

CHECKLISTE UMZUG

3 Wochen vor dem Umzug ADRESSÄNDERUNG / KÜNDIGUNG

Bankgeschäfte

- Bankkonto direkt bei der Bank
- Postscheckkonto/Postgiro
- Einzugsermächtigungen

Post- und Kommunikation

- Postnachsendeantrag
- Telefon
- Änderung Postrentendienst
- GIS Rundfunk/TV
- Kabelanschluss
- Zeitschriften
- Katalog.....
- Internet

TERMINVEREINBARUNG ZUM ABLESEN

Stadtwerke

- Wasser.....
- Strom.....
- Gas.....
- Fernwärme.....

SONSTIGES

- Vereinsmitgliedschaften
- Wartungsverträge
- Theaterabonnements
- Zeitung/Zeitschriften
- Schule/Kindergarten
-

NICHT VERGESSEN

- Freunde
- Verwandte
- Bücherclubs
- Geschäftspartner
- Kirche
- Finanzamt
- Arbeitsamt (Kindergeld/Zuschüsse)
- Bausparkasse
- Versicherung
-

1 Woche vor dem Umzug

- Babysitter organisieren
- Demontagermine von Handwerkern bestätigen lassen
- Gardinen/Teppiche reinigen lassen bzw. Ausmessungen /Änderungen in Schneiderei
- Umzugstermin an Nachbarn und Hausmeister weitergeben
- Umzugshilfsmittel besorgen (Kartons, Packdecken, Tragegurte, Sackkarre, Abdeckpapier)
- Müllsäcke für Restmüll besorgen

1 bis 2 Tage vor dem Umzug

- Hausrat verpacken, Wertgegenstände extra verpacken, ggf. sicheren Platz finden
- Pflanzen im Winter NICHT gießen und vor Frost schützen
- Persönlicher Bedarf (Baby, Verpflegung, Getränke, Waschzeug, Tiernahrung) in einen Koffer packen
- Werkzeugkoffer bereitstellen
- Fahrzeug, bzw. LKW am Vorabend bereitstellen und Parkplatz zur Beladung reservieren

Am Umzugstag

- Etwas früher als sonst aufstehen, in Ruhe frühstücken um stressfrei zu beginnen
- Empfindliche Böden im vornherein abdecken
- Putzmittel für die Endreinigung der alten Wohnung bereitstellen
- Übergabe der alten Wohnung mit dem Vermieter, Erstellung eines Übergabeprotokolls mit offenen Renovierungspunkten und einen Durchschlag
- Vor Abfahrt des Möbelwagens, Rundgang durch leere Räume, Hauptsicherungen ausschalten, Namensschilder entfernen, Zählerstände vom Vermieter bestätigen lassen und Wohnungsschlüssel übergeben und quittieren lassen.

Ankunft in der neuen Wohnung

- Parkplatz reservieren
- Wohnungsprüfung mit dem neuen Vermieter auf Mängel und Schäden, in ein Übernahmeprotokoll aufnehmen.
- Zählerstände ablesen und auf dem Protokoll bestätigen lassen.
- Belege für den Umzug sammeln und ggf. in der Steuererklärung angeben

Behördengänge

- Um- und Anmeldung auf dem Bürgermeisteramt, ggf. Bezirkshauptmannschaft
- Ummeldung von Kraftfahrzeugen