


Zügel ToDos (Umzugs-Checkliste)

Beim Wohnungs- und vielleicht auch Wohnortwechsel liegen bei aller Vorfreude häufig irgendwann die Nerven blank. Damit Ihr nichts vergesst, haben wir diese individuell anpassbare Checkliste erstellt, in die Ihr Eure eigenen Positionen übernehmen und aus der Ihr für Euch unzutreffende Positionen streichen könnt. Alternativ zum Ausdrucken könnt Ihr sie Euch aufs Smartphone laden oder in die Cloud stellen und habt sie so immer auf dem neuesten Stand parat.

So könnt Ihr genau die für Euch wichtigen Themen systematisch erledigen und abhaken – und damit läuft Euer Umzug einfach geschmeidiger!

Rund um die Mietverträge

Kündigung alter Mietvertrag (fristgemäss, alternativ mit Stellung Nachmieter)	<input type="checkbox"/>
Vorbesprechung Formalitäten Rückgabe alte Wohnung	<input type="checkbox"/>
Abschluss neuer Mietvertrag	<input type="checkbox"/>
Abschluss Mietkautionsversicherung (bringt freie Mittel für wichtige und nützliche Anschaffungen) https://www.3a-versichert.com	 <input type="checkbox"/>
Abklärung Übergabeformalitäten	<input type="checkbox"/>

Rund zwei Monate vor dem Umzug – alte Wohnung

Auszugstermin mit bisherigem Vermieter besprochen? Besichtigungstermin vereinbart?	<input type="checkbox"/>
Nachmieter gesucht und vorgestellt?	<input type="checkbox"/>
Übernahme von Einrichtungsgegenständen durch Nachmieter? Einigung über Kaufpreis?	<input type="checkbox"/>
Hausmeister informiert über Umzug/“Zügelschlüssel“ für Lastenaufzug/Sonderparkfläche etc. organisiert?	<input type="checkbox"/>
Etwaige Schäden an der Wohnung Hausmeister/Hausverwaltung gemeldet?	<input type="checkbox"/>
Offerten von 2 – 3 Zügelunternehmen angefordert?	<input type="checkbox"/>
Offerten von 2 – 3 Reinigungsprofis (wichtig: mit Abnahmegarantie!) angefordert?	<input type="checkbox"/>
Keller/Estrich/Hobbyraum gesichtet und entrümpelt bzw. Entrümpelung/Abfuhr beauftragt?	<input type="checkbox"/>

Garten in Ordnung bringen	<input type="checkbox"/>
Sperrmüllentsorgung organisiert?	<input type="checkbox"/>
Telefon-/Internetprovider angesprochen wegen Umzug und zukünftiger Netzabdeckung?	<input type="checkbox"/>
Schule/Kindergarten informieren/abmelden?	<input type="checkbox"/>
Urlaub/Sonderurlaub mit Arbeitgeber vereinbaren; neue Adresse mitteilen?	<input type="checkbox"/>
Verwandte/Freunde/sonstige Unterstützer etc. „buchen“	<input type="checkbox"/>

Ein bis zwei Monate vor dem Umzug – neue Wohnung

Neue Wohnung ausgemessen?	<input type="checkbox"/>
Gegebenenfalls Möbel aussuchen und bestellen	<input type="checkbox"/>
Vorhänge/Storen bestellen (Fenster ausgemessen?)	<input type="checkbox"/>
„Mitnahme“ des alten Telefon-/Internetproviders? Oder neuen finden? (Netzabdeckung /Signalstärke/Glasfasertechnik/etc.)	<input type="checkbox"/>
Neue Schule/neuen Kindergarten informieren	<input type="checkbox"/>
Neue Infrastrukturmöglichkeiten entdecken (Öffentliche Verkehrsmittel/Einkauf/Sport/Spielplätze/Ärzte)	<input type="checkbox"/>

Rund zwei Wochen vor dem Umzug

Umzugskisten (Seidenpapier/Noppenfolie/Paketband etc.) bestellen	<input type="checkbox"/>
Bodenschutz alte und neue Wohnung bestellen/organisieren	<input type="checkbox"/>
Packen beginnen (Systematik überlegen: Kistenliste, Kistenbezeichnung etc. für Umzugsunternehmen und zum eigenen Wiederfinden). Drauf achten, die Kartons nicht zu schwer zu bepacken!	<input type="checkbox"/>
Möbeldemontage beginnen (sofern nicht Transportunternehmen dies macht); Bezeichnung der Teile und Klarsichtbeutel für Kleinteile nicht vergessen. Ggfls. Fotos von Abbau als Orientierung für Aufbau	<input type="checkbox"/>

