



Umzugscheckliste

Vorbereitung

- Ist der Vertrag für die neue Wohnung unterschrieben und rechtsgültig? Einzugstermin festlegen und notieren.
- Ist der Vertrag für die bisherige Wohnung fristgerecht gekündigt? Wenn nicht: Dem Vermieter die Adressen von mind. einem Nachmieter mitteilen.
- Termine der Wohnungsübernahme/-übergabe mit den Vermietern vereinbaren.
- Nachmieter über den Bezugstermin Ihrer alten Wohnung informieren.
- Schlüssel des alten Mietobjektes nachzählen und eventuell Kopien anfertigen.
- Reinigungsinstitut und Umzugsfirma beauftragen, Kosten und Termin für Umzug und Reinigung (vorzugsweise mit Abnahmegarantie) vereinbaren und bestätigen lassen.
- Den ESB benachrichtigen und Zählerablesung vereinbaren, sobald Termin der Schlüsselübergabe bekannt ist. Strom-, Wasser- und Gaszähler zur Kontrolle ablesen. Falls nötig Strom am neuen Ort anmelden.
- Helfer als Unterstützung für Umzugstag organisieren.
- Genügend Verpackungsmaterial für den Umzug besorgen.
- Lager- und Abstellräume, Estrich, Garagen etc. frühzeitig räumen und nicht mehr Benötigtes in Kartons verpacken und anschreiben.
- Sperrgut-Entsorgung und Brockenhaus organisieren.
- Beschädigungen am Mietobjekt der Versicherung/Verwaltung melden, alle notwendigen und vertraglich festgehaltenen Reparaturen durchführen.
- Neue Möbel, Vorhänge, Lampen und Teppiche bestellen und Liefertermin abmachen.
- Möbelstellplan für neuen Ort vorbereiten.
- Umzugsurlaub mit Arbeitgeber vereinbaren.
- Daueraufträge für Mietobjekte anpassen.
- Adressänderung melden (siehe Liste).
- Parkplatz für Zügelfahrzeug reservieren lassen (Stadtpolizei).

Entrümpeln, entsorgen

- Glas, Alu, Metall, Papier: für öffentliche Abfuhr bereitstellen.
- Kleider, Schuhe: nächste Sammlung oder öffentliche Container.
- Batterien, Chemikalien, Medikamente, Beleuchtungskörper, Sparlampen: an Verkaufsstelle zurückbringen.
- Noch brauchbare Gegenstände: Brocki Heilsarmee oder Gemeinnützige Gesellschaft/La Glaneuse.

Adressänderungen

- | | | |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Banken, PostFinance | <input type="checkbox"/> Arbeitgeber | <input type="checkbox"/> AHV-Ausgleichskasse |
| <input type="checkbox"/> Krankenkasse | <input type="checkbox"/> Abonnemente | <input type="checkbox"/> Schulen, Vereine, Clubs |
| <input type="checkbox"/> Telefon | <input type="checkbox"/> Billag | <input type="checkbox"/> Führerausweise: innert 14 Tagen melden |
| <input type="checkbox"/> Freunde, Bekannte | <input type="checkbox"/> Versicherungen (evtl. Hausratversicherung anpassen) | <input type="checkbox"/> Einwohnerkontrolle: offizielle Schriften mitnehmen (gilt für Dienststellen für Schweizer und Ausländer) |

Am Umzugstag – am alten Ort

- Definitive Heizkostenabrechnung beim Vermieter verlangen.
- Kautionsrückfordern. Der Vermieter muss, falls Abzüge gemacht werden, innert 30 Tagen abrechnen.
- Betreuung von Kindern und Haustieren für den Umzugstag organisieren.
- Genügend Bargeld für den Umzugstag bereithalten.
- Verpflegung und Getränke für Helferinnen und Helfer bereitstellen.
- Umzugsteam auf Besonderheiten hinweisen und instruieren.
- Abdeckung zur Schonung von Böden, Türrahmen und Wänden anbringen.
- Mobiliar und Gegenstände zerlegen und einpacken, alle Kartons und Behälter beschriften und nicht überladen. Schrauben, Schlüssel und Kleinteile von Möbeln in kleinen Säcken sicher aufbewahren.
- Schrauben- und Nagellöcher zu spachteln.
- Kühlschrank leeren und abtauen, Tiefkühler während 24 Std. auf Maximum kühlen. Falls notwendig eine Kühlbox für Tiefkühlprodukte bereitstellen.
- Pflanzen für den Umzug verpacken, Blumen erst nach dem Umzug giessen.
- Erste Handgriffe in neuer Wohnung vorbereiten: Glühbirnen, Werkzeug, WC-Papier, Seife, Abfallsäcke, Putzmaterial, Schnur, Klebeband, Notfall-Apotheke, Taschenlampe, Verlängerungskabel etc. bereitstellen.
- Zimmer-, Wohnungs- und Briefkastenschlüssel für Rückgabe bereitlegen.
- Strom-, Wasser- und Gaszählerstand zur Kontrolle sicherheitshalber selber notieren (auch am neuen Ort).
- Übergabeprotokolle am alten und neuen Ort erstellen.

- Treppenhaus und Gänge in der Wohnung von Hindernissen befreien.
- Zerbrechliche und gefährliche Gegenstände im eigenen Fahrzeug transportieren.
- Briefkasten leeren und Namensschilder an Briefkasten und Klingel entfernen.

Am Umzugstag – am neuen Ort

- Falls im Voraus nicht möglich, neues Mietobjekt mit Übergabeprotokoll übernehmen.
- Vor dem Einzug alle Räume auf Beschädigungen prüfen.
- Mängel am Mietobjekt dem Vermieter innert 14 Tagen nach Mietbeginn schriftlich melden (per Einschreiben).
- Beschädigungen am Umzugsgut der Umzugsfirma sofort melden.
- Treppenhaus und Gänge in der Wohnung von Hindernissen befreien.
- Schutzmatten auf empfindlichen Böden auslegen.
- Möbelstellplan am neuen Ort gut sichtbar auflegen und Zimmer beschriften.
- Utensilien bereitlegen: Glühbirnen, Werkzeug, WC-Papier, Seife, Abfallsäcke, Putzmaterial, Schnur, Klebeband, Notfall-Apotheke, Taschenlampe, Verlängerungskabel etc..
- Namensschilder an Briefkasten und Klingel anbringen.
- Telefon-, TV- und Radioanschlüsse überprüfen.