

# Checkliste für Privatumzüge

M. Stermljan Transporte  
GmbH & Co. KG  
Ruhrtalstraße 71d  
45239 Essen

Telefon 0201/44 20 22  
0201/49 60 50

Telefax 0201/40 87 89 28  
E-Mail [info@m-stermljan.de](mailto:info@m-stermljan.de)

## Wohnortwechsel vorbereiten

**Kündigung:** Den Mietvertrag für die alte Wohnung kündigen (schriftlich mit Empfangsbestätigung). Die Kündigungsfristen und Renovierungspflichten beachten. Wichtig bei der Kautionsrückzahlung für die alte Wohnung: Sie haben Anspruch auf die Verzinsung.

**Neue Wohnung:** Bei der Übernahme von fest eingebauten Gegenständen den Zustand und Übernahmepreis schriftlich fixieren. Im Mietvertrag prüfen: Eine Kautionsdarlehen darf höchstens 3 Netto-Kalmmieten betragen, zahlbar in bis zu 3 Raten auf verzinliches Sonderkonto, Sparsbuch oder als Bankbürgschaft. Eine Maklerprovision darf höchstens 2 Netto-Kalmmieten plus Mehrwertsteuer betragen.

**Auslandsumzug:** Unbedingt frühzeitig Informationen über Pässe, Visa, Arbeits-/Aufenthaltserlaubnis, Zollbestimmungen, Impfungen, (Auslands-)Krankenversicherung, Inventarlisten einholen.

**Renovierungsplanung:** Abstimmung und Terminierung der beteiligten Handwerker festlegen (Checkliste: Wer – Was – Wann).

## Mehrere Wochen vor dem Umzug

**Umziehen:** Möchten Sie in Eigenregie umziehen oder lieber mit einer Möbelspedition? Bitte entscheiden Sie sich rechtzeitig und holen ein unverbindliches Angebot ein.

**Selbstumzieher:** Bei der Anmietung eines Möbelwagens achten Sie bitte auf ausreichendes Transportvolumen, einen Möbelkoffer inkl. Zurrleisten zur sicheren Befestigung der Möbelstücke (ein LKW mit „Plane und Spriegel“ ist nur bedingt zu empfehlen), eine ausreichende Grundausrüstung an Möbelpackdecken, Bindegurte und ausreichend Kartons der benötigten Stabilitätsklasse. Bitte planen Sie bei der Mietdauerfestsetzung genug Zeit für den Umzug ein, und rechnen Sie mit den kurzfristigen Absagen von Freunden und Bekannten.

**Adressänderungen/Kündigungen 1. Stufe:** Banken/Sparkassen benachrichtigen wg.: Konten, Einzugsermächtigungen, Kreditkarten, Depotverwaltung. Post benachrichtigen wg.: Postnachsendeantrag, Telefon, GEZ, Rundfunk, Fernsehen, Kabelfernsehen etc.

**Adressänderungen/Kündigungen 2. Stufe:** Energieversorger benachrichtigen wg.: Wasser, Strom, Gas, Fernwärme; ggf. Ablesetermin vereinbaren.

**Adressänderungen/Kündigungen 3. Stufe:** Benachrichtigung an Kommunalverwaltung, Versicherungen (Lebens-, Hausrat-, Haftpflicht-, KFZ-, Unfallversicherung etc.), Finanzamt, Krankenkassen, Zeitungen, Geschäftspartner und Lieferanten (bestehende Wartungsverträge beachten)

**Adressänderungen 4. Stufe:** Verwandte, Freunde und Geschäftspartner über die neue Adresse und den Zeitpunkt der Veränderung informieren.

**Arbeitgeber informieren:** Je nach Tarifvertrag gewähren Arbeitgeber ein bis zwei Tage Sonderurlaub bei einem Umzug. Sollte Ihr Umzug berufsbedingt sein, sind die Kosten teilweise absetzbar.

**Telefonische Erreichbarkeit:** Per Rufumleitung oder Direktumschaltung sichern Sie Ihre Erreichbarkeit (auch auf Mobiltelefone möglich). Nach dem Abklemmen der Telefone notfalls Anrufbeantworter mit Angabe der neuen Telefonnummer besprechen.

