

Checkliste vor dem Umzug

- Kündigung des alten Mietvertrages (unter Wahrung der Kündigungsfrist)
- Zählerstände ablesen – Gas, Strom, Wasser, Heizung (in der alten und neuen Unterkunft!)
- Ab-/Ummeldung der Fernwärme/Gas und Strom in der alten Wohnung
- Ab-/Ummeldung von Radio und Fernsehen/Kabelanschluss
- Ab-/Ummeldung von Telefon/Internet
- Rechtzeitige Anmeldung in einer neuen Kinderbetreuungseinrichtung/Schule/einem Hort
- Nachsendeauftrag für die Post beantragen
- Sonderurlaub der Arbeitgeberin/dem Arbeitgeber melden
- Terminvereinbarung für die Wohnungsübergabe und -übernahme (Übergabeprotokoll)
- Optional: Parkerlaubnis zurücklegen
- Optional: Renovierungsarbeiten in der alten und/oder neuen Wohnung planen und abstimmen
- Optional: Umzugsunternehmen mit der Übersiedelung beauftragen
- Optional: Umzugshelfer, Verpackungskartons, Transporter organisieren, Termin fixieren
- Versicherungen, insbes. Haushaltsversicherung rechtzeitig über den bevorstehenden Umzug informieren (in der Regel gilt der Versicherungsschutz auch für den Umzug)
- Optional: kurzfristige Halteverbotszone für das Be- und Entladen des Umzugswagens organisieren. Sie wohnen in Wien? Reservieren Sie spätestens 1 Woche vor dem Umzug einen Parkplatz vor der alten und neuen Wohnung. (Bescheid von MA46 berechtigt zum Ausleihen von Halteverbotsschildern bei MA48)
- Optional: zwecks steuerlicher Absetzbarkeit alle Umzugsbelege (Rechnungen etc.) sammeln
- Zustand der neuen Wohnung vor dem Einzug dokumentieren (z.B. Übernahmeprotokoll und Fotos)
- Informationen über die Ab- und Anmeldeformalitäten der Müllabfuhr bzw. Abfallentsorgung und eventuell Informationen über die Sperrmüll-Entsorgungsmöglichkeiten in Ihrer Gemeinde einholen
- Miet-Endabrechnung für die alte Wohnung anfordern
- Daueraufträge für Miet-, Betriebs- und Energiekosten der alten Wohnung kündigen
-
-

Diese Liste soll als Umzugshilfe dienen und erhebt keinerlei Anspruch auf Vollständigkeit.

Checkliste rund um den Umzugstag

- Transporter, Halteverbotschilder und Freunde organisiert?
- Ausmisten: verschenken, versteigern, verkaufen und ggfalls entrümpeln (Sperrmüll?)
- Ausreichend gute Umzugskartons, Polstermaterial, Klebeband
- Müllsäcke, Werkzeug (Schere, Schnüre, Hammer, Maßband, Schraubenzieher, Imbus, Zange,)
- Möbel abbauen, Kartons packen (keine reinen Bücherkartons!) und ordentlich beschriften
- Sofort benötigte Dinge für die neue Wohnung separat packen und bereitstellen
- Erste-Hilfe-Karton: Medikamente, Verbandsmaterial, WC-Papier
- Helfer-Catering: Snacks und Getränke für zusätzliche Energie
- Optional: Haustier- und Kinderbetreuung organisieren

Die Wohnung ist leer? Dann bitte folgendes noch erledigen:

- Fotos der leergeräumten Wohnung
- Zählerstände (alte und neue Wohnung) kontrollieren
- Fotos der neuen Wohnung im leeren Zustand, Mängel dokumentieren (Übergabeprotokoll)
- Optional: kurzfristige Halteverbotszone für das Be- und Entladen des Umzugswagens organisieren
- Optional: zwecks steuerlicher Absetzbarkeit alle Umzugsbelege (Rechnungen etc.) sammeln
- Zustand der neuen Wohnung vor dem Einzug dokumentieren (z.B. Übernahmeprotokoll und Fotos)
- Informationen über die Ab- und Anmeldeformalitäten der Müllabfuhr bzw. Abfallentsorgung und eventuell Informationen über die Sperrmüll-Entsorgungsmöglichkeiten in Ihrer Gemeinde einholen
- Miet-Endabrechnung für die alte Wohnung anfordern
- Daueraufträge für Miet-, Betriebs- und Energiekosten der alten Wohnung kündigen
-
-
-

Diese Liste soll als Umzugshilfe dienen und erhebt keinerlei Anspruch auf Vollständigkeit.

Checkliste nach dem Umzug

- Schlüssel der alten Wohnung zurückgeben
- An-, Ab-, Ummeldung des Hauptwohnsitzes (innerhalb von drei Tagen beim zuständigen Amt)
- Neue Namensschilder für Klingelschild und Postkasten
- Adressänderung in der Kfz-Zulassungsbescheinigung eintragen lassen und bei der Fahrzeugversicherung bekannt geben bzw. Kfz-Abmeldung und Zulassung am neuen Wohnort
- Mitteilung der Adressänderung bei der GIS
- Optional: Parkerlaubnis beantragen
- Optional: Ab-/Anmeldung Ihres Hundes

Diesen Institutionen sollten Sie unbedingt die Adressänderung mitteilen:

- Arbeitgeberin/den Arbeitgeber oder an das Arbeitsmarktservice
- Krankenkasse/Pensionsversicherungsanstalt
- Geldinstitute/Versicherungsunternehmen – melden Sie die Daten der neuen Wohnung rechtzeitig (spätestens bei der Ummeldung) Ihrer Haushaltsversicherung!
- Finanzamt
- Ärztinnen/Ärzten
- Optional: Grundbuch
- Optional: Glaubensgemeinschaft (z.B. Kirchenbeitragsstelle)
- Optional: Kinderbetreuungseinrichtung/Schule/Hort/Universität
- Optional: Zivildienststelle
- Optional: Militärbehörde (nur bei Umzug ins Ausland)
- Optional: Jagd-/Fischereikarte
- Optional: Vollmachten
- Optional: laufende Abonnements (z.B. Zeitungen, Zeitschriften, Theater)
- Optional: Vereinen, Klubs (z.B. Kundenkarten, Automobilklub, Sportverein, Bücherklub)
-
-

Diese Liste soll als Umzugshilfe dienen und erhebt keinerlei Anspruch auf Vollständigkeit.