

Umzugscheckliste

Wir helfen Ihnen Schritt für Schritt Ihren Umzug perfekt zu organisieren und durchzuführen.

1 bis 3 Monate vor dem Umzug

Allgemeine Aufgaben

- Umzugsmitteilung und/oder Nachsendeauftrag**
Nutzen Sie die Umzugsmitteilung der [Deutschen Post](#). Diese kümmern sich darum, dass möglichst viele Unternehmen und Institutionen, bei denen Sie gemeldet sind, Ihre neue Adresse erhalten. Dieser Service ist kostenlos.
Nutzen Sie auch den Nachsendeservice. Dabei wird Ihre Post an Ihre neue Adresse weitergeleitet. Mehr zu den Tarifen und Leistungen finden Sie aus www.deutschepost.de
- Umzugstermin festlegen**
- eventuell Urlaub beantragen**
- Renovieren**
Maßnahmen für die alte UND neue Wohnung planen
- Ummelden bei Vertragspartner**
Informieren Sie Ihre Vertragspartner (Banken, Versicherungen, Telefonanbieter, Vereine etc.) über Ihren Umzug und die neue Adresse.
- Transportwege ausmessen**
Passen alle Einrichtungsgegenstände durch Flure, Treppenaufgänge und Türen
- Umzugsfirma beauftragen**
- Kostenangebot einholen/Besichtigungstermin vereinbaren**
- Tapeten und Farben für Renovierungsmaßnahmen kaufen**
- Telefon, DSL, Kabel**
Jetzt ist der passende Moment, über einen Wechsel nachzudenken. Beachten Sie Kündigungsfristen und holen Sie Angebote von potentiellen neuen Anbietern ein. Lassen Sie außerdem die Verfügbarkeit in der neuen Wohnung prüfen.
- Wohnungsübergabe und ggf. Abstands Zahlungen mit Nachmieter klären**

Umzugscheckliste

Alte Wohnung

- Mietvertrag fristgerecht kündigen**
- Ausmisten**
Dies ist der richtige Zeitpunkt, um Unbenutztes auszusortieren und wegzuschmeißen. Denken Sie daran, rechtzeitig einen Sperrmüll-Termin zu vereinbaren.
- Garten aufklaren**
Manchmal gehört zu der Wohnung auch ein Garten, welcher in Ordnung gebracht werden muss (je nach Jahreszeit).
- eventuell Nachmieter suchen**
Wenn Sie frühzeitig aus der alten Wohnung ziehen, suchen Sie rechtzeitig nach einem Nachmieter. Geben Sie dafür Annoncen in Zeitungen und Internetportalen auf. Gibt es Interessenten, vereinbaren Sie Besichtigungstermine.
- Termin zum Ablesen endgültiger Zählerstände**

Neue Wohnung

- Einrichtung planen**
- Mietvertrag genau prüfen**
- regionale Abonnements & Mitgliedschaften überprüfen bzw. kündigen**
- Hausrats- und Haftpflichtversicherung prüfen**
- Informationen über neue Stadt/Wohngegend sammeln**
Wichtige Adressen & Telefonnummern von Ämtern, Schulen, Ärzten, Apotheken etc.
- eventuell neuen Energieversorger ermitteln**
- Familie, Freunde und Bekannte über neue Adresse informieren**
- Räume und Fenster ausmessen**
Messen Sie alle Räume und Fenster aus, um Teppiche und Gardinen passgenau einkaufen zu können
- Anlageformen für Mietkaution prüfen und vergleichen**

Umzugscheckliste

1 bis 2 Wochen vor dem Umzug

Allgemeine Aufgaben

- Heizkostenabrechnung mit bisherigem Vermieter abklären**
- Termin für Wohnungsübergabe vereinbaren**
Vereinbaren Sie einen Termin mit dem Vermieter für die Wohnungsübergabe und vergessen Sie nicht, ein Übergabeprotokoll zu erstellen
- eventuell Abdeckung für empfindliche Böden besorgen**
- Nachbarn über Auszug/Umzug informieren**
Nutzen Sie dazu das schwarze Brett um Hausflur.
- Werkzeug überprüfen**
Ist alles im Werkzeugkasten vorhanden um alle Möbel ab- und aufbauen zu können?
- Ablesetermin für Zählerstände vereinbaren**

