



Hier Ihre Umzugs-Checkliste!

Nur eine gute Vorbereitung ermöglicht einen sorgenfreien Umzug!

Diese Checkliste soll Ihnen helfen, an alle wichtigen Vorkehrungen zu denken und diese rechtzeitig zu veranlassen.

2–3 Monate vor Umzug

- ☐ Tiefkühlvorräte aufbrauchen
- ☐ alten Mietvertrag kündigen
- ☐ Neue Wohnung ausmessen (Raumhöhe nicht vergessen), Plan mit Grundriss verlangen
- ☐ Möblierungsplan erstellen
- ☐ Bestellungen von Möbeln, Vorhänge etc.
- ☐ direkt an die neue Adresse liefern lassen
- ☐ Beschädigungen der alten Wohnung frühzeitig der Hausverwaltung und der Haftpflichtversicherung bekanntgeben, wenn notwendig Reparatur organisieren
- ☐ Besichtigung mit Umzugsfirma veranlassen Auftrag und Termin schriftlich bestätigen lassen. Bei do-it-yourself Umzug: Genügend und geeignete Helfer(innen) und passendes Transportmittel organisieren
- ☐ Reinigung organisieren
- ☐ neue und alte Schulbehörde vorinformieren
- ☐ Umzugstag frei nehmen (1 Arbeitstag steht Ihnen gesetzlich zu)
- ☐ Verkaufen, Verschenken oder Entsorgen von Möbel und Effekten, die nicht mit umgezogen werden sollen (eine Entsorgung ist auch durch Rieser+Vetter möglich)
- ☐ Ausreichend Verpackungsmaterial beschaffen (z.B. vom Pack Shop bei Rieser+Vetter)
- ☐ Entbehrliche Gegenstände (Bücher, CDs, Ordner, Kleider etc.) frühzeitig verpacken und die Kisten/Schachteln nach Inhalt und Zielort/Raumnummer beschriften
- ☐ Elektriker/IT-Spezialist für Installation am neuen Wohnort organisieren

4 Wochen vor Umzug: Adressänderung melden

- ☐ Einwohnerkontrolle, Steueramt
- ☐ Arbeitgeber
- ☐ Post / Bank (Kreditkarten)
- ☐ Schule und Kindergarten
- ☐ Arzt, Zahnarzt, Krankenkasse
- ☐ Versicherungen
- ☐ Kreiskommando (Militärpflichtige)
- ☐ Strassenverkehrsamt
- ☐ Provider (z.B. Swisscom) für Telefon und Fernseher kündigen und neu anmelden
- ☐ AHV-Ausgleichskasse (Rentner)
- ☐ Lieferanten (Getränkeliieferdienst, etc.)
- ☐ Verwandte, Freunde und Bekannte
- ☐ Vereine, Verbände
- ☐ Elektrizität-, Gas- und Wasserwerk
- ☐ Abonnemente, Verlage, Zeitungen

2 Wochen vor Umzug

- ☐ Einzelheiten zur Wohnungsabgabe mit den Vermietern absprechen und Übergabetermin vereinbaren
- ☐ Briefkasten / Klingel Beschriftung bestellen
- ☐ Hauswart und Nachbarn informieren
- ☐ Elektrizitätswerk / Gaswerk / Wasserversorgung orientieren (damit die Zähler am Stichtag abgelesen werden)
- ☐ für Wohnungsreinigung Putzmittel besorgen
- ☐ kleine Reparaturen selbst erledigen (für welche die Mieter aufkommen müssen, z. B. Ausbessern mit Spachtelmasse)
- ☐ Am alten und neuen Wohnort Parkplätze resp. Zufahrten für das Transportfahrzeug organisieren (Privatgrund: Hauswart / Hausverwaltung – öffentlichem Grund: Polizei)
- ☐ Betreuung / Unterkunft von Kleinkindern oder Haustieren am Umzugstag organisieren