**Einrichtungsvorbereitung:** Fertigen Sie einen möglichst maßstabsgetreuen Einrichtungsplan Ihrer neuen Wohnung an. So sehen Sie, wie die Möbelstücke sich am besten stellen lassen. Dies ist besonders wichtig bei der Planung zur Montage einer Einbauküche.

**Renovierung:** Lassen Sie sich auf alle Fälle die Renovierungstermine der Handwerker und/oder die Liefertermine von wichtigen Einrichtungsgegenständen - wie Einbauküchen - schriftlich bestätigen.

**Sperrmüll:** Erkundigen Sie sich bei der zuständigen Behörde nach einem Sperrmülltermin, und denken Sie dabei insbesondere an Speicher, Keller und Garage.

**Halteplatz für Möbelwagen:** Mit Anwohnern, Nachbarn oder Bauunternehmen klären, dass an den Umzugstagen Zuwege nahe der Haustür mit Möbelwagen oder Außenaufzügen genutzt werden können. Das gilt auch für Hindernisse auf Treppen und Fluren sowie für Aufzüge. Informieren Sie den Hausmeister, damit der Umzug optimal durchgeführt werden kann.

**Kleinkinder unterbringen:** Sollten Sie Kleinkinder haben, planen Sie für die intensive Packzeit und den Umzugstag einen Babysitter ein.

## **Richtig Einpacken**

**Grundsätzliches:** Die Kartons bitte auf keinen Fall so hoch beladen, dass sich die Deckel nicht mehr schließen lassen oder auf dem Eingepackten aufliegen. Denn während des Transportes werden die Kartons mehrfach gestapelt. Liegt das Ladegut direkt am oberen Deckel an, besteht Beschädigungsgefahr. Es gilt immer: • Schweres nach unten, • Gleiches zu Gleichem, • Bilder, Bücher und Platten möglichst hochkant positionieren. Testen Sie durch leichtes Schütteln des Kartons, ob alles gut gepackt ist.

**Zerbrechliches einpacken:** Wenn Sie Glas, Porzellan oder Geschirr verpacken wollen, legen Sie eine weiche Unterlage auf den Tisch. Verwenden Sie besser weißes Pack- oder Spezialpapier, da Zeitungsdruckerschwärze später nur schwer zu entfernen ist. Wegen des Gewichts, kleinere Kartons ("Bücher- und Aktenkartons") verwenden. So lässt sich ein voller Geschirrkarton gut bewegen und reißt nicht wegen Überlastung an den Griffmulden aus.

**Optimale Anordnung im Karton:** Schwere Geschirrtteile werden stehend unten im Karton und möglichst in gleicher Höhe eingeordnet. Die Zwischenräume gut ausstopfen und evtl. Zwischendeckel verwenden. In Noppenpapier eingewickelte Tassen und Gläser in die mittlere Lage stapeln. Und nach einem weiteren Zwischendeckel in der oberen Lage die leicht zerbrechlichen, wertvolleren Gegenstände unterbringen (z.B. Sektgläser). Wichtig: Zum Kartondeckel hin müssen mind. 2 cm Pufferzone frei bleiben. Diesen Raum mit einem Zwischendeckel oder Seidenpapier ausfüllen.

**Empfindliches:** Leicht zerbrechliche Gegenstände müssen unbedingt in Papier, Luftpolsterfolie oder Seidenpapier eingepackt werden. Das Verpackungsmaterial kann nach Vereinbarung durch uns gestellt werden (s. [www.stermljan.de](http://www.stermljan.de)).

**Teller:** Das Noppenpapier kreuzweise über Eck zwischen einzelne Teller legen und dann je 4-5 Teller zu einem Paket zusammenpacken.

**Henkelkannen oder -tassen, Schüsseln:** Am Henkel oder am Rand mit einer zusätzlichen Schicht Seidenpapier sichern.

**Bücher, Ordner, Schallplatten:** Bitte nur spezielle Bücherkartons verwenden, die für das relativ hohe Gewicht ausreichend stabil sind und gut tragbar bleiben. Bedenken Sie: Da Umzugskartons mit wasserlöslichem Leim verarbeitet sind, verlieren sie bei feuchter Lagerung (z.B. Keller) die Hälfte Ihrer Tragfähigkeit.

