

Umzug?

Alles im Plan!



Diese Checkliste ist ein Leitfaden für Ihren Umzug.

Sie soll Ihre Übersiedlung möglichst planbar machen und damit überraschungsfrei und stressfrei halten. Sicher werden nicht alle Tipps auf Ihre Situation zutreffen und möglicherweise fehlt etwas in dieser Aufzählung. Aber schon das Durchlesen der Liste und Durchdenken der kommenden Situationen kann Ihnen bei den Vorbereitungen helfen. Viel Spaß dabei und gutes Gelingen!

Die Checkliste umfasst 2 Aktivitätenarten, nämlich jene für die alte Immobilie, aus der Sie ausziehen, und jene für die neue Immobilie, in die Sie einziehen.

- ALTE IMMOBILIE
- NEUE IMMOBILIE

Vor dem Umzug

Beginn sobald als möglich:

- neuen Miet- / Kaufvertrag fixieren
- Kindergarten / Schule / Hort: Anmeldung
- alten Mietvertrag kündigen: fristgerecht, eingeschrieben

Renovierungsarbeiten am alten Wohnsitz

Maurer, Maler, Boden- und Fliesenleger, Installateur

- planen
- abstimmen
- durchführen / Handwerker anfordern

Renovierungsarbeiten am neuen Wohnsitz

- planen
- abstimmen
- durchführen / Handwerker anfordern
- Licht/Lampen in der neuen Wohnung installieren (zumindest provisorisch)
- Kautions für neue Wohnung hinterlegen
- Umzugstermin fixieren:
- Arbeitgeber: neuen Wohnsitz melden, Umzugs-Sonderurlaub beantragen
- Nachmieter suchen, Makler informieren
- Ablöse: Was verbleibt in der Wohnung? Absprache mit Ver- / Nachmieter



- Lebensmittelvorräte aufbrauchen
 - Anschlüsse in der neuen Wohnung checken: Telefon, TV, Internet, ...
 - Einrichtungsplan der neuen Wohnung erstellen
 - neue Möbel bestellen (Lieferzeiten beachten!)
- Abonnements abmelden (Zeitungen etc.)
- Festnetz-Telefon und Festnetz-Internet kündigen (Bindefrist!)
- Kabel-TV kündigen (Bindefrist!)

1 Monat vorher:

- Kinderbetreuung und Haustierplatz für den Umzugstag klären
- Umzugsunternehmen: Preisvergleiche durchführen
- Umzugshelfer (Transporteure) organisieren
- Personal für Demontage von Großmöbeln, Elektrogeräten organisieren
- Verpackungskartons berechnen und Bezugsquellen erkunden
- Festnetz-Telefon: Ab- / Ummeldung, fristgerecht mit: Kundennummer, Rufnummer, alter Anschrift, Unterschrift
- Festnetz-Internet: Ab- / Ummeldung
- Einzugsermächtigungen und Daueraufträge für Miet-, Betriebs- und Energiekosten des alten Wohnsitzes kündigen
 - Einzugsermächtigungen und Daueraufträge für Miet-, Betriebs- und Energiekosten des neuen Wohnsitzes einrichten
- Lagerraum auf Zeit organisieren
- Sicherheitskopien von wichtigen Dokumenten erstellen
- alte und neue Nachbarn über Ein- bzw. Auszugstermin informieren
- Hausmeister / Hausverwaltung über exakten Termin informieren
 - Stadtplan und wichtige Adressen / Telefonnummern des neuen Wohnorts besorgen
- Vorhänge, Gardinen, Rollos auf neue Maße ändern

2 Wochen vorher:

- Umzugsunternehmen beauftragen / Transporter organisieren
- Umzugshelfer (Transporteure) organisieren
- Liste von Umzugsgut erstellen (alle Umzugsgüter inventarisieren)
- Verpackungskartons und Bücherkartons mehr als ausreichend berechnen / organisieren / Beschriftungen vorbereiten
- Hilfsmittel organisieren:
 - Aufkleber für Kartons
 - Packpapier
 - Möbeldecken
 - dicke Stifte (Lackstifte)
 - Müllsäcke (reißfest)
 - Kantenschutz
 - Sackrodel (Sackkarre)
 - Luftpolsterfolie
 - Klebeband
 - Malervlies
 - Schutzfolie für Pflanzen (Winter!)
 - Tragegurte
 - Packdecken
 - Arbeitshandschuhe



