



Umzugsplanung als Phasenkonzept

Ihr Umzugstermin:

Hiermit können Sie sofort beginnen

ToDo	Erledigungsvermerk
▶ Aussortieren und Liste für den Sperrmüll anfertigen	<input type="checkbox"/> _____
▶ Garage, Keller, Dachboden, Gartenhäuser, etc. entrümpeln	<input type="checkbox"/> _____
▶ Termin für den Sperrmüllabtransport beantragen	<input type="checkbox"/> _____
▶ Helfer über den Termin informieren	<input type="checkbox"/> _____
▶ Urlaub beantragen	<input type="checkbox"/> _____
▶ Auszuführende Schönheitsreparaturen auflisten	<input type="checkbox"/> _____
▶ Handwerkertermine vereinbaren	<input type="checkbox"/> _____
▶ Kostenbelege für die Steuererklärung sammeln	😊
▶ Neue Möbel bestellen	<input type="checkbox"/> _____
▶ Neuen Kindergartenplatz / Schule klären	<input type="checkbox"/> _____

3 Monate vor dem Umzugstermin [. . .]

ToDo	Erledigungsvermerk														
▶ Bisherigen Mietvertrag kündigen <u>Hinweis zum Kündigungstermin</u> Bei Mietverhältnissen über Wohnraum kann der Vermieter spätestens am dritten Werktag eines Kalendermonats für den Ablauf des übernächsten Monats kündigen. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Beispiele zur Kündigungsfrist</th> </tr> <tr> <th>Kündigung am</th> <th>Mietverhältnis endet am</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01.08.2003</td> <td>31.10.2003</td> </tr> <tr> <td>04.08.2003</td> <td>31.10.2003</td> </tr> <tr> <td>06.08.2003</td> <td>30.11.2003</td> </tr> <tr> <td>20.08.2003</td> <td>30.11.2003</td> </tr> <tr> <td>01.09.2003</td> <td>30.11.2003</td> </tr> </tbody> </table>	Beispiele zur Kündigungsfrist		Kündigung am	Mietverhältnis endet am	01.08.2003	31.10.2003	04.08.2003	31.10.2003	06.08.2003	30.11.2003	20.08.2003	30.11.2003	01.09.2003	30.11.2003	<input type="checkbox"/> _____ Eingang der Kündigungsbestätigung des Vermieters am: <div style="border: 1px solid black; background-color: #FFDAB9; width: 100%; height: 20px; margin-top: 5px;"></div>
Beispiele zur Kündigungsfrist															
Kündigung am	Mietverhältnis endet am														
01.08.2003	31.10.2003														
04.08.2003	31.10.2003														
06.08.2003	30.11.2003														
20.08.2003	30.11.2003														
01.09.2003	30.11.2003														
▶ Ausmessen des Transportweges (Für Kostenangebot Spedition!)	<input type="checkbox"/> _____														
▶ Angebote von Speditionen einholen und Auftrag vergeben	<input type="checkbox"/> _____														
▶ Liste mit dem gesamten Umzugsgut erstellen	<input type="checkbox"/> _____														
▶ Umzugskartons besorgen www.eBay.de > Suche „Umzugskartons“	<input type="checkbox"/> _____														
▶ Telefon ummelden www.telekom.de > Suche „Ummelden“	<input type="checkbox"/> _____														
▶ Postnachsendeantrag besorgen www.umzugservice.com (Für den Online-Antrag ist eine Kreditkarte notwendig!)	<input type="checkbox"/> _____														
▶ GEZ informieren www.gez.de	<input type="checkbox"/> _____														
▶ Kabelfernsehen (Frequenzen klären)	<input type="checkbox"/> _____														

>>> Weitere Phasen



3 Wochen vor dem Umzugstermin [. . .]	
ToDo	Erledigungsvermerk
▶ Übergabetermin mit dem Vermieter vereinbaren	<input type="checkbox"/> . . . : . . . : . . .
▶ Bankkonto am neuen Wohnort eröffnen. Erkunden Sie sich nach unserem VR-Umzugsservice. Wir helfen Ihnen direkt vor Ort Ihre neue Genossenschaftsbank zu finden.	<input type="checkbox"/> . . . : . . . : . . .
▶ Einzugsermächtigungen überprüfen, Änderungen beantragen (ADAC, Zeitungsabo's, Stromgesellschaft, Versicherungen, Kindergeldstelle, Arbeitgeber, Telekom und GEZ (kann direkt bei der Ummeldung auch online durchgeführt werden), Vereine)	<input type="checkbox"/> . . . : . . . : . . .
▶ Daueraufträge überprüfen, löschen, neu anlegen <i>Tipp: Daueraufträge können auch online verwaltet werden</i>	<input type="checkbox"/> . . . : . . . : . . .
▶ Genehmigung für Parkplatzabspernung beantragen	<input type="checkbox"/> . . . : . . . : . . .
▶ Ablesetermine vereinbaren (Strom, Wasser, Heizung)	<input type="checkbox"/> . . . : . . . : . . .

2 Wochen vor dem Umzugstermin [. . .]	
ToDo	Erledigungsvermerk
▶ Nebenkostenabrechnung mit dem Vermieter besprechen	<input type="checkbox"/> . . . : . . . : . . .
▶ Umzugshilfen besorgen	<input type="checkbox"/> . . . : . . . : . . .
▶ Gegebenenfalls weitere Helfer organisieren	<input type="checkbox"/> . . . : . . . : . . .
▶ Babysitter buchen	<input type="checkbox"/> . . . : . . . : . . .
▶ Haustierplatz buchen	<input type="checkbox"/> . . . : . . . : . . .

