

# UMZUGS-CHECKLISTE

Checkliste für den perfekt organisierten Umzug



# CHECKLISTE FÜR DEN PERFEKT ORGANISIERTEN UMZUG

## SO FRÜH WIE MÖGLICH VOR DEM UMZUG PLANEN

Termin für den Umzugstag festlegen	<input type="checkbox"/>
Urlaub für den Umzugstag beim Arbeitgeber beantragen	<input type="checkbox"/>
Angebote von Umzugsunternehmen vergleichen	<input type="checkbox"/>
Mietvertrag der alten Wohnung kündigen (Frist beachten)	<input type="checkbox"/>
Renovierungsmaßnahmen für die neue Wohnung mit dem Vermieter absprechen	<input type="checkbox"/>
ggf. Schönheitsreparaturen in der alten Wohnung durchführen	<input type="checkbox"/>
Handwerkertermine vereinbaren (falls notwendig)	<input type="checkbox"/>
neue Möbel bestellen (Liefertermine beachten)	<input type="checkbox"/>
Platz im Kindergarten oder in der Schule organisieren	<input type="checkbox"/>
Einrichtungsplan für die neue Wohnung erstellen	<input type="checkbox"/>
Liste mit dem gesamten Umzugsgut erstellen	<input type="checkbox"/>
Transportwege abmessen (Türen, Fahrstühle, Treppenhaus)	<input type="checkbox"/>
Keller, Dachboden, Garage, etc. entrümpeln	<input type="checkbox"/>
Sperrmülltermin vereinbaren (falls notwendig)	<input type="checkbox"/>
Nachsendeauftrag bei der Deutschen Post beantragen	<input type="checkbox"/>
Telefon- und Internetvertrag ummelden	<input type="checkbox"/>
Rundfunkbeitrag ummelden	<input type="checkbox"/>
Versicherungen ummelden (Haftpflichtversicherung, Lebensversicherung, Krankenversicherung, Hausratversicherung, Unfallversicherung, Sonstige)	<input type="checkbox"/>
Adressänderung an Freunde, Verwandte, Nachbarn, Vereine, Geschäftspartner, Finanzamt, Kindergeldstelle, Zeitungsabo, etc. mitteilen	<input type="checkbox"/>
LKW oder Transporter anmieten	<input type="checkbox"/>

# CHECKLISTE FÜR DEN PERFEKT ORGANISIERTEN UMZUG

## ZWEI WOCHEN VOR DEM UMZUG

- Heizkostenabrechnung mit dem alten Vermieter absprechen
- Wohnungsübergabetermine mit neuem und altem Vermieter vereinbaren
- Ablesetermin für Zählerstände vereinbaren (wenn nicht bei der Wohnungsübergabe möglich)
- Halteverbotszone für die neue und alte Wohnung beantragen
- Umzugshilfsmittel besorgen (Umzugskartons, Packdecken, Luftpolsterfolie, Papier für Geschirr, etc.)
- Werkzeugkiste zusammenstellen
- Babysitter organisieren (falls Sie kleine Kinder haben)
- Tiersitter organisieren (falls Sie Haustiere haben)
- Lebensmittelvorräte aufbrauchen

## EINE WOCHE VOR DEM UMZUG

- Umzugskartons packen
- Absprachen mit Umzugsfirma
- Nachbarn informieren (in der alten und neuen Wohnung)

# CHECKLISTE FÜR DEN PERFEKT ORGANISIERTEN UMZUG

## EINEN TAG VOR DEM UMZUG

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| Parkplatz/Parkplätze vor dem Haus reservieren                         | <input type="checkbox"/> |
| Kühlschrank /Gefriertruhe abtauen                                     | <input type="checkbox"/> |
| Bargeld abheben   | <input type="checkbox"/> |
| Verpflegung besorgen (alternativ direkt am Umzugstag)                 | <input type="checkbox"/> |
| Schlüssel für Aufzüge/Einfahrten organisieren                         | <input type="checkbox"/> |
| Teppiche/Parkettböden mit Decken oder Folie auslegen und abkleben     | <input type="checkbox"/> |
| Koffer mit persönlichen Unterlagen/Wertgegenständen packen            | <input type="checkbox"/> |
| Koffer für persönlichen Bedarf/Medikamente/Kulturbeutel/Wäsche packen | <input type="checkbox"/> |
| Transporter/LKW abholen (alternativ direkt am Umzugstag)              | <input type="checkbox"/> |



# CHECKLISTE FÜR DEN PERFEKT ORGANISIERTEN UMZUG

## AM UMZUGSTAG

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| Umzugskartons packen   | <input type="checkbox"/> |
| Restliches Umzugsgut packen  | <input type="checkbox"/> |
| Treppenhaus auf Vorschäden prüfen (in der alten und neuen Wohnung)             | <input type="checkbox"/> |
| Umzugsunternehmen/Umzugshelfer einweisen                                       | <input type="checkbox"/> |
| Namensschilder an der alten Wohnung abnehmen (Briefkasten, Klingel, Sonstige)  | <input type="checkbox"/> |
| Begehung der alten Wohnung zusammen mit dem Vermieter                          | <input type="checkbox"/> |
| Übergabeprotokoll ausfüllen (alternativ auch schon früher möglich)             | <input type="checkbox"/> |
| Zählerstände notieren  | <input type="checkbox"/> |
| Treppenhaus nach Abschluss der Umzugsarbeiten reinigen (alte und neue Wohnung) | <input type="checkbox"/> |
| Treppenhaus auf Umzugsschäden prüfen (alte und neue Wohnung)                   | <input type="checkbox"/> |
| Einrichtungsplan an die Zimmertüren hängen oder den Umzugshelfern aushändigen  | <input type="checkbox"/> |

## SCHNELLSTMÖGLICH NACH DEM UMZUG

- |                                |                          |
|--------------------------------|--------------------------|
| Privatfahrzeuge ab-/ummelden   | <input type="checkbox"/> |
| Einwohnermeldeamt ab-/ummelden | <input type="checkbox"/> |