CHECKLISTE

Mietende und Saisonwechsel

ShelfManager
Regalverwaltung

Freie Regale schnell wieder belegen und Ware ohne Chaos zurückgeben.

Regal-Nr. | Mietende | Nachmieter:in

1 Zwei bis vier Wochen vorher

- [ ] Mieter:in an Mietende erinnert, Verlängerung angeboten
- [ ] Warteliste geprüft, Nachmieter:in angefragt
- [ ] Bei Saisonwechsel: Termin für Umräumen angekündigt

2 Am letzten Miettag

- [ ] Letzte Verkäufe zugeordnet
- [ ] Abholtermin bestätigt
- [ ] Optional: Bestand gegen Artikelliste abgeglichen
  Fehlende Teile ruhig klären, Bedingungen beachten

3 Rückgabe

- [ ] Nicht verkaufte Ware abgeholt
- [ ] Schriftlich an die Abholung erinnert
  Mit Frist und dem Hinweis, was danach mit der Ware passiert
- [ ] Nicht abgeholte Ware erst nach Ablauf der Frist nach deinen Bedingungen behandelt
  Spende oder Verwertung nur mit Zustimmung oder wirksamer Vereinbarung. Die Klausel stimmst du mit deiner Rechtsberatung ab.
- [ ] Regal gereinigt, Beschilderung entfernt
- [ ] Schlussabrechnung und Auszahlung erledigt

4 Neu vermieten

- [ ] Regal als frei markiert
- [ ] Nachmieter:in gebucht und Einräumtag vereinbart
- [ ] Leerstand vermieden: notfalls mit eigener Ware oder Aktionsfläche

Diese Checkliste ersetzt keine Rechts- oder Steuerberatung.

Alle Checklisten und der Guide:
shelfmanager.de/ratgeber/downloads.html