

Planung des Umzugs

Das Haus ist fertig oder eine passende Wohnung gefunden und der Mietvertrag unterzeichnet. Nun gilt es den Umzug so planen, dass alles möglichst reibungslos ohne Schäden abläuft und nichts Wichtiges vergessen wird. Hier möchten wir Ihnen eine Checkliste an die Hand geben:

3 Monate oder früher

<input type="checkbox"/>	In den meisten Mietverträgen beträgt die Kündigungsfrist 3 Monate. Evtl. alten Mietvertrag fristgerecht kündigen.
<input type="checkbox"/>	Festlegen des Umzugstermins _____
<input type="checkbox"/>	Wie hoch ist mein Umzugsbudget ? _____
<input type="checkbox"/>	Umzugsunternehmen? Wenn ja, rechtzeitig beauftragen Falls der Umzug privat organisiert wird ggf. Transporter oder Anhänger mieten. Hier beachten , dass der Fahrer die benötigte Führerscheinklasse besitzt!
<input type="checkbox"/>	Anmeldung der Kinder im neuen Kindergarten, in der neuen Schule etc.
<input type="checkbox"/>	Ummeldung des Telefon -, Kabel-, Internetanschlusses Oft genügt diese Ummeldung wenige Wochen vor dem Einzug. Bei dem Bezug eines Neubaus oder dem Umzug in ein anderes Vorwahlgebiet kann es jedoch länger dauern.
<input type="checkbox"/>	Im Laufe der Jahre häufen sich auch Dinge an bei denen es sich nicht lohnt, diese mitzunehmen. Hier sollte entrümpelt und selbst entsorgt bzw. Sperrmüll beantragt werden.
<input type="checkbox"/>	Nicht immer ist der Umzug an einem Wochenende möglich. Daher sollte Urlaub beim Arbeitgeber eingereicht werden.
<input type="checkbox"/>	Sofern eine Hausratversicherung besteht, diese über den Umzug informieren.

4 – 6 Wochen vorher

<input type="checkbox"/>	Umzugskartons sollten ausreichend vorhanden sein (ca. 25 – 30 Stck. pro Person)
<input type="checkbox"/>	Helfer für den Umzug ansprechen. Für sperrige bzw. schwere Gegenstände z. B. Waschmaschine sollten mindestens 2 starke Personen dabei sein.
<input type="checkbox"/>	Renovierung alte und neue Wohnung Beim Auszug aus einer Mietwohnung im Mietvertrag nachsehen, ob die Wohnung renoviert übergeben werden muss. Falls ja, Zeit und Helfer für diese Renovierung einplanen. Muss auch die neue Wohnung renoviert werden, auch hier ausreichend Zeitaufwand berücksichtigen. Vor- und Nachmieter wollten hier die Termine abstimmen und absprechen.
<input type="checkbox"/>	Information an den/die Energieversorger/Stadtwerke Abklären, ob der Zählerstand von einem Mitarbeiter abgelesen werden muss oder ob die Übermittlung schriftlich (Brief / Mail) oder telefonisch erfolgen kann.
<input type="checkbox"/>	Beim Umzug in die Innenstadt kann es ratsam sein bei der Stadt eine Halteverbotszone für den Umzug zu beantragen. Die Kosten variieren und sind von Stadt zu Stadt unterschiedlich. Oftmals reicht aber auch eine Absprache mit den Anwohnern bzw. Mitbewohnern.
<input type="checkbox"/>	Wohnungsübergabe (Zeitpunkt sollte kurz nach dem Umzug liegen) Termin beim alten Vermieter _____

1 – 2 Wochen vorher

<input type="checkbox"/>	Nachsendeantrag bei der Post am besten zwei Wochen vor dem Umzug stellen. Hier ist es ratsam sich nicht nur Briefe sondern auch Pakete nachsenden zu lassen. Die Post bietet auch eine automatische Umzugsmitteilung an. Hier gleichen Unternehmen, die über Ihre bisherige Adresse verfügen, Ihre Kundenadressen regelmäßig mit der Umzugsdatenbank der Deutschen Post ab und erhalten so Ihre neue Anschrift.
<input type="checkbox"/>	Packen der Umzugskartons – Manche Dinge können erst kurz vor dem Umzug verpackt werden; Vieles aber auch schon einige Zeit vorher. Bei Keller, Dachboden o. ä. ist es ratsam diese schon zwei Wochen vorher auszuräumen. Wichtig ist die Beschriftung der Kartons : Inhalt und Bestimmungszimmer. Das erleichtert die Arbeit beim Umzug.
<input type="checkbox"/>	Equipment für den Umzug zusammenstellen Sackkarre, Decken, Trage- und Spanngurte, Folie, Werkzeug
<input type="checkbox"/>	Falls keine Beantragung einer Halteverbotszone für den Umzug erforderlich ist die neuen Nachbarn usw. Anwohner über den Einzugstermin informieren .
<input type="checkbox"/>	Kurze Rücksprache mit den Helfern bezüglich Datum und Ablauf: Wer macht was?
<input type="checkbox"/>	Handwerker für das Abklemmen bzw. Anklemmen der Elektrogeräte (Herd, Backofen) und Leuchten beauftragen

1 Tag vorher

<input type="checkbox"/>	Nach erfolgreicher Rücksprache mit den Nachbarn Umzugsbereich freihalten
<input type="checkbox"/>	Verpflegung für Helfer organisieren
<input type="checkbox"/>	Gefrier - und/oder Kühlschrank ausräumen und abtauen
<input type="checkbox"/>	Schadensaufnahme: Bestehende Schäden im Treppenhaus aufnehmen. So können sie ggf. nachweisen, dass diese bereits vor dem Umzug vorhanden waren.
<input type="checkbox"/>	Kurze Rücksprache mit den Helfern bezüglich Datum und Ablauf: Wer macht was?

Umzugstag

<input type="checkbox"/>	Zählerstände in der alten Wohnung ablesen
<input type="checkbox"/>	Helfer wie besprochen einweisen
<input type="checkbox"/>	Möbel, Geschirr usw. auf Schäden überprüfen. Falls vorhanden dokumentieren und dem ggf. beauftragten Umzugsunternehmen oder der Spedition melden.
<input type="checkbox"/>	Ggf. Schadensaufnahme im Treppenhaus mit Dokumentation

Innerhalb einer Woche nach Umzug

<input type="checkbox"/>	Ummeldung beim zuständigen Einwohnermeldeamt
<input type="checkbox"/>	Reinigung der alten Wohnung – I. d. R. reicht laut Mietvertrag eine besenreine Säuberung der Räume. Es empfiehlt sich allerdings eine gründliche Reinigung um bei der Übergabe einen positiven Eindruck beim bisherigen Vermieter zu hinterlassen und problemlos die evtl. gezahlte Kauton zurückzubekommen.
<input type="checkbox"/>	Wohnungsübergabe – Abnahme der Wohnung und Erstellung eines Übernahmeprotokolls (evtl. Schäden aufnehmen). Übernahmeprotokoll unterschreiben lassen.
<input type="checkbox"/>	Neue Anschrift - Trotz eines Nachsendeantrags und evtl. Nutzung der automatischen Umzugsmitteilung (Deutsche Post) sollte eine Mitteilung der neuen Adressen an wichtige Unternehmen (z. B. Versicherungen), Vereine usw. erfolgen.