Umzug-Checkliste

Bereitgestellt von der www.Umzugshelfer-Zentrale.de

- [ ] **Kündigung des alten Mietvertrags:**
  - [ ] Kündigungsschreiben rechtzeitig verfassen und abschicken.
  - [ ] Bestätigung der Kündigung vom Vermieter erhalten.
- [ ] **Überweisung der neuen Mietkaution:**
  - [ ] Überprüfen der Zahlungsinformationen des Vermieters.
  - [ ] Mietkaution vertragsgemäß und rechtzeitig vor dem Einzug überweisen.
- [ ] **Übergabetermin für die alte Wohnung vereinbaren:**
  - [ ] Kontakt zum Vermieter aufnehmen und Übergabetermin vereinbaren.
  - [ ] Zeitpunkt für die Rückgabe der Schlüssel klären.
- [ ] **Urlaub für den Umzugstag beantragen:**
  - [ ] Urlaubsantrag bei Arbeitgeber rechtzeitig einreichen.
  - [ ] Bestätigung des Urlaubs erhalten.
- [ ] **Transportmöglichkeit für umziehende Familienmitglieder organisieren:**
- [ ] **Ggf. Betreuung für Kinder organisieren:**
  - [ ] Prüfen, ob die Anwesenheit einer Betreuungsperson für Kinder während des Umzugs erforderlich ist.
  - [ ] Betreuungsperson rechtzeitig buchen und Details absprechen.
- [ ] **Entrümpelung von Dachboden, Kammer, Garage und Keller:**
  - [ ] Planung der Entrümpelungstermine.
  - [ ] Entsorgung oder Verkauf nicht benötigter Gegenstände organisieren.
- [ ] **Zugänglichkeit und Größe der Räumlichkeiten überprüfen:**
  - [ ] Vor dem Umzug sorgfältig überprüfen, ob alle Möbel und größeren Gegenstände in die neuen Räumlichkeiten passen.
  - [ ] Maße von Türen, Treppenhäusern und Aufzügen nehmen und mit den Abmessungen der Möbelstücke abgleichen.
  - [ ] Gegebenenfalls alternative Lösungen in Betracht ziehen, falls einige Möbelstücke nicht durch Türen oder Treppenhäuser passen.
- [ ] **Kostenplan erstellen:**
  - [ ] Umzugskosten einschätzen (Umzugsunternehmen, Verpackungsmaterial, Transport, etc.).
  - [ ] Budget für andere Ausgaben (Mietkaution, neue Möbel, Renovierungen) festlegen.

Umzug-Checkliste

Bereitgestellt von der www.Umzugshelfer-Zentrale.de

- [ ] **Umzugsunternehmen beauftragen:**
  - [ ] Verschiedene Umzugsunternehmen recherchieren.
  - [ ] Bevor du dich für ein Umzugsunternehmen entscheidest, hole mehrere Kostenvoranschläge ein und vergleiche Preise und Leistungen. Dies hilft dir, das beste Angebot für deine Bedürfnisse zu finden. Über die **Umzugshelfer-Zentrale** kannst du kostenlos mit einer einzigen Umzugsanfrage, mehrere Umzugsangebote von unterschiedlichen Umzugsunternehmen bekommen.
- [ ] **Verpackungsmaterial besorgen:**
  - [ ] Kartons, Klebeband, Packpapier, Luftpolsterfolie etc. besorgen.
  - [ ] Sicherstellen, dass genügend Verpackungsmaterial vorhanden ist.
- [ ] **Ummeldungen und Adressänderungen vornehmen:**
  - [ ] Geldinstitute über neue Adresse informieren.
  - [ ] Aktualisierung von Kontaktdaten für Kreditkarten, Girokonten usw. durchführen.
  - [ ] Hausrat-, Auto- und Krankenversicherung über Adressänderung informieren.
  - [ ] Post umleiten lassen: Postnachsendeauftrag bei der Poststelle oder online beantragen.
  - [ ] Einwohnermeldeamt über Adressänderung in Person oder online benachrichtigen.
  - [ ] Steuerbehörde über neue Adresse informieren.
  - [ ] Zeitschriftenabonnements über Umzug und neue Adresse informieren.
  - [ ] Mitgliedschaften in Clubs, Fitnessstudios usw. auf neue Adresse umstellen.
  - [ ] Internetanbieter über Adressänderung informieren und Umzugstermin vereinbaren.
  - [ ] Telefonanbieter über Umzug und neue Adresse benachrichtigen.
  - [ ] Stromversorger über Adressänderung informieren und Zählerstand mitteilen.
  - [ ] Gasanbieter über Umzug und neue Adresse informieren, falls zutreffend.
- [ ] **Termin zum Ablesen der Zählerstände vereinbaren:**
  - [ ] Kontakt zu Wasser-, Strom- und Gasversorgern aufnehmen, um einen Termin für das Ablesen der Zählerstände zu vereinbaren.
  - [ ] Sicherstellen, dass der Termin rechtzeitig vor dem Auszug aus der alten Wohnung liegt.
- [ ] **Schönheitsreparaturen vor Übergabe durchführen:**
  - [ ] Prüfen, ob gemäß dem Mietvertrag Schönheitsreparaturen erforderlich sind.
  - [ ] Malerarbeiten und Ausbesserungen von Schäden durchführen, um die Wohnung für die Übergabe in gutem Zustand zu hinterlassen.

