

Vollmacht für mehrere Personen

Allgemeine, anpassbare Vertretungsvollmacht für private und organisatorische Angelegenheiten.

Zum Ausfüllen: Die freien Felder digital ausfüllen oder ausdrucken und handschriftlich ergänzen. Nicht benötigte Personenfelder leer lassen. Auf Seite 2 genau eine Vertretungsregel auswählen.

01 Vollmachtgeberinnen und Vollmachtgeber

Nur die Personen, die diese Urkunde unterschreiben, erteilen eine Vollmacht. Jede Person handelt insoweit für sich selbst.

A1 Vollmachtgebende Person 1

VOR- UND NACHNAME

ANSCHRIFT UND GEBURTSDATUM

A2 Vollmachtgebende Person 2

VOR- UND NACHNAME

ANSCHRIFT UND GEBURTSDATUM

A3 Vollmachtgebende Person 3

VOR- UND NACHNAME

ANSCHRIFT UND GEBURTSDATUM

02 Bevollmächtigte Personen

Hier die bevollmächtigten Personen eintragen. Für zusätzliche Personen kann ein Beiblatt verwendet werden.

B1 Bevollmächtigte Person 1

VOR- UND NACHNAME

ANSCHRIFT UND GEBURTSDATUM

B2 Bevollmächtigte Person 2

VOR- UND NACHNAME

ANSCHRIFT UND GEBURTSDATUM

B3 Bevollmächtigte Person 3

VOR- UND NACHNAME

ANSCHRIFT UND GEBURTSDATUM

Umfang & Vertretungsart

Festlegen, was erlaubt ist – und wer wie handeln darf.

03 Anliegen und Erklärung

Die unter Abschnitt 01 aufgeführten und unterzeichnenden Personen bevollmächtigen die unter Abschnitt 02 benannten Personen, sie im Rahmen des nachfolgend bezeichneten Anliegens und der ausgewählten Befugnisse gegenüber Dritten zu vertreten.

ANLIEGEN / ZWECK DER VOLLMACHT

GEGENÜBER (OPTIONAL)

AKTEN-/VORGANGSNUMMER (OPTIONAL)

04 Vertretungsart

Genau eine Regel markieren. Sie gilt für alle unter Abschnitt 02 genannten Bevollmächtigten, sofern unten nichts Abweichendes eindeutig geregelt wird.

- ☐ Einzelvertretung – jede bevollmächtigte Person darf allein handeln.
- ☐ Gesamtvertretung – alle bevollmächtigten Personen handeln nur gemeinsam.
- ☐ Zweiervertretung – jeweils zwei bevollmächtigte Personen handeln gemeinsam.

Bei nur einer bevollmächtigten Person: Einzelvertretung wählen.

05 Zulässige Handlungen

Nur angekreuzte und vom oben genannten Zweck gedeckte Befugnisse werden erteilt.

- | | |
|--|---|
| ☐ Auskünfte einholen und Unterlagen einsehen, soweit zulässig | ☐ Unterlagen einreichen oder abholen |
| ☐ Anträge stellen und Erklärungen abgeben | ☐ Schreiben und Bescheide entgegennehmen |
| ☐ Termine vereinbaren und Anliegen abstimmen | ☐ Genau bezeichnete Verträge / Erklärungen vornehmen |

KONKRETE VERTRAGSHANDLUNGEN / WEITERE BEFUGNISSE (FALLS AUSGEWÄHLT)

ABWEICHENDE ZUSTÄNDIGKEITEN ODER AUSDRÜCKLICHE AUSSCHLÜSSE (OPTIONAL)

Geltung & Unterschriften

Die Vollmacht wird erst mit der Unterschrift der jeweiligen vollmachtgebenden Person erteilt.

06 Beginn und Ende

Jeweils eine Option für den Beginn und für das Ende auswählen.

BEGINN DER VOLLMACHT

☐ Mit Unterzeichnung ☐ Ab Datum:

ENDE DER VOLLMACHT

☐ Nach Erledigung des bezeichneten Anliegens ☐ Am Datum: ☐ Bis auf Widerruf

07 Weitere Bedingungen

Die Vollmacht ist widerruflich. Jede vollmachtgebende Person kann die von ihr erteilte Vollmacht mit Wirkung für sich widerrufen. Eine Unterbevollmächtigung und eine Befreiung von den Beschränkungen des § 181 BGB werden nicht erteilt. Die Bevollmächtigten dürfen nur im bezeichneten Rahmen tätig werden.

SONSTIGE VEREINBARUNGEN (OPTIONAL)

08 Unterschriften der Vollmachtgeber

Alle Personen, die vertreten werden sollen, müssen selbst unterschreiben. Nicht benötigte Zeilen bleiben leer.

A1 • Ort, Datum

Unterschrift A1

A2 • Ort, Datum

Unterschrift A2

A3 • Ort, Datum

Unterschrift A3

Hinweise zur Verwendung

Dieses Muster eignet sich für klar bezeichnete allgemeine Anliegen. Besondere Anforderungen können unter anderem für Bank-, Immobilien-, Handelsregister-, Gerichts- und Vorsorgeangelegenheiten gelten. Für medizinische Entscheidungen und freiheitsentziehende Maßnahmen ist diese allgemeine Vorlage nicht vorgesehen. Vor Verwendung die Anforderungen der empfangenden Stelle prüfen.