

UNTERMietetvertrag

CHECKLISTE SEITE 1

- Name und Anschrift des Untervermieters und des Untermieters
- Einleitung mit Bezug zum Hauptmietvertrag
- Mietgegenstand unter Angabe der Räume und Größe
- Dauer, Beginn und Ablauf des Untermietverhältnisses
- Gemeinsam genutzte Räumlichkeiten, Allgemeinflächen
- Mietzins, Art der Mietzahlung
- Nebenkosten und Aufteilungsmodus
Kautio
- Eventuelle Gründung einer Bürogemeinschaft
- Regelung von Geschäfts- und Öffnungszeiten
- Übernahme von Büro- und Geschäftsausstattung + Zahlungsmodalitäten
- Nutzung von Maschinen und Inventar
- Abstellen von Fahrzeugen und Maschinen
- Zahlungen für die Nutzung von Maschinen und Inventar
- Beschilderung oder Automatenaufstellung
- Notwendige Versicherungen

UNTERMIEHTVERTRAG

CHECKLISTE SEITE 2

- Bauliche Veränderungen und Instandhaltung und Rückbaubei Vertragsende bzw. finanzieller Ausgleich
- Schönheitsreparaturen, Wartungs- und Instandhaltungsarbeiten nebst Zahlungsregelungen
- Übergabe der Mietsache
- Regelungen zur weiteren Untervermietung
- Personal
- Verkehrssicherungspflicht
- Vereinbarungen zur Haftung eventuellen Schadensfällen
- Konkurrenzschutz
- Betretungsrecht des Vermieters
- Mögliche Tierhaltung
- Kündigung
- Schriftform Vertrag, Änderungen und Kündigung
- Zustimmung des Vermieters des Hauptmietvertrags
Sonstige Vereinbarungen
- Anlagen: Inventarliste, Liste der technischen Geräte
Plan der Raumaufteilung; Notwendige Genehmigungen