

Umzugs-Checkliste

1. Erste Vorbereitung – die Basis für einen reibungslosen Ablauf

- Schriftliche Kündigung des bestehenden Mietvertrages
- Terminvereinbarung zur Wohnungsübergabe inkl. Klärung der Heizkostenabrechnung
- Rückforderung der Mietkaution bzw. Übertragung auf die neue Wohnung
- Organisation der Entsorgung (Sperrmüll) oder Verkauf nicht mehr benötigter Gegenstände
- Durchführung vereinbarter Schönheitsreparaturen in der bisherigen Wohnung
- Sortierung und Entrümpelung von Keller, Dachboden und Wohnräumen
- Planung und Organisation von Umzugshelfern
- Erstellung eines realistischen Kostenplans für den Umzug
- Beantragung von Urlaubstagen für den Umzug
- Reservierung eines Transportfahrzeugs oder Umzugswagens
- Aufmaß der neuen Wohnung sowie relevanter Zugangsbereiche (Treppenhaus etc.)
- Einholung und Vergleich von Angeboten professioneller Umzugsunternehmen (optional Beauftragung)

2. Vier Wochen vor dem Umzug – organisatorische Weichen stellen

- Erstellung eines detaillierten Möbelstellplans für die neue Immobilie
- Prüfung der Vollständigkeit aller Wohnungsschlüssel (inkl. Keller, Dachboden, Briefkasten)
- Einrichtung eines Nachsendeauftrags bei der Deutschen Post
- Mitteilung der neuen Adresse an relevante Stellen, u. a.:
 - Strom- und Energieversorger
 - Banken und Versicherungen
 - Arbeitgeber, Schule/Kindergarten
 - Krankenkasse und Behörden
 - Vereine, Abonnements und Lieferdienste
 - Telefon-, Internet- und Mobilfunkanbieter
- Beauftragung notwendiger Handwerker bei bestehenden Mängeln

3. Zwei Wochen vor dem Umzug – operative Vorbereitung

- Beantragung einer Halteverbotszone bei der zuständigen Straßenverkehrsbehörde
- Organisation ausreichender Umzugskartons und Verpackungsmaterial
- Information von alten und neuen Nachbarn über den Umzugstermin
- Beschaffung von Hilfsmitteln (Klebeband, Decken, Tragegurte, Marker etc.)

4. Eine Woche vor dem Umzug – konkrete Vorbereitung

- Abschluss der Wohnungsübergabe mit dem bisherigen Vermieter
- Abholung der Schlüssel für die neue Immobilie
- Verbrauch oder Verwertung vorhandener Lebensmittel
- Einrichtung der Halteverbotszone vor Ort
- Teilweise Demontage von Möbeln
- Systematisches Packen und Beschriften aller Umzugskartons
- Sparsames Gießen von Pflanzen zur besseren Transportfähigkeit

5. Wenige Tage vor dem Umzug – Feinschliff und letzte Schritte

- Leeren und Abtauen von Kühl- und Gefriergeräten
- Zusammenstellung einer zentralen Werkzeug- und Notfallkiste
- Bereitstellung von Beleuchtung für die neue Wohnung
- Organisation von Verpflegung und Getränken für Helfer
- Vorbereitung einer „Sofort-Kiste“ mit wichtigen Alltagsgegenständen
- ggf. Durchführung letzter Renovierungsarbeiten gemäß Mietvertrag
- Bereitstellung von Bargeld für kurzfristige Ausgaben

6. Am Umzugstag – strukturierter Ablauf

- Bereitstellung von Reinigungsmaterialien
- Mitnahme wichtiger Dokumente (Ausweis, Führerschein etc.)
- Separater Transport von Wertgegenständen und empfindlichen Objekten
- Schutz der Böden in der neuen Immobilie
- Aushang des Möbelstellplans zur Orientierung der Helfer
- Klare Einweisung der Umzugshelfer
- Dokumentation empfindlicher oder zerbrechlicher Gegenstände

- Montage erster Lampen sowie Bereitstellung von Hygieneartikeln
- Durchführung der Wohnungsübergabe inkl. Protokollierung
- Rückgabe der Schlüssel an Vermieter oder Nachmieter
- Entfernung alter Namensschilder
- Erstellung eines Transport- bzw. Schadensprotokolls (bei Bedarf)

7. Nach dem Umzug – vollständige Abwicklung

- Anbringung des neuen Namensschildes an Klingel und Briefkasten
- Offizielle Ummeldung bei Behörden und Institutionen, u. a.:
 - Einwohnermeldeamt
 - Finanzamt
 - Kfz-Zulassungsstelle
 - Versicherungen und Versorger
- Erfassung der Zählerstände (Strom, ggf. Wasser und Gas)
- Sortierung und Archivierung aller Umzugskostenbelege (steuerlich relevant)
- Erstellung und Versand einer eventuellen Mängelliste an den Vermieter
- Abstimmung geplanter Umbaumaßnahmen mit dem Eigentümer
- Aktualisierung aller geschäftlichen und privaten Kontaktdaten (Signaturen, Drucksachen etc.)