Budenheld.de

**Umzugscheckliste**

Checkliste für die komplette Planung mit 3 Monaten Zeit vor dem Umzug

**Die wichtigsten Erledigungen für deinen Umzug im Überblick**

|  |  |
| --- | --- |
| * Nachsendeauftrag bei der Post hinterlegen
 | * [Online beantragen](https://www.awin1.com/cread.php?awinmid=11443&awinaffid=819875&ued=https%3A%2F%2Fshop.deutschepost.de%2Fnachsendeservice-beauftragen%3Fid%3Dcat10001nsa%26za_category_id%3D2%26zanox%3D2)
 |
| * Adressänderung allen wichtigen Vertragspartnern mitteilen
 | * [Adressänderung Vorlage](https://budenheld.de/immobilien/wissen/umzug/adressaenderung/vorlage/)
 |
| * Strom, Gas & Internet anmelden oder ummelden
 | * [Online Anbieter vergleichen](https://budenheld.de/vertraege-pruefen/)
 |
| * Hausratversicherung abschließen oder ummelden
 | * [Online Anbieter vergleichen](https://budenheld.de/hausratversicherung/)
 |
| * Wohnungsübergabe planen
 | * [Wohnungsübergabeprotokoll](https://budenheld.de/immobilien/wissen/umzug/wohnungsuebergabeprotokoll/)
 |
| * Transporter & Umzugshelfer organisieren
 | * Freunde, Bekannte oder Profis
 |
| * Kartons, Maler- und Renovierungszubehör kaufen
 | * Baumarkt oder Online-Shop
 |
| * Mietkaution ansparen
 | * Bankguthaben oder Kredit
 |

|  |
| --- |
| 3 Monate vor dem Umzug |
|  | Erledigt? | **1-Klick:**Informationen oder Angebot einholen? | Notizen |
| ⌂ Organisatorisches |
| Kinder in Kindergarten / Schule abmelden bzw. neu anmelden | □ |  |  |
| Angebote von Umzugsunternehmen kostenlos anfragen – und dann entscheiden, ob man selber den Umzug organisiert oder „machen lässt“. | □ | C:\Users\ZeunerSv\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\shopping-cart-1989 |  |
| Sonderurlaub beim Arbeitgeber beantragen | □ |  |  |
| Adressänderung mitteilen (Bank, Versicherungen, Versandhändler, Vereine, Freunde) | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| ⌂ Alte Wohnung |
| Nachmieter suchen | □ |  |  |
| alten Mietvertrag kündigen | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| Festnetz und Internet kündigen oder ummelden | □ | C:\Users\ZeunerSv\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\shopping-cart-1989 |  |
| Strom und Gas kündigen oder ummelden | □ | C:\Users\ZeunerSv\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\shopping-cart-1989 |  |
| ⌂ Neue Wohnung |
| Mietvertrag neue Wohnung unterschreiben | □ |  |  |
| Renovierung planen  | □ |  |  |
| Angebote von Handwerkern, (Elektriker, Installateur, Bodenleger) anfragen | □ |  |  |
| Neue Möbel bestellen und Lieferfristen beachten | □ |  |  |
| Mietkaution ansparen oder Mietkautionsversicherung abschließen | □ | C:\Users\ZeunerSv\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\shopping-cart-1989 |  |

|  |
| --- |
| 1 Monat vor dem Umzug  |
|  | Erledigt? | **1-Klick:** Informationen oder Angebot einholen? | Notizen |
| ⌂ Organisatorisches |
| Nachsendeauftrag für die Post beauftragen | □ | C:\Users\ZeunerSv\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\shopping-cart-1989 |  |
| Umzugstermin festlegen | □ |  |  |
| Umzugskartons bestellen | □ |  |  |
| Erste Umzugskartons packen | □ |  |  |
| Halteverbotszonen für den Umzug planen | □ |  |  |
| Spedition oder Umzugstransporter organisieren | □ |  |  |
| Umzugshelfer informieren | □ |  |  |
| Hausratversicherung abschließen / ummelden | □ | C:\Users\ZeunerSv\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\shopping-cart-1989 |  |
| Haftpflichtversicherung abschließen / ummelden | □ | C:\Users\ZeunerSv\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\shopping-cart-1989 |  |
| Sperrmüll anmelden | □ |  |  |
| Werkzeuge zusammenstellen * Schraubenzieher, Hammer, Zange
* Metermaß
* Bohrmaschine, Akku-Schrauber
* Nägel, Schrauben, Dübel
* Spachtelmasse und Spachtel
 | □ |  |  |
| Malerzubehör organisieren* Farbe und Tapete
* Malerklebeband
* Abdeckvlies
* Pinsel und Farbroller
* Farbwanne und Abstreifgitter
* Cutter-Messer
* Verlängerungsstange
* Stehleiter
 | □ |  |  |
| ⌂ Alte Wohnung |
| Wohnungsübergabe mit Vermieter terminieren | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| Schönheitsreparaturen planen | □ |  |  |
| Abstandszahlungen mit Nachmieter klären (z.B. für eine Einbauküche) | □ |  |  |
| Ausmisten (Keller, Dachboden, Abstellschrank) | □ |  |  |
| ⌂ Neue Wohnung |
| Wohnungsübergabe abstimmen | □ |  |  |

