

Umzugscheckliste

Hier erhalten Sie eine Zusammenfassung für Ihren unkomplizierten Umzug:

3 Monate vor dem Umzug

- **Wohnungssuche**
Suchen Sie sich die Wohnung, die für sie passend ist. Die Nähe der Schulen, Kindergärten, Arbeit oder Supermärkten sollten Sie bei der Suche mit einschließen. Versuchen Sie Besichtigungen immer am Tage zu vereinbaren – um Mängel nicht zu übersehen. Fragen Sie nach einem Grundriss der neuen Wohnung um auf diesem z.B. Ihre Küchenmöbel zu planen.
- **Kündigung der alten Wohnung**
Beachten Sie die gesetzlichen oder vertraglichen Regelungen. In den meisten Fällen gelten 3 Monate Kündigungsfrist.
- **neuer Mietvertrag**
Vergessen Sie nicht die Höhe der Kautions- und der Fälligkeit abzusprechen, sowie einen Termin für die Schlüsselübergabe zu vereinbaren und setzen Sie dem Vermieter / Verwalter eine Frist um die Mängel zu beseitigen.
- **Umzugsangebot**
Überlegen Sie sich vor der Besichtigung welche Leistungen Sie wünschen oder ggf. selbst übernehmen (vom Spar- bis zum Vollserviceumzug). Achten Sie bei der Wahl des Spediteurs auf das Känguru (Fachverband). Das bedeutet, dass der Spediteur Mitglied des Bundesverbandes AMÖ ist und die Richtlinien des AMÖ-Verbandes erfüllen muss. (Versicherung des Umzugsgutes, geschultes Personal, etc.)
- **Beauftragung Umzugsunternehmen**
Unterschreiben Sie den Umzugsvertrag und das Haftungszertifikat, senden Sie es an uns zurück. Vereinbaren Sie telefonisch einen Umzugstermin und die Kartondeliverung. Sie sollten nicht vergessen Umzugsurlaub beim Arbeitgeber zu beantragen.



2 Monate vor dem Umzug

□ **Neue Wohnung**

Bei der Wohnungsübergabe ist es wichtig die Augen offen zu halten: Fenster + Türen kontrollieren, Fliesen und Fußboden auf Kratzer begutachten. Unbedingt ein Wohnungsübergabeprotokoll erstellen. Renovierung der neuen Wohnung (ggf. einen Maler beauftragen)

1 Monat vor dem Umzug

□ **Adressänderungen**

Vergessen Sie nicht sich Umzumelden: Energieversorger, Funk und Fernsehen, Zeitschriftenabonnements, Versicherungen, Arbeitgeber, Bank, Krankenkasse, Schule, Einwohnermeldeamt, Verwandte, Freunde, ggf. Nachsendeauftrag bei der Post beauftragen.

□ **Unterlagen für Zollanmeldung**

Für den Umzug in das Ausland benötigen wir für die Zollanmeldung je nach Bestimmungsland verschiedene Unterlagen. Mit Ihrem Umzugsangebot erhalten Sie alle notwendigen Zoll- und Einfuhrbestimmungen von uns.

z. B. Schweiz:

- Erklärung für Übersiedlung
- Arbeitsvertragskopie
- Mietvertragskopie
- Personalausweis- oder Reisepasskopie
- Packliste auf Deutsch
- KFZ-Papiere als Kopie

z. B. Vereinigte Staaten von Amerika

- Vollmacht (Power of Attorney)
- US Zollformen 3299
- Supplemental Declaration
- Visakopie (Studenten-, Arbeitsvisum)
- Personalausweis- und Reisepasskopie
- Packliste auf Deutsch und Englisch

1 Woche vor dem Umzug

□ **Verpacken**

Alles was Sie nicht mehr benötigen kann jetzt in Umzugskartons gepackt werden. Verpacken Sie empfindliche Gegenstände zusätzlich in Packpapier oder Luftpolsterfolie. Teller sollten grundsätzlich für hochkant in den Umzugskarton gepackt werden (wie in den Geschirrspüler). Verfüllen Sie auch Holräume mit Packseide. Gläser verstauen Sie Idealerweise senkrecht in Gläserkartons. Für hängende Kleidung empfehlen wir Ihnen Kleiderkartons. Beschriften Sie die Kartons mit Zielort und Inhalt (z.B. 1.Etage, Wohnzimmer / Bücher). Dazu Empfehlen wir Ihnen unsere Umzugsaufkleber im Downloadbereich. Dies erleichtert das Zuordnen der Kartons im neuen Zuhause und spart Zeit beim Suchen.

□ **Inventarliste**

Für den Zoll benötigen Sie eine Liste mit allen Kartons und Inhalten, sowie Möbelstücken. Nummerieren Sie diese fortlaufend und Schreiben Sie diese in eine Inventarliste. Wenn die vorhandenen Kartons nicht ausreichen, können Sie bei uns gern Kartons nachbestellen.

□ **Verpacken der persönlichen Sachen**

Packen Sie sich einen Koffer mit den Sachen die Sie täglich brauchen. Jetzt ist es auch an der Zeit die Möbel abzubauen, die nicht von der Spedition abgebaut werden, Pflanzen sollten ausreichend gegossen werden.

□ **Kinder- und Haustierbetreuung**

Organisieren Sie für die Kinder und Ihre Haustiere rechtzeitig eine Betreuung für den Umzugstag. So haben Sie am Umzugstag mehr Zeit für das Geschehen und auch für Kinder und Tiere ist der Tag entspannter.

Umzugstag- Show down

□ **Parkmöglichkeit**

Kontrollieren Sie die Parkmöglichkeiten für den Möbelwagen, um das ordnungsgemäße Parken zu gewährleisten.

□ **Kleinteile**

Achten Sie auf Kleinteile die nicht verpackt sind und eventuell zur Montage wieder gebraucht werden (z.B. Schrauben, Schlüssel...).

□ **individuelle Absprachen**

Sprechen Sie vorab mit unserm Teamleiter und dem Team die Vorgehensweise und Ihre individuellen Wünsche an.

□ **Bezahlung**

Sie haben bei uns die Möglichkeit mit EC-Karte und Pin direkt beim Teamleiter zu zahlen. Damit können Sie diese Kosten mit bei Ihrer Einkommenssteuer anrechnen (siehe Flyer „Steuertipps“).

□ **Abschluss des Umzugtages**

Gehen Sie gemeinsam mit unserem Teamleiter durch die neue Wohnung, um die geleistete Arbeit zu kontrollieren. Dazu erhalten Sie von uns abschließend einen Arbeitsschein mit allen Details für Ihre Unterlagen.

Nach dem Umzug

□ **Der letzte Schliff**

Jetzt müssen Sie mit der Herrichtung der alten Wohnung beginnen, denn der Termin zur Wohnungsübergabe rückt immer näher. Bei der Wohnungsübergabe sollten Sie ein Übergabeprotokoll erstellen (Schlüsselanzahl, Wasser-, Heizungs-, und Stromzähler). Wenn Sie die restlichen Kartonagen ausgepackt haben, vereinbaren Sie einen Abholtermin mit uns.

□ **Feedback**

Um unsere Leistungen zu verbessern, bitten wir Sie um ein kurzes Feedback. Um Ihre Erfahrungen auch anderen Menschen mitzuteilen, freuen wir uns über eine möglichst positive Bewertung z. B. auf umzugsfirmen-check.de oder auf [Facebook](https://www.facebook.com/).