Checkliste für Privatumzüge

M. Klauenberg GmbH
Internationale Möbelspedition
Umzüge • Lagerung • EDV-Transporte • Aktenarchivierung

Essen-Altendorf	Bottrop	Kirchhellen
Tel. 0201/621021	02041/7061980	02045/9502101
Fax 0201/8629624	02041/7061986	02045/84265

service@klauenberg.de • www.klauenberg.de

Langfristige Vorbereitung

- **Kündigung**: Mietvertrag für alte Wohnung kündigen (immer schriftlich mit Empfangsbestätigung), Vertragsbestandteile wie insbesondere die Kündigungsfristen und Renovierungspflichten berücksichtigen. Kautionsrückzahlung alte Wohnung: Sie haben Anspruch auf Zins und Zinseszins.
- **Käufer/Vermieter**: Mit dem Vermieter oder Käufer der neuen Wohnung die Übernahme von fest eingebauten Gegenständen (Küche, Schränke, Gardinenleisten, Teppiche, Antenne etc.) verhandeln. Mietvertrag prüfen: Die Kaution darf höchstens 3 Nettokaltmieten betragen, zahlbar in 3 Raten auf verzinsliches Sonderkonto, Sparbuch oder als Bankbürgschaft. Die Maklerprovision darf maximal 2 Nettokaltmieten plus Mehrwertsteuer betragen.
- **Umzug ins Ausland:** Informieren Sie sich rechtzeitig über Pässe, Zollbestimmungen, Visa, Arbeits-/Aufenthaltserlaubnis, Impfung, (Auslands-)Krankenversicherung, Inventarliste
- **Planung**: Renovierungsplanung incl. Terminierung und Abstimmung der im Vor- oder Nachlauf beteiligten Handwerker (Wer – Was – Wann ?)

3-4 Wochen vor dem Umzug

- **Entscheidung**: In Eigenregie umziehen oder mit einer Möbelspedition? Entscheiden Sie sich rechtzeitig, ob Sie Ihren Hausrat selber tragen oder auf das Angebot einer Möbelspedition zurückgreifen wollen. Im letzteren Falle sollten Sie sich rechtzeitig ein unverbindliches Angebot einholen.
- **Selbstumzieher**: Achten Sie bei der Anmietung eines Möbelwagens auf ausreichendes Transportvolumen, einen Möbelkoffer mit Zurrleisten zur sicheren Befestigung der Möbelstücke (im Interesse Ihres Umzugsgutes keinen LKW mit „Plane und Spriegel“), eine Grundausstattung an Möbelpackdecken, Bindegurten sowie ausreichend Kartons der nötigen Stabilitätsklasse. Planen Sie bei der Mietdauerfestsetzung ausreichend Zeit für den Umzug und ca. 20% kurzfristig „abspringende“ Freunde und Bekannte ein.
- **Adressänderungen/Kündigungen I**: Banken/Sparkassen/Postgiroämter benachrichtigen (Konten, Einzugsermächtigungen, Kreditkarten, Depotverwaltung) und Post (Postnachsendeantrag, Telefon, Postrentendienst, GEZ, Rundfunk, Fernsehen, Kabelfernsehen: Tel. 0800 33 01000)
- **Adressänderungen/Kündigungen II**: Energieversorger benachrichtigen (Wasser, Strom, Gas, Fernwärme; ggf. Ablesetermin vereinbaren)
- **Adressänderungen/Kündigungen III**: Mitteilungen an Kommunalverwaltung, Versicherungen (Lebens-, Hausrat-, Haftpflicht-, KFZ-, Unfall-, Berufsunfähigkeitsversicherung), Finanzamt, Krankenkassen, Zeitung, Geschäftspartner und Lieferanten (insbesondere bei bestehenden Wartungsverträgen)
- **Adressänderungen IV**: Verwandte, Freunde und Geschäftspartner über die neue Adresse und den Zeitpunkt der Umstellung informieren
- **Information des Arbeitgebers**: Je nach Tarifvertrag gewähren manche Arbeitgeber ein bis zwei Tage Sonderurlaub im Umzugsfalle. Falls Ihr Umzug berufsbedingt ist, sind die Kosten z.T. absetzbar (s. www.klauenberg.de/steuer.htm)

