



Familie Kasch & Team - Inhaber Axel Kasch - Energiepark 27 - 86977 Burggen - 08860/1566 - 01716115083

## Checkliste für Ihren Umzug / Ihre Wohnungsauflösung

Sehr geehrter Kunde, mit unserer kostenlosen Checkliste wollen wir Ihnen für Ihren Umzug bzw. Ihre Auflösung eine Hilfe sein, damit Sie stress- und sorgenfrei top vorbereitet ans Ziel kommen. Ihr Wichtelteam

### Die wichtigsten Punkte vor dem Umzug / der Auflösung

- 3-4 Monate vorher Mietvertrag rechtzeitig schriftlich kündigen / ggf. Nachmieter finden
- 3-4 Monate vorher Umzugs- / Auflösungsangebot - wir empfehlen eine Vor-Ort-Besichtigung
- 3-4 Monate vorher Urlaub beantragen
- 3-4 Monate vorher Helfer für Umzug, Kinderbetreuung und Haustiere engagieren
- 3-4 Monate vorher Schule / Kindergarten ab- bzw. anmelden > **Kinder auf Umzug vorbereiten**
- 3-4 Monate vorher Telefonanschluss ab- bzw. anmelden
- 3-4 Monate vorher Wohnsitz bei Behörden, Banken und Versicherungen ab- bzw. ummelden
- 3-4 Monate vorher Bei Auslandsumzügen rechtzeitig über Zollbestimmungen, Krankenversicherung, Impfungen und Arbeits-/Aufenthaltsvisa informieren
- 3-4 Monate vorher Verträge und Abos kündigen oder ummelden
- 3-4 Monate vorher Nicht mehr Gebrauchtes aussortieren / verkaufen / entsorgen
- 1-2 Monate vorher Parkflächenreservierung, Halteverbotszonen und Absperrungen beantragen
- 1-2 Monate vorher Beauftragung von Fachfirmen zur Entsorgung von Giftstoffen / Sondermüll
- 2-4 Wochen vorher Neue Wohnung ausmessen und Einrichtungsplan erstellen
- 2-4 Wochen vorher Umzugskartons, Kleiderkartons und Verpackungsmaterial organisieren
- 2-4 Wochen vorher Kartons beschriften und packen - bis maximal 20 kg beladen. Wichtiges gesondert einpacken : Medikamente, Schlüssel, Dokumente, Wertgegenstände
- 2-4 Wochen vorher Neue Wohnung renovieren
- 2-4 Wochen vorher Einzugsermächtigungen ändern
- 2-4 Wochen vorher Nachsendeantrag für die Post einrichten
- 2-4 Wochen vorher Termine mit Umzugsfirma, Handwerkern und Helfern bestätigen lassen
- 2-4 Wochen vorher Parkausweis für Anwohner bei neuer Adresse beantragen
- 1-2 Wochen vorher Persönliche Dinge, wichtige Unterlagen u. Schlüssel sicherstellen z. B. im Auto
- 1-2 Wochen vorher Vorkassen für Dienstleister und Kautions für Vermieter bereithalten / begleichen
- 1 Tag vorher Schlüssel für Zufahrten, Garagen, Aufzüge, Keller u. Wohnräume bereithalten
- 1 Tag vorher Empfindliche Fußböden / Treppen mit Teppichen oder Decken schützen
- 1 Tag vorher Kühlschränke + Kühltruhen leeren und abtauen
- .....

### Die wichtigsten Punkte während des Umzugs / der Auflösung

- Früh aufstehen und in Ruhe frühstücken.
- ganzer Tag Verpflegung, insbesondere Getränke an heißen Tagen für Helfer bereitstellen
- ganzer Tag Koordination – siehe Einrichtungsplan
- nach Fertigstellung Kontrollgang mit Umzugs- / Auflösungsteam
- nach Fertigstellung Zählerstände für Wasser, Gas und Strom in alten und neuen Räumlichkeiten notieren und an die zuständigen Stellen weiterleiten.
- nach Fertigstellung Briefkasten leeren und Namensschild abmontieren
- .....

### Die wichtigsten Punkte nach dem Umzug / der Auflösung

- zeitnah alte Wohnung renovieren – ggf. Absicherung, welche Arbeiten notwendig sind
- zeitnah Wohnungsübergabe der alten Wohnung mit Wohnungsübergabeprotokoll
- zeitnah Wohnsitz bei Behörden, Banken und Versicherungen anmelden
- ohne Zeitdruck Ankommen und entspannen
- 1-7 Tage danach Karton´s in Ruhe auspacken
- Nach Rechnungserhalt Belege von Umzug, Auflösung und Renovierung für Steuererklärung sammeln
- .....

**Checkliste Ummeldung**

Folgend unsere Übersicht über alle Ämter, Behörden und sonstige Vertragspartner, welche über Ihre neue Adresse informiert werden möchten.

**Abmeldung Behörden und Ämter**

- Einwohnermeldeamt
- Finanzamt
- Arbeitsamt
- Sozialamt
- Familienkasse
- Bafög-Amt
- Kindergarten
- Schule
- Universität / Hochschule
- KFZ-Zulassungsstelle

**Versicherungen**

- Krankenkasse
- Hausratversicherung
- KFZ-Versicherung
- Haftpflichtversicherung
- Unfallversicherung
- Lebensversicherung
- Sonstige Versicherungen

**Banken**

- Girokonto
- Sparbücher, Depots
- Kreditkarteninstitut

**Versorgungsbetriebe**

- Stromanbieter
- Gasanbieter
- Wasserversorger
- Müllentsorger

**Kommunikation**

- Telefon- / Internetanbieter
- Mobiltelefonanbieter
- TV-Anbieter
- GEZ / GEMA
- Post (Postfach), evtl. Nachsendeantrag

**Sonstiges**

- Arbeitgeber
- Kirche
- Vereine / Mitgliedschaften
- Abonnements – z. B. Zeitung
- Versandadressen bei Online-Händlern
- Meldepflichtige Haustiere
- Persönliche Kontakte und Geschäftspartner
- .....
- .....

**Anmeldung Behörden und Ämter**

- Einwohnermeldeamt
- Finanzamt
- Arbeitsamt
- Sozialamt
- Familienkasse
- Bafög-Amt
- Kindergarten
- Schule
- Universität / Hochschule
- KFZ-Zulassungsstelle

**Versicherungen**

- Krankenkasse
- Hausratversicherung
- KFZ-Versicherung
- Haftpflichtversicherung
- Unfallversicherung
- Lebensversicherung
- Sonstige Versicherungen

**Banken**

- Girokonto
- Sparbücher, Depots
- Kreditkarteninstitut

**Versorgungsbetriebe**

- Stromanbieter
- Gasanbieter
- Wasserversorger
- Müllentsorger

**Kommunikation**

- Telefon- / Internetanbieter
- Mobiltelefonanbieter
- TV-Anbieter
- GEZ / GEMA
- Post (Postfach), evtl. Nachsendeantrag

**Sonstiges**

- Arbeitgeber
- Kirche
- Vereine / Mitgliedschaften
- Abonnements – z. B. Zeitung
- Versandadressen bei Online-Händlern
- Meldepflichtige Haustiere
- Persönliche Kontakte und Geschäftspartner
- .....
- .....