

Umzugs-Checkliste



Stadtwerke
Osnabrück

Umzugs-Checkliste

Ein Umzug bedeutet immer Stress und viel Arbeit. Man möchte nichts vergessen und trotzdem passiert es in diesen hektischen Situationen immer wieder. Man meint, an alles gedacht zu haben, doch dann fällt einem wieder etwas ein, das man vergessen hat.

Um Ihnen solch unangenehme Erlebnisse zu ersparen, haben wir für Sie eine Checkliste zusammengestellt, in der die wichtigsten Punkte aufgelistet sind.

Inhalt

Möglichst lange vor dem Umzug	Seite 3
Kurz vor dem Umzug	Seite 7
Am Umzugstag	Seite 9

Möglichst lange vor dem Umzug



- Abonnements
- Terminvereinbarungen
- Tipps für Tierbesitzer

Rund um die alte Wohnung

- Mietvertrag fristgerecht kündigen
- Nachmieter suchen
- Verkauf/Übergabe diverser Möbel (Küche, Schränke, etc.) klären
- Renovierungsmaßnahmen mit dem Vermieter absprechen

Rund um die neue Wohnung

- Wohnung besichtigen und nötige Reparaturen und Defekte notieren
- Renovierungsmaßnahmen mit dem Vermieter absprechen
- Kauf/Übernahme (Küche, Schränke, etc.) klären
- Zahlung der Kautions mit dem Vermieter vereinbaren
- Mietvertrag abschließen
- Schlüsselübergabe klären
- Stellplan anfertigen

An-, Ab- und Ummeldungen

- Arbeitgeber
- Arbeitsamt, Familienkasse
- BAföG
- Banken und Sparkassen
- Einwohnermeldeamt (die Frist zur Ummeldung beträgt eine Woche)
- Finanzamt
- Rundfunkbeitrag (Rundfunk, Fernsehen)
- Kfz-Zulassungsstelle
- Post (Nachsendeantrag)
- Stadtwerke (Strom, Gas, Wasser)
- Telefon-, Kabel- und Internetanschluss
- Mitgliedschaften (Vereine, Clubs, Fitnessstudio)
- Schule und Kindergarten
- Versicherungen (teilweise evtl. schon vom Arbeitgeber erledigt)
- Verwandte, Freunde, Bekannte
- Kundenkarten

Abonnements

- öffentliche Verkehrsmittel
- Zeitungen
- Zeitschriften

Terminvereinbarungen

- Wohnungsübergabetermine vereinbaren
- neue Möbel bestellen (Liefertermine beachten)
- die Nachbarn in der alten und neuen Wohnung über den Umzug informieren
- Umzugshelfer bzw. Umzugsfirma organisieren
- Urlaub beantragen
- Parkplatz für Ein- und Auszug (ggf. Halteverbots-Schilder beim Ordnungsamt beantragen)
- Handwerkertermine ausmachen
- Babysitter organisieren
- Sperrmülltermin mit der Stadtverwaltung klären
- Transportfahrzeug mieten

Tipps für Tierbesitzer

- Unterbringung des Tieres klären für Umzugstag
- Lieblingsspielzeug/Pflegeutensilien einpacken
- ausreichend Futter bereitstellen
- Telefonnummer des Tierarztes griffbereit halten
- Fress- und Trinknapf griffbereit halten

Kurz vor dem Umzug



- Der richtige Werkzeugkoffer
- Besorgungen

Der richtige Werkzeugkoffer

- Akku-Schrauber
- Bohrer
- Dübel
- Hammer
- Klebeband
- Nägel
- Schere
- Schrauben

Wichtig: Wer packt, haftet!
Falls Sie mit einem Umzugsunternehmen umziehen wollen, überlegen Sie sich vorher, wer packt. Denn wer packt, der haftet!

- Schraubenzieher
- Wasserwaage
- Zange
- Zollstock

Besorgungen

- Handtücher/alte Decken zum Umwickeln der Möbel
- Kartons in unterschiedlichen Größen
- Luftpolsterfolie zum Schutz von Möbeln und Geschirr
- Zeitungspapier zum Schutz von Gläsern und Geschirr
- Reinigungsmittel
- Markierungsstifte zur Beschriftung der Kartons
- Schutzhandschuhe zum Ein- und Ausladen der Möbel
- Spanngurte zum Festziehen der Ladung
- Kleine Tütchen für Schrauben – je Möbelstück ein Tütchen
- Bewirtung der Umzugshelfer

Am Umzugstag



In der alten Wohnung

- Koffer mit wichtigen und persönlichen Dingen für die nächsten Tage packen
- Briefkasten leeren
- Wasserhähne schließen
- Heizung auf „Frostwächter“ stellen
- Zählerstände schriftlich festhalten
- Namensschilder abmontieren
- letzter Kontrollgang mit Vermieter (im Übergabeprotokoll festhalten)
- Mietkaution zurückfordern
- offene Nebenkostenabrechnung klären
- Wohnungsschlüssel an den Vermieter übergeben
- zuerst die Kartons in den Transporter laden, dann die Möbelstücke

Achtung:

Wertgegenstände und wichtige Unterlagen gesondert und selbst einpacken!

