

Checkliste für Ihren Umzug

Hier finden Sie eine übersichtliche Checkliste mit Terminen, Aufgaben und Tipps für Ihre Umzugsplanung. Drucken Sie sich diese Checkliste aus und haken Sie einfach die Aufgaben ab, die Sie schon erledigt haben. So behalten Sie den Überblick über Ihren Umzug.

3 Monate vorher

- Alten Mietvertrag kündigen (Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Notieren Sie sich Ihre (gesetzliche) Kündigungsfrist gemäß Mietvertrag. Im Vertrag steht, ob Sie Schönheitsreparaturen vornehmen müssen.
- Genauen Umzugstermin festlegen
- Rechtzeitig Urlaub beantragen, eventuell bekommen Sie auch Sonderurlaub dafür.
- Möbel organisieren: Was wird mitgenommen, was neu angeschafft?
- Renovierungsmaßnahmen für alte und neue Wohnung planen und ggf. Handwerker beauftragen.
- Angebote von Umzugsspeditionen einholen bzw. Umzugshelfer organisieren. Termine schriftlich bestätigen lassen.
- Entrümpeln Sie rechtzeitig - auch Dachboden, Keller oder Garage und Termine für Sperrmüll prüfen. Brauchbare Möbel nehmen Sozialstationen an. Andere Altlasten müssen Sie zum Wertstoffhof bringen.
- Ggf. kündigen von Mitgliedschaften, Abos, Versorger, Telefon, DSL, Kabelanschluss
- Versorger informieren und Termin zum Ablesen der Zählerstände vereinbaren
- Bei Umzug mit Kindern neuen Kindergarten bzw. neue Schule aussuchen und Kinder anmelden; nach Lehrplan erkundigen; Abmeldung bei der alten Schule bzw. Kindergarten

1 Monat vorher



- Neue Anschrift Freunden/Bekannten/Verwandten mitteilen
- Ummelden bei Vertragspartnern (Bank, Versicherungen, Versandhändler, Telekommunikationsanbieter, Kundenclubs, Verlage, Verbände, GEZ etc.)
- Einrichtungsplan für neue Wohnung zeichnen
- Bei Umzug in Eigenregie: Umzugstransporter reservieren
- Hausrats- und Haftpflichtversicherungsschutz überprüfen bzw. neu abschließen
- Breite von Türen, Treppenhäusern, Fahrstühlen für Umzug ausmessen

2 Wochen vorher

- Teppiche und Gardinen reinigen, gegebenenfalls notwendige Änderungen für neue Wohnung vornehmen
- Zuvor festgelegte Termine mit Handwerkern/Umzugsfirma noch einmal bestätigen lassen
- Einrichtung einer Halteverbotszone für Umzugswagen beantragen (entweder über Spedition oder direkt bei der zuständigen Gemeinde)
- Termin zur Wohnungsübergabe mit Vermieter vereinbaren und Übergabeprotokoll vorbereiten
- Verpackungsmaterial wie Umzugskisten, Luftpolsterfolie, Decken sowie Transporthilfen wie Sackkarren und Rollbretter organisieren
- Abdeckung für empfindliche Böden besorgen
- Nachsendeservice der Deutschen Post beauftragen

1 Woche vorher

- Kartons packen
(alles, was Sie bis zum Umzug nicht mehr benötigen)
- Lebensmittel aufbrauchen
- Kühltruhe und Kühlschrank abtauen
- Zustand der neuen Wohnung zusammen mit Vermieter überprüfen, Zählerstände ablesen und alles schriftlich festhalten

- Termine von Helfern, Spedition, Handwerkern, Babysitter etc. bestätigen lassen
- Bisherige und neue Nachbarn informieren

Ummelden / Adressänderungen

Überlegen Sie, wem Sie die Änderung Ihrer Adresse mitteilen müssen. Melden Sie sich rechtzeitig ab und beachten Sie eventuelle Kündigungsfristen. Das kann Ihnen eine Menge Geld sparen! Vergessen Sie auch nicht sich an Ihrem neuen Wohnort wieder anzumelden

Die Änderung des Wohnsitzes ist mitgeteilt:

Telefon/ Fax/ Internet			
<input type="checkbox"/> Festnetzanschluss	<input type="checkbox"/> Mobiltelefon/Handy	<input type="checkbox"/> Internetanschluss	
Versorgungswerke			
<input type="checkbox"/> Wasser	<input type="checkbox"/> Strom	<input type="checkbox"/> Gas	<input type="checkbox"/> Heizung
Post			
<input type="checkbox"/> Nachsendeantrag	<input type="checkbox"/> Postfach kündigen/ändern		
Versicherungen			
<input type="checkbox"/> Krankenkasse	<input type="checkbox"/> Hausratversicherung	<input type="checkbox"/> Private Haftpflichtversicherung	<input type="checkbox"/> Kfz Haftpflichtversicherung
<input type="checkbox"/> Haus-/Grundbesitzversicherung	<input type="checkbox"/> Gebäudewasserschadenversicherung	<input type="checkbox"/> Lebensversicherung	<input type="checkbox"/> private Unfallversicherung
<input type="checkbox"/> Berufsunfähigkeitsversicherung	<input type="checkbox"/> private Zusatzversicherung		
Bank und Sparkassen			
<input type="checkbox"/> Giro-und Sparkonten	<input type="checkbox"/> Daueraufträge	<input type="checkbox"/> Bausparvertrag	<input type="checkbox"/> Kreditkarten
<input type="checkbox"/> Depots			
Ämter, Behörden und andere öffentliche Stellen			
<input type="checkbox"/> Einwohnermeldeamt	<input type="checkbox"/> Zulassungsstelle	<input type="checkbox"/> Finanzamt	<input type="checkbox"/> Arbeitsamt
<input type="checkbox"/> Arbeitsamt	<input type="checkbox"/> Kindergeldstelle	<input type="checkbox"/> Kindergarten	<input type="checkbox"/> Schule
<input type="checkbox"/> Kirche	<input type="checkbox"/> BaFög-Stelle		
Sonstiges			
<input type="checkbox"/> GEZ	<input type="checkbox"/> Arbeitgeber	<input type="checkbox"/> Geschäftspartner	<input type="checkbox"/> Hausverwaltung
<input type="checkbox"/> Kabelfernsehen	<input type="checkbox"/> Tageszeitung	<input type="checkbox"/> Zeitschriften Abo	<input type="checkbox"/> Hausmeister
<input type="checkbox"/> Vereine, Fitnessstudio	<input type="checkbox"/> Wartungsverträge	<input type="checkbox"/> Verwandte und Freunde	<input type="checkbox"/> Kundenkarten
<input type="checkbox"/> Ärzte			

Die Baugenossenschaft RIED eG wünscht Ihnen viel Glück und alles Gute in Ihrer neuen Wohnung!