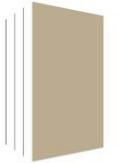


CHECKLISTE UMZUG





3 MONATE VORHER

- Wohnungsübergabetermine koordinieren
- Umzugsorganisation
- Umzugstag bei der Arbeit anmelden
- Inventar und Möbelplan erstellen
- Wohnung und Garten vorbereiten
- Bildungseinrichtungen informieren
- Kommunikationsdienste aktualisieren

Vereinbaren Sie Termine für die Übergabe der alten und die Übernahme der neuen Wohnung.

Entscheiden Sie, ob Sie eine Firma beauftragen oder den Umzug selbst durchführen. Buchen Sie entsprechend Hilfe, ein Mietauto oder auch einen Möbellift.

Beantragen Sie den gesetzlich vorgesehenen Umzugstag oder notwendigen Urlaub bei Ihrem Arbeitgeber.

Fertigen Sie einen detaillierten Möbelstellplan an und klären Sie die Übernahme von Einrichtungsgegenständen.

Entrümpeln Sie Wohnräume, Nebenräume und den Garten. Stellen Sie sicher, dass alles vertragsgemäss hinterlassen wird.

Informieren Sie die aktuellen und zukünftigen Schulen oder Kindergärten Ihrer Kinder über den Umzug.

Melden Sie Ihren Umzug dem Festnetzanbieter und anderen relevanten Dienstleistern (siehe Liste am Ende der Checkliste)

1 MONAT VORHER

- Versorgungsdienste informieren
- Behördliche Ummeldungen
- Gesundheitsdienstleister benachrichtigen
- Post-Nachsendeantrag stellen
- Finanzielle und administrative Anpassungen

Teilen Sie Elektrizitäts-, Gas- und Wasserwerke über den Umzug mit und melden Sie sich um.

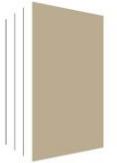
Melden Sie sich bei der Einwohnerkontrolle um und informieren Sie das Strassenverkehrsamt sowie die AHV-Ausgleichskasse.

Informieren Sie Ihre Ärzte über den Adresswechsel.

Stellen Sie einen Nachsendeantrag bei der Post und sperren Sie die Adresse gegen unerwünschten Adressverkauf.

Ändern Sie Daueraufträge für den Mietzins und bestellen Sie bei Bedarf neue Drucksachen und Stempel.





2 WOCHEN VORHER

- Kleine Reparaturen vornehmen
- Verpackungsmaterial beschaffen
- Vorübergehend entbehrliche Gegenstände verpacken
- Nachbarn und Hauswart informieren
- Parkplatz reservieren
- Wohnungsabgabe besprechen

Führen Sie notwendige kleine Reparaturen durch, für die Sie als Mieter*in verantwortlich sind.

Sorgen Sie für ausreichend Kartons, Klebeband und Schutzmaterial.

Packen Sie Bücher, Schallplatten, Ordner und Kleidung, die Sie bis zum Umzug nicht benötigen.

Teilen Sie Ihren Umzugstermin mit und klären Sie die Nutzung von Gemeinschaftsflächen.

Reservieren Sie Parkplätze für das Umzugsfahrzeug an beiden Orten, falls notwendig.

Klären Sie die Details der Wohnungsübergabe mit Ihrer Vermieterschaft und informieren Sie ggf. Dienstleister über Änderungen.

1 WOCHE VORHER

- Lebensmittelplanung
- Zerbrechliches und Gefährliches kennzeichnen
- Möbeldemontage und Schrauben sichern
- Bodenschutz vorbereiten
- Packen und Beschriften
- Wohnungsübergabeprotokolle erstellen
- Werkzeug und Umzugsmaterial bereitstellen
- Entsorgung organisieren
- Möbel sichern und Teppiche anpassen
- Verpflegung für Helfer planen
- Dokumentation der Wohnungen

Planen Sie Ihre Mahlzeiten so, dass Kühlschrank und Schränke leer sind.

Markieren Sie zerbrechliche Gegenstände und Flüssigkeiten klar und bewahren Sie gefährliche Güter sicher auf.

Demontieren Sie Möbel, die nicht das Umzugsunternehmen übernimmt, und bewahren Sie Kleinteile sicher auf.

