



Über uns

Sorglos ermöglicht Ihnen einen Büroumzug ohne Störungen im Betriebsablauf und Komplikationen.

Dabei legen wir großen Wert auf eine professionelle Planung, Organisation und Durchführung von Anfang bis Ende!

Büroumzug Checkliste

8 – 6 Monate vor dem Umzug

- Mietvertrag der neuen Geschäftsräume unterschreiben
 - Mietvertrag der alten Geschäftsräume kündigen (Frist beachten!)
 - Passende Umzugsunternehmen recherchieren und beauftragen
 - Zeitplan erstellen
 - Inventarliste erstellen
 - Entscheidung treffen: altes Büro-Equipment behalten oder aufrüsten?
-

4 – 2 Monate vor dem Umzug

- Ggf. neues Büro Equipment anschaffen
- Mitarbeitende über den Firmenumzug informieren
- Arbeitsplätze und -materialien beschriften (lassen)
- Verträge mit Internet- und Telefon-Anbietern kündigen bzw. Ummeldung beantragen
- Versicherungsschutz prüfen
- Überflüssige bzw. nicht mehr benötigte Gegenstände entrümpeln
- (Unser Tipp: Beauftragen Sie eine Entrümpelungsfirma)

1 Woche vor dem Umzug

- Digitale Sicherheitskopien erstellen
- Renovierungs- und Reinigungsarbeiten organisieren
- Büroübergabe veranlassen (inklusive Übergabeprotokoll)
- Mitarbeitende bitten, ihre persönlichen Gegenstände zu räumen
- Schlüssel einsammeln
- Neue Büroräume für den Umzug bereit machen (Grundreinigung durchführen, Böden
- auslegen, Stellplan erstellen, Maß anlegen auch im Treppenhaus)
- Briefkasten leeren und Nachsendeauftrag bei der Post einreichen

Am Umzugstag

- Den Überblick behalten (die Umzugsfirma kümmert sich um den Rest)
- Verpflegung für Umzugshelfer und helfende Mitarbeitende bereitstellen
- Alte Büroräume leer und sauber hinterlassen
- Einen letzten Kontrollgang durch die Büroräume machen

Nach dem Umzugstag

- Neue Büroräume gemeinsam mit dem Team einrichten und Möbel aufbauen
- Entstandenen Müll entsorgen
- Belege und Rechnungen aufbewahren (als Betriebsausgaben von der Steuer absetzbar)
- E-Mail Signaturen und Impressum der Website aktualisieren
- Firmenname auf dem Klingelschild anbringen
- Neue Adresse bei Ämtern und Behörden melden
- Neue Adresse in Verzeichnissen aktualisieren
- Partner und Kunden über die neue Adresse informieren
- Neues Büro einweihen

Notizen

Fragen zu Ihrem Bürorumzug?

Kontaktieren Sie uns für ein persönliches Beratungsgespräch!

Google

Ø 5.0 ★★★★★

Ausgezeichnet empfohlen
über 300+ Google Bewertungen

☎ Tel: 0221 / 82 82 89 00

✉ E-Mail: info@sorglosumzuege.de