



Umzugscheckliste

Die Informationen auf dieser Seite wurden sorgfältig recherchiert. Trotzdem können wir keine Gewährleistung für Vollständigkeit, Korrektheit und Aktualität geben und keine Haftung für eventuell eintretende Schäden übernehmen.

Erste Schritte

- Mietvertrag kündigen (kann bis zu 9 Monate dauern, siehe Mietvertrag/Kündigungsfrist).
- Kündigungsfrist einhalten, schriftlich per Einschreiben, falls erforderlich Nachmieter suchen.

3 Monate vor dem Umzug

- Genauen Umzugstermin festlegen.
- Urlaub beantragen (Anspruch auf Sonderurlaub?)
- Was verbleibt in der Wohnung? _____

- Was wird neu angeschafft? _____

- Rücksprache mit Ver- bzw. Nachmieter wegen der Ablöse.
- Rückzahlung der Mietkaution, Rücksprache mit Vermieter.
- Termin mit Vermieter zur Begutachtung der Wohnung (Renovierung), eventuell Handwerker/Maler beauftragen.
- Handwerker bestellen, Abbau der Einbauküche, Elektroanschluss, große Schränke und andere Möbel, etc.
- Dachboden, Keller, Garage entrümpeln. Termin für Sperrmüll beantragen (prüfen).
- Umzugsfirma / Transporter mieten; Angebote einholen und vergleichen; Auftrag erteilen und schriftlich bestätigen lassen.
- Freunde und Bekannte als Umzugshelfer gewinnen.
- Rechnungsbelege bei der Steuererklärung geltend machen. Haushaltsnahe Dienstleistungen und Arbeiten von Handwerkern sind in der Steuererklärung abzugsfähig.

Wichtig: Wer packt, haftet!

Falls Sie mit einem Umzugsunternehmen umziehen wollen, überlegen Sie sich vorher, wer packt. Denn wer packt, der haftet! Persönliches und Wichtiges sollte man immer selbst packen und transportieren!

1 Monat vor dem Umzug

Ab- und Ummeldungen/ Adressänderungen:

- Post/ Nachsendeservice (in allen Filialen oder online), Postfach kündigen/ ändern.
- Telefon/Fax/Internet/Mobiltelefon/Handy/Festnetzanschluss

Versorgungswerke

- Wasser: Firma _____
- Strom: Firma _____
- Gas: Firma _____
- Heizung: Firma _____

Geldinstitute

- Banken/Sparkassen
- Giro- und Sparkonten
- Daueraufträge
- Bausparverträge

Behörden

- Arbeitsamt/Sozialamt/Kindergeld
- Bafög-Amt/Universitätsverwaltung
- Bundesanstalt für Angestellte (BfA)
- Einwohnermeldeamt (innerhalb einer Woche anmelden)
- Finanzamt
- Kreiswehrrersatzamt
- Zulassungsstelle (neue Doppelkarte nötig)

Versicherungen

- Krankenkasse
- Hausratversicherung
- Private Haftpflichtversicherung
- Kfz-Haftpflichtversicherung
- Lebensversicherung
- Private Unfallversicherung
- Private Zusatzversicherung
- Berufsunfähigkeitsversicherung
- Haus-/Grundbesitzversicherung
- Gebäudewasserschadenversicherung

Weitere

- Gebühreneinzugszentrale (GEZ)
- Kabelfernsehen
- Schule und Kindergarten
- Vereine/Verbände und Mitgliedschaften
- Zeitungen- und Zeitschriften-Abonnement
- Kirche
- Abos, Dauerkarten (Theater- und Konzertabos, Automobilclub, Bücherclubs, Kundenkarten, Bahncard, Bäder, Fitness etc.)
- Verwandte und Freunde
- Arbeitgeber, Geschäftspartner
- _____

Sonstiges

- Breite von Türen, Treppenhäusern, Fahrstühlen für den Umzug ausmessen.
- Einrichtungsplan der neuen Wohnung zeichnen.
- Eventuell Garten für die alte Wohnung in Ordnung bringen.
- _____
- _____
- _____
- _____

Eine Woche vor dem Umzug

- Babysitter/Kinderbetreuung für den Umzugstag organisieren.
- Haustiere: Betreuung organisieren.
- Handwerker, Babysitter, Umzugsfirma: vereinbarte Termine nochmals bestätigen lassen.
- Gardinen / Teppiche, Reinigung klären, Änderungen in Auftrag geben.
- Nachbarschaft / Hausmeister: Umzugstermin mitteilen.
- Parkplatz (Halteverbotszone) reservieren (entweder bei Spedition oder über die Gemeinde).
- Hilfsmittel besorgen, Umzugskartons, dicke Filzschreiber zur Beschriftung der Umzugskartons (**Aufkleber zum Ausdrucken** auf folgenden Seiten), Papier zum Einwickeln von Geschirr, Packdecken, Luftpolsterfolie, Tragegurte, Sackkarre, Arbeitshandschuhe, Abdeckpapier + Tesakrepp.
- Möbelspedition / Helfer: Termin bestätigen, Umzugshelfer daran erinnern, Alternativen suchen.
- Sperrmüll/Müllcontainer mieten, Entrümpelungsfirma beauftragen, ausmisten! Gut erhaltene Dinge verschenken oder für den Flohmarkt bereithalten, Termin für den Sperrmüll oder Adresse und Öffnungszeiten des örtlichen Wertstoffhofs erfragen.
- Müllsäcke besorgen.

