



## UMZUGSPLANER

### **Ein Umzug ist mehr als nur ein Möbeltransport**

Jeder Umzug bringt Schwierigkeiten mit sich. Aber die lassen sich mit der richtigen Planung und Helfern meistern.

Mit dieser Checkliste möchten wir Ihnen die Vorbereitung und Durchführung Ihres Umzuges erleichtern.

---

### **Die Vorbereitung**

- **Ab – und Anmelden**  
Bei Vereinen, Verbänden, Behörden sowie von regelmässigen Lieferungen (Kataloge, Brötchen etc.)  
Ziehen Sie innerhalb einer Ortschaft um, genügt die Ummeldung, ansonsten müssen Sie sich bei Ihrem Einwohnermeldeamt / Bezirksamt / Gemeindeamt persönlich (Personalausweis) an-, um – und abmelden. Die **Meldefrist** beträgt eine Woche.
- **Adressänderung**  
An alle Geschäftspartner, Freunde und Verwandten mit Hilfe von Postkarten (gibt es in allen Postfilialen).
- **Ihr Auto**  
muss beim Umzug innerhalb eines Stadt – oder Landkreises umgemeldet oder wenn Sie den Landkreis wechseln – neu zugelassen werden (neue Versicherungsbestätigungskarte Ihrer Kfz-Versicherung).
- **Den Babysitter**  
zeitig für den Umzugstag besorgen bzw. kläre, wohin die Kinder on Obhut gebracht werden können.
- **Mit der Bank**  
den gesamten Kontoumzug vereinbaren: Konten, Daueraufträge, Schecks und Scheckkarte, Lastschriften, Wertpapierdepot etc. problemlos auf eine neue Bank ummelden.
- **Den Einrichtungsplan**  
Für die neue Wohnung mit anfertigen.
- **Elektriker**  
Zur Demontage bzw. Montage am neuen Wohnort bestellen wenn nicht vom Umzugsunternehmen gestellt wird.

- **Gardinen**  
zur Reinigung bringen
- **Hausratversicherung**  
(neue Möbel) erhöhen oder neu abschliessen.
- **Heizöl - / Brennstoffvorräte**  
Verkauf der Reste mit dem Nahmieter klären.
- **Inventarliste**  
Aufstellen (wichtig für Versicherung und Umzugsumfang)
- **Kabelanschluss**  
ab – bzw. ummelden.
- **Kartonage**  
Sofern Sie selbst packen frühzeitig Packmaterial bestellen.
- **Kinder**  
Ab- / Ummeldung / Benachrichtigung von Kindergarten, Schule und Kindergeldstelle.
- Die **Krankenkasse** ab – und ummelden.
- **Mietkaution**  
Rückzahlung mit dem Vermieter regeln.
- Bei der **Post**  
Nachsendeantrag stellen und Telefon mindestens 6 Arbeitstage vor Sperrtermin kündigen, neuen Anschluss beantragen. Fernseh – Kabelanschluss (formlos) kündigen – Neuanschluss beantragen.
- Als **Rundfunk** –  
und Fernsehteilnehmer die neue Anschrift der Gebühreneinzugszentrale (GEZ) mitteilen (Formular).
- **Schule**  
Alte und neue Schule rechtzeitig benachrichtigen.
- **Sperrmüllabfuhr**  
Muss rechtzeitig bestellt werden.
- **Teppichboden**  
Umzug als Gelegenheit für Reinigung nutzen, Termin für Neuverlegung zu vereinbaren.
- **Termine**  
bestätigen lassen von Handwerkern, Babysittern und sonstigen Partnern.
- **Transportversicherung** abschliessen.