- **Erreichbarkeit**: Sicherung der Erreichbarkeit per Rufumleitung oder Direktumschaltung. Ggf. Mobiltelefonie einbeziehen. Notfalls nach dem Abklemmen der Telefone Anrufbeantworter mit Angabe der neuen Telefonnummer.
- **Sperrmüll**: Fragen Sie bei der Kommunalverwaltung nach einem Sperrmülltermin und entrümpeln Sie bei dieser Gelegenheit insbesondere Speicher, Keller und Garage
- **Einrichtungsplan**: Erstellen Sie einen möglichst maßstabsgerechten Einrichtungsplan Ihrer neuen Wohnung. So erkennen Sie, welche Möbelstücke sich am besten wie stellen lassen und insbesondere die Planung zur Neumontage einer Einbauküche wird erleichtert
- **Kleinkinder**: Falls Sie Kleinkinder haben, sollten Sie für die intensive Packzeit und den Umzugstag einen Babysitter besorgen
- **Renovierung**: Lassen Sie sich sicherheitshalber die Renovierungstermine der Handwerker und/oder die Liefertermine für bestimmte Einrichtungsgegenstände oder Einbauküchen schriftlich bestätigen
- **Haltegelegenheit für Möbelwagen**: Mit Nachbarn oder Bauunternehmen absprechen, dass Zuwege möglichst nahe der Haustür an den Umzugstagen mit Möbelwagen oder Außenaufzügen nutzbar sind. Sollte dies nicht möglich sein, kurzfristige Rückmeldung zur Planung von Alternativen. Dasselbe gilt für Hindernisse auf Treppen und Fluren innerhalb der Gebäude sowie ggf. für Aufzüge. Informieren Sie den Hausmeister, damit Treppenhaus- und Fahrstuhlbenutzung sichergestellt sind

Das Einpacken

- **Allgemeines**: Legen Sie eine weiche Decke auf den Tisch, auf dem Sie Glas, Porzellan oder Geschirr verpacken. Verwenden Sie nur weißes Pack- oder Spezialpapier, da Druckerschwärze später nur sehr schwer zu entfernen ist. Nach Möglichkeit kleinere Kartons ("Bücher- und Aktenkartons") verwenden. Nur so lässt sich ein gefüllter Geschirrkarton gut bewegen und reißt nicht wegen Überlastung aus.
- **Anordnung im Karton**: Schwere Geschirrteile immer stehend unten im Karton und möglichst in gleicher Höhe einordnen. Zwischenräume ausstopfen und ggf. Zwischendeckel verwenden. In der mittleren Lage in Noppenpapier eingewickelte Tassen und Gläser stapeln und nach einem weiteren Zwischendeckel in der oberen Lage die wertvolleren und leicht zerbrechlichen Gegenstände unterbringen (z.B. Sektgläser). Zum Kartondeckel hin müssen mind. 2 cm freibleiben, die mit einem Zwischendeckel oder Seidenpapier ausgefüllt werden.
- **Grundsätzliche Packart**: Kartons nicht so hoch beladen, dass sich die Deckel nicht mehr schließen lassen oder auf dem Ladegut aufliegen. Die Kartons werden während des Transportes mehrfach gestapelt. Falls Ladegut direkt am oberen Deckel anliegt, besteht eventuell Beschädigungsgefahr. Grundsätzlich: Schweres nach unten und Gleiches zu Gleichem - Bücher, Platten, Bilder möglichst hochkant stellen/packen - Geräusch-Test durch leichtes Schütteln des Kartons
- **Empfindliches**: Empfindliche Gegenstände dürfen nur nach Verpackung in Papier, Luftpolsterfolie, Gläser-, Teller- oder Seidenpapier einpacken, um Beschädigungsrisiken auszuschließen. Das Verpackungsmaterial kann nach Vereinbarung durch uns gestellt werden (s. www.klauenberg.de/verpack.htm).
- **Teller**: Noppenpapier kreuzweise über Eck zwischen einzelne Teller legen und dann je 4-5 Teller zu einem Paket zusammenpacken.
- **Schüsseln, Henkelkannen oder -tassen**: Am Rand bzw. am Henkel mit einer zusätzlichen Schicht Seidenpapier gegen Bruch schützen.
- **Bücher, Ordner, Schallplatten**: Nur spezielle Bücherkartons verwenden, die trotz des relativ hohen Gewichts ausreichend stabil und "tragbar" bleiben. Vorsicht: Umzugskartons sind mit wasserlöslichem Leim verarbeitet ... schon nach einem halben Jahr im Keller verlieren sie die Hälfte Ihrer Tragfähigkeit.
  Bücher und Schallplatten immer stehend und mit dem Rücken zueinander in den Karton packen. Wertvolle Bücher einzeln (oder in kleine größenmäßig passenden Einheiten Einschlagpapier wickeln, um ein Ineinanderschieben während des Transportes zu vermeiden). Freiräume im Karton mit leichten, weichen Gegenständen ausfüllen (Kissen, Decken).

