



Ihre Checkliste für einen reibungslosen Umzug

Einfach ausdrucken und die erledigten Aufgaben ✓ abhaken

Vor dem Umzug:

- Mietvertrag kündigen; Achten Sie auf die im Mietvertrag enthaltene Kündigungsfrist!
- Termin für die Renovierungsmaßnahmen festlegen falls erforderlich
- Umzugstermin festlegen; eventuell Urlaub beim Arbeitgeber beantragen
- Termin für Wohnungsabnahme mit Vermieter/Nachmieter vereinbaren; Heizung/Strom ablesen
- Keller, Dachboden, Garage etc. entrümpeln
- evtl. Sonderparkgenehmigung für den Umzugstag an neuer und alter Wohnung beantragen
- Fordern Sie die Kautions Ihrer alten Wohnung zurück und überweisen Sie ggf. die neue Kautions
- Umzugskartons, Packmaterial etc. besorgen
- wichtige Dokumente und Schlüssel für einige Tage gesondert verwahren
- unmittelbar vor dem Umzug sollten Sie Kühlschrank und Gefriertruhe abtauen
- falls erforderlich organisieren Sie einen Babysitter oder Tierbetreuer
- sollten Sie Ihren Umzug in Eigenregie durchführen, mieten Sie ein geeignetes Fahrzeug

Adressänderung mitteilen bei:

- Bank und/ oder Sparkasse
- Post (eventl. Nachsendeantrag stellen)
- Arbeitgeber
- Versicherungen & Krankenkasse, Hausarzt
- Abmeldung bei Behörden wie Arbeitsamt, Finanzamt o.ä.
- GEZ

- abmelden Telefon-/Internetanbieter und Stromversorger; eventuell Gas-bzw. Heizöllieferant
- Zeitungen und Zeitschriften
- KiTa, Schule und Vereine
- Freunde nicht vergessen!

am Umzugstag:

- Helfer einweisen
- leere Wohnung für die Übergabe kontrollieren (besenrein od. renoviert? Sh. Mietvertrag)
- Zählerstände mit Vermieter im Übergabeprotokoll erfassen
- Übergabeprotokoll mit Vermieter ausfüllen und Schlüsselübergabe
- Begehung der neuen Wohnung und Beschädigungen durch Umzug notieren

Informationen für den Spediteur und/ oder Umzugshelfer

Termin:

Abholadresse + Stockwerk:

Lieferadresse + Stockwerk:

Umzugsgutliste übermitteln!

Besonderheiten vor Ort: