

# Checkliste Umzugszeitplan

## Ca. 4 Wochen vor dem Umzug

Merkposten	Erledigt	
	Ja	Nein
Neue Wohnung ausmessen (Einrichtungsplan erstellen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Neuen Mietvertrag unterzeichnen (Ab wann ist der Einzug möglich?)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Urlaubstage mit dem Arbeitgeber abstimmen (Ggf. Sonderurlaub möglich)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umzugstermin festlegen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umzugshelfer einplanen und über den Umzugstermin informieren (Genug Fachkräfte/Handwerker vorhanden?)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nachbarn und Hausmeister Umzugstermin mitteilen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Selten genutzte Räumlichkeiten (Dachboden, Keller, Garage) entrümpeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abgabe „guter Stücke“ an Vereine, Kirche oder Verkauf auf dem Flohmarkt bzw. bei ebay	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sperrmülltermin vereinbaren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Terminabsprache mit Spedition bzw. selber Umzugsfahrzeuge organisieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Halteverbotsschilder für den Umzugstermin bestellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Renovierung der alten Wohnung planen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wohnungsübergabe und Abstandszahlung mit dem Vermieter abstimmen, ggf. hinterlegte Mietkaution vom Vermieter zurückfordern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Renovierung der neuen Wohnung planen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wohnungsübergabe und Abstandszahlung mit neuem Vermieter abstimmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wichtige Adressen und Telefonnummern des neuen Wohnortes zusammenstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vorräte aus dem Gefrierschrank langsam aufbrauchen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kartons und Verpackungsmaterial besorgen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Ca. 2 Wochen vor dem Umzug

Merkposten	Erledigt	
	Ja	Nein
Wohnungsübergabetermin mit dem alten Vermieter vereinbaren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Überprüfung, ob genug Verpackungsmaterial vorhanden ist	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nachsendeauftrag bei der Post einrichten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sämtliche Termine durchgehen (Handwerker, Umzugshelfer etc.) und bestätigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Start der Vorbereitung für die Abschiedsparty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Ca. 1 Woche vor dem Umzug

Merkposten	Erledigt	
	Ja	Nein
Bereits gepackte Kartons beschriften	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zählerstände Gas, Wasser, Strom überprüfen und dokumentieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wohnungsschlüssel der alten Wohnung sammeln	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wohnungsschlüssel der neuen Wohnung vervielfältigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kopien von allen wichtigen Dokumenten anfertigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Persönliche Wertgegenstände und Unterlagen separat einpacken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Benötigte Kleidung und Unterlagen für den Umzugstag getrennt aufbewahren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Korrekte Betreuung von Kindern und Haustieren sicherstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reiseapotheke, Reinigungsmittel und Müllsäcke bereithalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werkzeugkiste griffbereit platzieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Neue Wohnung gründlich reinigen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotos von der neuen Wohnung ohne Mobiliar anfertigen (erleichtert später ggf. den Auszug)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# Checkliste Umzugszeitplan

## Umzugstag

Merkposten	Erledigt	
	Ja	Nein
Handy aufgeladen bereithalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umzugsfahrzeug abholen (Gurte und Packdecken vorhanden?)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sämtliche Schlüssel einsammeln und an den Vermieter übergeben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zählerstände Gas, Wasser, Strom vom Vermieter bestätigen lassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Türen und Engpässe freihalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schubladen und Schränke zukleben	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Möbelpacker und Umzugshelfer einteilen/Aufgaben zuweisen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
„Unwichtige“ Dinge zuerst einpacken, Zerbrechliches nach oben, Kisten nicht zu schwer beladen, erst Kartons, dann Möbel aufladen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umzugsfahrzeug nicht unbewacht lassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Namensschilder entfernen und Briefkasten leeren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Überprüfung: Gas-/Wasserhähne geschlossen, Hauptsicherung ausgeschaltet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Treppenhaus auf evtl. Schäden überprüfen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Möbel aufstellen und im Anschluss Kartons auf die Zimmer verteilen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Nach dem Umzug

Merkposten	Erledigt	
	Ja	Nein
Möbel final aufstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umzugskartons auspacken, ggf. noch einmal aussortieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Neue Anschrift kommunizieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Einweihungsparty organisieren und bei Umzugshelfern bedanken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nach der Einweihungsparty letzte Kleinigkeiten ausbessern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechnungen archivieren (da ggf. steuerlich absetzbar)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Erholen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Eigene Notizen

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---