



# Organisation des Auszugs

Checkliste nach dem Immobilienverkauf

# Aus- und Umzug richtig planen

Ein Immobilienverkauf ist meist mit einem Aus- oder Umzug verbunden. Damit dieser stressfrei verläuft, sollten Sie rechtzeitig die Planung starten.

Hier finden Sie eine umfangreiche Liste, die Ihnen hilft den Überblick über die Aufgaben vor und während eines Umzugs im Blick zu behalten.

## Wann an was denken?

<b>1 - 3 Monate vor dem Umzug</b>	<b>3</b>
Allgemeine Aufgaben	
Alte Immobilie	
Neue Immobilie	
<b>1 - 2 Wochen vor dem Umzug</b>	<b>5</b>
Allgemeine Aufgaben	
Alte Immobilie	
Neue Immobilie	
<b>Ein Tag vor dem Umzug</b>	<b>7</b>
Allgemeine Aufgaben	
Alte Immobilie	
<b>Am Umzugstag</b>	<b>7</b>
Alte Immobilie	
Neue Immobilie	
<b>Nach dem Umzug</b>	<b>8</b>
Allgemeine Aufgaben	

# 1 - 3 Monate vor dem Umzug

## Allgemeine Aufgaben

- Umzugsmitteilung und/oder Nachsendeauftrag erteilen
- Übergabetermine für die alte und die neue Immobilie vereinbaren
- Renovieren oder Handwerker bestellen  
Termin für Renovierung planen ggf. Handwerker und Helfer organisieren
  - Alte Immobilie
  - Neue Immobilie
- Ummelden bei Vertragspartnern
  - Bank
  - Versicherungen
  - Renten- und Krankenkasse
  - Versandhändler und Bonusprogramme
  - Telekommunikationsanbieter
  - Vereine und Verbände
  - ...
- Ausmessen der Transportwege (Türen, Treppen, Fahrstühle)
- Umzugsorganisation überlegen
  - Umzug in Eigenregie?
    - Transporter frühzeitig reservieren
    - Umzugshelfer organisieren
  - Umzug mit Spedition?
    - Angebote einholen
    - Spedition rechtzeitig beauftragen
- Telefon, Kabel, DSL
  - Kündigungsfrist des bisherigen Kommunikationsdienstleisters beachten
  - Angebote neuer Anbieter vergleichen
  - Verfügbarkeit in neuer Immobilie prüfen
  - Rechtzeitig Termine für den Wechsel ausmachen
- Kostenplan erstellen

## Alte Immobilie

- Ausmisten
  - Wohnräume, Dachboden, Keller, Abstellräume, Garage entrümpeln
  - Sperrmüll-Termin prüfen und ggf. vereinbaren
- Mit neuem Eigentümer Möbelübernahmen und Renovierungsarbeiten abstimmen
- Termin mit Versorgungswerken zum Ablesen der endgültigen Zählerstände vereinbaren
- Umzugskartons und Verpackungsmaterial
  - Wenn Sie selber ein- und auspacken:
    - Anzahl Umzugskartons abschätzen (Tipp: ein Karton pro Quadratmeter)
    - Verpackungsmaterial wie Packpapier sammeln oder neu kaufen

## Neue Immobilie

- Einrichtung planen
  - Was wird mitgenommen, was neu angeschafft? Achtung: Liefertermine großzügig planen
- Einrichtungsplan für neue Immobilie zeichnen
- Gardinen und Teppiche anpassen
- Hausrats- und Haftpflichtversicherung überprüfen und ggf. neu abschließen
- Energieversorger beauftragen
  - Verbrauchswerte Strom und Gas in neuer Immobilie ermitteln (vorherigen Eigentümer fragen)
  - Angebote von Energieversorgern einholen
  - Strom- und Gaspreise vergleichen und Vertragsunterlagen anfordern
- Familie, Freunde und Bekannte über die neue Anschrift informieren
- Visitenkarten und Adressaufkleber mit der neuen Adresse bestellen

