



Zenith Umzüge®

Perfection in Moving.



CHECKLISTE FÜR IHREN FIRMENUMZUG MIT ZENITH UMZÜGE®

Mit der Umzugscheckliste von ZENITH UMZÜGE® planen Sie und überprüfen Sie den aktuellen Fortschritt ihres Umzuges. Dabei beraten wir Sie umfassend. Von der Planung bis hin zur Durchführung stehen wir Ihnen zur Seite, damit Ihr Umzug stressfrei zum Erfolg wird.



📍 Zenith GmbH · Gewerbestraße 7 · 79112 Freiburg-Opfingen

☎ 0761 5009475

✉ info@zenith-umzuege.de



SCHRITT 1: ERSTE VORBEREITUNGEN - 6-8 MONATE VOR DEM UMZUG

Mietvertrag kündigen: Kündigen Sie den Mietvertrag rechtzeitig. Die Kündigungsfrist beträgt in der Regel 6 Monate für Geschäftsräume.

Abrechnungstermine vereinbaren: Heiz- und Nebenkosten müssen abgerechnet werden, kümmern Sie sich frühzeitig um einen Termin.

Sammeln Sie alle Belege rund um Ihren Umzug: Oft lässt sich der Umzug von der Steuer absetzen. Passende Rechnungen müssen in vielen Fällen eingereicht werden.

Vorplanung: Planen Sie Umzugsreihenfolge und den Umzugstermin frühzeitig, um das operative Geschäft nicht einzuschränken. Wir unterstützen Sie bei der kompletten Planung. Die Planung wird bei uns detailliert dokumentiert, so dass über die komplette Zeit die Übersicht gewährleistet ist. Für uns und unsere Kunden.

Umzugsfirma beauftragen: Achten Sie bei der Wahl der Umzugsfirma auf entsprechende Versicherungen und Qualifikationen. Kompetenzen in den Bereichen Aktentransporte, Gerätetransporte und Datenschutz sollten vorhanden sein. Mit unserer Expertise sorgen wir vollumfänglich für einen perfekt organisierten und durchgeführten Umzug. Dabei werden sämtliche Vorschriften eingehalten und alles individuell auf Sie abgestimmt.

Umzug mit Zenith Umzüge® – So geht's

Wir stehen Ihnen während dem kompletten Umzug zur Verfügung.
Von der Planung und Durchführung bis zur Hilfe bei organisatorischen Dingen.



Hier schreiben:
Entweder über das Online-Formular, per Email oder Telefonisch



Informationen bereitstellen
Wir holen uns von Ihnen alle relevanten Informationen ein -



Angebot
Sie erhalten von uns ein kostenfreies unverbindliches Angebot für Ihren Umzug



Auftragserteilung
Sie entscheiden, ob Sie mit uns das richtige Umzugsunternehmen gefunden haben und erteilen uns den Auftrag



Umzugsdurchführung
Ihr Umzug wird sorgfältig von uns durchgeführt

Letztes Update: (V1.0)



SCHRITT 2:

UMZUGSPLANUNG - 3 MONATE VOR DEM UMZUG

Mitarbeiter und Betriebsrat informieren: Mitarbeiter verfassen bei einem Umzug oft schon von allein Schreiben an Kunden und teilen den Umzug mit, was später viel Arbeit erspart. Kommunizieren Sie Vorteile des neuen Standorts, um die Belegschaft zu begeistern. Das erleichtert Ihren Umzug erheblich.

Firmenanschriften ändern: Lassen Sie Ihre Firmenanschrift in sämtlichen (Online)-Verzeichnissen ändern. Das wichtigste Verzeichnis ist hierbei das Handelsregister. Sämtliche Abonnements müssen umgemeldet werden. Folgende Institutionen sollte frühestmöglich über eine Adressänderung informiert werden:

-
- Finanzamt
 - Amtsgericht
 - Versicherungen
 - Krankenkassen
 - Banken
 - Berufsgenossenschaften
 - Lieferanten und Servicekräfte

Kunden und Geschäftspartner frühzeitig informieren: Um Spannungen zwischen Ihnen und Ihren Geschäftspartnern zu vermeiden sollten diese rechtzeitig informiert werden. Oft reicht ein Rundschreiben.

EDV: Sichern Sie Firmendaten und kontaktieren Sie Ihren Telekommunikationsanbieter und Internetanbieter.