Legen Sie rutschfeste Unterlagen aus, um die Böden an beiden Orten zu schützen.

Beginnen Sie mit dem Packen, beschriften Sie Kartons nach Inhalt und Zielzimmer.

Bereiten Sie die Protokolle für beide Wohnungen vor.

Stellen Sie sicher, dass Werkzeuge und genügend Umzugskartons verfügbar sind.

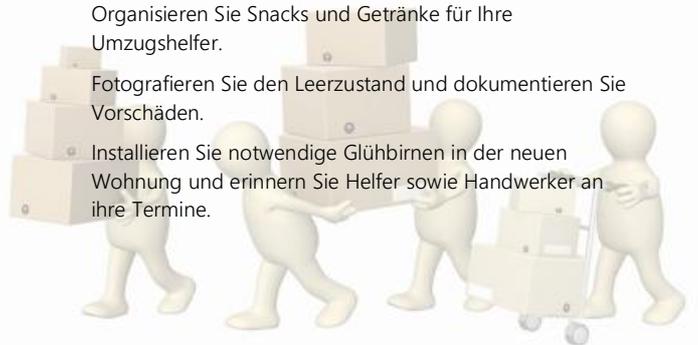
Entsorgen Sie Sperrmüll und Elektroschrott ordnungsgemäss.

Sichern Sie Möbel für den Transport und passen Sie Teppiche sowie Gardinen an die Masse der neuen Wohnung an.

Organisieren Sie Snacks und Getränke für Ihre Umzugshelfer.

Fotografieren Sie den Leerzustand und dokumentieren Sie Vorschäden.

Installieren Sie notwendige Glühbirnen in der neuen Wohnung und erinnern Sie Helfer sowie Handwerker an ihre Termine.





2 TAGE VORHER

- Tiefkühler leeren
- Wertvolles sicher verpacken
- Pflanzen vorbereiten
- Möbel sichern
- Mietfahrzeug und Parkplatz
- Notfallkiste packen
- Reinigungsmaterialien organisieren
- Bargeld bereithalten

Verbrauchen oder verschenken Sie den Inhalt Ihres Tiefkühlers. Bereiten Sie ihn für den Transport vor.

Packen Sie Wertgegenstände und wichtige Dokumente sicher ein. Persönlicher Transport ist empfehlenswert.

Giessen Sie die Pflanzen ein letztes Mal vor dem Transport. Verpacken Sie sie transportgerecht.

Verschliessen Sie Schranktüren und Schubladen mit Klebeband und notieren Sie, welcher Schlüssel wohin gehört.

Holen Sie Ihr Mietfahrzeug ab und reservieren Sie Parkplätze an beiden Orten für den Umzugstag.

Packen Sie eine Box mit wichtigen Utensilien wie Werkzeug, Erste-Hilfe-Set und Hygieneartikeln.

Stellen Sie Putzmaterial und Müllsäcke bereit, um die alte Wohnung nach dem Auszug zu reinigen.

Ziehen Sie Bargeld für eventuelle Ausgaben am Umzugstag oder Trinkgelder für Helfer vor.

DER TAG DES UMZUGS

- Kleidung und Schuhe
- Parkplatz und Zugangswege prüfen
- Hinweise für das Umzugsteam
- Schäden dokumentieren
- Beladung des Fahrzeugs
- Beleuchtung
- Möbelstellplan und Namensschilder
- Zählerstände notieren
- Reinigungs- und Erste-Hilfe-Materialien
- Möbel zuerst, dann Kartons
- Reinigung

Tragen Sie rutschfeste Schuhe und praktische Kleidung, um das Unfallrisiko zu minimieren.

Stellen Sie sicher, dass das Umzugsfahrzeug parken kann und die Zugangswege frei sind.

Informieren Sie das Team über besondere Vorsichtsmassnahmen bei zerbrechlichen oder gefährlichen Gegenständen.

Verlangen Sie eine schriftliche Bestätigung für alle Schäden, die während des Umzugs entstehen.

Beladen Sie das Fahrzeug strategisch, indem Sie wichtige Gegenstände zuletzt verladen.

Sorgen Sie am alten Ort für grundlegende Beleuchtung und richten Sie am neuen Ort ausreichend Licht ein.

