

Notizen:

## Die Confern-Box: Der etwas andere Umzugskarton

Platzsparend, nachhaltig, hygienisch, verschleißbar, vielseitig nutzbar und stabil.

Egal, ob für Ihren Umzug oder zur Zwischenlagerung wie z.B. Wechsel von Winter- und Sommer-Equipment oder bei Platzproblemen.

Die Boxen gibt es in zwei Größen zum Mieten oder Kaufen.

Selbstverständlich gibt es klassische Umzugskartons und Verpackungsmaterial auch weiterhin.



Unser Service für Sie:

# Die Checkliste für ihren Umzug



- > **Komplett-Service.** Nah-Fern-Übersee, Möbellagerung – alles aus einer Hand!
- > **Beste Referenzen**
- > **Geschultes Fachpersonal** für Transport und Montage
- > **Persönliche Beratung** online und vor Ort



Tel. 089 - 88 94 94 40  
[www.donath-muenchen.de](http://www.donath-muenchen.de)



## 2 MONATE VOR DEM UMZUG

---

- Umzugsurlaub beim Arbeitgeber beantragen
- Keller, Dachboden, Garage usw. entrümpeln
- Umzugsunternehmen organisieren
- Umzugsgutliste erstellen
- Verpackungsmaterialien besorgen  
(Umzugskartons, Luftpolsterfolie, Seidenpapier usw.)
- Termin zum Ablesen der Zählerstände vereinbaren
- Renovierungsarbeiten für alte/neue Wohnung klären
- Kindergarten- oder Schulplatz organisieren
- Ab-/ Ummeldungen:
  - Telefon-/ Internetvertrag
  - Krankenversicherung
  - GEZ/ Kabelfernseher
  - Versicherungen
  - Bankverbindung
  - Strom/Gas/Wasser

## 1 MONAT VOR DEM UMZUG

---

- Evtl. Schönheitsreparaturen erledigen
- Sperrmülltermin vereinbaren
- Evtl. Kinderbetreuung organisieren
- Evtl. Haustierbetreuung organisieren
- Lagerfläche für nicht benötigtes Umzugsgut mieten
- Evtl. neue Möbel bestellen (Liefertermine beachten!)
- Halteverbotszone für die alte und neue Wohnung beantragen

## 2 WOCHEN VOR DEM UMZUG

---

- Heizkostenabrechnung mit dem alten Vermieter klären
- Ablösesumme (z.B. für Küche usw.)  
mit Vermieter/ Nachmieter vereinbaren
- Werkzeugkasten zusammenstellen
- Lebensmittelvorräte aufzehren
- Nachsendeauftrag bei der Post beantragen
- Nachbarn über den Aus- und Einzug informieren
- Adressänderungen mitteilen:  
Freunde/Verwandte/Vereine/ Nachbarn  
Geschäftspartner  
Kindergeld-/ Bafögstelle  
Arbeitgeber  
Zeitungsabo/ Zeitschriften  
Finanzamt  
Ärzte

## 1 WOCHE VOR DEM UMZUG

---

- Letzte Absprache mit der Umzugsfirma
- Termin mit Handwerkern vereinbaren
- Einrichtungsplan für die neue Wohnung erstellen

## 1 TAG VOR DEM UMZUG

---

- Kühlschrank/ Gefriertruhe abtauen
- Verpflegung besorgen
- Schlüssel für Aufzüge/ Einfahrten organisieren
- Koffer mit persönlichen Unterlagen und Bedarf  
(Wertgegenständen, Medikamente)

## AM UMZUGSTAG

---

### ALTE WOHNUNG:

- Teppiche/ Parkettböden mit Bodenvlies schützen
- Restliches Umzugsgut packen
- Wertsachen selber packen und transportieren
- Treppenhaus auf Vorschäden überprüfen
- Umzugsunternehmen einweisen
- Umzugsgut auf Vorschäden prüfen
- Möbel abbauen
- Beleuchtung abmontieren
- Namensschilder abmontieren (Briefkasten, Klingel usw.)
- Wohnung leer und besenrein übergeben
- Wohnungsübergabeprotokoll ausfüllen
- Zählerstände ablesen
- Treppenhaus nach Umzugsarbeiten reinigen
- Treppenhaus auf Umzugsschäden prüfen
- Briefkasten leeren
- Schlüssel übergeben
- Sperrmüll entsorgen

### NEUE WOHNUNG:

- Treppenhaus auf Vorschäden überprüfen
- Umzugsunternehmen einweisen
- Beleuchtung anbringen
- Namensschilder anbringen (Briefkasten, Klingel usw.)
- Zählerstände ablesen
- Einrichtungspläne an die Zimmertüren hängen oder  
den Umzugshelfern aushändigen
- Möbel aufbauen
- Treppenhaus nach Umzugsarbeiten reinigen
- Treppenhaus auf Umzugsschäden prüfen
- Umzugsgut auf Schäden prüfen
- Trinkgelder verteilen
- Nicht benötigtes Umzugsgut einlagern