- Entsorgungsgut / Müll-Liste erstellen: Altlasten entsorgen, Umzugsmasse reduzieren
- Sperrmüll-Entsorgungsmöglichkeiten / Flohmarkt:
Informationen am Gemeindeamt einholen bzw. im Internet recherchieren
- Transportwege checken (enge Türen, Fahrstühle, Treppenhaus; Wird ein Kran benötigt?)
- Heizkostenabrechnung mit Vermieter klären
- Rückgabe-Termin für alten Wohnsitz vereinbaren:
Besichtigung, Protokoll / Fotos (Eigentümer / Verwalter)
- Übernahme-Termin für neuen Wohnsitz vereinbaren:
Besichtigung, Protokoll / Fotos (Eigentümer / Verwalter)
- Namensschilder: am Postfach, auf Glocke und Wohnungstür montieren
- Post: Nachsendeauftrag am Postamt beantragen
- Renovierungsarbeiten im neuen Wohnsitz durchführen (lassen)
- Zählerstände-Ablesungstermine oder Selbstablesung vereinbaren
(vom Eigentümer / Verwalter bestätigen lassen):
 - Strom ▪ Wasser ▪ Gas ▪ Heizung/Fernwärme
- Ab- und Anmelden von:
 - Strom ▪ Wasser ▪ Gas ▪ Heizung/Fernwärme
- Haushaltsversicherung: rechtzeitig vor (!) Umzug informieren wegen Versicherungsschutz auch für den Umzug
- Parkplatzabspernung: Sondergenehmigung bei Magistrat beantragen
- Umzugsbelege (Rechnungen etc.): laufend zwecks steuerlicher Absetzbarkeit sammeln
- Miet-Endabrechnung: für die alte Wohnung anfordern
- Wohnungsübergabe und Abstandszahlung mit Nachmieter schriftlich klären
- Schlüssel für neue Wohnung besorgen (Türen, Tore, Aufzüge, Einfahrten, Keller, Lagerflächen, ...)

1 Woche vorher:

- Vereinbarte Termine nochmals bestätigen lassen (Transport, Umzugshelfer, ...)
- Telefonnummern und Handynummern aller Beteiligten auf Liste sammeln, ausdrucken und in beiden Wohnsitzen aushängen
- Keller, Garage, Abstellräume, Gartenhäuser, Dachböden ausräumen und konsequent ausmisten
- Lebensmittelvorräte verbrauchen
- Hausapotheke überprüfen bzw. ergänzen
- Kinderbetreuung und Haustierplatz für den Umzugstag fixieren
- Umzugsreihenfolge festlegen: Welche Räume werden zuerst geräumt?
- Einrichtungsplan für Helfer in neuer Wohnung mehrfach aufhängen
- Werkzeugkiste rüsten:
 - Hammer, Zange
 - Akku-Schrauber, Schraubenzieher
 - Wasserwaage
 - Schrauben, Dübel
 - Bohrmaschine
 - Zollstock
 - Kleber oder Nägel
 - Klebeband
- Wertgegenstände gesondert verpacken, gesondert lagern, dann selbst transportieren
- systematisch packen, außer Spontanzugriffsartikel (siehe auch Seite 6)
- Möbel zerlegen (lassen), unzerlegbare sichern (Laden, Türen sperren, Klebestreifen, Kantenschutz)



- Umzugskartons beschriften (Inhalt, Raum von ..., nach ...)
- Pflanzen vorher nur wenig gießen, falls erforderlich, mit Stützen versehen, im Winter gegen Kälte schützen (Folie/Papier)
- Mannschaftsverpflegung überlegen und organisieren

am Tag davor:

- Bargeld abheben
- heikle Böden (Teppich, Parkett) mit Vlies abdecken
- Kinder und Haustiere in Betreuung bringen
- Transporter holen
- Verpflegung besorgen
- Schlüssel checken
- persönlichen Bedarf packen
- Handy aufladen und bereithalten
- Kühlschrank abtauen

am Umzugstag

- letztes Umzugsgut packen
- Treppenhaus überprüfen, Vorschäden dokumentieren
- Kühlschrank leeren, abschalten und geöffnet halten (wenn er bleibt)
- Mannschaftsverpflegung bereithalten
- Trinkgelder bereithalten
- zuerst Möbel, dann Kartons transportieren und in der neuen Wohnung platzieren
- persönliche Gegenstände nicht vergessen:
Bargeld, Kreditkarte, Reisepass, Bankunterlagen, Schmuck, Verträge
- Treppenhaus auf Schäden durch Umzug überprüfen, Verunreinigungen beseitigen
- alte Namensschilder abmontieren oder ändern auf „umgezogen“: Postfach, Glocke, Wohnungstür
- von alten Nachbarn verabschieden
- mit Umzugshelfern und neuen Nachbarn anstoßen und feiern

