

UMZUGS-GUIDE

Der komplette Leitfaden & die ultimative Checkliste für Ihren Umzug

Von der Planung bis zur Adressänderung – mit dem Postnachsendauftrag der Deutschen Post AG.

[Brief-Nachsendauftrag.de](https://www.brief-nachsendauftrag.de)

Ihr unabhängiger Vermittlungsdienst

Inhalt

- 1. Einleitung – warum gute Planung Geld und Nerven spart
- 2. Zeitplan: Was wann zu tun ist
- 3. Checkliste: 8 Wochen vor dem Umzug
- 4. Checkliste: 4 Wochen vor dem Umzug
- 5. Checkliste: 2 Wochen vor dem Umzug
- 6. Der Postnachsenauftrag – Schritt für Schritt
- 7. Checkliste: 1 Woche vor dem Umzug
- 8. Umzugstag – Ablauf & Tipps
- 9. Nach dem Umzug: Adressänderungen & Behördengänge
- 10. Spar-Tipps & häufige Fehler
- 11. FAQ – Postnachsenauftrag
- 12. Notfall-Telefonliste (zum Ausfüllen)

1. Einleitung – warum gute Planung Geld und Nerven spart

Ein Umzug gehört zu den stressigsten Ereignissen im Leben – aber nur, wenn er schlecht geplant ist. Mit einer durchdachten Vorbereitung sparen Sie nicht nur viel Zeit und Geld, sondern vermeiden auch typische Fallen: verlorene Post, vergessene Adressänderungen, doppelte Mietzahlungen oder verpasste Fristen.

Dieser Guide führt Sie Schritt für Schritt durch den gesamten Umzugsprozess – von 8 Wochen vor dem Umzug bis zu den Aufgaben danach. Inklusive aller wichtigen Checklisten, einem Komplettkapitel zum Postnachsendauftrag der Deutschen Post AG und Spar-Tipps aus der Praxis.

Tipp: Drucken Sie diesen Guide aus und haken Sie erledigte Punkte ab – das gibt Struktur und ein gutes Gefühl.

2. Zeitplan – was wann zu tun ist

Die folgende Übersicht zeigt, welche Aufgaben in welcher Phase anstehen. Die detaillierten Checklisten finden Sie in den nächsten Kapiteln.

Zeitraum	Schwerpunkt
8 Wochen vorher	Mietvertrag, Umzugsfirma vergleichen, Urlaub beantragen
4 Wochen vorher	Kündigungen, Verträge, Renovierungsplanung
2 Wochen vorher	Postnachsendauftrag stellen, Ummeldung vorbereiten
1 Woche vorher	Packen, Helfer organisieren, Übergabeprotokoll vorbereiten
Umzugstag	Schlüsselübergabe, Möbeltransport, Zählerstände
Nach dem Umzug	Einwohnermeldeamt, Banken, Versicherungen aktualisieren

3. Checkliste: 8 Wochen vor dem Umzug

Aufgabe	Zeitraum
■ Mietvertrag der neuen Wohnung sorgfältig prüfen und unterschreiben	8 Wochen
■ Alte Wohnung schriftlich kündigen (Kündigungsfrist beachten!)	8 Wochen
■ Mehrere Umzugsunternehmen vergleichen und Angebote einholen	8 Wochen
■ Urlaub für den Umzugstag und Folgetag beim Arbeitgeber beantragen	8 Wochen
■ Sperrmüll-Termin bei der Stadt anmelden	8 Wochen
■ Halteverbotszone für Umzugswagen beantragen (Ordnungsamt)	6–8 Wochen
■ Renovierungsbedarf in alter und neuer Wohnung abschätzen	8 Wochen
■ Ggf. Kindergarten/Schule wechseln und Plätze sichern	8 Wochen

