

# ZKB Wohnen/Immobilien – Checkliste Umzug

Ein Umzug will gut geplant und durchgeführt sein. Diese Checkliste hilft Ihnen dabei. So wissen Sie, was Sie wann erledigen müssen.

| Ein Monat vor dem Umzug  |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Telefon, Fax und Internet am alten Wohnort kündigen und am neuen Wohnort anmelden.  |
| <input type="checkbox"/> | Falls am neuen Wohnort kein Telefon-, Fax und Internet-Anschluss vorhanden sein sollte, bestellen Sie rechtzeitig den entsprechenden Servicemonteur.  |
| <input type="checkbox"/> | Beauftragte Handwerker für Umbau- und Servicearbeiten frühzeitig über Termine und Zeiten orientieren.   |
| <input type="checkbox"/> | Verschiedene Offerten für gewünschte Handwerker-Tätigkeiten einholen und gut vergleichen.   |
| <input type="checkbox"/> | Umzugstermin und genauen Zeitpunkt mit Vermieter / Eigentümer absprechen und schriftlich bestätigen lassen.   |
| <input type="checkbox"/> | Allfällige Baubewilligung für Renovationsarbeiten (z.B. Dachfenster) frühzeitig bei der örtlichen Baubehörde beantragen.  |
| <input type="checkbox"/> | Wohnungs- und Hausbesichtigung mit der Umzugsfirma zwecks Offertstellung vereinbaren.   |
| <input type="checkbox"/> | Fenster im neuen Eigenheim ausmessen, zwecks Vorhangänderungen oder Neuanschaffungen.   |
| <input type="checkbox"/> | Reparaturbedürftige Gegenstände, Möbel und Kleider vor dem Umzug in Reparatur geben und wenn immer möglich nach dem Umzug wieder abholen.   |
| <input type="checkbox"/> | Neuanschaffungen von Möbeln etc. planen und diese gleich an die neue Wohnadresse ausliefern lassen.   |
| <input type="checkbox"/> | Entsorgungsplan für die Entrümpelung des Kellers, Estrichs und der Garage mit den örtlichen Sperrgutabfuhrern abstimmen (Abfuhr: Brockenhaus und Sperrmüllabfuhr bestellen)   |
| <input type="checkbox"/> | Nicht mehr benötigtes Mobiliar (Möbel, Gartengegenstände usw.) auf einem Internet-Marktplatz publizieren oder den Verkauf via Brockenhaus vorantreiben.   |
| <input type="checkbox"/> | Die Übernahme von Einrichtungsgegenständen mit dem Käufer / Vermieter schriftlich regeln.   |
| <input type="checkbox"/> | Briefpapier, Couverts, Namensschilder für Briefkasten und Klingel, Einzahlungsscheine, Stempel und Visitenkarten mit der neuen Wohnadresse bestellen.   |
| <input type="checkbox"/> | Für die Reinigung der bestehenden Wohnung Haus Reinigungsinstitut kontaktieren. Unbedingt Vergleichsofferten einholen und Übergabemodus schriftlich bestätigen lassen.  |
| <input type="checkbox"/> | Beim Arbeitgeber für den Umzugstag frühzeitig frei beantragen.  |
| <input type="checkbox"/> | Lehrer, Hort und Krippenverantwortliche sowie Kindergärtnerin über den bevorstehenden Wohnungswechsel informieren.  |
| <input type="checkbox"/> | Elektroanschlüsse überprüfen: Lage und Art der Steckdosen (auch für Telefon, Internet, TV, Tiefkühler usw.)   |
| <input type="checkbox"/> | Abrechnung gemäss Kaufvertrag über die mit dem Eigenheim verbundenen Einnahmen und Abgaben (Kehrichtgebühren, Wasser, Abwasser, Strom, Gebäudeversicherung usw.) sowie über den Energievorrat erstellen.  |
| <input type="checkbox"/> | Termin mit Versicherungsberater vereinbaren und die Versicherungsdeckung des neuen Eigenheims prüfen.   |
| <input type="checkbox"/> | Ab- und Anmeldung bei den folgenden Stellen: <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Gemeindekanzlei, Einwohnerkontrolle (Schriftenempfangsschein und Ausweise mitnehmen)</li><li><input type="checkbox"/> Örtliche Poststelle (Adresswechsel inkl. Nachsendeantrag melden)</li><li><input type="checkbox"/> Directories (Telefonbucheintrag)</li><li><input type="checkbox"/> Elektrizitätswerk, Radio, Fernseher (inkl. Konzessionsmutation) und Internet-Provider</li><li><input type="checkbox"/> Kreiskommando, Sektionschef, Zivilschutzstelle</li><li><input type="checkbox"/> Arbeitgeber</li><li><input type="checkbox"/> Banken, Post, Versicherungen</li><li><input type="checkbox"/> Ärzte &amp; Therapeuten (Kinder-, Haus- und Zahnarzt)</li><li><input type="checkbox"/> Vereine, Parteien, Clubs</li><li><input type="checkbox"/> Abonnemente, Zeitungen und Zeitschriften</li><li><input type="checkbox"/> Getränkelieferanten, Bäcker, Milchmann, Eier etc.</li><li><input type="checkbox"/> Coiffeur, Kosmetikerin</li><li><input type="checkbox"/> Familie, Verwandte, Bekannte, Freunde</li></ul> |

### Zehn Tage vor dem Umzugstermin

- Bilder, Kleber, Poster von den Wänden entfernen.
- Nägel- und Schraubenlöcher mit Spachtelmasse zuspachteln.
- Ersetzen von defekten Duschschräuchen, Dichtungen und Storengurten.
- Entrümpelung des Kellers, Estrichs und der Garage vornehmen.
- Allfällige Oelflecken auf dem Parkplatz entfernen.
- Gefährliche, ätzende und leicht entflammbare Flüssigkeiten speziell aussortieren und Spezialtransport organisieren.
- Mahlzeitenplanung so dass am Umzugstag der Kühl- und Gefrierschrank leer ist.
- Kleinkinder- und Haustierumzug organisieren.
- Bettenduvets, Vorhänge und Teppiche reinigen lassen und an neue Wohnadresse liefern.
- Packen Sie bereits einige Dinge ein, welche sie nicht dauernd oder gar nicht mehr benötigen
  - Bücher und Ordner
  - Kinderspielzeuge (inkl. Velos, Bälle etc.)
  - Skis, Schlitten, Skiträger, Pneus etc.
  - Wäsche
  - Gartenmöbel, Grill etc.
  - Kleider in Kleiderboxen hängen
  - Umzugsschachteln etc. mit dickem Filzschreiber gut sichtbar beschriften.
- Parkplätze für Umzugstag reservieren und Hauswart entsprechend benachrichtigen.
- Nachbarschaft über die bevorstehende Umzugsaktion orientieren.
- Definitiven Einrichtungsplan erstellen und Umzugsteam aushändigen.
- Verpflegung für Umzugsteam organisieren (Pausenbrote beim Bäcker, Mittagessen im Restaurant, Getränke etc.).
- Alle Schlüssel (für Eigenheim, Zimmer, Garage) auf Vollständigkeit prüfen und eventuell nachmachen lassen.
- Werkzeuge für Umzug beschaffen oder ausleihen.

### Ein bis zwei Tage vor dem Umzugstag

- Wasser- und Gaszähler ablesen.
- Alle Schrankinhalte in Umzugsschachteln einpacken.
- Schmuck, Geld, Tresor und wichtige persönliche Dokumente zum selber transportieren bereitstellen.
- Pflanzen und Blumen gut und sorgfältig verpacken (im Winter mit Kälteschutz).
- Schachteln mit den sofort notwendigen Werkzeugen, Taschenlampe, Handtücher, Toilettenartikel und Medikamente besonders kennzeichnen und separat mit privatem Auto transportieren.
- Treppenhaus und Gänge im Eigenheim frei machen (keine Behinderung für das Umzugsteam).
- Bodenbeläge mit Schutzfolien oder alten Teppichen abdecken (zur Schonung der Böden).
- Bereits verpackte Schachteln klar bezeichnen (Zimmerbezeichnung und Inhalte).
- Absperrung für Zügelfahrzeug anbringen.
- Computerdaten sichern und Computer, Monitor und Drucker gut verpacken.
- Haustiere in Pflege geben (Futter nicht vergessen).
- Schlüssel abnehmen und zentral aufbewahren.
- Möbelstücke zerlegen, gut beschriften und Schrauben oder sonstige Bestandteile in beschriftete Plastiksäcke deponieren.
- Alle Schubladen leeren: Wegen dem Gewicht höchstens mit Kissen füllen
- Heikles Zügelgut: Vorgängig separat zügeln
- Benützen Sie wegen der Verwechslungsgefahr keine Kehrriechsäcke zum Packen.
- Weinflaschen sind in spezielle Weinboxen, die Sie bei Zügel firmen erhalten zu transportieren.
- Kühlschränke sind am Vorabend auszuschalten, zu entleeren und vollständig abtauen zu lassen.
- Helle Beleuchtung organisieren (vor allem im Winter).
- Am Abend vor dem Umzug müssen die Packarbeiten zwingend abgeschlossen sein.



