

Checklisten für Ihren Umzug

2 – 4 Monate vor dem Umzug

- Fristgerechte Kündigung des alten Mietverhältnisses
- Ggf. Nachmietersuche (Inserat, Möbelübernahmen, Abstandszahlungen u. a.)
- Kündigung des DSL-/Festnetz-Vertrags oder, wenn möglich, Kontaktaufnahme zur Vertragsfortsetzung im neuen Mietobjekt
- Ggf. Suche eines neuen Telekommunikationsanbieters; Angebote vergleichen
- Überprüfung bestehender Versicherungen (v. a. Hausrat und Haftpflicht)
- Ggf. Krankenkassenwechsel in Erwägung ziehen (bei berufsbedingtem Umzug)
- Mitgliedschaften prüfen, Abonnements kündigen oder abändern
- Nachsendeauftrag bei der Deutschen Post stellen (falls Einzugsdatum bekannt)
- Terminfestlegung für den Umzugszeitraum
- Erste Anfragen an potenzielle Umzugshelfer/innen
- Ggf. Urlaub für den Umzugszeitraum beantragen
- Reservierung eines Transporters oder Anbietervergleich bei Umzugsspeditionen
- Aufstellen eines Kostenplans
- Den neuen Mietvertrag sorgfältig prüfen (falls nicht bereits geschehen)
- Mietkaution im Hinterkopf behalten/zur Seite legen
- Einrichtung planen (Was mitnehmen? Was neu anschaffen? Lieferzeiten berücksichtigen)

- Einrichtungsplan für die neue Wohnung zeichnen (wenn möglich Zimmer ausmessen)
- Renovierungsarbeiten berücksichtigen (alte und neue Wohnung; Sind Schönheitsreparaturen notwendig? Muss die Wohnung gestrichen werden?)
- Entsprechende Utensilien beschaffen (Farbe, Tapete u. Ä.)
- Alte Wohnung vorab entrümpeln (inkl. Keller, Abstellkammer, Garage ...)
- Sperrmüll-Termin vereinbaren
- Sammeln von Umzugsmaterial (Kartons, Kisten, Verpackungsmaterial, Luftpolsterfolie)

1 – 2 Wochen vor dem Umzug

- Termine zur Wohnungsübergabe vereinbaren (alte und neue Wohnung)
- Wohnungsübergabeprotokolle vorbereiten (an Zählerstände denken)
- Mietkaution bereithalten
- Ggf. Heizkostenabrechnung mit dem bisherigen Vermieter klären
- Ggf. Handwerker beauftragen/Termine bestätigen lassen
- Vertragspartner, Vereine etc. über den Adresswechsel informieren oder wenn möglich selbst ändern (z. B. über Online-Kundenportale)
- Familie, Freunden und Bekannten die neue Adresse mitteilen
- Ggf. neue/korrigierte Visitenkarten in Auftrag geben
- Nachsendeservice der Deutschen Post beantragen
- Informationen über die neue Wohnregion sammeln; städtische Rufnummern uvm.
- Überprüfung bestehender Daueraufträge, ggf. neue Daueraufträge anlegen

- Ggf. ein Bankkonto am neuen Wohnort eröffnen
- Die bisherigen Nachbarn über den Auszug informieren
- Organisation der Umzugshelfer/innen im Detail (Treffpunkt, Zeit festlegen)
- Bei Bedarf Sondergenehmigung für eine Parkplatzabspernung einholen (Umzugstag)
- Werkzeug zusammenstellen
- Abdeckung für empfindliche Böden besorgen
- Umzugsmaterial sammeln/besorgen (Kartons, Packpapier, Luftpolsterfolie, Müllsäcke u. Ä.)
- Reinigungsutensilien besorgen (günstige Wochenangebote beachten)
- Entrümpeln der alten Wohnung (Keller, Dachboden etc.)
- Erste Kartons packen (Dinge, die man bis zum Umzug entbehren kann)
- Lebensmittelvorrat aufbrauchen, Gefrierschrank abtauen
- Neue Einrichtung planen, ggf. beschaffen (Lieferzeiten beachten)
- Was kommt mit? Was wird neu benötigt? Gardinen, Jalousien, Teppiche?
- Anmeldung beim örtlichen Versorgungsunternehmen -> <https://www.stadtwerke-neuss.de/kundenservice/anmeldung>

Umzugszeit und danach

Am Vortag

- Vollzähligkeit der Schlüssel (alte Wohnung) prüfen
- Persönlichen Bedarf für den Umzugstag (Kleidung etc.) rauslegen
- Bargeld abheben
- Handyakku aufladen
- Verpflegung der Umzugshelfer/innen besorgen bzw. bereithalten
- Kühlschrank abtauen
- Teppiche/Böden abdecken
- Schubladen und Schranktüren umzugssicher verkleben
- Müllsäcke, Reinigungsutensilien bereithalten
- Kartons abschließend packen und beschriften
- Parkplatzsituation geklärt? (alte und neue Wohnung)

Am Umzugstag

- Verpflegung vor-/zubereiten
- Briefkasten leeren
- Namensschilder abmontieren
- Umzugshelfer einweisen (alte und neue Wohnung)
- Transporter beladen (Möbel zuerst, danach die Umzugskartons)
- Wohnung reinigen
- Letzter Kontrollrundgang (nichts vergessen?)
- Zählerstände überprüfen, protokollieren und mitteilen
- Begehung der Wohnung mit dem Vermieter, Übergabeprotokoll unterschreiben lassen

- Schlüssel zurückgeben und Kautionsrückgabe besprechen
- Treppenhaus nach Auszug reinigen (und mögliche Schäden prüfen)
- Böden abdecken (neue Wohnung)
- Beleuchtung anbringen
- Treppenhaus vor Einzug auf Vorschäden prüfen
- Erst Möbel stellen, dann Kartons auf die Zimmer verteilen
- Einräumen (wichtige Dinge wie Küchen- und Badutensilien zuerst)
- Namensschilder anbringen

In der Folgezeit

- Behörden und – falls noch nicht geschehen – Vertragspartner informieren (Einwohnermeldeamt, Kfz-Zulassungsstelle, Finanzamt usw.)
- Belege zu den Umzugsausgaben sammeln (als Werbungskosten geltend machen)
- Ggf. neue Tageszeitung abonnieren
- Geliehenes Umzugsmaterial zurückgeben, Müll umweltgerecht entsorgen
- Brandschutz installieren, falls noch nicht vorhanden (Rauchmelder)
- Neue Möbel dazukaufen, aufbauen; Dekoration anbringen
- Dankesgeste an die Helfer/innen und/oder Einweihungsparty anberaumen