

CHECKLISTE – UMZUGSPANUNG

So ziehen Sie stressfrei um

FORMblitz

Unser Muster stellt nur einen Anhaltspunkt dar und vermag eine fachkundige Beratung, etwa durch einen Rechtsanwalt oder Notar, nicht zu ersetzen.

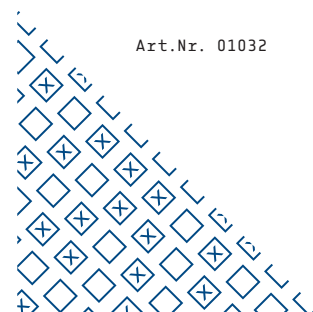
Bitte verwenden Sie für den Ausdruck des Dokuments die Standardeinstellungen Ihres Druckers. Es sind keine Seitenanpassungen oder Verkleinerungen des Druckbereichs erforderlich.

© 2008. Alle Rechte liegen bei der Formblitz AG, Berlin.
Nachdruck, Vervielfältigung und Verbreitung bedürfen der Zustimmung der Formblitz AG.

Diesen Vordruck sowie weitere Formulare und Musterverträge zum Download erhalten Sie auf

www.formblitz.de.

CHECKLISTE - UMZUGSPANUNG SO ZIEHEN SIE STRESSFREI UM



Ungefähr neun Millionen Menschen wechseln in Deutschland jährlich ihren Wohnort, sei es aufgrund beruflicher Veränderung oder aus persönlichen Gründen. Neben den physischen Anstrengungen, die zu bewältigen sind, gilt es auch viele Fristen und Bestimmungen einzuhalten. Ganz zu schweigen vom Zeit- und Geldaufwand.

Anhand dieser Checkliste können Sie Ihren Umzug stressfrei angehen.

1. Checkliste alte Wohnung

a) Kündigung Ihrer alten Wohnung

Wenn Sie einen unbefristeten Mietvertrag besitzen, sollten Sie fristgerecht kündigen, um eine doppelte Mietzahlung zu vermeiden. Die Kündigungsfrist beträgt in der Regel drei Monate.

- Kündigen Sie Ihre alte Wohnung fristgerecht.
- Kündigen Sie schriftlich per Einschreiben mit Rückschein.
- Unterschreiben Sie die Kündigung handschriftlich.
- Achten Sie darauf, dass die Zustellung spätestens am dritten Werktag eines Monats zugestellt ist.

b) Abstand

Wenn Sie Einbauten vorgenommen haben und diese in der Wohnung belassen wollen, müssen Sie dies mit Ihrem Vermieter und Nachmieter klären. Auch mögliche Abstandszahlungen gilt es zu klären

c) Rückerstattung der Mietkaution

Wenn sie bei Beginn Ihres Mietverhältnisses eine Mietkaution gezahlt haben, teilen Sie Ihrem Vermieter mit, dass sie diese am Ende des Mietverhältnisses mit Zins und Zinseszins zurückerstattet haben möchten. Der Vermieter kann sie für offene Forderungen ganz oder teilweise einbehalten. Oftmals wird ein Teil der Kaution für die ausstehende Betriebs- und Nebenkostenabrechnung einbehalten.

d) Teilen Sie Ihre Adressänderung mit

Folgende Behörden und Firmen benötigen die Information über Ihren Auszug und die neue postalische Anschrift:

- Ab- und Ummeldung des Wohnsitzes beim Meldeamt.
- Ab- und Ummeldung des Radio und Fernseh- bzw. Kabelanschlusses.
- Ab- und Ummeldung von Telefon und Internet.
- Kündigen Sie Ihre Daueraufträge für Miet-, Gas- und Stromüberweisungen.
- Beantragen Sie einen Nachsendeauftrag bei der Post.

- Ändern Sie Ihre Hausratsversicherung.
- Teilen Sie die Adressänderung Ihrer Krankenkasse, Bank und Versicherung mit.
- Melden Sie Ihren PKW bei Wohnortwechsel um.
- Teilen Sie die Adressänderung bei laufenden Abonnements und Vollmachten mit.
- Teilen Sie die Adressänderung dem Finanzamt, der Schule, dem Arbeitgeber, Geschäftspartnern und Ihren Freunden mit.
- Informieren Sie eventuell auch das Arbeitsamt, das Kreiswehrrersatzamt und die Kirche.

e) Beachten Sie Ihre familiäre Situation

Beantragen Sie rechtzeitig Umzugsurlaub bei Ihrem Arbeitgeber. Organisieren Sie rechtzeitig eine Aufsicht für Ihre Kinder, sofern sie noch zu klein für einen Umzug sind. Denken Sie rechtzeitig daran, Ihre Kinder bei neuen Schulen oder Kitas anzumelden.

f) Entrümpeln Sie Ihre Wohnung

Ein Umzug ist immer ein guter Augenblick, um sich von überflüssigem Ballast zu trennen. Entrümpeln Sie daher vor dem Umzug Ihre Wohnung, den Keller und den Dachboden. Holen Sie sich Informationen über die Sperrmüll-Entsorgungsmöglichkeiten bei dem zuständigen Amt.

g) Schönheitsreparaturen

Dies ist ein häufiger Streitpunkt zwischen Vermieter und Mieter. Der Vermieter kann vom Mieter eine renovierte Wohnung verlangen. Informieren Sie sich über Ihren Mietvertrag, welche Renovierungen gemacht werden müssen. Auf jeden Fall muss die Wohnung leer und besenrein übergeben werden.