24 Stunden vorher

- ☐ Pflanzen nicht mehr giessen
- ☐ Kühlschrank, Tiefkühler abtauen oder Tiefkühler, sofern er voll gezügelt wird, auf maximale Kühlung stellen (Schnellgefriertaste)
- ☐ heikles Zügelgut event. vorgängig zügeln oder z.B. mit Luftpolsterfolie verpacken (erhältlich im Rieser+Vetter-Zügelshop)
- ☐ Transport von Wertsachen planen
- ☐ Vorhänge abnehmen
- ☐ Deckenlampen demontieren (sofern nicht die Umzugsfirma damit beauftragt ist)
- ☐ Demontage der Möbel (sofern nicht die Umzugsfirma damit beauftragt ist)
- ☐ Wohnungsübernahme (vollständiges Übernahmeprotokoll)
- ☐ Notbeleuchtung in neuer Wohnung organisieren
- ☐ Verpflegung für Umzugstag organisieren
- ☐ Prüfung Parkplatzreservation für Umzugsfahrzeug

Am Umzugstag

- ☐ Vor Beginn mit dem Equipen-Chef einen Rundgang machen, Ablauf besprechen und auf empfindliche Gegenstände hinweisen
- ☐ Tiefkühler erst am Schluss verladen und am neuen Domizil zuerst wieder ausladen. Achtung: Das Gerät erst nach 3 bis 4 Stunden Ruhezeit wieder einstecken
- ☐ Zimmer beschriften (entsprechend der Kartons)
- ☐ Nach Verlad Kontrollgang von Estrich bis Keller und Garage
- ☐ Für den Entladeort eine Ansprechperson für die Umzugsmannschaft definieren (wo kommt was hin)
- ☐ Schlussrundgang, allfällige Schäden notieren



Nach dem Umzug

- ☐ Remontage der Möbel (sofern nicht die Umzugsfirma damit beauftragt war)
- ☐ Wohnungsreinigung in der alten Liegenschaft (sofern kein Reinigungsinstitut beauftragt wurde)
- ☐ Wohnungsabgabe mit Übernahmeprotokoll
- ☐ Namensschilder Briefkasten / Klingel montieren
- ☐ Zählerstand von Strom, evtl. auch Gas, Heizung und Wasser / Warmwasser festhalten
- ☐ Innert drei Tagen der Umzugsfirma allfällige Schäden schriftlich melden
- ☐ Innert zehn Tagen Mängelliste eingeschrieben an den Vermieter schicken



Verpackungsmaterial finden Sie bei uns online: www.rieservetter.ch/packmaterial

Eine gute Verpackung ist der halbe Umzug!

1. Nehmen Sie sich genügend Zeit für den Umzug.
2. Lassen Sie sich Pack- und Schutzmaterial schon früh ins Haus liefern. Wir stellen für Sie robuste Verpackungen bereit, die Sie mehrmals verwenden können.
3. Schachteln immer zukleben. Das gibt zusätzliche Stabilität und schützt den Inhalt beim «Zügel» noch besser.

- ☐ diverse Kartons für Geschirr, Bücher, Wäsche, Lampen, Hängeregister, Flaschen
- ☐ Kleiderkarton mit Plastikstange
- ☐ Klebeband und Abroller
- ☐ Schutzhüllen für Matratze, Sofa, Sessel
- ☐ Wickelpapier für Geschirr
- ☐ Luftpolsterfolie
- ☐ Füllmaterial aus Styropor
- ☐ rutschhemmende Bodenschutzmatte
- ☐ kostenlose Anlieferung für Privatkunden



Offenpostenlagerung

Für kleine Möbelposten oder heikle Kunstgegenstände unterhalten wir ein eigens dafür erstelltes Möbellagerhaus in Frauenfeld.



Möbellagerung in Containern

Das Wechselkoffer-System ist heute ein weitverbreitetes Verfahren, Güter ohne manuellen Aufwand umzuladen.