|  |
| --- |
| 1 Woche vor dem Umzug |
|  | Erledigt? | **1-Klick:**Informationen oder Angebot einholen? | Notizen |
| ⌂ Organisatorisches |
| Spätestens jetzt Nachsendeservice bei der Deutschen Post beauftragen* Auftragsdauer zwischen 6 oder 12 Monate
 | □ | C:\Users\ZeunerSv\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\shopping-cart-1989 |  |
| Umzugskartons packen und beschriften | □ |  |  |
| Umzugshelfer den Ort und Termin mitteilen | □ |  |  |
| Mietkaution bezahlen (Barkaution oder Mietkautionsversicherung) | □ | C:\Users\ZeunerSv\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\shopping-cart-1989 |  |
| Halteverbot für den Umzugstag beantragen | □ |  |  |
| Betreuung für Kinder und Haustiere organisieren | □ |  |  |
| ⌂ Alte Wohnung |
| Lebensmittelvorräte aufbrauchen  | □ |  |  |
| Kühltruhe abtauen | □ |  |  |
| Einzugsermächtigung bzw. Dauerauftrag löschen für Miete und Nebenkosten | □ |  |  |
| Handwerkertermine bestätigen lassen |  |  |  |
| ⌂ Neue Wohnung |
| Einzugsermächtigung bzw. Dauerauftrag einrichten für Miete und Nebenkosten  | □ |  |  |
| Wohnungsübergabe durchführen* Schlüssel von Vermieter erhalten
* Wohnungsübergabeprotokoll anfertigen
* Fotos über den Zustand der Wohnung anfertigen
* Kautionszahlung vereinbaren
* Zählerstände notieren
 | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| Einrichtungsplan erstellen | □ |  |  |

|  |
| --- |
| 1 Tag vor dem Umzug |
|  | Erledigt? | **1-Klick:** Informationen oder Angebot einholen? | Notizen |
| ⌂ Organisatorisches |
| Überlebenstasche mit Bargeld und Papierkram | □ |  |  |
| Umzugskisten beschriften | □ |  |  |
| Reinigungsmittel und Utensilien vorbereiten | □ |  |  |
| Verpflegung für Umzugshelfer besorgen | □ |  |  |
| Handy aufladen | □ |  |  |
| Umzugstransporter abholen | □ |  |  |
| Letzte Umzugskartons packen | □ |  |  |
| Pflanzen umzugssicher machen | □ |  |  |
| Schränke und Schubladen verkleben | □ |  |  |
| Koffer für die ersten Tage in der neuen Wohnung packen* Hygiene-Artikel
* Wechselwäsche
* Wichtige Medikamente
* Hausschlüssel
* Ausweisdokumente
 | □ |  |  |
| Früh schlafen gehen | □ |  |  |
| ⌂ Alte Wohnung |
| Utensilien für die Endreinigung bereitstellen* Besen
* Kehrblech
* ggfs. Putzeimer und Lappen
* Müllbeutel
 | □ |  |  |
| Parkplatz für den Transporter frei halten oder Halteverbotszone kontrollieren | □ |  |  |
| ⌂ Neue Wohnung |
| Getränke und Verpflegung für die Helfer bereitstellen | □ |  |  |
| Bodenbeläge vor Verschmutzung oder Beschädigung schützen | □ |  |  |
| Am Umzugstag |
|  | Erledigt? | **1-Klick:** Informationen oder Angebot einholen? | Notizen |
| ⌂ Organisatorisches |
| Restliches Umzugsgut einpacken | □ |  |  |
| Umzugshelfer begrüßen und einweisen | □ |  |  |
| Vorschäden im Treppenhaus prüfen | □ |  |  |
| Verpflegung für Umzugshelfer bereitstellen | □ |  |  |
| ⌂ Alte Wohnung |
| Erst Möbel einladen, dann Umzugskartons | □ |  |  |
| Wasser absperren und Strom abschalten in der Wohnung | □ |  |  |
| Persönliches entfernen* Briefkasten leeren
* Namensschilder abmontieren
 | □ |  |  |
| Nach dem Auszug: Endreinigung* Restmüll beseitigen
* Böden fegen oder saugen
 | □ |  |  |
| Nach dem Auszug: Kontrollgang und vergessene Gegenstände mitnehmen | □ |  |  |
| ⌂ Neue Wohnung |
| Umzugshelfer einweisen | □ |  |  |
| Erst Möbel in die Zimmer, dann Umzugskartons | □ |  |  |
| Schnellstmöglich Beleuchtung anbringen | □ |  |  |
| Wichtige Möbel zuerst aufbauen | □ |  |  |
| Nach dem Einzug: Kontrollgang im Treppenhaus, ob Schäden entstanden sind – ggfs. ausbessern | □ |  |  |