- Bessern Sie Dübel und Nagellöcher aus.
- Streichen Sie die Wände und Decken weiß.
- Streichen Sie die Innenseiten der Fenster und die Türen.
- Bauen Sie Ihre festen Einbauten wieder aus.

h) Mieten einer Umzugsfirma

Sollten Sie Ihren Umzug nicht mit Freunden und Verwandten durchführen, beauftragen Sie rechtzeitig für den Umzugstermin eine Umzugsfirma. Geben Sie bitte genau den Umfang Ihres Hausstandes an. Laut Mieterbund ist es ungünstig zum Monatsersten umzuziehen, da die Preise bis zu 13 Prozent höher liegen als zur günstigen Umzugszeit, die zwischen dem 6. und 13. oder 18. und 24. eines Monats liegt.

i) Kontrollieren Sie Ihre Zählerstände

Lesen Sie die Zählerstände für Gas, Wasser und Strom ab und teilen Sie diese den Versorgern mit.

j) Beantragen Sie eine Sonderparkregelung

Für den Zeitraum Ihres Umzuges sollten Sie beim Ordnungsamt eine kurzfristige Halteverbotszone vor Ihrer Haustür beantragen. Fragen Sie Ihr Transportunternehmen nach der Größe des Möbeltransporters.

k) Informieren Sie Hausmeister und Handwerker

Für eventuelle Demontagen, zum Beispiel von Herd oder Waschmaschine, benötigen Sie einen Termin mit einem fachkundigen Handwerker. Gleiches gilt für Fall, dass sie einen Elektriker benötigen. Informieren Sie außerdem den Hausmeister.

l) Organisieren Sie Packmaterialien und Werkzeug

Für den Umzug sollten genügend Umzugskartons zur Verfügung stehen. Eine Faustregel sagt, pro Quadratmeter ein Karton. Vermeiden sie es zu schwere Kartons zu packen. Mischen sie ruhig schwere Gegenstände mit Leichten. Außerdem sollten genügend Papier zum Einwickeln, Plastiktüten, Klebeband und Faserschreiber zum Beschriften vorhanden sein. Eine gute Beschriftung mit Zielortangabe erleichtert es Ihnen, Ihre Sachen schnell wiederzufinden. Denken Sie an eine ausreichende Anzahl von Schraubendrehern, Hämmern und anderen Werkzeugen.

m) Führen Sie ein Übergabeprotokoll

Um späteren Ärger zu vermeiden, sollten Sie ein Übergabeprotokoll anfertigen. Dieses Protokoll dokumentiert den Zustand der Wohnung beim Auszug und sollte mit dem Vermieter abgestimmt und von beiden Mietvertragsparteien unterschrieben werden. Machen Sie zusätzlich Fotos von Renovierungsarbeiten. Geben Sie auch alle Schlüssel zurück.

n) Bestimmen Sie einen Verpflegungsbeauftragten

Sorgen Sie für genügend Essen und Trinken während des Umzugs. Das hebt die Stimmung und motiviert die Helfer. Sie sollten jemanden dafür bestimmen, damit Sie den Kopf frei haben für Ihre Umzugsorganisation.

o) Packen Sie einen Überlebenskoffer

In den ersten Stunden und Tagen nach dem Umzug hat man trotz gründlicher Organisation häufig Schwierigkeiten, dringend benötigte Sachen zu finden. Packen sie einen Koffer mit den wichtigsten Sachen für zwei Tage und verstauen Sie ihn für den Transport zu Ihrer neuen Wohnung in Ihrem Privat-PKW. So ist er stets auffindbar.

2. Checkliste neue Wohnung**a) Führen Sie ein Übergabeprotokoll**

Das Protokoll zum Einzug ist sehr wichtig und beschreibt den Zustand der Wohnung vor Ihrer Benutzung. Machen Sie zusätzlich Fotos vor allem von Fenstern, Leitungen, Fußböden und sanitären Einrichtungen.

b) Erstellen Sie einen Raum- und Verteilungsplan

Händigen Sie Ihren Helfern oder der Umzugsfirma einen Raumplan aus, in dem ersichtlich ist, welche Kartons und Gegenstände in welchen Raum gestellt werden sollen. Hängen Sie diesen Plan auch in jedem Zimmer auf.

c) Kontrollieren Sie die Zählerstände

Lesen Sie die Zählerstände von Gas, Strom und Wasserzählern ab, notieren Sie diese und teilen Sie diese den jeweiligen Versorgern mit.

d) Informieren Sie Ihre Hausratsversicherung

Teilen Sie die Daten Ihrer neuen Wohnung Ihrer Versicherung mit. Durch unterschiedliche Größe und Lage müssen die Versicherungssummen neu berechnet werden.

e) Richten Sie Ihre Daueraufträge wieder ein.

Unterrichten Sie Ihre Bank über neue Adressen und Empfänger Ihrer Daueraufträge.