1 Woche vor dem Umzugstermin [. . .]	
ToDo	Erledigungsvermerk
▶ Umzugshelfer noch mal erinnern	<input type="checkbox"/>
▶ Nachbarn informieren (neue und alte)	<input type="checkbox"/>
▶ nicht notwendiges verpacken / unnötiges entsorgen	<input type="checkbox"/>
▶ Lebensmittelvorräte aufbrauchen	<input type="checkbox"/>

1 Tag vor dem Umzugstermin [. . .]	
ToDo	Erledigungsvermerk
▶ Kinder zum Babysitter	<input type="checkbox"/>
▶ Haustiere zur Pension	<input type="checkbox"/>
▶ Kühlschrank abtauen	<input type="checkbox"/>
▶ Bargeldreserve abheben	<input type="checkbox"/>
▶ Verpflegung organisieren	<input type="checkbox"/>
▶ Schlüssel für Aufzüge / Einfahrten besorgen	<input type="checkbox"/>
▶ Teppiche / Parkettböden schützen	<input type="checkbox"/>
▶ „Notkoffer“ mit Wäsche etc. packen Geld, Kreditkarten, Personalausweise, Geburtspapiere, etc. separat verpacken!!!	<input type="checkbox"/>
▶ Mietwagen abholen	<input type="checkbox"/>
▶ Treppenhaus auf Schäden überprüfen	<input type="checkbox"/>
▶ Übergabeprotokoll für die alte Wohnung vorbereiten (siehe nächste Seite)	<input type="checkbox"/>



Wohnungsübergabeprotokoll

Vorname, Name des Mieters

Wohnungsanschrift

Raum	ohne Mängel	Festgestellte Mängel
Flur / Diele		
Küche		
Esszimmer		
Bad / WC		
Wohnzimmer		
Schlafzimmer		
Kinderzimmer		
Balkon / Terrasse		
Keller / Speicher		
Sonstiges		

Zählerstand Strom	
Zählerstand Heizung	
Zählerstand Wasser warm	
Zählerstand Wasser kalt	

Schlüsselrückgabe	Anzahl der zurückgegebenen Schlüssel
Haus- / Wohnungsschlüssel	
Briefkastenschlüssel	
Kellerschlüssel	
Sonstige Schlüssel	

Datum, Unterschrift Mieter

Datum, Unterschrift Vermieter



Am Umzugstag [. . .]	
ToDo	Erledigungsvermerk
▶ Rest zusammenpacken	<input type="checkbox"/>
▶ Ablaufbesprechung mit Umzugshelfern	<input type="checkbox"/>
▶ Namensschilder abnehmen	<input type="checkbox"/>
▶ Zählerstände festhalten (mit Zeugen)	<input type="checkbox"/>
▶ Treppenhäuser reinigen	<input type="checkbox"/>
▶ Treppenhäuser auf Schäden prüfen (mit Zeugen)	<input type="checkbox"/>
▶ Trinkgelder nicht vergessen	<input type="checkbox"/>

Direkt nach dem Umzug	
ToDo	Erledigungsvermerk
▶ Übergabe alte Wohnung (mit Übergabeprotokoll)	<input type="checkbox"/>
▶ Mietkautionskonto mit Unterschrift des Vermieters auflösen	<input type="checkbox"/>
▶ Einwohnermeldeamt ab-/ummelden	<input type="checkbox"/>
▶ Privatfahrzeuge ab-/ummelden	<input type="checkbox"/>

Noch einige Tipps Ihrer Bank im südlichen Raum von München:

Nehmen Sie die Ummeldung Ihrer(s) PKW's zum Anlass und checken Sie doch mal Ihren Versicherungsbedarf. Oftmals können Sie alleine bei der Kfz-Haftpflicht viel Geld sparen.

Eventuell verändert sich auch die Grundfläche Ihrer neuen Wohnung, in diesem Fall sollten Sie Ihre Hausratversicherung überprüfen.

Gerne stehen wir Ihnen mit Rat und Tat zur Seite. Schauen Sie doch mal auf www.zurBank.de vorbei, hier finden Sie viele weitere Tipps und die Ansprechpartner für Ihre Anliegen.

Natürlich stehen wir Ihnen auch bei der Eröffnung eines neuen Mietkautionskonto gerne zur Verfügung. Hierbei handelt es sich i.d.R. um ein Sparbuch mit 3-monatiger Kündigung. Sie erhalten hierfür zwar keine hohen Zinsen, dafür ist aber eine Auflösung auch kurzfristig unkompliziert möglich. Achten Sie auch darauf, dass das Konto auf den Namen des Mieters angelegt wird (das Sparbuch selbst erhält der Vermieter), da die Zinserträge dem Mieter zustehen und sich demzufolge auch auf den Freistellungsauftrag auswirken.

Viele Dinge mit unserer Bank können Sie auch online erledigen. Ihre Adressänderung leiten Sie uns am Besten über die Mitteilung im Servicebereich weiter. Features wie die Terminüberweisung oder die Dauerauftragsverwaltung erleichtern Ihnen den Weg zu Ihrer Bank – www.zurBank.de.

Ihre

VR Bank München Land eG