Umzug-Checkliste

Bereitgestellt von der www.Umzugshelfer-Zentrale.de

- [ ] **Halteverbotszonen für den Umzugstag beantragen:**
  - [ ] Prüfen, ob Halteverbotszonen für den Umzugstag erforderlich sind. Die Beantragung soll bei den zuständigen Behörden bzw. Straßenverkehrsämtern rechtzeitig vor dem Umzugstermin erfolgen.
  - [ ] Halteverbotszonen vor der alten Wohnung beantragen
  - [ ] Halteverbotszonen vor der neuen Wohnung beantragen
- [ ] **Belege für Umzugskosten aufbewahren:**
  - [ ] Alle Belege und Rechnungen für Umzugskosten wie Umzugsunternehmen, Verpackungsmaterial und Transportmittel sammeln und sicher aufbewahren.
  - [ ] Ein Ordner oder eine Datei sollte eingerichtet und sicher aufbewahrt werden, um die Dokumente bei Bedarf für die Steuererklärung zu verwenden.
- [ ] **Beschriftung und Organisation der Umzugskartons:**
  - [ ] Kartons entsprechend beschriften (Zimmer und Inhalt).
  - [ ] Liste mit wichtigen Inhalten für jeden Karton führen.
- [ ] **Zimmerbezeichnungen anbringen:**
  - [ ] Anbringen von Zimmerbezeichnungen an den Türen der neuen Wohnung zur einfacheren Identifizierung.
- [ ] **Reinigung der alten Wohnung:**
  - [ ] Reinigungsunternehmen beauftragen oder selbst reinigen.
  - [ ] Sicherstellen, dass die Wohnung bei der Übergabe sauber ist.
- [ ] **Wichtige Dokumente und Wertsachen sicher aufbewahren:**
  - [ ] Wichtige Dokumente (Mietvertrag, Versicherungen, Ausweise) sicher aufbewahren.
  - [ ] Transport der Dokumente persönlich oder per versichertem Paket organisieren.
  - [ ] Schmuck, Bargeld, wichtige Dokumente und andere Wertgegenstände sicher aufbewahren.
  - [ ] Liste aller wertvollen Gegenstände erstellen und Fotos für Versicherungszwecke machen.
- [ ] **Werkzeugkiste für De- und Montage bereitstellen:**
  - [ ] Sicherstellen, dass alle erforderlichen Werkzeuge für den Abbau und Aufbau von Möbeln vorhanden sind.
  - [ ] Eine professionelle Werkzeugkiste vorbereiten oder bei Bedarf leihen/besorgen.
- [ ] **Ausführliche Umzugsgutliste erstellen:**
  - [ ] Inventar aller Gegenstände erstellen, die umgezogen werden sollen.
  - [ ] Notieren, in welchem Karton sich welcher Gegenstand befindet und gegebenenfalls den Zustand festhalten.

Umzug-Checkliste

- [ ] **Verpflegung für Umzugshelfer organisieren:**
  - [ ] Planung von Mahlzeiten und Getränken für Umzugshelfer.
  - [ ] Einkauf von Snacks, Getränken und Mittagessen für den Umzugstag.
- [ ] **Elektrik in der neuen Wohnung prüfen:**
  - [ ] Sicherstellen, dass alle Steckdosen und Lichtschalter funktionieren.
  - [ ] Überprüfen, ob Lampen und Glühbirnen installiert sind und ordnungsgemäß funktionieren.
- [ ] **Möbelstellplan erstellen:**
  - [ ] Planung der Platzierung von Möbeln in der neuen Wohnung.
  - [ ] Berücksichtigung von Raumgröße, Lichtverhältnissen und Funktionalität.
- [ ] **Beide Wohnungen gründlich auf Schäden überprüfen und dokumentieren:**

  Vor dem Umzug:
  - [ ] **Alte Wohnung:** Inspektion der alten Wohnung auf vorhandene Schäden an Wänden, Fußböden, Türen usw. und Dokumentation aller festgestellten Schäden wie Kratzer an den Fußböden oder Beschädigungen an den Wänden mit Fotos oder schriftlichen Aufzeichnungen.
  - [ ] **Neue Wohnung:** Inspektion der neuen Wohnung auf vorhandene Schäden an Wänden, Fußböden, Türen usw. und Dokumentation aller festgestellten Schäden wie Kratzer an den Fußböden oder Beschädigungen an den Wänden mit Fotos oder schriftlichen Aufzeichnungen.

  Nach dem Umzug:
  - [ ] **Alte Wohnung:** Inspektion der alten Wohnung auf NEU entstandene Schäden an Wänden, Fußböden, Türen usw. und Dokumentation aller festgestellten Schäden wie Kratzer an den Fußböden oder Beschädigungen an den Wänden mit Fotos oder schriftlichen Aufzeichnungen.
  - [ ] **Neue Wohnung:** Inspektion der neuen Wohnung auf NEU entstandene Schäden an Wänden, Fußböden, Türen usw. und Dokumentation aller festgestellten Schäden wie Kratzer an den Fußböden oder Beschädigungen an den Wänden mit Fotos und schriftlichen Aufzeichnungen.
- [ ] **Namensschilder anbringen:**
  - [ ] Anbringen von Namensschildern an der Wohnungstür, dem Briefkasten und der Klingel.
- [ ] **Mietkaution der alten Wohnung zurückfordern:**
  - [ ] Überprüfen, ob alle Verpflichtungen aus dem Mietvertrag erfüllt sind.
  - [ ] Schriftliche Aufforderung zur Rückzahlung der Mietkaution beim Vermieter einreichen.