

Umzug Checkliste



3 Monate vor dem Umzug

- Alten Mietvertrag fristgerecht kündigen
- Kautionen besprechen
- Umzugstermin festlegen ____ . ____ . _____
- Umzugsurlaub beantragen
- ggf. Schul- und Kindergartenwechsel organisieren
- Renovierungsmaßnahmen abklären
 - Alte Wohnung:

- Neue Wohnung:

- Einrichtungsplan für neue Wohnung erstellen
- Keller, Dachboden, Garage, Gartenhaus, Abstellraum entrümpeln
- Sperrmülltermin mit Stadtverwaltung klären
- Ausmessen der Transportwege für Aus- und Einzug
- Kostenplan erstellen
- Wohnungsübergabe der alten Wohnung klären, ggf. Nachmieter suchen
- Übernahmeregelungen für fest eingebaute Gegenstände vereinbaren
- Telefon, Kabel, Internet an- und abmelden
- Tapete / Farbe kaufen

1 Monat vor dem Umzug

- Umzugshelfer / Umzugstransporter organisieren
- Liste mit Umzugsgut erstellen
- Umzugskartons besorgen
- Verpackungsmaterial sammeln / kaufen
- Abdeckung für Böden besorgen
- Werkzeugkiste zusammenstellen
- Termin mit Handwerkern vereinbaren
- Übergabetermin mit Vermieter vereinbaren
- Nachsendeauftrag bei der Deutschen Post beantragen
- Halteverbotszone beantragen

1 bis 2 Wochen vor dem Umzug

- Umzugskartons packen und beschriften
- Zählerstände ablesen
- An-/Ummeldung bei MVV Energie
- Einzugsermächtigung / Daueraufträge für Mietzahlungen aktualisieren
- ggf. Babysitter für Umzugstag organisieren
- ggf. Unterbringung der Haustiere klären
- Nachbarn informieren

Umzug Checkliste



1 bis 3 Tage vor dem Umzug

- Letzte Kartons packen
- Lebensmittelvorrat aufbrauchen
- Kühlgeräte abschalten und abtauen
- Wasch- und Spülmaschine vom Restwasser befreien
- Verpflegung für Umzugshelfer besorgen
- Müllsäcke / Reinigungsmittel bereitstellen
- Schränke / Schubladen verkleben

Umzugstag

Alte Wohnung

- Umzugshelfer einweisen
- Treppenhaus nach Vorschäden prüfen
- Wohnung nach Umzug reinigen
- Begehung und Übergabe mit Vermieter
- Wohnungsübergabeprotokoll ausfüllen
- Briefkasten leeren
- Namensschilder abmontieren

Neue Wohnung

- Möbelstellpläne an Zimmertüren anbringen
- Umzugshelfer einweisen
- Treppenhaus auf Vorschäden überprüfen
- Treppenhaus nach Umzug reinigen
- Zählerstände ablesen
- Namensschilder anbringen

Nach dem Umzug

- Brand- und Einbruchsschutz sicherstellen
- Behörden und Vertragspartner über neue Adresse informieren
 - Einwohnermeldeamt
 - ggf. Agentur für Arbeit
 - Finanzamt
 - Familienkasse
 - Weitere Versicherungen
 - Kfz-Zulassungsstelle
 - Sozialamt
 - BAföG-Stelle
 - Krankenkasse
 - Bank

Sonstiges:
