

Checkliste – Umzug (Vorplanung bis nach dem Umzug) (grün)

Vorplanung Umzug: (grün)

- Mietvertrag kündigen (Kündigungsfrist beachten)
- Übergabetermin vereinbaren
- Kostenabrechnung (Heizkosten etc.) mit Vermieter klären
- Ablesetermin für Strom, Gas, Wasser etc. vereinbaren
- Termin für Umzug festlegen
- Vertragliche Wohnungsrückgabevereinbarungen überprüfen
- Helfer und geeignetes Transportfahrzeug organisieren
- eventuell Unterkunft für (Klein-)Kinder (Babysitter) und Haustiere während des Umzugs finden
- eventuell freie Tage für den Umzug beantragen (gesetzlichen Umzugstag beanspruchen)
- sind noch Reparaturen erforderlich? Wenn ja, Termine mit Handwerker vereinbaren
- Angebote von Umzugsfirmen einholen und Firma beauftragen
- alle Räume entrümpeln (Sperrmüll etc.)
- Postnachsendung beauftragen (Formular liegt am Postamt auf)
- Ummeldung von Telefon-, Internetanschluss, Fernsehen, Radio

Wenige Tage vor dem Umzug: (grün)

- neue und „alte“ Nachbarn informieren
- Rückfrage und Terminerinnerung an Umzugshelfer
- Lebensmittel aufbrauchen
- Kühlschrank abtauen
- Möbel demontieren
- Böden mit Abdeckung schützen (neue und alte Wohnung)
- Schlüssel organisieren (Zufahrten, Eingänge etc.)
- Verpflegung für Umzugsteam besorgen
- Mobiliar und Geräte einpacken und transportfähig vorbereiten
- Übernahmeprotokoll erstellen
- Parkmöglichkeiten für Transportwagen klären (Hausverwaltung, Polizei)
- in der neuen Wohnung Namensschilder an Postkasten und Tür anbringen

Der große Tag: (grün)

- restlichen Sachen zusammenpacken
- Ablauf mit Umzugshelfern besprechen
- Zählerstände in der alten und neuen Wohnung aufschreiben (zusätzlich fotografieren)

Nach dem Umzug: (grün)

- Übergabe mit Protokoll
- An-, Ab-, Ummeldung des Wohnsitzes
- Dokumente (Versicherungen etc.) ummelden
- Adressänderung bekannt geben: Abonnements, Bank, Finanzamt, Arbeitgeber, Ämter, Hauslieferdienste etc.
- den Zustand der neuen Wohnung dokumentieren (Fotos)
- persönliches Vorstellen bei den neuen Nachbarn