung?

Die Abgrenzung entscheidet darüber, welche rechtlichen und finanziellen Fragen vor einer Maßnahme zu klären sind.



## Instandhaltung und Instandsetzung

Im Mittelpunkt steht die Erhaltung oder Wiederherstellung eines ordnungsgemäßen Zustands. Entscheidend sind der konkrete Bestand und die technisch erforderliche Maßnahme.

## Bauliche Veränderung

Eine Maßnahme kann über die bloße Erhaltung hinausgehen und die Anlage dauerhaft verändern. Dann sind die besonderen Regelungen des WEG zu beachten.

## Nicht nur die Bezeichnung zählt

Ob eine Maßnahme „Sanierung“, „Modernisierung“ oder „Verbesserung“ genannt wird, entscheidet nicht allein über ihre rechtliche Einordnung.

## Praxisfrage

Welcher Zustand besteht heute – und welcher Zustand soll nach Durchführung der Maßnahme bestehen?

### Bestand

Ausgangspunkt ist der tatsächliche Bestand. Welche Bauteile sind vorhanden, in welchem Zustand befinden sie sich und welche Funktion erfüllen sie? Fotos, Pläne und frühere Beschlüsse können die Einordnung unterstützen.

### Ziel

Das Ziel der Maßnahme sollte konkret beschrieben werden. Geht es um Wiederherstellung, Verbesserung, zusätzliche Ausstattung oder eine gestalterische Veränderung? Diese Frage beeinflusst die weitere rechtliche Einordnung.

### Einordnung

Erst wenn Bestand und Ziel klar sind, lassen sich rechtliche und finanzielle Folgen sinnvoll bewerten. Technische Beschreibung und Beschlussformulierung sollten deshalb aufeinander abgestimmt werden.

## WEG-ALLTAG MIT HUMOR

# „Das bisschen Gemeinschaftseigentum ...“



Manche „kleine Frage“ entwickelt in einer WEG erstaunlich schnell ein Eigenleben.

„Das betrifft doch nur meine Wohnung ...“ klingt zunächst beruhigend. In einer Wohnungseigentümergeinschaft kann daraus aber schnell eine Frage werden, die alle betrifft.

Bohrungen an der Fassade, Leitungen, Fenster, tragende Bauteile oder technische Anlagen können Gemeinschaftseigentum berühren. Dann geht es nicht nur um Geschmack, sondern auch um Zustimmung, Kosten und spätere Verantwortung.

## Mit einem Augenzwinkern

Die berühmten „fünf Minuten Arbeit“ beginnen manchmal mit drei Angeboten, zwei Rückfragen und einem Tagesordnungspunkt.

WEG-Regel mit Augenzwinkern: „Nur in meiner Wohnung“ heißt noch lange nicht „nur meine Sache“.

### Erst fragen

Vor Umbauten klären, ob Gemeinschaftseigentum betroffen sein kann.

### Dann dokumentieren

Fotos, Pläne und Beschlüsse gemeinsam aufbewahren.

### Und gelassen bleiben

Sachliche Fragen lösen meist mehr als spontane Grundsatzdiskussionen.

**Fazit:** Ein freundliches Miteinander hilft – und eine saubere Klärung von Zuständigkeiten verhindert, dass aus einer Kleinigkeit ein Dauerbrenner wird.

### Fenster

Optisch Teil Ihrer Wohnung – rechtlich aber nicht automatisch reine Privatsache.

### Fassade

Bohrungen, Leitungen oder Geräte außen vorher mit der Gemeinschaft klären.

### Balkon

Auch hier können Sondereigentum und Gemeinschaftseigentum unmittelbar zusammentreffen.

## AUS DER PRAXIS

# „Gut informierte Eigentümer entscheiden besser“

Erfahrungen, Einschätzungen und Praxistipps von Jörg Schlüter für Wohnungseigentümer.



**Jörg Schlüter**  
öffentlich bestellter und vereidigter  
Sachverständiger für  
Wohnungseigentumsverwaltung

## Herr Schlüter, was sollten Eigentümer vor einer Versammlung besonders beachten?

Die Einladung und die Unterlagen sollten nicht erst am Abend vor der Versammlung angesehen werden. Wer Fragen, Kosten und mögliche Folgen vorher prüft, kann gezielter nachfragen und fundierter abstimmen.

## Welche Unterlagen sind besonders wichtig?

Das hängt vom Thema ab. Bei größeren Maßnahmen sind Angebote, Kostenrahmen, technische Beschreibung und die geplante Kostenverteilung wichtig. Eigentümer sollten erkennen können, was beschlossen werden soll.

## Wann sollte ein Eigentümer nachfragen?

Immer dann, wenn Beschlussvorschlag, Kosten oder technische Folgen unklar bleiben. Sachliche Fragen vor der Abstimmung sind sinnvoller als Streit nach dem Beschluss.

## Was ist Ihr wichtigster Rat an Wohnungseigentümer?

Informiert mitentscheiden. Eine WEG funktioniert am besten, wenn Eigentümer ihre Rechte kennen, Verantwortung übernehmen und Entscheidungen nicht nur aus dem eigenen Blickwinkel betrachten.



## WEG-QUIZ



## Testen Sie Ihr Wissen

Sechs Fragen zu Versammlung, Beschlussfassung und Verwaltungspraxis.

**1. Wie lang soll die Einberufungsfrist grundsätzlich mindestens sein?**

**2. Welche Mehrheit verlangt § 23 Abs. 1a WEG für den Beschluss über virtuelle Versammlungen?**

**3. Was muss für die Gültigkeit eines Beschlusses bereits bei der Einberufung bezeichnet sein?**

**4. Wer führt grundsätzlich den Vorsitz in der Eigentümerversammlung?**

**5. Was ist nach der Versammlung unverzüglich aufzunehmen?**

**6. Was ist bei technischen Maßnahmen besonders wichtig?**

**Die Lösungen finden Sie auf Seite 16.**

Erst selbst überlegen – anschließend die Antworten auf der letzten Seite vergleichen.

**6 von 6**

Sehr sicher in den Grundlagen.

**4-5 richtig**

Gute Basis – Details gezielt nachlesen.

**Bis 3 richtig**

Die Schwerpunktseiten noch einmal in Ruhe ansehen.

## AUS DEM ALLTAG

# Gemeinschaftseigentum – was gehört eigentlich allen?

Ein Blick hinter die Fassade: Warum die Abgrenzung zum Sondereigentum im Alltag so wichtig ist.

Nicht immer ist auf den ersten Blick klar, was zum Gemeinschaftseigentum gehört. Die Unterscheidung ist aber wichtig, weil davon Zuständigkeit, Beschlussbedarf und häufig auch die Kosten abhängen.

Typische Streitpunkte entstehen bei Fenstern, Fassaden, Leitungen, Balkonen oder technischen Anlagen. Bevor Sie selbst etwas verändern lassen, sollte deshalb geklärt werden, welchem Bereich das betroffene Bauteil zuzuordnen ist.



Redaktionelle Skizze: Gerade an Fassade und Außenbauteilen treffen individuelle Wünsche schnell auf gemeinschaftliche Verantwortung.

## Typische Beispiele

- Dach, Fassade und tragende Wände
- Treppenhaus, Aufzug und Kellerbereiche
- Außenanlagen, Wege und Stellplatzflächen
- Zentrale Heizungs- und Versorgungsanlagen
- Fenster und Wohnungseingangstüren können Besonderheiten aufweisen

## Die typische Frage

„Das ist doch an meiner Wohnung – darf ich das nicht selbst entscheiden?“

**Antwort:** Nicht zwingend. Entscheidend ist, welches Bauteil betroffen ist und welche Regelungen in Ihrer Gemeinschaft gelten.

**Eigentümer-Tipp:** Im Zweifel zuerst Teilungserklärung, Gemeinschaftsordnung und vorhandene Beschlüsse prüfen. Bei technisch oder rechtlich unklaren Bauteilen sollte die Einordnung vor einer Beauftragung geklärt werden.

## Teilungserklärung

Sie ist ein zentraler Ausgangspunkt für die Zuordnung und sollte bei Zweifeln zuerst geprüft werden.

## Beschlüsse

Frühere Entscheidungen der Gemeinschaft können für Nutzung, Gestaltung und Kostentragung wichtig sein.

## Vor Auftrag

Bei unklaren Außenbauteilen besser erst klären und dann Handwerker beauftragen.

## IMPRESSUM

# WEG aktuell

Das Magazin für Wohnungseigentümer

**Herausgeber**

Sachverständigenbüro Jörg Schlüter

**Redaktion**

Jörg Schlüter

**Kontakt**

Telefon 04463 / 2120290

Telefon 0234 / 944280

[kontakt@svbuerojoergschlueter.de](mailto:kontakt@svbuerojoergschlueter.de)

[www.svbuerojoergschlueter.de](http://www.svbuerojoergschlueter.de)

**Hinweis**

Die Beiträge dienen der allgemeinen fachlichen Information. Sie ersetzen keine rechtliche Beratung oder technische Begutachtung im konkreten Einzelfall.

**Rechtsquellen dieser Ausgabe**

Wohnungseigentumsgesetz, insbesondere §§ 23, 24, 25 und 48 in der zum Redaktionsschluss geltenden Fassung.

**Kompetenz.  
Erfahrung.  
Unabhängigkeit.**

Information für  
Wohnungseigentümer  
Gutachten und Beratung  
Schimmel- und Feuchteschäden  
Leckageortung  
Thermografie

**Lösungen zum WEG-Quiz auf Seite 14**

1. Drei Wochen · 2. Mindestens drei Viertel der abgegebenen Stimmen  
3. Der Gegenstand der Beschlussfassung · 4. Der Verwalter, sofern die Versammlung nichts anderes beschließt  
5. Eine Niederschrift über die gefassten Beschlüsse · 6. Eine belastbare Tatsachen- und Entscheidungsgrundlage

**Redaktionsschluss: 28. September 2026**

Bei aktuellen Gerichtsentscheidungen ist für die konkrete Anwendung stets die veröffentlichte Entscheidung im Volltext und der jeweilige Einzelfall zu prüfen.