Grundsätzlich Bücher und Schallplatten immer stehend, mit dem Rücken zueinander in den Karton packen. Besonders wertvolle Bücher einzeln oder in kleine, in den Größen passenden Einheiten in Einschlagpapier wickeln, um ein schädigendes Ineinanderschieben während des Transportes zu vermeiden. Die Freiräume im Karton bitte mit leichten, weichen Gegenständen ausfüllen (Decken oder Kissen).

**Bettzeug, Matratzen, Sitzmöbel:** Um diese Gegenstände während des Transportes oder bei einer Einlagerung vor Verschmutzung und Beschädigung zu schützen, gibt es spezielle Folienverpackungen.

**EDV-Geräte:** Bitte vor dem Abbau an Datensicherung denken. Alle Kabel zu den entsprechenden Geräten legen, damit diese zugeordnet und entsprechend verpackt werden können.

**Wertgegenstände:** Schmuck, Münzen, Briefmarken, Wertpapiere, Schecks und Urkunden sollten gesondert verpackt werden.

## **2 Tage vor dem Umzug**

**Abstellraum:** Geben Sie einen Ort an der Entladestelle an, wo unsere Mitarbeiter nicht eindeutig zuzuordnende Gegenstände vorübergehend abstellen können.

**Haltemöglichkeit:** Bitte stellen Sie eindeutig fest, ob alle vereinbarten Parkflächen am Umzugstag zur Verfügung stehen. Es besteht auch die Möglichkeit, durch die Möbelspedition bei der Kommunalverwaltung eine genehmigungspflichtige Halte- und Sondernutzungszone einrichten zu lassen.

**Schlüssel:** Die Schlüssel aller Schränke bitte stecken lassen, damit vielleicht darin verbliebene Gegenstände und Böden herausgenommen werden können. Nach der Demontage der Möbel die Schlüssel in Schlüsselbeuteln oder in reißfesten Tüten aufbewahren, evtl. direkt an den entsprechenden Möbelstücken befestigen.

**Haustiere:** Ein Umzug bedeutet für alle Haustiere großen Stress. Am besten bringen Sie diese am Umzugstag bei Freunden, Verwandten, oder in einer Tierpension unter.

**Pflanzen:** Pflanzen noch einmal gießen. Bei größeren Pflanzen die in Hydrokultur gehalten werden, muss vor dem Transport unbedingt das Wasser aus den Behältern entfernt werden. Eventuell müssen Pflanzen auch abgestützt oder eingepackt werden.

**Kühlschränke:** Kühlschränke ausräumen und rechtzeitig abtauen lassen.

## **Der Umzugstag**

**Grundversorgung sichern:** Für den Umzugs- und Folgetag packen Sie bitte eine Tasche für den persönlichen Bedarf. Der Inhalt kann bestehen aus: Verpflegung und Getränken, Waschzeug, Babybedarf, Hausapotheke und Tiernahrung.

**Werkzeug bereithalten:** Ein kleiner Werkzeugkoffer mit Hammer, verschiedenen Schraubendrehern und Zangen etc., wird bestimmt gebraucht werden.

**Versorgungsanschlüsse überprüfen:** Gas, Wasser, Heizung und Strom abstellen (Zählerstände notieren in der alten und neuen Wohnung). Telefon wie vereinbart überlassen. Briefkasten leeren und die Namensschilder abmontieren.

## **Nach dem Umzug**

**Alte Wohnung:** Gas, Wasser, Strom und Heizung absperren. Sicherstellen, ob auch wirklich alle Räume leer sind (inkl. Balkone, Keller, Materialräume, Speicher, Garagen).

**Neue Wohnung:** Bitte immer ein Übergabeprotokoll anfertigen - ggf. mit Fotos - damit Sie auch beim Auszug immer den Zustand am Tag des Einzugs belegen können.

Lassen Sie sich auf alle Fälle zeigen, wo der Sicherungskasten und die Hauptwasseranschlüsse der neuen Wohnung zu finden sind. In einer größeren Wohnanlage erkundigen Sie sich, wie und wo Sie den Hausmeister erreichen können. Verschaffen Sie sich einen Gesamteindruck mit wichtigen Details wie z.B. den Notausgängen etc.

**An-/Ummeldung:** Innerhalb einer Woche nach dem Umzug bitte beim Einwohnermeldeamt an- bzw. ummelden. Sie benötigen den Personalausweis oder Reisepass, zusätzlich die Bestätigung des Vermieters über den Einzug oder einen Nachweis über den Wohnungs- bzw. Hauskauf.