- Von den **Versorgungsbetrieben**  
Gas, Wasser, Strom am alten und neuen Wohnsitz jeweiligen Zählerstand ablesen lassen.
  - **Zeitungen / Zeitschriften**  
Zeitig abbestellen bzw. Weiterbezug am neuen Wohnort vereinbaren.
- 

## **Der Umzug**

- **Abdeckpapier**  
zur Schonung der Fussböden bereithalten.
- **Ablesen**  
von Strom und Wasser.
- **Antennen** nicht vergessen.
- **Briefkasten**  
an neuer Wohnung beschriften.
- **Einrichtungsplan**  
mit dem Packmeister besprechen und die Reihenfolge der Verladung nach Stellplan der neuen Wohnung festlegen.
- **Elektrische Geräte**  
evtl. mit Spezialverpackung versehen.
- Den **Fahrstuhlschlüssel**  
bzw. Schlüssel zur Trennwand im Fahrstuhl besorgen ( Hausmeister)
- **Feuergefährliche Gegenstände**  
z.B. Reinigungsbenzin, Spiritus, etc. separat verpacken und verladen.
- **Gartengeräte**  
und ggf. Pflanzen zum Verpacken zusammenstellen.
- **Getränke**  
für Umzugspersonal bereitstellen.
- **Glühbirnen**  
aus Lampen herausdrehen.
- **Koffer**  
mit wichtigem persönlichen Reisebedarf zusammenstellen.
- **Kontrollgang**  
vor verlassen der Wohnung, ggf. mit dem Vermieter, vornehmen.
- **Medikamente** gesondert verpacken.

- **Müllsäcke**  
in ausreichender Menge für Sperrmüll und Abfall bereithalten.
- **Namensschilder**  
an alter Wohnung entfernen und an neuer anbringen.
- **Parkplatz**  
für Möbelspedition reservieren.
- Beim **Plattenspieler**  
Tonarm und Teller befestigen.
- **Reinigung** der alten Wohnung - falls erforderlich – nach erfolgter Räumung der Wohnung veranlassen.
- **Schäden**  
die evtl. an Wohnung und Treppenhaus entstanden sind, sofort vom Packmeister auf den Arbeitspapieren bestätigen lassen.
- **Schlüssel**  
abziehen, beschriften und gesondert verpacken (Schlüsselkartons kann von RED DOG gestellt werden).
- **Telefon**  
am alten Wohnort sperren lassen.
- **Trinkgeld**  
für die Helfer beim Umzug bereit halten.
- **Übergabeprotokoll** nach Erledigung des Umzuges am alten und neuen Wohnort aufnehmen.
- **Wertsachen (Schmuck, Bargeld etc.)**  
eigenhändig verpacken und transportieren.

#### **Bei Auslandsumzügen besonders zu beachten:**

- **Alkohol**  
(Weine, Spirituosen) unterliegen bei Auslandsumzügen besonderen Zollvorschriften.
- Mit der **Bank**  
regeln, wie die bestehenden Geschäftsverbindungen abgewickelt werden können.
- **Desinfektion** für Bekleidungsstücke und Mobiliar vornehmen bei Umzügen in Länder, die das vorschreiben.
- **Hotel**  
falls notwendig, zeitig reservieren.
- **Impfungen**  
ist bei bestimmten Auslands – Überseeumzügen notwendig.
- **Lager,**  
falls ein Teil Ihres Mobiliar eingelagert werden soll, einfach mit **Müller Umzug – Relocation** sprechen.

- **Personalausweis, Reisepass**  
bei Auslandsumzügen ggf. verlängern lassen.
- **Transportversicherung**  
entsprechend abschliessen.
- **Visum**  
rechtzeitig beantragen.

### **Aussergewöhnliches Umzugsgut**

Über alle nachfolgende Dinge sollten Sie mit Ihrem Umzugsberater von **Müller Umzug - Relocation** gesondert sprechen.  
Betrifft: Verpackung, Versicherung und Transport

- **Antiquitäten**
- **Aquarien**
- **Boote**
- **Klavier und Flügel**
- **Möbellagerung**
- **Pflanzen**
- **PKW- Transport**
- **Waffen / Munition**
- **Tresore**

Wir hoffen Ihnen mit dieser Liste eine nützliche Hilfe gewesen zu sein und wünschen Ihnen für Ihren Umzug (**mit Müller Umzug - Relocation**) viel Erfolg und gutes Gelingen.

Für eventuelle Rückfragen stehen wir Ihnen gern und jederzeit zur Verfügung.

Ihr

### **MÜLLER UMZUGSSERVICE – RELOCATION TEAM**

Hammerweg 4e

D-65589 Hadamar

Tel: +49(0)6433-948313

Fax+49(0)6433-9476459

email: [move@mueller-ur.com](mailto:move@mueller-ur.com)

Internet: [www.mueller-ur.com](http://www.mueller-ur.com)

