



## Checkliste Umzugs-Countdown

### **3 Monate vorher**

- ☐ Alten Mietvertrag kündigen
- ☐ Genauen Umzugstermin festlegen
- ☐ Urlaub beantragen
- ☐ Möbel organisieren: Was wird mitgenommen, was neu angeschafft?
- ☐ Renovierungsmaßnahmen für alte und neue Wohnung planen und ggf. Handwerker beauftragen
- ☐ Angebote von Umzugsspeditionen einholen bzw. Umzugshelfer organisieren
- ☐ Dachboden, Keller, Garage entrümpeln und Termine für Sperrmüll prüfen
- ☐ Ggf. kündigen von Mitgliedschaften, Abos, Versorger, Telefon, DSL, Kabelanschluss
- ☐ Versorger informieren und Termin zum Ablesen der Zählerstände vereinbaren
- ☐ Bei berufsbedingtem Umzug ggf. Wechsel der Krankenkasse überdenken
- ☐ Bei Umzug mit Kindern neuen Kindergarten bzw. neue Schule aussuchen und Kinder anmelden; nach Lehrplan erkundigen

### **1 Monat vorher**

- ☐ Neue Anschrift Freunden/Bekanntem/Verwandten mitteilen
- ☐ Ummelden bei Vertragspartnern (Bank, Versicherungen, Versandhändler, Telekommunikationsanbieter, Kundenclubs, Verlage, Verbände, GEZ etc.)

- ☐ Einrichtungsplan für neue Wohnung zeichnen
- ☐ Gegebenenfalls zugehörigen Garten der alten Wohnung in Ordnung bringen
- ☐ Bei Umzug in Eigenregie: Umzugstransporter reservieren
- ☐ Hausrats- und Haftpflichtversicherungsschutz überprüfen bzw. neu abschließen
- ☐ Breite von Türen, Treppenhäusern, Fahrstühlen für Umzug ausmessen

## **2 Wochen vorher**

- ☐ Teppiche und Gardinen reinigen, gegebenenfalls notwendige Änderungen für neue Wohnung vornehmen
- ☐ Zuvor festgelegte Termine mit Handwerkern noch einmal bestätigen lassen
- ☐ Heizkostenabrechnung mit bisherigem Vermieter abklären
- ☐ Einrichtung einer Halteverbotszone für Umzugswagen beantragen (entweder über Spedition oder direkt bei der zuständigen Gemeinde)
- ☐ Termin zur Wohnungsübergabe mit Vermieter vereinbaren und Übergabeprotokoll vorbereiten
- ☐ Verpackungsmaterial wie Umzugskisten, Luftpolsterfolie, Decken sowie Transporthilfen wie Sackkarren und Rollbretter organisieren
- ☐ Abdeckung für empfindliche Böden besorgen
- ☐ Nachsendeservice der Deutschen Post beauftragen

## **1 Woche vorher**

- ☐ Kartons packen (alles, was Sie bis zum Umzug nicht mehr benötigen)
- ☐ Lebensmittel aufbrauchen
- ☐ Kühltruhe und Kühlschrank abtauen
- ☐ Zustand der neuen Wohnung zusammen mit Vermieter überprüfen, Zählerstände ablesen und alles schriftlich festhalten
- ☐ Termine von Helfern, Spedition, Handwerkern, Babysitter etc. bestätigen lassen
- ☐ Werkzeug, Erste-Hilfe-Kasten, Babybedarf, Tiernahrung und alles Notwendige am Umzugstag in eine Kiste packen
- ☐ Bisherige und neue Nachbarn informieren

## **1 Tag vorher**

- Letzte Kartons packen (Putzutensilien extra)
- Pflanzen gießen und umzugssicher verpacken
- „Überlebenskoffer“ mit allen benötigten Dingen für den ersten Tag in der neuen Wohnung packen (Kleidung, Waschzeug, Lebensmittel, Hausapotheke)
- Umzugswagen abholen und Probe fahren
- Evtl. schon erste Möbel in den Umzugswagen laden
- Verpflegung (Essen und Getränke) für Umzugshelfer besorgen
- Wertvolles sowie persönliche Unterlagen an vertrauenswürdige Personen übergeben oder persönlich in die neue Wohnung bringen

## **Am Umzugstag**

- Treppenhaus (alt & neu) auf Vorschäden kontrollieren und nach Umzug reinigen
- Kontrollieren, ob in der alten Wohnung nichts vergessen wurde
- Alte Wohnung reinigen und mit Übergabeprotokoll an Vermieter übergeben
- In der neuen Wohnung für funktionierende Beleuchtung sorgen
- Trinkgeld für Speditionshelfer bereithalten und Einladung zur Einweihungsparty für restliche Helfer aussprechen

## **Nach dem Umzug**

- Bei Umzug per Spedition: Eventuelle Schäden der Speditionsfirma melden
- Behörden informieren (Einwohnermeldeamt, Kfz-Zulassungsstelle, ggf. Agentur für Arbeit, Sozialamt, Finanzamt, Bafög-Amt, Kreiswehrrersatzamt, Bundesamt für Zivildienst, Hundesteuerstelle)
- Bei berufsbedingtem Umzug: Belege zu allen umzugsbezogenen Kosten sammeln und als Werbungskosten bei Steuererklärung geltend machen
- Einweihungsparty veranstalten