

Geben Sie die Art der Versammlung wie im 1. Anschreiben an (z. B. Jahreshauptversammlung)

Geben Sie die Art der Versammlung wie im 1. Anschreiben an (z. B. Jahreshauptversammlung)

Briefkopf

Geben Sie das Datum der Versammlung an

Geben Sie das Datum der Versammlung an

Durchführung der ...versammlung am tt.mm.jjj in schriftlicher Form

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Gartenfreundinnen,
liebe Gartenfreunde,
mit unserem Schreiben vom tt.mm.jjjj haben wir Sie über die Durchführung einer schriftlichen ...versammlung und die weitere Vorgehensweise unterrichtet.

Es wurden insgesamt ... / keine Ergänzungswünsche zur Tagesordnung vorgebracht, so dass wir Ihnen hiermit die folgenden Unterlagen übersenden:

- die endgültige Tagesordnung zur ...versammlung,
- **Spätestens jetzt müssen alle entscheidungsrelevanten Unterlagen beigelegt werden, sofern dies nicht bereits geschehen ist!**

Spätestens jetzt müssen alle entscheidungsrelevanten Unterlagen beigelegt werden, sofern dies nicht bereits geschehen ist!

- **den Geschäftsbericht,**
- **den Kassenprüfbericht** sowie
- das Votenblatt zur schriftlichen ...versammlung.

Geben Sie eine eindeutige Adresse an, da sonst ggf. Rückmeldungen an unterschiedliche Vorstandsmitglieder versandt werden

Geben Sie eine eindeutige Adresse an, da sonst ggf. Rückmeldungen an unterschiedliche Vorstandsmitglieder versandt werden

tt.mm.jjjj, ss.mm Uhr

ausschließlich an die **Mailadresse / Postanschrift**

voting@... (alternativ Postanschrift angeben!)

zu senden. **Nicht rechtzeitig vorliegende bzw. nicht eigenhändig unterschriebene Votenblätter können nicht berücksichtigt werden!**

Mit freundlichen Grüßen

Max Mustermann
(Funktion im Verein / Verband)

Anlage(n)

- endgültige Tagesordnung
- ausführliche Tagesordnung mit Begründungen zu den einzelnen Punkten
- Protokoll der ...versammlung vom tt.mm.jjjj
- Kassenbericht jjjj
- Kassenbericht jjjj
- Geschäftsbericht (Zeitraum angeben)
- Haushaltsvoranschlg jjjj
- Votenblatt zur schriftlichen ...versammlung
- Spätestens jetzt müssen alle entscheidungsrelevanten Unterlagen beigelegt werden, sofern dies nicht bereits geschehen ist!

Spätestens jetzt müssen alle entscheidungsrelevanten Unterlagen beigelegt werden, sofern dies nicht bereits geschehen ist!