

Umzugs-Checkliste

Ein Umzug will gut organisiert sein. Wenn der Termin einmal feststeht, kann man nicht früh genug damit beginnen, die notwendigen Formalitäten und Vorkehrungen zu treffen. Als Hilfestellung haben wir für Sie eine Checkliste mit den wichtigsten Punkten, die bei einem Umzug zu beachten sind, zusammengestellt.



Daran sollten Sie jetzt denken:

Phase I: Der Umzug steht fest

- Umzugstermin festlegen
- Kündigung des alten Mietvertrages
Die Kündigung muss immer schriftlich erfolgen. Beachten Sie unbedingt die Kündigungsfrist, ggf. muss ein Nachmieter für die Altwohnung gesucht werden.
- Termin mit dem Vermieter für die Wohnungsübergabe klären
- Rückzahlung der Mietkaution mit dem Vermieter klären
- Ablöse
Möchten Sie z. B. die Einbauküche in der alten Wohnung lassen? Verhandeln Sie rechtzeitig mit Ihrem Ver- bzw. Nachmieter.
- Angebote von Firmen/Handwerkern einholen:
 - Evtl. Handwerker für die Demontage von Möbeln bestellen.
 - Bei nötigen Renovierungsarbeiten in der alten oder neuen Wohnung ggf. Handwerker beauftragen (Streichen, Tapezieren, usw.)
 - Umzugsfirma/Transportunternehmen engagieren und/oder Freunde und Familie mobilisieren, ggf. Leih-LKW/Transporter organisieren.
- Urlaub für den Umzug beantragen. Unser Tipp: Prüfen Sie, ob Sie lt. Arbeitsvertrag Anspruch auf Sonderurlaub haben.
- Entrümpelung. Was kann raus? Was soll mit in die neue Wohnung?
Unser Tipp: Beginnen Sie möglichst früh mit dem Entrümpeln. So können Sie Sperrmülltermine wahrnehmen.
- Lebensmittelvorräte/Gefriergut aufbrauchen
- Adressänderung/Kündigungen z. B. bei Banken, Versicherungen, Post, Telefon, GEZ usw. veranlassen
- Einholung Wohnungsgeberbescheinigung (Vermieterbescheinigung)

Phase II: Noch 1 Woche bis zum Umzug

- Kinder-/Haustier-Betreuung am Umzugstag organisieren
- Termine von Handwerkern/Umzugsfirma etc. bestätigen lassen
- Nachbarn/Hausmeister über den Umzugstermin informieren
- Hilfsmittel für den Umzug organisieren: Kartons, Verpackungsmaterial, Beschriftungsutensilien, Arbeitshandschuhe, Packpapier, Abdeckfolien/-papier, Packband etc.

Phase III: Noch 1-2 Tage bis zum Umzug

- Hausrat verpacken
Falls Sie mit einem Umzugsunternehmen umziehen, lassen Sie den Hausrat am besten verpacken. Denn wer packt, der haftet. Unser Tipp: Packen Sie die Kartons nicht zu voll und achten Sie auf eine eindeutige Beschriftung (z. B. Inhalt/Zimmer). Das erleichtert den Transport und die Kartons können in der neuen Wohnung gleich im richtigen Raum abgestellt werden.

- Gesondert Verpacken und selbst befördern:**
 - Persönlicher Bedarf (Babyutensilien, Waschzeug, benötigte Medikamente, Verpflegung, Tiernahrung, usw.)
 - Wertgegenstände und persönliche Gegenstände (Geld, EC/Kreditkarten, Pass, Ausweis, Führerschein, Bank- und Versicherungsunterlagen, Urkunden/Dokumente, Schmuck, Verträge, Schlüssel, Handy, wichtige Telefonnummern usw.)
 - Werkzeuge (Akku-/Schraubenzieher, Bohrmaschine, Hammer, Zollstock, Maßband usw.)
 - Pflanzen (Im Winter vor Kälte schützen!)
- Gefriertruhe/Kühlschrank abtauen
- Parkplatz vor der alten und neuen Wohnung reservieren
- Verpflegung für die Helfer besorgen

Phase IV: Am Umzugstag

- Kontrollierte Be- und Entladung:**
Was wird zuerst benötigt? Komme ich einfach an die wichtigen Kartons? Auf die gesondert verpackten Kisten und Gegenstände achten.
- Zählerstände in der alten und neuen Wohnung ablesen
- Reinigung der leer geräumten Wohnung
- Kontrollgang/Wohnungsübergabe mit dem Vermieter
Unser Tipp: Fertigen Sie ein Übergabeprotokoll (ggf. mit Fotos) an und lassen Sie dieses vom Vermieter unterzeichnen.
- Namensschilder
 - in der alten Wohnung entfernen
 - in der neuen Wohnung anbringen
- Sperrung des Telefons überprüfen
- Transportsicherung prüfen
- Belege der Umzugskosten für Ihre Steuererklärung sammeln
- Wohnungsprüfung mit dem neuen Vermieter (evtl. Protokoll anfertigen)

Wer ist über den Umzug zu informieren?

- Ämter/Behörden etc. Einwohnermeldeamt (Anmeldung innerhalb 14 Tagen)
- Kfz-Zulassungsstelle Kindergarten Schule Sonstige
- Arbeitgeber
- Geschäftspartner, Verwandte und Freunde
- Post (Nachsendeantrag, Postfach kündigen)
- Versorgungsbetriebe: Strom Wasser Gas Heizung
- Banken (bei neuer Bankverbindung auch Daueraufträge bzw. Abbuchungsaufträge anpassen/widerrufen).
- Versicherungen (ggf. auch neue Bankverbindung mitteilen)
- Bausparkasse (ggf. auch neue Bankverbindung mitteilen)
- Krankenkasse
- Sonstige: GEZ: neue Adresse/Bankverbindung und ggf. Änderungen mitteilen Kabelfernsehen
- Telekommunikation: Festnetz-/Mobilfunk-Anbieter Kundenkarten
- Vereine/Fitnessstudio Tageszeitung/Zeitschriften-Abo Sonstige

10. Sonstiges (von Ihnen ggf. auszufüllen)

- _____
- _____