**Checkliste für Ihren Umzug**

(am besten ausdrucken)

**So früh wie möglich**

 Umzugstermin genau festlegen

 Umzugsurlaub beantragen

 Umzugsfirma organisieren / Angebote einholen / vergleichen / buchen so früh wie möglich

 alten Mietvertrag kündigen

 Renovierungsmaßnahmen absprechen (alte und neue Wohnung)

 Handwerkertermine klären

 evtl. neue Möbel bestellen (Achtung: Liefertermine großzügig disponieren)

 Kindergartenplatz/Schule

 Einrichtungsplan neue Wohnung

 Liste mit dem gesamten Umzugsgut erstellen

 Ausmessen der Transportwege (Türen, Fahrstühle, Treppenhaus macht die Umzugsfirma)

 Garagen, Keller, Dachboden, Gartenhäuser etc. entrümpeln (macht ggf. die Umzugsfirma)

 Postnachsendeantrag holen (bei jedem Postamt)

 Telefon ummelden (Umzugsservice Telekom bundesweit Tel.: 0800-3301000

kostenlos)

 Postrentendienst

 GEZ/Kabelfernsehen (Frequenzen neuer Wohnort ?)

**Versicherungen:**

 Haftpflicht-

 Hausrat-

 Leben-

 Kranken -

 Unfall-

**Adressänderungen:**

 Freunde

 Verwandte

 Nachbarn

 Vereine

 Finanzamt

 Geschäftspartner

 Bafögstelle

 Kreiswehrersatzamt

 Kindergeldstelle

 Zeitungsabo

 Zeitschriften

**2 Wochen vorher**

 Gardinen/Teppiche anpassen

 Heizkostenabrechnung mit dem Vermieter klären

 Wohnungsübergabetermin mit Vermieter vereinbaren

 Ablesetermin für Zählerstände vereinbaren

 Bankkonto am neuen Wohnort eröffnen

 Sondergenehmigung für die Parkplatzabsperrung am alten und neuen Wohnort

beantragen ggf. mit Ihrer Umzugsfirma absprechen, die kümmern sich darum falls nötig

wenn Sie mit uns umziehen stellen wir Ihnen selbstverständlich Verpackungsmaterial zur Verfügung

 Termin mit Teppichreinigungsfirma für Reinigung beantragen

 Umzugskartons

 Luftpolsterfolie

 Seidenpapier für Geschirr etc.

 vereinbarte Termine nochmals bestätigen lassen

 Werkzeugkiste zusammenstellen

 Überprüfung von Einzugsermächtigungen/Daueraufträgen etc.

 Hausapotheke überprüfen ggfs. ergänzen

 Babysitter buchen

 Haustierplatz buchen

 nicht Notwendiges verpacken (Unnötiges entsorgen)

 Lebensmittelvorräte aufbrauchen

**1 Woche vorher**

 Umzugskartons packen

 Nachbarn informieren (alte und neue) und über Aus.- Einzug informieren

**Am Tag vorher**

 Privatfahrzeuge ab-/ummelden

 Einwohnermeldeamt ab-/ummelden

 Parkplatz vor dem Haus reservieren

 Haustiere zu Pension

 Kinder zum Babysitter

 Kühlschrank abtauen

 Bargeld abheben

 Verpflegung besorgen

 Schlüssel für Aufzüge/Einfahrten organisieren

 Teppiche/Parkettböden schützen

 Koffer mit persönlichen Unterlagen/Wertgegenständen packen

 Koffer für persönlichen Bedarf/Medikamente/Kulturbeutel/Wäsche packen

**Am Umzugstag**

 restliches Umzugsgut packen

 Treppenhaus überprüfen ob Vorschäden (macht die Umzugsfirma)

 Namensschilder abmontieren

 Begehung der alten Wohnung zusammen mit dem Vermieter

 Übergabeprotokoll ausfüllen

 Zählerstände überprüfen

 Treppenhaus reinigen (macht die Umzugsfirma)

 Treppenhaus prüfen ob durch Umzug Schäden entstanden sind (macht die Umzugsfirma)

**neue Wohnung:**

 Treppenhäuser überprüfen ob Vorschäden (macht die Umzugsfirma)

 Teppichböden/Parkettböden abdecken (macht die Umzugsfirma)

 Beleuchtung montieren (macht die Umzugsfirma)

 Möbelstellpläne an die Zimmertüren hängen

 Treppenhaus auf Schäden durch Umzug überprüfen (macht die Umzugsfirma)

 Treppenhaus etc. putzen (macht die Umzugsfirma)





34125 Kassel

Ostring 62

Tel : 0561 / 874975

info@andrealoesch.de

[www.andrealoesch.de](http://www.andrealoesch.de)