Alte Wohnung

- Kartons packen**
Fangen Sie jetzt schon, alles was bis zum Umzug nicht mehr gebraucht wird in Kartons zu verstauen. Achten Sie beim Packen auf eine ordentliche Sortierung z.B. nach Räumen, und Klamotten zusätzlich nach Jahreszeiten
- Lebensmittelvorrat aufbrauchen**
- Kühltruhe/Gefrierschrank abtauen**

Umzugscheckliste

Neue Wohnung

- Teppiche und Gardinen**
Lassen Sie Ihre alten Teppiche und Gardinen reinigen oder kaufen Sie diese bei einer eventuellen Änderung neu ein
- Übergabe der Wohnung**
Prüfen Sie zusammen mit dem neuen Vermieter die Wohnung und lesen zusammen die Zählerstände ab. Halten Sie alles schriftlich fest!
- neues Bankkonto am neuen Wohnort eröffnen (wenn nötig)**
- neue Nachbarn über Umzug informieren**
- Wechsel des Energieversorgers angehen**
- Prüfen, ob Mietkaution bezahlt ist**

Umzugscheckliste

Ein Tag vor dem Umzug

Allgemeine Aufgaben

- Koffer mit persönlichem Bedarf packen**
Somit haben Sie wichtige Medikamente und Waschzeug sofort parat
- Verpflegung für Umzugshelfer organisieren**
- Schlüssel für Aufzüge, Einfahrten, Eingänge etc. besorgen**
- Prüfen, ob alle Schlüssel vorhanden sind**
- Müllsäcke und Reinigungsmittel besorgen**
- Handy aufladen**

Alte Wohnung

- letzte Kartons packen**
Sind alle Kartons richtig beschriftet?
- Pflanzen umzugssicher verpacken**
- persönliche und wertvolle Unterlagen griffbereit raus legen**
- Kühlschrank abtauen**
- Schränktüren und Schubladen verkleben**
Schrankschlüssel mit Klebeband am Schrank befestigen

Umzugscheckliste

Am Umzugstag

Alte Wohnung

- **Umzugsfirma einweisen**
- **Treppenhaus auf Vorschäden überprüfen ggf. dokumentieren**
- **Wohnung kontrollieren, ob alles mitgenommen wurde**
- **Zählerstände überprüfen und notieren**
- **Treppenhaus nach Umzug reinigen und auf Schäden prüfen**

Neue Wohnung

- **Böden abdecken**
- **Beleuchtung anbringen**
- **Möbelstellplan an die Zimmertüren hängen**
- **Umzugsfirma einweisen**
- **Treppenhaus auf Vorschäden überprüfen ggf. dokumentieren**
- **Treppenhaus nach Umzug reinigen und auf Schäden prüfen**

Umzugscheckliste

Nach dem Umzug

Allgemeine Aufgaben

- Behörden und Vertragspartner informieren**
Einwohnermeldeamt, Kfz-Zulassungsstelle, ggf. Agentur für Arbeit, Sozialamt, Finanzamt, Bafög-Amt, Kreiswehrrersatzamt, Bundesamt für Zivildienst etc. über neue Adresse informieren.
- Müll umweltgerecht entsorgen**

Neue Wohnung

- Einweihungsparty organisieren**
- neue Abonnements abschließen (regional)**
- Stromanbieter/Gasanbieter endgültig wechseln**
- geliehenes Werkzeug und Verpackungsmaterial zurückgeben**
- Kartons auspacken und Wohnung einrichten**
- Brand- und Einbruchschutz sicherstellen**



Geschafft!

Genießen Sie Ihre neue Wohnung