

---

**FORTIMO AG**

umzugscheckliste

---

**WIR WÜNSCHEN IHNEN EINEN  
GUTEN UMZUG**

---

**fortimo**®



# umzugscheckliste

Nach Mitteilung des  
Bezugstermin

- **BEI MIETOBJEKTEN** Alten Mietvertrag frist- und formgerecht kündigen; zur ausserterminlichen Kündigung muss ein(e) gleichwertige(r) Ersatzmieter(in) präsentiert werden.
- Wohnungsübergabe, Zeitfenster für Ihren Umzug mit Vermieter / Verwalter / Käuferbetreuer festlegen
- Zügeltag frei nehmen, ein bezahlter Arbeitstag steht Ihnen zu.
- Telefonanschluss-Änderung beim Telefonanbieter melden.
- TV-Anschluss Nutzungsvertrag mit gewünschtem Anbieter abschliessen.
- **BEI NEUBAUTEN** Wenn Sie in Ihrer neuen Wohnung eine Telefon-Festnetzanschluss einrichten möchten, benötigen Sie für die Aufschaltung einen Elektriker. Bitte beachten Sie, dass diese Aufschaltungskosten zu Ihren Lasten gehen.
- **BEI MIETOBJEKTEN** Bis zur Wohnungsübergabe 1. Mietzins sowie Kautionsüberweisung. Sollte die Überweisung knapp vor Übergabe ausgeführt werden, bitte entsprechende Überweisungsbestätigung zur Wohnungsübergabe mitbringen.
- Helferinnen/Helfer, geeignete Fahrzeuge, ev. Zügelfirma, Reinigungsunternehmen organisieren
- **BEI KINDERN** Alte und neue Schulbehörde über geplanten Umzug informieren.



# umzugscheckliste

## Vor dem Umzug

### 4 - 2 Wochen vorher

- ADRESSÄNDERUNG MELDEN BEI** Post (Nachsendeauftrag), Telefon-/TV-Anbieter, Arbeitgeber, Banken, Versicherungen, Einwohneramt, Arzt, Zahnarzt, Schul- und Kindergarten, Krankenkassen, Strassenverkehrsamt, ID- und Passbüro, Zeitungen, Zeitschriften, Lieferanten, Freunde und Bekannte, Vereine, Elektrizitäts-, Gas-, Wasserwerke, AHV-Ausgleichsstelle für Selbständige und Rentner.
- Verpackungsmaterial besorgen.
- Kontrolle, ob alle Schlüssel von bisherigem Mietobjekt vorhanden sind.
- Klein-Reparaturen in alter Wohnung ausführen / Wohnungsschäden mit der Versicherung und Verwaltung absprechen, bzw. anmelden.
- Mit Packen beginnen, Kartons mit Inhalt und Zielzimmer am neuen Ort beschriften. Heikles Zügelgut / Wertvolles sehr gut schützen oder separat zügeln.
- Wohnungsabgabetermin der „alten“ Wohnung mit Verwaltung terminieren.

### 1 Tag vorher

- WICHTIGE UTENSILIEN GRIFFBE-REIT** Wohnungsschlüssel, WC-Papier, Abfallsäcke, Putzmaterial, Werkzeug
- Verpflegung für Umzugspersonal bereitstellen.



# umzugscheckliste

## An der Wohnungsübergabe / am Umzugstag

- Mit Vermieter / Verwalter / Käuferbetreuer das Wohnungsübergabeprotokoll Ihrer neuen Wohnung ausfüllen. Sämtliche, tatsächliche Mängel aufnehmen.
- Zählerstände von Strom und Gas, ev. Wasser aufschreiben.
- Wegstrecke durch Wohnung / Haus gut passierbar halten.
- Mit dem Zügelteam einen Rundgang durch sämtliche Räume machen und auf empfindliche Gegenstände hinweisen / Zimmer beschriften / eigene Helfende klar instruieren.
- Beleuchtung am neuen Ort installieren.
- Böden am alten und neuen Ort schützen / nur rutschfeste Unterlagen auslegen.
- BEI NEUBAUTEN** In den ersten zwei Jahren keine Kleider, Papier sowie wertvolle Gegenstände im Kellerabteil lagern, da diese am Anfang wegen Restfeuchtigkeit Schaden nehmen könnten. Jegliche Haftung wird abgelehnt.
- Mit Vermieter / Verwalter ein Abgabeprotokoll ausfüllen. Eine unterschriebene Kopie verlangen.
- Ihre Kaution von bisherigem Mietobjekt zurückfordern.



# umzugscheckliste

in den Tagen danach...

- Nachträglich am Transportgut festgestellte Schäden innert 3 Tagen dem Zügelunternehmen melden.
  - Funktionsbeeinträchtigte Wohnungsmängel innert 14 Tagen nach Übergabetermin schriftlich der Liegenschaftsverwaltung melden.
  - Anmeldung innert Frist beim Einwohneramt.
  - Dienstpflichtige fristgerecht Meldekarte im Kreis- oder Quartierbüro abgeben inkl. Dienstbüchlein. Zivilschutzpflichtige melden sich bei der Zivilschutzstelle.
  - Fahrzeug- und Führerscheine innert Frist ummelden.
  - Post über Ihre Anwesenheit informieren.
  - Adressänderung an alle, die Sie erreichen müssen.
- UND NICHT VERGESSEN** Einweihungs-Party!