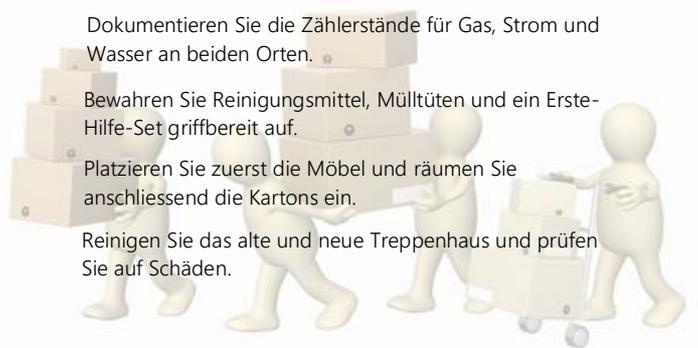
Hängen Sie den Möbelstellplan auf und bringen Sie Namensschilder an Ihrer neuen Adresse an.

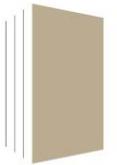
Dokumentieren Sie die Zählerstände für Gas, Strom und Wasser an beiden Orten.

Bewahren Sie Reinigungsmittel, Mülltüten und ein Erste-Hilfe-Set griffbereit auf.

Platzieren Sie zuerst die Möbel und räumen Sie anschliessend die Kartons ein.

Reinigen Sie das alte und neue Treppenhaus und prüfen Sie auf Schäden.





NACH DEM UMZUG

- Schäden reparieren
- Reinigung der alten Wohnung
- Wohnungsübergabe
- Möbelmontage und Dekoration
- Auspacken und Einrichten
- Mängel melden
- Anmeldung am neuen Wohnort
- Werkzeugrückgabe
- Dankesessen für Helfer
- Kautions- und Versicherungen
- Nachbarschaft kennenlernen
- Umzugsmüll entsorgen
- Informieren von Freunden und Bekannten
- Schule und Kinder

Flicken Sie Löcher in den Wänden oder beauftragen Sie eine Fachperson dafür.

Organisieren Sie die Endreinigung, ob selbst gemacht oder durch eine Reinigungsfirma.

Führen Sie die Übergabe an die Verwaltung oder den Nachmieter durch.

Hängen Sie Bilder auf und montieren Sie Möbel und Lampen, holen Sie sich bei Bedarf Hilfe.

Packen Sie die Kisten aus und richten Sie Ihr neues Zuhause ein.

Informieren Sie die Verwaltung über nachträglich entdeckte Mängel.

Melden Sie sich in der neuen Gemeinde an.

Geben Sie ausgeliehenes Werkzeug zurück.

Organisieren Sie ein Essen, um sich bei Ihren Helfern zu bedanken.

Überprüfen Sie die Rücküberweisung der Mietkaution und melden Sie Schäden an Ihre Privathaftpflichtversicherung.

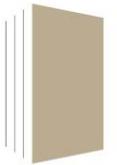
Stellen Sie sich bei Ihren Nachbarn vor und bauen Sie erste Kontakte auf.

Entsorgen Sie Umzugsmüll umweltgerecht.

Teilen Sie Ihre neue Adresse mit Freunden und Bekannten.

Unterstützen Sie Ihre Kinder bei der Eingewöhnung in die neue Umgebung und Bildungseinrichtungen.





WICHTIGE STELLEN

bei denen Sie ggf. Ihre Adressänderung mitteilen müssen

- Elektrizitätswerk
- Bank / Postfinance
- Post
- Gaswerk
- Wasserwerk (Einfamilienhaus)
- Einwohnerkontrolle ummelden
- Versicherungen
- AHV-Ausgleichskasse
- (Zahn-)Ärztin*Arzt
- Arbeitsstelle
- Schule/Kindergarten
- Strassenverkehrsamt
- Fahrzeugausweis/Führerausweis
- Krankenkasse und Versicherungen
- Steueramt
- Zeitschriften-, Zeitungsabonnemente
- Serviceabonnemente
- Hauslieferdienste
- Mobilfunkanbieter / Internetprovider
- Fitnessstudio
- Online-Shopping-Portale
- Soziale Netzwerke
- Tierarzt
- Auto-Leasinggesellschaft
- Abonnements für digitale Dienste
- Treueprogramme (Supermärkte, etc.)
- Kreditkartenunternehmen
- Lohnbuchhaltung

.....