# 1 - 2 Wochen vor dem Umzug

## Allgemeine Aufgaben

- Termin zur Immobilienübergabe vereinbaren
- Übergabeprotokoll vorbereiten
  - Eine Mustervorlage finden Sie in IHrem Kundenportal.
- Abdeckung für empfindliche Böden besorgen
- Spätestens jetzt Nachsendeservice bei der Deutschen Post beauftragen
  - Auftragsdauer bestimmen: 6 oder 12 Monate?
- Werkzeugkiste zusammenstellen
  - Schraubenzieher
  - Hammer
  - Spannungsprüfer
  - Metermaß
  - Bohrmaschine
  - Akku-Schrauber
  - Zangen
  - Nägel, Schrauben und Dübel
  - Spachtelmasse und Spachtel
- Parkplatzabspernung organisieren
  - Sondergenehmigung für Parkplatzabspernung am alten und neuen Wohnort beantragen, sofern Sie keine Spedition damit beauftragt haben

## Alte Immobilie

- Umzugskartons packen

Wenn Sie selbst ein- und auspacken, jetzt anfangen und Dinge einpacken, die nicht mehr gebraucht werden! Umzugsmittel bereithalten wie z.B.

- Decken und Bettlaken
- Spannbänder (zum Festbinden von Möbeln im Kleintransporter o. ä.)
- Packpapier, Luftpolsterfolie und Klebeband
- Müllsäcke (120 l)
- Schutzhandschuhe

- Kühltruhe abtauen

- Überprüfung und Aktualisierung von Einzugsermächtigungen/Daueraufträgen

## Neue Immobilie

- Handwerkertermine bestätigen lassen

- Teppiche und Gardinen reinigen lassen bzw. neu bestellen

- Übergabe der neuen Immobilie

Zustand der Immobilie zusammen mit dem (vorherigen) Eigentümer überprüfen, Zählerstände ablesen und alles schriftlich festhalten

- Bankkonto am neuen Wohnort eröffnen (wenn nötig)

- Neue Nachbarn über den Umzug informieren

# Ein Tag vor dem Umzug

## Allgemeine Aufgaben

- Halteverbotschilder aufstellen
- Bargeld abheben
- Verpflegung für Umzugshelfer besorgen
- Schlüssel für Aufzüge, Einfahrten etc. besorgen
- Teppiche und Böden abdecken
- Müllsäcke und Reinigungsmittel bereit stellen
- Handy aufladen

## Alte Immobilie

- Restliches Umzugsgut einpacken
- Pflanzen umzugssicher verpacken
- Wertvolles und persönliche Unterlagen sicher verstauen, an vertrauenswürdige Personen übergeben oder persönlich in die neue Immobilie bringen
- Koffer mit persönlichem Bedarf für den Umzugstag und danach packen
- Kühlschrank abtauen
- Schränke und Schubladen verkleben

# Am Umzugstag

## Alte Immobilie

- Umzugshelfer einweisen
- Treppenhaus auf Vorschäden prüfen
- Zuerst die Möbel verladen (lassen), danach die Umzugskartons
- Kontrollieren, ob in der alten Immobilie nichts vergessen wurde
- Immobilie mit neuem Eigentümer begehen, Übergabeprotokoll unterschreiben lassen
- Briefkasten leeren
- Schlüssel übergeben
- Zählerstände überprüfen
- Treppenhaus nach dem Umzug reinigen und prüfen, ob durch den Umzug Schäden entstanden sind
- Namensschilder abmontieren

## Neue Immobilie

- Böden abdecken
- Beleuchtung anbringen
- Möbelstellpläne an die Zimmertüren hängen
- Umzugshelfer einweisen
- Treppenhaus auf Vorschäden prüfen
- Erst Möbel stellen, dann die Kartons auf die Zimmer verteilen
- Trinkgelder verteilen
- Treppenhaus nach dem Umzug reinigen und prüfen, ob durch den Umzug Schäden entstanden sind
- Namensschilder anbringen

# Nach dem Umzug

## Allgemeine Aufgaben

- Behörden und Vertragspartner informieren
  - Einwohnermeldeamt
  - Kfz-Zulassungsstelle
  - ggf. Agentur für Arbeit
  - Sozialamt
  - Finanzamt
  - Renten- und Krankenkasse
- Müll umweltgerecht entsorgen
- Bei berufsbedingtem Umzug
  - Belege zu allen umzugsbezogenen Kosten sammeln und in der Steuererklärung geltend machen
- Geliehenes Werkzeug und Verpackungsmaterial zurückgeben
- Immobilie einrichten



### **Unser Tipp:**

Mit einem professionellen Umzugsunternehmen werden Ihnen viele Aufgaben abgenommen. Vergleichen Sie sorgsam die Angebote.