Sonstiges

- Zustand der neuen Wohnung zusammen mit dem Vermieter überprüfen, Zählerstände ablesen und alles schriftlich festhalten.
- Packen (alle Dinge einpacken, die in den nächsten 10 Tagen nicht mehr benötigt werden).
- Keller/Speicher ausmisten.
- Alte Möbel in Zeitung/Internet inserieren.
- Möbel-Stellplan für die neuen Räume.
- Umzughilfsmittel bereithalten (z.B. Verpackungsmaterialien, Müllsäcke, Abdeckmaterial, Tragegurte, Werkzeugkoffer).
- Umzugs-LKW spätestens am Vorabend des Umzugs abholen.
- „Überlebens-Koffer“ zusammenstellen mit Kleidung für 1-2 Tage, wichtigen Medikamenten und anderen unentbehrlichen Dingen.
- Vorhänge/Gardinen ausmessen.

Zwei Tage vor dem Umzug

- Hausrat verpacken (Umzugskartons beschriften. Inhalt, Raum).
- Wertgegenstände: gesondert verpacken und transportieren.
- Pflanzen: Wenig gießen, hohe Pflanzen mit Stützen versehen, im Winter vor Kälte schützen.
- Persönlicher Bedarf (Extrakarton), Babybedarf (Babynahrung, Windeln), Verpflegung und Getränke, Waschzeug, wichtige Medikamente, Erste-Hilfe-Set, Tiernahrung, Werkzeug, Zange, Schraubenzieher, Akkuschauber, Bohrmaschine, Hammer, Zollstock, Wasserwaage.
- Bewirtung: Verpflegung und Getränke für die Umzugshelfer besorgen.

Sonstiges

- Abtauen der Gefriertruhe.
- Parkplätze für alte und neue Wohnung reservieren. Man kann eine Sondererlaubnis beim örtlichen Straßenamt bzw. Ordnungsamt beantragen (eventuell Schilder aufstellen).
- Möbel abbauen.

6 goldene Packer-Regeln:

1. Nicht zu voll und nicht zu schwer (max. 25 kg).
2. Schweres nach unten und Gleiches zu Gleichem.
3. Bücher, Platten, Bilder hochkant stellen/packen.
4. Porzellan, Gläser, Teller hochkant und gut polstern.
5. Geräusch-Test durch leichtes Schütteln des Kartons.
6. Mit dem Zielort kennzeichnen.

1 Tag vorher

- Fußböden/Teppiche abdecken.
- Leih-Lkw/Transporter abholen.
- Möbel abbauen.
- Zufahrts-/Aufzugsschlüssel besorgen.
- Parkplätze für alte und neue Wohnung freihalten (darauf achten, dass sich keine Fahrzeuge hinstellen).
- Kühlschrank abtauen.
- Kühlbox herrichten.

Umzugstag

- Treppenhaus (alt & neu) auf Vorschäden kontrollieren und hinterher reinigen.
- Persönliches und Wichtiges (siehe Checkliste) packen und ins Auto einladen.
- Brotzeit und Getränke für alle.
- Seife, Handtücher, Toilettenpapier, Waschzeug sowie Putz-/Reinigungsmittel und Müllsäcke separat bereithalten.
- Hand-/Stehlampe, Verlängerungskabel, Klebeband, Werkzeug und Filzstifte griffbereit halten.

Lkw beladen:

1. Kartons
2. Möbel
3. Schränke
4. Pflanzen

- Kontrolle, ob in der alten Wohnung nichts vergessen wurde.
- Klingel-, Haustür-/Briefkastenschilder ummontieren.
- Aufbau der Möbel nach Stellplan.
- Montage Lampen, Vorhänge.
- Trinkgelder für Speditionshelfer bereithalten.

Nach dem Umzug

- Eventuelle Schäden bei der Speditionsfirma melden.
- Einweihungsparty vorbereiten.
- Behörden informieren (Einwohnermeldeamt spätestens eine Woche nach Umzug).

Wohnungsübergabe

- Was steht im Mietvertrag? Besenrein, Teppichreinigung.
- Wände, Türen, Decken, Fenster streichen.
- Übergabeprotokoll: Fertigen Sie immer ein Übergabeprotokoll an (eventuell mit Fotos) und lassen Sie es unterzeichnen.
- Ablöse: Halten Sie Ablöse für Möbel und Küche mit Ihrem Vermieter oder Vor- bzw. Nachmieter schriftlich fest.