Stellen Sie einen **Nachsendeauftrag** bei der Post

Räume und Inventar: Bei Ihrem Umzug geht es hauptsächlich um Ihr Inventar und die Räumlichkeiten. Folgende Maßnahmen sollten eingeleitet werden, damit Ihr Umzug zum Erfolg wird:

Notizfeld:



Renovierungsmaßnahmen planen: Im Mietvertrag steht, ob Sie Schönheitsreparaturen vornehmen müssen. *Wir unterstützen Sie bei allen kleineren Renovierungsarbeiten. Sprechen Sie uns an.*

Arbeitsabläufe optimieren: Erstellen Sie frühzeitig einen Möbelstellplan. Durch eine gute Planung ermöglichen Sie Ihnen und der Belegschaft eine deutlich effizientere Arbeitsweise. Die Investition in einen gut durchdachten Möbelstellplan wird sich in jedem Fall zukünftig auszahlen. *Unsere Erfahrung und Kompetenz bei der Umzugsplanung hilft Ihnen dabei ihre Arbeitsabläufe zu optimieren. Wir erstellen Ihnen individuelle Möbelstell-pläne und sorgen so für eine effiziente Arbeitsweise am neuen Standort.*

Inventar katalogisieren: Nutzen Sie die Möglichkeit, um Inventar auszusortieren, eine bessere Gelegenheit als einen Umzug werden Sie nicht finden. Für Akten, welche vernichtet werden müssen, gilt dasselbe. Halten Sie dabei unbedingt die gesetzlichen Fristen ein. Oft ist es auch sinnvoll direkt auf eine elektronische Archivierung umzustellen. *Wir helfen Ihnen bei der Aktenvernichtung und dem sachgemäßen Transport van Akten. Wir unterstützen Sie auch bei der Entrümpelung. Mit unseren Wertstoffhofnetzwerken entsorgen wir Altlasten kostengünstig und umweltbewusst.*

Neue Einrichtung: Kümmern Sie sich frühzeitig um neue Büromöbel, EDV-Anlagen und Telefonanlagen. Veraltete Technik sollte ausgetauscht werden, Das gilt für sowohl für Hardware als auch Software.

Notizfeld:



Zenith Umzüge®



WARUM BRAUCHEN SIE FÜR DEN FIRMENUMZUG EINEN SPEZIALISTEN?



Ein Firmenumzug kann alles sein - Büro, Labor, Archiv, schwere Maschinen. Das Handling empfindlicher Geräte, die penible Katalogisierung von Akten oder der Transport großer Objekte stellen besondere Herausforderungen dar. Das will sorgfältig geplant sein, denn selbst die Wahl des Lkws kann hier schon einen großen Unterschied machen. Außerdem sind die Mitarbeiter dieser Firmen speziell geschult und wissen mit kritischen Gütern umzugehen.

Letztes Update: (V1.0)



SCHRITT 3:

UMZUGSVORBEREITUNG - 2 WOCHEN VOR DEM UMZUG

- Termine Bestätigen:** Bestätigen Sie sämtliche Termine mit allen Involvierten Dienstleistern und Mitarbeitern. Sind alle Termine bestätigt, erhöht das die Chancen auf einen reibungslosen Umzug deutlich.
- Reinigung organisieren:** Die Reinigung am Auszugsort- und ggf. Einzugsort sollte zeitnah stattfinden. *Wenn Sie bei uns die Endreinigung gebucht haben können Sie diesen Schritt auslassen.*
- Dokumentieren Sie die Zählerstände:** Vergessen Sie hierbei nicht ggf. Ihren Vermieter zu involvieren.
- Bereiten Sie das **Übergabeprotokollbergabeprotokoll** vor, um eine reibungslose Übergabe zu garantieren.

SCHRITT 4:

DER UMZUGSTAG - TAG DES UMZUGS

- Schadensprotokolle: Erstellen Sie ein Schadensprotokoll für die alte und neue Immobilie, um bei Streitigkeiten Belege zu haben.

Notizfeld:



SCHRITT 5:

NACH DEM UMZUG - DER LETZTE SCHRITT

Geben Sie Ihren Umzug bei der **Steuererklärung** an, machen Sie die Umzugskosten geltend und involvieren Sie Ihren Steuerberater.

Schadensmeldungen bei allen involvierten Dienstleistern: Die Fristen für die Schadensmeldung sind oft kurz. Deshalb ist es wichtig spätestens ein Tag nach dem Umzug alle Schäden zu dokumentieren und diese schriftlich zu melden.

Notizfeld:



Zenith Umzüge[®]



IMPRESSUM



Zenith GmbH · Gewerbestraße 7 · 79112 Freiburg-Opfingen



info@zenith-umzuege.de



0761 5009475



07664 61 980 29

Handelsregistereintrag:

Amtsgericht Freiburg im Breisgau, HRB 702494

Mitgliedschaft:

Mitglied der Industrie- und Handelskammer Südlicher Oberrhein sowie des Fachverbands für Transport und Verkehr

Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-ID)

DE 260 567 689

Aufsichtsbehörde:

Bundesamt für Güterverkehr
Werderstraße 43, 50672 Köln

Erlaubnisbehörde:

Stadt Freiburg im Breisgau
Basler Straße 2, 79100 Freiburg