

## Umzugs-Checkliste

### Zwei bis drei Monate vor dem Umzug

- genauen Umzugstermin festlegen
- Kostenplan für den Umzug erstellen
- Urlaub für den Umzug beantragen
- Umzugshelfer organisieren
- Mietvertrag für die alte Wohnung kündigen
- Übergabetermin mit dem Vermieter für alte Wohnung vereinbaren
- Renovierung der alten Wohnung planen:
  - Was ist laut Mietvertrag zu renovieren?
  - Sind Handwerker zu beauftragen und Termine zu vereinbaren?

### Wenn Sie mit einer Umzugsfirma (z. B. Spedition) umziehen:

- Angebote von Umzugsfirmen einholen
- Angebote prüfen und auswählen
- Termin mit ausgewählter Umzugsfirma zur Besichtigung der Wohnung und des Umzugsguts vereinbaren  
nach Besichtigung Angebot mit Preis bestätigen lassen
- Umzugstermin festlegen
- Vertrag mit der Umzugsfirma prüfen: Die kompletten Leistungen mit Liste des Umzugsguts sollten aufgeführt sein.
- Termin für die Lieferung von Umzugskartons und Verpackungsmaterial vereinbaren

### Wenn Sie in Eigenregie umziehen:

- Angebote für Transport-Fahrzeug einholen, vergleichen und reservieren
- Renovierung und Einrichtung der neuen Wohnung planen und evtl. neue Möbel bestellen
- Grundriss-Pläne beachten
- Dachboden, Keller, Garage und sonstige Abstellflächen entrümpeln
- Sperrmülltermine mit Stadt- bzw. Gemeindeverwaltung klären
- in alter und neuer Wohnung Zugänge prüfen und ausmessen:
  - Wie breit und hoch sind z. B. Türen, Treppenhaus, Fahrstühle?
  - Müssen Möbelstücke auseinander gebaut werden?
- Telefon und Internet ummelden
- Kabelanschluss ggf. kündigen bzw. anmelden
- Postnachsendauftrag online oder persönlich besorgen
- Umzugskartons und Verpackungsmaterial für zerbrechliche Dinge besorgen

### Wenn Sie mit Kindern umziehen:

- im Kindergarten und/oder in der Schule ab- und anmelden
- Kinderbetreuung für den Umzugstag organisieren

### **Wenn Sie mit Haustieren umziehen:**

- Betreuung und ggf. Transportbox für das Tier organisieren
- bei weiteren Fahrten zum neuen Wohnort ggf. Tierarzt fragen

### **Adressenänderungen vorbereiten:**

- Versicherungen
- Krankenkasse
- Banken bzw. Sparkasse
- Zeitungen, Zeitschriften
- GEZ – Rundfunk-/Fernsehgebühren
- Arbeitgeber
- Verwandte, Freunde, Bekannte
- Lieferanten (Strom, Wärme, Gas, Wasser)
- Mitgliedschaften z. B. Vereine, Clubs etc.
- sonstige

### **Etwa einen Monat vor dem Umzug**

- erste Umzugskartons packen und beschriften
- ggf. nochmals entrümpeln
  - Was blieb übrig?
- ggf. Renovierungsarbeiten in neuer Wohnung ausführen
- mit Beginn des Mietvertrags: Zählerstände notieren (Strom, Wärme, Gas, Wasser)
- ggf. Renovierungsarbeiten in alter Wohnung einplanen
- Möbelstellplan für neue Wohnung - möglichst maßstabsgerecht - aufzeichnen
- Sind alle Schlüssel der alten und neuen Wohnung vorhanden inkl. für Briefkasten, Keller, Dachboden, Garage?

### **Etwa ein bis zwei Wochen vor dem Umzug**

- Heizkosten- und Nebenkostenabrechnung mit altem Vermieter klären
- Umzugskartons packen und beschriften, zerbrechliche Gegenstände besonders kennzeichnen
- Halteverbot für Umzugstag vor der alten und neuen Wohnung bei der Gemeinde beantragen
- Termine zur Wohnungsübergabe der alten und neuen Wohnung vereinbaren
- spätestens jetzt Nachsendeauftrag bei der Post für mindestens sechs Monate stellen
- Umzugshelfer an Termin erinnern
- eine Person für Verpflegung der Helfer bestimmen
- alte und neue Nachbarn informieren

### **Etwa ein bis zwei Tage vor dem Umzug**

- beim Einwohnermeldeamt ab- und anmelden
- Kühlschrank in alter Wohnung leerräumen, Eisfach abtauen
- Verpflegung und Getränke für das Helfer-Team besorgen
- Teppiche und ggf. Parkettböden schützen
- Schlüssel für Aufzüge/Einfahrten besorgen
- Tasche oder Koffer mit persönlichen Unterlagen/Wertgegenständen packen

- griffbereit halten:
  - Medikamente, Verbandszeug
  - Wäsche zum Wechseln, Kulturbeutel etc.
  - Küchenpapier, Abfallsäcke, Putzzeug
  - Seife, Toilettenpapier, Handtücher
  - Werkzeug, Schnur, Klebeband, Kartonmesser, Bleistift, Taschenlampe, Verlängerungskabel etc.
  - Lampen für die neue Wohnung
  - Namensschild für Tür und Briefkasten

## **Am Umzugstag**

- Treppenhaus in der alten und neuen Wohnung mit Decken schützen
- Böden in der neuen Wohnung mit Pappe, Folien und Decken schützen
- falls noch nicht erledigt: Zählerstände notieren (Strom, Wärme, Gas, Wasser)
- Möbelstellpläne an die Zimmertüren hängen
- Umzugshelfer, Möbelpacker genau einweisen
- Umzugskartons sofort in den richtigen Räumen (Beschriftung!) abstellen lassen
- Beleuchtung in der neuen Wohnung installieren
- wichtige Möbel zuerst aufbauen
- Möbelpacker mit Getränken, kleinem Imbiss und Trinkgeld versorgen
- Namensschilder an Haustür, Wohnungstür und Briefkasten anbringen
- Übergabeprotokoll der alten Wohnung mit dem Vermieter erstellen
  - Zählerstände ablesen
  - Protokoll unterschreiben lassen
- die alte Wohnung ggf. durch Helfer reinigen bzw. streichen und renovieren lassen
  - Putzmaterial bereit stellen

## **Nach dem Umzug**

- Umzugskartons auspacken und ggf. an Umzugsfirma zurück geben
- Behörden informieren (falls noch nicht erledigt)
  - Einwohnermeldeamt, Zulassungsstelle für Kfz, Finanzamt etc.
- ggf. Transportschäden bei der Umzugsfirma melden
- Treppenhaus auf Schäden durch Umzug prüfen und putzen
- Übergabeprotokoll mit dem neuen Vermieter erstellen und unterschreiben lassen
  - Zählerstände eintragen (Strom, Wärme, Gas, Wasser)
  - ggf. Wohnungsmängel notieren
- mit Ihrem [Zurich Versicherungspartner](#) überprüfen, ob die bestehenden Versicherungen noch ausreichen