

Checkliste für den Umzug

3 Monate vorher

- Alten Mietvertrag kündigen (Kündigungsfrist beachten)/ Neuen Mietvertrag abschließen
- Genauen Umzugstermin festlegen
- Renovierungsmaßnahmen für alte und neue Wohnung planen und ggf. Handwerker beauftragen
- Dachboden, Keller, Garage entrümpeln und Termine für Sperrmüll prüfen
- Strom-, Gas-/Heizung- und Wasserversorger informieren und Termin zum Ablesen der Zählerstände machen
- Möbel organisieren: Was wird neu angeschafft? Lieferzeiten beachten!
- Urlaub für Umzug beantragen
- Angebote Umzugsspedition einholen bzw. Umzugshelfer und Umzugstransporter organisieren
- Ggf. Kündigung von Mitgliedschaften, Abos, Versorgern, Telefon, DSL, Kabelanschluss
- Bei Umzug mit Kindern neuen Kindergarten bzw. neue Schule aussuchen und Kinder anmelden

1 Monat vorher

- Neue Anschrift Freunden/Bekanntem/ Verwandten mitteilen
- Einrichtungsplan für neue Wohnung zeichnen
- Transportwege (Türen, Fahrstühle, Treppenhaus) ausmessen
- Ummelden bei Vertragspartnern (Banken, Versicherungen, Versandhändler, Verbände, GEZ etc.)
- Hausrat- und Haftpflichtversicherungsschutz überprüfen bzw. neu abschließen
- Liste aller Umzugsgegenstände erstellen

2 Wochen vorher

- Teppiche und Gardinen reinigen, notwendigen Änderungen für neue Wohnung vornehmen
- Einrichtung einer Halteverbotszone für Umzugswagen beantragen (bei Spedition oder Gemeinde)
- Verpackungsmaterial (Umzugskisten, etc.), sowie Transporthilfen organisieren
- Nachsendeantrag der Deutschen Post erstellen
- Festgelegte Termine mit Handwerkern nochmal bestätigen lassen
- Termin für Wohnungsübergabe mit Vermieter vereinbaren und Übergabeprotokoll vorbereiten
- Abdeckungen für empfindliche Böden besorgen
- Wenn nötig Babysitter und Haustiersitter sichern

1 Woche vorher

- Wohnungsschlüssel bei neuen Vermieter besorgen
- Kartons packen und beschriften
- Zustand der neuen Wohnung zusammen mit Vermieter überprüfen, Zählerstände ablesen und alles schriftlich festhalten
- Werkzeuge, Erste-Hilfe-Kasten, Babybedarf, Tiernahrung und alles Notwendige am Umzugstag in eine Kiste packen
- Werkzeugkiste für Umzug zusammenstellen
- Kühltruhe abtauen
- Termine von Helfern, Spedition, Handwerkern, Babysitter etc. bestätigen lassen
- Bisherige und neue Nachbarn informieren (Lärm, Verschmutzung)

1 Tag vorher

- Letzte Kartons packen (Putzutensilien extra)
- „Überlebenskoffer“ mit allen notwendigen Dingen für den ersten Tag in der neuen Wohnung packen (Kleidung, Waschzeug, Lebensmittel, wichtige Unterlagen)
- Verpflegung für Umzugshelfer besorgen
- Wertvolle und persönliche Unterlagen an einen sicheren Ort bringen
- Pflanzen gießen und umzugssicher verpacken
- Umzugswagen holen und evtl. erste Möbel in den Wagen laden
- Kühlschrank abtauen
- Fotos von leerer Wohnung machen und Mängel dokumentieren

Am Umzugstag

In der alten Wohnung

- Umzugshelfer einweisen
- Alte Wohnung reinigen und mit Übergabeprotokoll an Vermieter übergeben
- Umzugswagen beladen
- Namensschild entfernen

In der neuen Wohnung

- Fußböden, wie Teppiche und Parkett schützen
- Treppenhaus nach Einzug auf Schäden prüfen
- Zuerst Möbel platzieren dann die Kartons
- Namensschild anbringen

Nach dem Umzug

- Bei Umzug per Spedition: eventuelle Schäden der Speditionsfirma melden
- Bei berufsbedingtem Umzug: Belege aller umzugsbezogenen Kosten sammeln und als Werbungskosten bei Steuererklärung geltend machen
- Behörden informieren
- Einweihungsparty veranstalten

Adressänderungen

- Einwohnermeldeamt
- Kindergeldstelle
- Ggf. örtliche Agentur für Arbeit, Sozialamt
- Banken
- Versicherungen
- Telefon/Handy
- Stadtwerke/Energieversorger
- Zeitungs- und Zeitschriftenabos
- Verbände
- Kundenkarten & Kundenclubs
- Kfz-Zulassungsstelle
- Finanzamt
- Gebühreneinzugszentrale (GEZ)
- Kreditunternehmen
- Krankenkasse
- Internet/DSL
- Arbeitgeber
- Schule/Kindergarten
- Geschäftspartner
- Versandhändler