

## Checkliste für Ihren Privatumzug

### Vorbereitung

- Kündigung des alten Mietvertrages unter Berücksichtigung der Kündigungsfristen und Unterzeichnung des neuen Mietvertrags.
- Übergabetermin der alten Wohnung terminieren.
- Umzugstermin festlegen und Urlaub beim Arbeitgeber beantragen.
- Bei Bedarf Kontaktaufnahme mit Umzugsfirma. Gerne beraten wir Sie und stehen Ihnen unter +41 52 232 69 29 jederzeit unverbindlich zur Verfügung.
- Verpackungsmaterial organisieren.
- Nicht mehr benötigte Sachen bereits verpacken.
- Defektes oder nicht mehr benötigtes Material entsorgen, verkaufen oder verschenken.
- Sind Schäden in Ihrer alten / aktuellen Wohnung vorhanden, dann klären Sie den Sachverhalt bereits vorgängig mit der Versicherung und Verwaltung ab.
- Möglichst alle Tiefkühlprodukte aufbrauchen.
- .....
- .....

### Adressänderungen und Kündigungen

Mit Ihrem Privatumzug müssen Sie diverse Adressänderungen durchgeben. Wir raten die Adressänderungen bereits im Voraus zu kommunizieren. Dies natürlich unter Angabe des genauen Umzug Termins.

- Bekannte und Freunde.
- Arbeitgeber.
- Nachbarn.
- Telefon und Mobiltelefon.
- TV Kabelanschluss kündigen.
- Post per Umzugstermin an neue Adresse nachsenden lassen.
- Strassenverkehrsamt: Fahrzeug- und Führerausweis.
- Einwohnerkontrolle, Militär- und Zivilschutzstelle.
- AHV Ausgleichskasse (wenn Selbstständigen oder pensioniert)
- Kindergarten, Kinderhort und Schule.
- Hausarzt, Kinderarzt, Zahnarzt, Tierarzt
- Hausratversicherung, Haftpflichtversicherung, Motorfahrzeugversicherung.
- Lebensversicherung, Rechtsschutzversicherung, Krankenkasse.

- Bankkonten, Postkonten und Kreditkarten.
- Dauerauftrag im E-Banking für Wohnung, Garage etc. ändern.
- Ablesetag vereinbaren (Strom-, Wasser-, Gaswerk)
- Diverses wie Anwalt, Steuerberater, Service Abonnements, Vereine und Klubs, Zeitschriften, Zeitungen etc.)
- .....

### **Eine Woche vor dem Umzug**

- Zeitpunkt Abgabe alten Wohnung terminieren.
- Zeitpunkt Übernahme neue Wohnung terminieren.
- Abstellplatz für Umzugswagen bei Verwaltung oder Hauswart reservieren (falls nötig)
- Transport von zerbrechlichen Gegenständen organisieren (falls nicht mit Umzugsfirma)
- Transport von Haustieren organisieren.
- Erstes Mobiliar zerlegen und einpacken.
- Bilder abhängen und Schrauben und Nagellöcher in der Wohnung zu spachteln.
- Umzugs Equipment organisieren.
- .....

### **Ein Tag vor dem Umzug**

- Parkplatz für Umzugswagen am alten und neuen Ort sperren lassen (falls nötig)
- Wenn möglich neue Wohnung übernehmen. Übergabeprotokoll erstellen.
- Wertsachen in einem Safe oder an einem anderen sicheren Ort verwahren.
- Haustiere bei Bekannten abgeben.
- Kühlschrank, Tiefkühltruhe ausschalten und abtauen.
- Verpflegung und Getränke für Umzugsteam vorbereiten (freiwillig)
- Werkzeuge für die Montage von Möbeln und Beleuchtungen, Notfall-Apotheke, Taschenlampe, Toilettenpapier, Abfallsäcke, Seife und Tücher bereitlegen. Diese Sachen getrennt transportieren.
- Mobiliar soweit wie möglich zerlegen und für den Transport vorbereiten. Alle Kartons, Behälter etc. anschreiben.
- Die restlichen Schrauben- und Nagellöcher in der Wohnung zu spachteln.
- Putzmaterial und Geräte für die Reinigung bereitstelle
- .....

### **Der Umzugstag**

- Zerbrechliche und gefährliche Gegenstände im eigenen Fahrzeug transportieren (falls nötig)
- Umzugsteam auf Besonderheiten hinweisen.

- Verpflegung und Getränke bereitstellen (freiwillig)
- Werkzeuge, Notfall-Apotheke, Taschenlampe, Toilettenpapier, Abfallsäcke, Seife und Tücher bereitlegen.
- Beschädigungen am Umzugsgut der Umzugsfirma sofort melden.
- .....

**Am neuen Ort**

- Namensschilder an Haustüre und Briefkasten anbringen.
- Mängel der neuen Wohnung aufnehmen und dem Vermieter innerhalb von 14 Tagen schriftlich melden (Einschreiben).
- .....