Checkliste Persönliches und Grundversorgung

Perönliches

- Bargeld _____ Euro
- EC-Karte / Kreditkarte
- Personalausweis, Pass
- Führerschein
- Dokumente / Urkunden
- Bankunterlagen
- Verträge
- Wertgegenstände
- persönliche Medikamente
- Schmuck
- Adressbuch
- Telefonnummern
- Handy
- Schlüssel
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Notizen:

Grundbedarf

- Frische Wäsche
- Handtücher
- Bettwäsche
- Lebensmittel
- Getränke
- Medikamente
- Erste Hilfe-Kasten
- Wasserkocher
- Microwelle
- Geschirr, Besteck, Kochtopf/Pfanne
- Toilettenpapier
- Papierservietten
- Taschentücher
- Windeln
- Schnuller
- Babynahrung
- Putzmittel, Putzschwamm
- Werkzeug, Bohrmaschine
- Kinderspielzeug
- Kinderbücher
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Notizen:

Wohnungsübergabeprotokoll

Vorname / Name des Mieters: _____

Wohnungsanschrift: _____

Raum	Ohne Mängel	Festgestellte Mängel
Flur / Diele		
Küche		
Esszimmer		
Wohnzimmer		
Schlafzimmer		
Kinderzimmer I		
Kinderzimmer II		
Bad / WC		
Balkon / Terrasse		
Abstellraum / Keller / Speicher		
Sonstiges		

Wohnungsübergabeprotokoll

Zählerstand

Zähler / Nr.	Stand
Strom	
Gas	
Wasser warm	
Wasser kalt	

Schlüsselrückgabe

Haustürschlüssel Wohnungsschlüssel Kellerschlüssel
Briefkasten _____ _____

Sonstiges

Datum / Unterschrift Mieter

Datum / Unterschrift Vermieter

Inhalt:



- Büro
-Wohnzimmer
-Schlafzimmer
-Kinderzimmer
-Gästezimmer
-Esszimmer
- Küche
- Bad
- Abstellraum
- Keller
- Garage
-

-**Vorsicht zerbrechlich**
-**Vorsicht schwer**
-**Aufrecht stellen**

Piktogramme finden Sie auf: www.gs-fewo-2.de/piktogramme/

© U1 Günter Stamp 2020

Inhalt:



- Büro
-Wohnzimmer
-Schlafzimmer
-Kinderzimmer
-Gästezimmer
-Esszimmer
- Küche
- Bad
- Abstellraum
- Keller
- Garage
-

-**Vorsicht zerbrechlich**
-**Vorsicht schwer**
-**Aufrecht stellen**

Piktogramme finden Sie auf: www.gs-fewo-2.de/piktogramme/

© U1 Günter Stamp 2020

Inhalt:



- Büro
-Wohnzimmer
-Schlafzimmer
-Kinderzimmer
-Gästezimmer
-Esszimmer
- Küche
- Bad
- Abstellraum
- Keller
- Garage
-

-**Vorsicht zerbrechlich**
-**Vorsicht schwer**
-**Aufrecht stellen**

Piktogramme finden Sie auf: www.gs-fewo-2.de/piktogramme/

© U1 Günter Stamp 2020

Inhalt:



- Büro
-Wohnzimmer
-Schlafzimmer
- ...Kinderzimmer
-Gästezimmer
-Esszimmer
- Küche
- Bad
- Abstellraum
- Keller
- Garage

..... **Vorsicht zerbrechlich**
..... **Vorsicht schwer**
..... **Aufrecht stellen**

Piktogramme auf: www.gs-fewo-2.de/piktogramme/

© U1 Günter Stamp 2020

Inhalt:



- Büro
-Wohnzimmer
-Schlafzimmer
- ...Kinderzimmer
-Gästezimmer
-Esszimmer
- Küche
- Bad
- Abstellraum
- Keller
- Garage

..... **Vorsicht zerbrechlich**
..... **Vorsicht schwer**
..... **Aufrecht stellen**

Piktogramme auf: www.gs-fewo-2.de/piktogramme/

© U1 Günter Stamp 2020

Inhalt:



- Büro
-Wohnzimmer
-Schlafzimmer
- ...Kinderzimmer
-Gästezimmer
-Esszimmer
- Küche
- Bad
- Abstellraum
- Keller
- Garage

..... **Vorsicht zerbrechlich**
..... **Vorsicht schwer**
..... **Aufrecht stellen**

Piktogramme auf: www.gs-fewo-2.de/piktogramme/

© U1 Günter Stamp 2020

Inhalt:



- Büro
-Wohnzimmer
-Schlafzimmer
- ...Kinderzimmer
-Gästezimmer
-Esszimmer
- Küche
- Bad
- Abstellraum
- Keller
- Garage

..... **Vorsicht zerbrechlich**
..... **Vorsicht schwer**
..... **Aufrecht stellen**

Piktogramme auf: www.gs-fewo-2.de/piktogramme/

© U1 Günter Stamp 2020