Adressänderungsmitteilung an Banken, Versicherungen, etc.	<input type="checkbox"/>
Nachsendeauftrag	<input type="checkbox"/>
Beauftragung Zählerablesung Strom, Gas, Wasser	<input type="checkbox"/>
Übergabetermine mit altem und neuem Hauswart absprechen	<input type="checkbox"/>
Übergabeprotokoll der alten Wohnung lesen: wie wurde die Wohnung übergeben und wie ist sie zurück zu geben? Sind alle aufgeführten Gegenstände (Schlüssel, Bad-/Kücheninventar/Gebrauchsanleitungen etc.) vollzählig vorhanden?	<input type="checkbox"/>
Sperrungen der Parkflächen alte und neue Wohnung organisiert?	<input type="checkbox"/>
Dauerauftrag Miete – Enddatum setzen für letzte Ausführung	<input type="checkbox"/>

Rund eine Woche vor dem Umzug

Bilder/Spiegel abhängen – Löcher zugipsen	<input type="checkbox"/>
Kühlschrankvorräte weitgehend aufbrauchen	<input type="checkbox"/>
Notwendige Säuberungsarbeiten (Entkalken Wasserhähne, Säubern Entlüftungen etc.)	<input type="checkbox"/>
Zeitungs-/Zeitschriften Abo umbestellen	<input type="checkbox"/>
Lampen abhängen und Löcher zugipsen (Beleuchtung durch Stehlampen?)	<input type="checkbox"/>
„Handgepäck“ vorbereiten (Kleidung und Hygieneartikel sowie Medikamente für ein bis zwei Tage)	<input type="checkbox"/>
Dokumente/Wertsachentasche packen zum Eigentransport	<input type="checkbox"/>

Zwei Tage vor dem Umzug

Getränke/Sandwiches für alle inkl. Umzugshelfer organisieren	<input type="checkbox"/>
Ggfls. Bargeldvorräte aufstocken für allfällige Ausgaben	<input type="checkbox"/>
Notutensilien vorbereiten: WC-Papier, Taschenlampe, Werkzeugsatz, Müllbeutel, Putzmaterialien, Seife...	<input type="checkbox"/>

Umzugstag – alte Wohnung

Parkfläche für Zügeltransporter morgens checken	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

Empfindliche Böden ggfls. abdecken/abkleben	<input type="checkbox"/>
Transporthelfer orientieren (was wird am ehesten wieder benötigt, worauf ist zu achten?)	<input type="checkbox"/>
Umzugshelfer – Aufgaben und Zeiten absprechen	<input type="checkbox"/>
Abstellen von Telefon erfolgt?	<input type="checkbox"/>
Überprüfung nach Liegengebliebenem	<input type="checkbox"/>
Reinigungsservice einweisen	<input type="checkbox"/>
Strom-/Gas-/Wasserzähler ablesen	<input type="checkbox"/>

Umzugstag – neue Wohnung

Räume kennzeichnen für Transporthelfer (entsprechend Kartonbezeichnung)	<input type="checkbox"/>
Strom-/Gas-/Wasserzähler ablesen	<input type="checkbox"/>
Lampen montieren/Stehlampen aufstellen	<input type="checkbox"/>
Umzugsgut überprüfen (allfällige Schäden direkt melden)	<input type="checkbox"/>
Reinigungsservice einweisen	<input type="checkbox"/>
Übergabeprotokoll erstellen	<input type="checkbox"/>

Woche nach dem Umzug

Ummeldung Gemeindebehörde (Personaldokumente mitführen)	<input type="checkbox"/>
Führerschein und Fahrzeugausweis ummelden	<input type="checkbox"/>
Post/Strom/Wasser/Gas/Telefon/Internet– An-/Ummeldungen notwendig?	<input type="checkbox"/>
Steueramt informieren?	<input type="checkbox"/>
Hausratversicherung anpassen?	<input type="checkbox"/>
Bei Nachbarn vorstellen	<input type="checkbox"/>
Neuen Schulweg o.ä. mit Kindern üben; Umgebung erkunden...	<input type="checkbox"/>

Und sonst noch...?

Abschiedsparty alte Wohnung/Nachbarn...?	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------



Eure Mietzinskautionsversicherung!

<https://www.3a-versichert.com>

Housewarming-Apéro?	<input type="checkbox"/>
Neue Adresse sperren lassen, sofern Adressverkauf nicht geduldet	<input type="checkbox"/>
Dauerauftrag für neue Miete einrichten?	<input type="checkbox"/>
Nebenkostenabrechnung für alte Wohnung terminieren	<input type="checkbox"/>

Alles Gute wünscht



3A Alternative Assurance Agency GmbH

Gewerbestrasse 6, CH 6330 Cham/Zug

+41 (0)41 725 32 17

www.3a-versichert.com