|  |
| --- |
| Nach dem Umzug |
|  | Erledigt? | **1-Klick:** Informationen oder Angebot einholen? | Notizen |
| ⌂ Adressänderung mitteilen |
| Einwohnermeldeamt  | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| Finanzamt | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| KFZ-Zulassungsstelle | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| Kindergeldstelle | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| BAföG-Amt | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| Agentur für Arbeit | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| Jobcenter | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| Banken und Bausparkassen | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| Versicherungen | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| Energieversorger (Strom & Gas) | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| Internet & Telefon | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| Post | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| Schule & KiTa | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| Vereine | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| Arbeitgeber | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| ⌂ Alte Wohnung |
| Nach dem Auszug: Wohnungsübergabe* Schlüssel an Vermieter übergeben
* Wohnungsübergabeprotokoll anfertigen
* Fotos über den Zustand der Wohnung anfertigen
* Kautionsrückgabe besprechen
* Zählerstände notieren
 | □ | *C:\Users\ZeunerSv\Desktop\Anträge\Umzug Checkliste\Info-Icon.png* |  |
| Laufende Wartungsverträge oder wohnungsspezifische Verträge kündigen oder ummelden | □ |  |  |
| ⌂ Neue Wohnung |
| Wichtige Möbel zuerst aufbauen und Kisten in die richtigen Räume bringen. | □ |  |  |
| Putzen und Müll entsorgen | □ |  |  |
| Umzugskartons verkaufen oder verschenken | □ |  |  |
| Treppenhaus putzen | □ |  |  |

**Wichtige Hinweise**

🛈 **Wichtig für den Umzug:** Denken Sie an die **fristgerechte Anmeldung des Wohnsitzes** beim Einwohnermeldeamt. Die Anmeldung muss innerhalb von 14 Tagen nach dem Einzug erfolgen.

* [Einwohnermeldeamt](https://budenheld.de/anmeldung/einwohnermeldeamt/)

**Adressänderungen** können Sie mithilfe einer Vorlage eigenständig pro Vertragspartner mitteilen oder Sie nutzen den kostenpflichtigen Post-Nachsendeservice von der Deutschen Post.

* [Post-Nachsendeauftrag beantragen](https://www.awin1.com/cread.php?awinmid=11443&awinaffid=819875&ued=https://shop.deutschepost.de/nachsendeservice-beauftragen?id=cat10001nsa&za_category_id=2&zanox=2)
* [Adressänderung selber mitteilen mit einer Vorlage](https://budenheld.de/immobilien/wissen/umzug/adressaenderung/vorlage/)

**Steuern sparen:** Bewahren Sie alle Rechnungsbelege auf. Handelt es sich um einen berufsbedingten Umzug, dann können die Umzugskosten von der Steuer abgesetzt werden.

*Auf der* [***Immobilienbörse Budenheld.de***](https://budenheld.de/immobilien/) *findest du weitere Immobilien zum Kauf oder zur Miete.*

***Haftungsausschluss:*** *Dieses Dokument ist ein unverbindliches Muster. Es besteht kein Anspruch auf sachliche Richtigkeit, Vollständigkeit und/oder Aktualität. Es ersetzt nicht eine individuelle rechtsanwaltliche Beratung. Die Verwendung liegt in der Verantwortung des Lesers.*