



Umzug-Checkliste

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 gegebenenfalls 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 Monate vorher

- Neue Anschrift Freunden/Bekanntem/Verwandten mitteilen
- Ummelden bei Vertragspartnern (Bank, Versicherungen, Versandhändler, Telekommunikationsanbieter, 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, ggf. notwendige Änderungen für neue Wohnung vornehmen
- Zuvor festgelegte Termine mit Handwerkern noch einmal bestätigen lassen
- Heizkostenabrechnung mit bisherigem Vermieter abklären
- Einrichtung einer Halteverbotszone für den 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 Wochen 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, Speditionen, 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 funktionelle Beleuchtung sorgen
- Trinkgeld für Speditionshelfer bereithalten und Einladung zur Einweihungsparty für restliche Helfer aussprechen

Nach dem Umzugstag

- 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

Persönliche Notizen/ Bemerkungen