- **Matrazen, Bettzeug, Couches, Sessel**: Für diese Gegenstände gibt es spezielle Folienverpackungen, die während des Transportes oder bei einer Einlagerung vor Verschmutzung und Beschädigung schützen.
- Wertgegenstände: Ihre Wertgegenstände wie Schmuck, Briefmarken, Münzen, Schecks, Wertpapiere und Urkunden sollten Sie gesondert verpacken (s. Haftungszertifikat oder www.klauenberg.de/haftung.htm)
- **EDV-Geräte**: An Datensicherung denken. Die Kabel zu den entsprechenden Geräten legen, damit diese von unserem Mitarbeitern fachgerecht verpackt werden können.

2-3 Tage vor dem Umzug

- **Schlüssel**: Denken Sie daran, Schlüssel von Sideboards, Kleider- und Aktenschränken stecken zu lassen, damit eventuell darin verbliebene Gegenstände und Böden herausgenommen werden können. Nach der Möbeldemontage in Schlüsselbeuteln oder alternativ z.B. Gefrierbeuteln aufbewahren und direkt an den entsprechenden Möbelstücken befestigen.
- **Botanik**: Pflanzen noch einmal gießen. Größere Pflanzen, die in Hydrokultur gehalten werden, müssen vor dem Transport unbedingt vom Wasser in den Behältern befreit werden. Gegebenenfalls müssen Pflanzen auch abstützt bzw. eingepackt werden.
- **Haustiere**: Umziehen bedeutet für Ihre Haustiere großen Stress. Bringen Sie diese am Umzugstag bei Freunden, Verwandten oder im Tierheim unter.
- **Kühlschränke**: Kühlschränke gegebenenfalls ausräumen und abtauen lassen (Vorsicht: Nach dem Umzug erst nach der im Herstellerhinweis angegebenen Wartezeit wieder anschließen, da der Kompressor sonst Schaden nehmen kann).
- **Abstellraum**: Einen Ort an der Entladestelle angeben, an den unsere Mitarbeiter un- oder nicht eindeutig markierte Gegenstände zunächst abstellen sollen.
- **Haltemöglichkeit**: Versichern, dass alle vereinbarten Parkflächen für den Umzugstag zur Verfügung stehen. Evtl. sollte durch die Möbelspedition eine durch die Kommunalverwaltung genehmigungspflichtige Halte- und Sondernutzungszone eingerichtet werden.

Am Umzugstag

- Packen Sie eine Tasche mit persönlichem Bedarf für den Umzugs- und Folgetag. Zur Verfügung stehen sollten Babybedarf, Verpflegung und Getränke, Waschzeug, Hausapotheke und Tiernahrung
- Stellen Sie einen kleinen Werkzeugkoffer mit Zange, Hammer und Schraubenzieher bereit
- Uhrpendel aushängen, Tonabnehmer und Plattenteller feststellen
- Telefon, Gas, Wasser, Heizung und Strom abstellen (Zählerstände notieren in der alten und neuen Wohnung), Briefkasten leeren und Namenschilder abmontieren, die nötigsten Dinge für den ersten Tag in der neuen Wohnung in einem Extra-Koffer verpacken

Nach dem Umzug

- **Beladestelle**: Wasser, Gas, Strom und Heizung absperren. Rückversichern, dass auch wirklich alle Räume leer sind (incl. Keller, Materialräume, Speicher, Garagen, Balkone)
- **Orientierung**: Machen Sie ausfindig, wo sich der Sicherungskasten und die Hauptwasseranschlüsse der neuen Wohnung befinden. Wenn Sie in einen Gebäudekomplex gezogen sind, erkundigen Sie sich, wie und wo Sie den Hausmeister erreichen können und machen Sie sich vertraut mit dem Gebäudekomplex (Notausgänge, etc.)
- **Neue Wohnung**: Fertigen Sie immer ein Übergabeprotokoll an und unterlegen Sie dieses ggf. mit Photos, so dass Sie auch beim Auszug immer den Zustand beim Einzug belegen können.
- **Anmeldung**: Innerhalb einer Woche nach dem Umzug beim Einwohnermeldeamt an- bzw. ummelden. Benötigt werden der Personalausweis oder Pass, eine Bestätigung des Vermieters über den Einzug oder der Nachweis über einen Wohnungs- bzw. Hauskauf