beim Umzug

Selbst transportieren (Verlustgefahr!)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Bargeld | <input type="checkbox"/> Wertgegenstände |
| <input type="checkbox"/> Bankomat- / Kreditkarte | <input type="checkbox"/> Schmuck |
| <input type="checkbox"/> Personalausweis | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Schlüssel |
| <input type="checkbox"/> Reisepass | <input type="checkbox"/> Verträge |
| <input type="checkbox"/> Führerschein | <input type="checkbox"/> Medikamente |
| <input type="checkbox"/> Urkunden / Dokumente | <input type="checkbox"/> Handy |
| <input type="checkbox"/> Bankunterlagen | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> wichtige Notizen/Adressen |
| | <input type="checkbox"/> Notizen |



Im Notfall verfügbar / griffbereit halten

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> frische Wäsche | <input type="checkbox"/> Papierservietten |
| <input type="checkbox"/> Waschutensilien | <input type="checkbox"/> Papiertücher / Küchenrolle |
| <input type="checkbox"/> Handtücher | <input type="checkbox"/> Toilettenpapier |
| <input type="checkbox"/> Bettwäsche | <input type="checkbox"/> Hygieneartikel |
| <input type="checkbox"/> Wasserkocher | <input type="checkbox"/> Windeln, Schnuller, Babynahrung |
| <input type="checkbox"/> Tee / Kaffee | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Werkzeug: Schraubenzieher, Zange, ... |
| <input type="checkbox"/> Lebensmittel | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Putzschwamm, Reinigungstücher |
| <input type="checkbox"/> Getränke | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Putzkübel |
| <input type="checkbox"/> Kochtopf | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Putzmittel |
| <input type="checkbox"/> Geschirr oder Papierteller | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Erste-Hilfe-Box, Pflaster |

Nach dem Umzug

Was jetzt noch zu tun ist:

- Renovierungsarbeiten am alten Wohnsitz durchführen (lassen)
- Rückgabe-Termin für alten Wohnsitz mit Eigentümer / Verwalter durchführen:
Besichtigung, Protokoll, Fotos
- Kautionsrückfordern
- Parkerlaubnis zurücklegen
- Schlüssel der alten Wohnung zurückgeben (gg. Unterschrift!)

Hier finden Sie noch Platz ...
... für Ihre wichtigen Notizen!



Mitteilung der Adressänderung an:

Dienststelle, Ämter und Behörden:

- Arbeitgeber
- Meldeamt
- Finanzamt
- Krankenkasse
- Pensionsversicherungsanstalt
- Kinderbeihilfestelle / Kindergeldkasse
- Abgabeverband (Kommunalabgaben)
- Arbeitsmarktservice bei AMS-Bezügen
- KFZ-Zulassungsstelle (KFZ-Abmeldung und Zulassung am neuen Wohnort)
- Zivildienststelle / Bundesheer
- Bezirkshauptmannschaft:
Jagd- / Fischerei- / Waffenschein
- Gemeindeamt:
Ab- / Anmeldung des Hundes
- Grundbuch

Sonst. öffentliche Einrichtungen und Organisationen:

- Kindergarten, Kinderbetreuungseinrichtung
- Schule, Hort
- Universität, FH
- Glaubensgemeinschaft, Ortspfarre,
Kirchenbeitragsstelle

Kommunikationsdienstleister:

- ORF-Radio und Fernsehen: GIS
- Mobilfunkanbieter (Internet, Telefon, Handy)
- Kabel-TV, Pay-TV

Versicherungen:

- Haftpflichtversicherung
- Hausratsversicherung
- Lebens- bzw. Krankenversicherung
- Unfallversicherung
- KFZ-Versicherung
- sonstige Versicherungen

Banken und Kreditinstitute:

- Girokonto, Bankkonto am neuen Wohnort eröffnen
- Sparbuch
- Einzugsermächtigungen, Daueraufträge
- Bausparkasse
- Kreditkarten-Firma (Visa, Mastercard, DinersClub, AmExpress,...)
- Adressänderung bei Vollmachten

Privatkontakte:

- Freunde
- Verwandte
- Ärzte
- Berater (Rechtsanwalt, Steuerberater, Finanzdienstleister, ...)
- laufende Abos (Zeitungen, Zeitschriften,...)
- Vereine, Clubs
(Kundenkarten, Sportverein,...)
- Geschäftspartner, Lieferanten