

**1. Vertragspartner als Vollkaufmann (Kunde/Nutzer):**

Firma / Name / Vorname  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Strasse, Nr. \_\_\_\_\_ Geb.-Datum \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 PLZ, Ort \_\_\_\_\_ Register-Ort/-Gericht \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 e-Mail \_\_\_\_\_ Register-Nummer \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ☎ Festnetz privat ☎ Telefon-Nr. mobil \_\_\_\_\_  
 ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
 Pers.-)Ausweis-/Passport-N°, ausstellende Behörde \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Branche, Art der Gewerbe-/Handwerkstätigkeit \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**2. Vertragspartner: Nutzungsgeber/Büroservice**

**BÜRORAUM-Nutzungsvereinbarung u. Übernahmeprotokoll**

Vertragsbeginn der vorliegenden Nutzungsvereinbarung ist der \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ , die Vereinbarung ist mit einer Kündigungsfrist von drei Monaten zum Quartalsende kündbar. Die Nutzung erfolgt innerhalb der Geschäftszeiten des Nutzungsgebers und richtet sich nach den Allgem. Geschäftsbed., der jeweils aktuellen Preislisten und der Hausordnung, deren Erhalt der Nutzer hiermit bestätigt. Das vorliegende freibleibende Angebot gilt vorbehaltlich Antragsannahme durch Gegenzeichnung des Nutzungsgebers.

Per \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ (Datum) werden von obigen gesamtschuldnerisch haftenden Kunden um \_\_\_\_ : \_\_\_\_ Uhr (Uhrzeit)

folgende Fläche(n)/Güter im nachstehend beschriebenen Zustand zur kaufmännischen Benutzung genutzt/überlassen:

**Räumlichkeit:** Büroraum-N° \_\_\_\_ in Etage \_\_\_\_ gem. Grundriß-Anlagen; rd. \_\_\_\_ qm.;  
 \_\_\_\_\_ ;  
 zur Wahrung des optischen Gebäudegesamteindrucks sind von außen einsehbare Werbeflächen und Beklebungen zustimmungspflichtig und auf die Nutzungsgeber-Vorgaben abzustimmen

**Mobiliar:** Büromobiliar: \_\_\_\_\_ à € \_\_\_\_\_ ,00 monatlich,  
 \_\_\_\_\_

**techn. Inventar:** \_\_\_\_\_

<b>Entgelte monatlich:</b>	_____ , ____ €	Büroraumnutzungsentgelt
(alle Preise in Euro € ,	_____ ,00 €	Betriebskostenvorauszahlung
freibleibend und zzgl.	_____ ,00 €	Stromkosten-Vorauszahlung
gesetzl. MwSt.)	_____ ,00 €	Reinigungs-Pauschale Büroraum

_____ , ____ €	<b>Zwischensumme Office</b>
_____ , ____ €	Stück ____ Netzwerkports (à € ..... p.m.)
_____ , ____ €	Internetzugang Flatrate (à € ..... p.m., einmalig € .....)
_____ , ____ €	Stück ____ Telefon-Anschlüsse digital (à € ..... p.m.)
_____ , ____ €	Stück ____ Telefon-Anschlüsse analog (à € ..... p.m.)
_____ , ____ €	Telefonservice (à € ..... p.m.)
_____ , ____ €	Postservice/Sekretariatsempfang (à € ..... p.m.)
_____ , ____ €	Stück ____ Arbeitnehmer Lohnbuchhalt. Pers.-Büro (à € ..... p.m.)
_____ , ____ €	Sonstiges: _____
_____ , ____ €	<b>Summe netto</b>
_____ , ____ €	zzgl. 16% ges. MwSt.
_____ , ____ €	brutto

vorgesehene Rufnummern(z. B.):  
 ☎ (023 \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
 ☎ (023 \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
 ☎ (023 \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_  
 ☎ (023 \_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

**Kaution:** Die zu zahlende Sicherheitsleistung beträgt einerseits für den Büroraum € \_\_\_\_\_ ,00, zahlbar bei Vertragsabschluss und geltend auch für die Jahres-Betriebskostenabrechnung, und beträgt für Inventar/Gebühren € \_\_\_\_\_ ,00. Büroraum-Sachversicherung und Mieterhaftpflichtversicherung müssen nachgewiesen werden. Zahlungen erfolgen im Lastschrift-Abbuchungsauftragsverfahren, siehe beiliegendes Basisauftragsformular des Nutzungsgebers. Die gesonderten Einrichtungs- und Installationsgebühren gehen aus den jeweiligen Preislisten hervor. Vorbezeichnete Räumlichkeiten bzw. Güter sind im Übernahmezustand zurückzugeben. Der Auftragnehmer/Vermieter behält sich rückgabebestandsabhängig etwaige Regreß-/Ersatzansprüche vor, insbesondere im Falle von Fehlen, Beschädigungen, Verunreinigung oder unsachgemäßer Behandlung.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_  
 Ort, Datum

\_\_\_\_\_ - Unterschrift -  
 Nutzungsgeber/Büroservice

\_\_\_\_\_ - Unterschrift -  
 Nutzer / Kunde 1

\_\_\_\_\_ - Unterschrift -  
 Nutzer / Kunde 2

**ANSCHRIFTENMITTEILUNG AUF ZURÜCKGESANDTEN SENDUNGEN**

An das Kreditinstitut:

\_\_\_\_\_  
Strasse, Nr.

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort

\_\_\_\_\_

Von Kontoinhaber:

Firma / Name / Vorname

\_\_\_\_\_  
Strasse, Nr.

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort

\_\_\_\_\_

\*) **Abbuchungsauftrag für Lastschriften**

\*) **Lastschrift-Einzugsermächtigung** (muss nicht vom Kreditinstitut bestätigt werden)

\*) zutreffendes bitte ankreuzen

Hiermit bitte(n) ich/wir Sie widerruflich, die von

Zahlungsempfänger:

Firma / Name / Vorname

\_\_\_\_\_  
Strasse, Nr.

\_\_\_\_\_  
PLZ, Ort

\_\_\_\_\_

für mich/uns bei Ihnen eingehenden Lastschriften zu Lasten meines/unseres Kontos mit der Nummer

Kto.-Inh.: \_\_\_\_\_

Kto.-Nr.: \_\_\_\_\_ BLZ: \_\_\_\_\_

Kreditinst.: \_\_\_\_\_

einzulösen. Teileinlösungen werden im Lastschriftverfahren nicht vorgenommen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
– Unterschrift –  
Kontoinhaber 1

\_\_\_\_\_  
– Unterschrift –  
Kontoinhaber 2

-----  
Duplikat vom Kreditinstitut bitte zurückzusenden an:

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
– Unterschrift –  
Kontoinhaber 1

\_\_\_\_\_  
– Unterschrift –  
Kontoinhaber 2

┌ Retour an:

└

┌ Unterschrift(en), Stempel des Kreditinstitutes:

└

Von: Zahlungsverkehr/Kontoführung

L

J

L

J