In der neuen Wohnung

- Umzugshelfer mit Stellplan genau einweisen
- zuerst Möbel platzieren, dann Kartons
- Namensschilder anbringen
- Belege der Umzugskosten sammeln
- Beleuchtung sicherstellen
- Verpflegung für die Helfer bereitstellen
- Zählerstände schriftlich festhalten

Am Auszugstag · Übergabeprotokoll

Straße/Haus-Nr., PLZ/Ort: _____

Stockwerk/Wohnungs-Nr.: _____

Name des Mieters: _____

Name des Vermieters: _____

Die Zählerstände betragen:

	Zählernummer:	Zählerstand:
Strom:		
Gas:		
Wasser:		

Die Nebenkostenabrechnung durch den Vermieter

wurde übergeben.

wird am _____ übergeben.

Übergabecheckliste

	in Ordnung	nicht in Ordnung/Art des Mangels
Diele/Flur:	<input type="checkbox"/>	_____
Küche:	<input type="checkbox"/>	_____
Bad/WC:	<input type="checkbox"/>	_____
Wohnzimmer:	<input type="checkbox"/>	_____
Schlafzimmer:	<input type="checkbox"/>	_____
Kinderzimmer:	<input type="checkbox"/>	_____
Büro:	<input type="checkbox"/>	_____
Treppenhaus:	<input type="checkbox"/>	_____
Keller:	<input type="checkbox"/>	_____
Balkon/Terrasse:	<input type="checkbox"/>	_____
_____	<input type="checkbox"/>	_____
_____	<input type="checkbox"/>	_____

Die Mängel werden vom Mieter Vermieter bis zum _____ behoben.

Die Kaution in Höhe von _____ €

- wurde zurückgezahlt. wird am _____ zurückgezahlt.
- wurde teilweise zurückgezahlt, der Rest in Höhe von _____ €
wird am _____ zurückgezahlt. wurde einbehalten.

Für folgende Dinge wurde eine Abstandssumme in angegebener Höhe vereinbart:

	€
	€
	€
	€

Folgende Schlüssel wurden übergeben:

- Haustür
- Briefkasten
- _____
- Wohnungstür
- Keller
- _____

Datum

Unterschrift des Vermieters

Unterschrift des Mieters

Am Einzugstag · Übergabeprotokoll

Straße/Haus-Nr., PLZ/Ort: _____

Stockwerk/Wohnungs-Nr.: _____

Name des Mieters: _____

Name des Vermieters: _____

Die Zählerstände betragen:

	Zählernummer:	Zählerstand:
Strom:		
Gas:		
Wasser:		

Die Nebenkostenabrechnung durch den Vermieter

- wurde übergeben.
- wird am _____ übergeben.

Übergabecheckliste

	in Ordnung	nicht in Ordnung/Art des Mangels
Diele/Flur:	<input type="radio"/>	_____
Küche:	<input type="radio"/>	_____
Bad/WC:	<input type="radio"/>	_____
Wohnzimmer:	<input type="radio"/>	_____
Schlafzimmer:	<input type="radio"/>	_____
Kinderzimmer:	<input type="radio"/>	_____
Büro:	<input type="radio"/>	_____
Treppenhaus:	<input type="radio"/>	_____
Keller:	<input type="radio"/>	_____
Balkon/Terrasse:	<input type="radio"/>	_____
_____	<input type="radio"/>	_____
_____	<input type="radio"/>	_____

Die Mängel werden vom Mieter Vermieter bis zum _____ behoben.

Die Kautionshöhe von _____ €

- wurde zurückgezahlt. wird am _____ zurückgezahlt.
 wurde teilweise zurückgezahlt, der Rest in Höhe von _____ €
wird am _____ zurückgezahlt. wurde einbehalten.

Für folgende Dinge wurde eine Abstandssumme in angegebener Höhe vereinbart:

_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €
_____	_____ €

Folgende Schlüssel wurden übergeben:

- | | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| <input type="radio"/> Haustür | <input type="radio"/> Briefkasten | <input type="radio"/> _____ |
| <input type="radio"/> Wohnungstür | <input type="radio"/> Keller | <input type="radio"/> _____ |

Datum

Unterschrift des Vermieters

Unterschrift des Mieters

Wir wünschen Ihnen viel Freude in Ihrem neuen Heim und stehen Ihnen bei allen Fragen rund um die Themen Energie, Wasser, Abwasser und Verkehr gerne zur Verfügung.

Ihre Ansprechpartner:

Stadtwerke Osnabrück

Kundenzentrum

Alte Poststraße 9
49074 Osnabrück

Aktuelle Öffnungszeiten:
www.swo.de/servicezentrum

T: 0541 2002-2002 · kundenservice@swo.de

Besuchen Sie uns im Internet: **www.stadtwerke-osnabrueck.de**