

# Checkliste für ihren Umzug

## Etwa ein Vierteljahr vorher

---

- Ggf. Mietvertrag kündigen
- Genauen Umzugstermin festlegen
- Für Arbeitnehmer: Urlaub zum Umzug beantragen
- Möbel: Was soll mit? Was bleibt da?
- In Keller, Dachboden oder Garage ausmisten und alles, was nicht mit umziehen soll entsorgen oder professionell Entrümpeln lassen
- Versorger (Strom, Gas, Heizung, Wasser), Telefon/Internet, Kabelanschluss ggf. kündigen bzw. über neue Anschrift informieren



## Vier Wochen vorher

---

- Angebot für den Umzug anfordern und den Umzug mit dem Umzugsunternehmen planen
- Die neue Adresse dem Freundes- und Bekanntenkreis mitteilen
- Auch die Hausbank, Versandhäuser, Versicherungen u.ä. über die geänderte Anschrift informieren
- Hausrats- und Haftpflichtversicherung prüfen und bei Bedarf an die neue Wohnungssituation anpassen (lassen)

## 14 Tage vorher

---

- Eventuell notwendige Änderungen an der neuen Wohnung vornehmen
- Handwerkertermine bestätigen lassen
- Bei Mietwohnung: Heizkostenabrechnung und Termin für die Wohnungsübergabe mit dem alten Vermieter vereinbaren
- Bei Bedarf die Einrichtung einer Halteverbotszone für den Umzugstransporter beantragen (bei der zuständigen Gemeinde)
- Nachsendeauftrag stellen



## Einige Tage vorher

---

- Lebensmittel verbrauchen, Kühl- sowie Gefrierschrank abtauen
- Bei Mietwohnung: Die neue Wohnung zusammen mit dem Vermieter überprüfen und ihren Zustand schriftlich festhalten sowie Zählerstände ablesen und ebenfalls schriftlich fixieren
- Bei Bedarf: eine persönliche Kiste packen (da hinein gehören zum Beispiel Werkzeug, Erste-Hilfe-Kasten, Medikamente, Kleidung, Waschzeug u. ä., was auch in den ersten Tagen nach dem Umzug griffbereit sein muss)

## Am Umzugstag

---

- Nachsehen ob sie nichts in der alten Wohnung vergessen haben
- Bei Mietwohnung: Alte Wohnung putzen und mit Übergabeprotokoll an Vermieter übergeben

## Nach dem Umzug

---

- Sobald als möglich Behörden informieren (z.B. Finanzamt, Sozialamt, Einwohnermeldeamt, Kfz-Zulassungsstelle, ggf. Agentur für Arbeit und ähnliche Stellen)