

# Umzugs-Checkliste

## 3 MONATE VORHER

- Mietvertrag kündigen** für alte Wohnung, Garage, Stellplatz – schriftlich und fristgerecht
- Umzugsspedition** beauftragen nach Vergleich von Angeboten
- Umzugstermin** festlegen
- Urlaub** beantragen
- Helfer** einladen
- Möbel checken:** Was geht mit, was wird neu angeschafft?
- Renovierung** für alte und neue Wohnung planen, Handwerker beauftragen
- Entrümpeln:** Dachboden, Keller, Garage, Sperrmülltermin anmelden
- Ab-/Ummelden:** Mitgliedschaften, Abos, Telefon, Kabelanschluss
- Energieversorger** informieren
- Kinder** bei Kindergarten bzw. neuer Schule anmelden
- Staatliche Zuschüsse** zum Umzug speziell für junge Mieter und Menschen mit Behinderungen – klären!

## 1 MONAT VORHER

- Neue Anschrift** an Freunde/ Bekannte und Arbeitgeber
- Ummelden** bei Bank, Versicherungen, Versandhändler, Telekommunikationsanbieter, Kundenclubs, Verbände, etc.
- Einrichtungsplan** für neue Wohnung
- Umzugstransporter** reservieren falls nötig
- Hausrat- und Haftpflichtversicherungsschutz** evtl. neu abschließen

## 2 WOCHEN VORHER

- Halteverbotszone** beantragen (über Spedition, beim Ordnungsamt oder bei der Polizeistelle)
- Wohnungsübergabe:** Termin mit Vermieter vereinbaren
- Umzugskartons,** Decken, Sackkarre, Tragegurte, Rollbretter organisieren
- Nachsendeantrag** bei der Post

## 1 WOCHE VORHER

- Kartons** packen, beschriften
- Müll/Sperrmüll** entsorgen
- Möbel** abbauen
- Nachbarn** informieren (alte/neue)
- Babysitter/Hundesitter** organisieren

## 1 BIS 2 TAGE VORHER

- Kühltruhe,** Kühlschranks abtauen
- Werkzeug** bereithalten
- Verpflegung** und Getränke für die Helfer besorgen
- Zustand** der neuen Wohnung mit Vermieter überprüfen, Zählerstände ablesen, alles schriftlich festhalten

## AM UMZUGSTAG

- Treppenhaus** (alt/neu) auf Schäden kontrollieren, nach Umzug reinigen
- Reinigen** der alten Wohnung, Zählerstände aufschreiben
- Übergabeprotokoll** mit bisherigem Vermieter ausfüllen, alle Schlüssel übergeben, neue Adresse für Schlussrechnung mitteilen
- Trinkgeld** für die Mitarbeiter der Spedition bereithalten
- Helfer gut verpflegen** und zur Einweihungsparty einladen!

## NACH DEM UMZUG

- Wohnungsgeberbestätigung** vom Vermieter anfordern
- Behörden informieren:** Einwohnermeldeamt, Kfz-Zulassungsstelle, Sozialamt, Finanzamt
- Namensschilder** für Haustür, Wohnungstür, Briefkasten anfertigen oder beim Objektbetreuer bestellen
- Berufsbedingter Umzug:** Belege zu umzugsbezogenen Kosten sammeln, bei Steuererklärung geltend machen
- Kaution** vom Vermieter zurückfordern
- Einzugsfeier** für alle Helfer und Freunde/Bekanntes veranstalten!