



# Dags att flytta!

En flytt är en utmaning. Vi vet att det är mycket att tänka på och ibland blir det tokigt – ofta beroende på onödiga sista-minuten-beslut. Så, här är några av de viktigare sakerna att hålla koll på inför flytten:

- Det behövs en flyttansvarig (som t ex kan ha denna lista till hjälp)
- Gör en tidsplan och gå igenom listan i god tid.
- Informera alla anställda om flytten.
- Se över avtal/abonnemang. Vad ska flyttas med/ avslutas/sågas upp? (t ex bredband, telefon, städ, el, larm och posthantering)
- Plan för IT-system/nätverk/datorer för att undvika avbrott.
- Se över försäkringar (nuvarande, blivande och flyttförsäkring).
- Larm och lås på nya adressen. Se över krav från försäkringsbolag och utifrån er verksamhet.
- Boka flyttfirma.
- Boka flyttstädning.
- Boka eventuell flyttbesiktning av fastighetsägaren.
- Eventuellt boka hantverkare.
- Adressändring hos Svensk adressändring, de meddelar Skatteverket som i sin tur meddelar vissa myndigheter. **OBS!** exempelvis måste du anmäla till Bolagsverket för att komma in i aktiebolagsregistret. Det räcker alltså inte bara att ändra adress hos Svensk adressändring.
- Informera kunder och leverantörer; när flytten sker och nya adressen.
- Möbler och övrig inredning. En viktig del som berör kunder, leverantörer och framförallt alla anställda. Hur ska lokalerna användas? Vad behövs till vilka ytor? Exempel: entré/lobby/reception, arbetsplatser, konferensrum, övriga besöksytor, lunch-/fikarum, kök, vilorum, mediautrymmen (kopiatorer/skrivare/servrar).

Annat: