

Ihre CHECKLISTE für den Umzug



VOR DEM UMZUG

alte Wohnung rechtzeitig kündigen

Umzugstermin festlegen

Möbelplanung: Nehmen Sie wirklich alles mit?

Renovierungsarbeiten für alte und neue Wohnung planen ggf. Handwerksfirmen beauftragen

Adressänderung bei Versicherungen, Versandhändlern, bei der Bank, Kindergeldstelle, beim Telefonanbieter, Rundfunk-Beitragsservice ...

Hausrat- und Haftpflichtversicherungen prüfen und ggf. anpassen

Hilfsmittel wie Umzugskisten, Decken, Papier für Geschirr, Transporthilfen etc. organisieren

Termin zur Wohnungsübergabe mit Vermieter vereinbaren

rechtzeitig einen Sperrmülltermin vereinbaren

AM UMZUGSTAG

Treppenhäuser auf Vorschäden kontrollieren und nach Umzug reinigen

Kontrollgang durch alte Wohnung machen

alte Wohnung reinigen und wie vereinbart an den Vermieter übergeben

NACH ABGESCHLOSSENEM UMZUG

Behörden informieren (Einwohnermeldeamt, Kfz-Zulassungsstelle, ggf. Agentur für Arbeit, Sozialamt, Finanzamt, BAföG-Stelle, Karrierecenter der Bundeswehr, Hundesteuerstelle ...)

Bei beruflichem Umzug alle Belege sammeln und als Werbungskosten bei Steuererklärung geltend machen.