

Umzugs-Checkliste:

Fa. UHLogistik Umzüge & Transporte

3 Monate vor dem Umzug

- Kündigung des alten Mietvertrages
- Umzugstermin festlegen
- eventuell Urlaub beantragen
- Welche Möbel werden mitgenommen?
- Welche Möbel werden abgeschafft?
- Renovierungsmaßnahmen für alte und neue Wohnung planen
- Angebote von Umzugsspeditionen einholen
- Umzugshelfer suchen
- Entrümpelung von Dachboden, Keller, Garage
- Termine für Sperrmüll prüfen
- Ggf. kündigen von Mitgliedschaften, Abos, Versorger, Telefon, DSL, Kabelanschluss
- Versorger informieren und Termin zum Ablesen der Zählerstände vereinbaren
- Bei berufsbedingtem Umzug ggf. Wechsel der Krankenkasse überdenken
- Bei Umzug mit Kindern neuen Kindergarten bzw. neue Schule aussuchen und Kinder anmelden

Inh. Bernd Hümmer
Klosterlangheimer Str. 7
96215 Lichtenfels

Telefon: 09571-7584686

Fax: 09571-7584442

Handy: 0160-4364674

E-Mail: uhlogistik@gmx.de



1 Monat vor dem Umzug

- Neue Anschrift Freunden, Bekannten, Verwandten bekannt geben
- Ummelden bei Vertragspartnern (Bank, Versicherungen, Versandhändler, Telekommunikationsanbieter, Kundenclubs, Verlage, Verbände, GEZ etc.
- Einrichtungsplan für neue Wohnung erstellen
- Gegebenenfalls zugehörigen Garten der alten Wohnung in Ordnung bringen
- Bei Umzug in Eigenregie: Umzugstransporter reservieren
- Hausrats- und Haftpflichtversicherungsschutz überprüfen bzw. neu abschließen
- Breite von Türen, Treppenhäusern und Fahrstühlen für den Umzug ausmessen

2 Wochen vor dem Umzug

- Reinigung von Teppichen und Gardinen
- Festgelegte Termine mit Handwerkern noch bestätigen lassen
- Heizkostenabrechnung mit bisherigem Vermieter abklären
- Einrichtung einer Halteverbotszone für Umzugswagen beantragen (entweder über Spedition oder direkt bei der zuständigen Gemeinde)
- Termin zur Wohnungsübergabe mit Vermieter vereinbaren und Übergabeprotokoll vorbereiten
- Organisation von Verpackungsmaterial wie Umzugskisten, Luftpolsterfolie, Decken sowie Transportfolien wie Sackkarren und Rollbretter
- eventuell Abdeckung für empfindliche Böden besorgen
- Nachsendeservice der Deutschen Post beauftragen

1 Woche vor dem Umzug

- 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, Tiersitter etc. bestätigen lassen
- Bisherige und neue Nachbarn informieren

1 Tag vor dem Umzug

- Letzte Kartons packen (Putzutensilien extra)
- Pflanzen gießen und umzugssicher verpacken
- „Überlebenskoffer“ mit allen benötigten Dingen für den ersten Tag in der neuen Wohnung packen (Kleidung, Waschzeug, Lebensmittel, Hausapotheke)
- Umzugswagen abholen und Probe fahren
- Evtl. schon erste Möbel in den Umzugswagen laden
- Verpflegung (Essen und Getränke) für die Umzugshelfer besorgen
- Wertvolles sowie persönliche Unterlagen an vertrauenswürdige Personen übergeben oder persönlich in die neue Wohnung bringen

Am Umzugstag

- Werkzeug, Erste-Hilfe-Kasten, Babybedarf, Tiernahrung und alles Notwendige am Umzugstag in eine Kiste packen
- Treppenhaus (alt & neu) auf Vorschäden kontrollieren und nach Umzug reinigen
- Kontrollieren, ob in der alten Wohnung nichts vergessen wurde
- Alte Wohnung reinigen und mit Übergabeprotokoll an Vermieter übergeben
- In der neuen Wohnung für funktionierende Beleuchtung sorgen

Nach dem Umzug

- Bei einem Umzug mit einer Spedition: Eventuelle Schäden der Speditionsfirma melden
- Behörden informieren (Einwohnermeldeamt, Kfz-Zulassungsstelle, ggf. Agentur für Arbeit, Sozialamt, Finanzamt, Bafög-Amt, Kreiswehersatzamt, Bundesamt für Zivildienst, Hundesteuerstelle)
- Bei berufsbedingtem Umzug: Belege zu allen umzugsbezogenen Kosten sammeln und als Werbungskosten bei der Steuererklärung geltend machen
- Evtl. Einweihungsparty veranstalten