4. Checkliste: 4 Wochen vor dem Umzug

Aufgabe	Zeitraum
■ Strom-, Gas- und Internetvertrag kündigen oder ummelden	4 Wochen
■ Telefon-/DSL-Anschluss in der neuen Wohnung beauftragen	4 Wochen
■ GEZ / Rundfunkbeitrag ummelden	4 Wochen
■ KFZ-Versicherung & Hausratversicherung über Adresse informieren	4 Wochen
■ Kartons, Packmaterial, Klebeband und Stifte besorgen	3–4 Wochen
■ Aussortieren: Was kommt mit, was wird gespendet/verkauft?	3–4 Wochen
■ Helfer organisieren und Termine bestätigen	3 Wochen
■ Babysitter / Tierbetreuung für den Umzugstag organisieren	3 Wochen

5. Checkliste: 2 Wochen vor dem Umzug

Aufgabe	Zeitraum
■ Postnachsendauftrag online stellen (siehe Kapitel 6)	2 Wochen
■ Adressänderung bei Banken, Versicherungen, Online-Shops	2 Wochen
■ Arbeitgeber, Krankenkasse und Finanzamt informieren	2 Wochen
■ Vereine, Abos (Zeitschriften, Streaming) aktualisieren	2 Wochen
■ Möbel demontieren, die nicht durch die Tür passen	2 Wochen

Aufgabe	Zeitraum
■ Erste Kartons packen (Saisonware, Bücher, Deko)	2 Wochen
■ Übergabeprotokoll-Vorlage drucken	2 Wochen

6. Der Postnachsendauftrag – Schritt für Schritt

Der Postnachsendauftrag der Deutschen Post AG sorgt dafür, dass Ihre Briefpost nach dem Umzug automatisch an Ihre neue Adresse weitergeleitet wird – auch dann, wenn Sie vergessen haben, jemanden über Ihre neue Anschrift zu informieren. Er ist der wichtigste Schutz davor, dass wichtige Schreiben von Behörden, Banken oder Vermietern verloren gehen.

Wann beauftragen? Idealerweise 1–2 Wochen vor dem geplanten Umzugsdatum. So ist der Auftrag pünktlich aktiv und Ihre Briefe werden ab dem ersten Tag in der neuen Wohnung weitergeleitet. Beachten Sie: Es gelten **5 Werktage Vorlauf** (ohne Samstage, Sonntage und Feiertage).

Welche Laufzeit wählen? Für einen normalen Umzug empfiehlt sich die **12-Monats-Variante**. Bei längerer Übergangsphase oder wenn viele Verträge über Briefpost laufen, ist die **24-Monats-Variante** sinnvoll. Bei vorübergehender Abwesenheit (z. B. Auslandsaufenthalt) genügen oft **6 Monate**.

Was wird weitergeleitet? Briefe, Postkarten, Einschreiben, Mahnungen und kleine Warenpakete bis zu einer bestimmten Größe. Pakete von DHL werden ebenfalls umgeleitet. Werbung und unadressierte Wurfsendungen sind nicht enthalten.

- Schritt 1: Auf Brief-Nachsendauftrag.de das Online-Formular öffnen
- Schritt 2: Persönliche Daten (alle umziehenden Personen) eingeben
- Schritt 3: Alte und neue Adresse vollständig erfassen – inkl. Hausnummer & PLZ
- Schritt 4: Startdatum (mind. 5 Werktage Vorlauf) und Laufzeit auswählen
- Schritt 5: Zahlungsart wählen (Kreditkarte, PayPal, SEPA-Lastschrift, Rechnung)
- Schritt 6: Bestellung prüfen, AGB akzeptieren und absenden
- Schritt 7: Bestätigungs-E-Mail aufbewahren – sie enthält Ihre Auftragsnummer

Tipp: Geben Sie alle Personen an, die mit Ihnen umziehen – auch Kinder und Ehepartner. Pro Auftrag werden alle gemeinsam gemeldeten Personen erfasst.

Häufige Fehler beim Postnachsendauftrag

- Zu kurzfristig beauftragt – die 5 Werktage Vorlauf vergessen
- Hausnummer oder PLZ in einer der Adressen vergessen
- Nur eine Person eingetragen, obwohl die ganze Familie umzieht
- Falsche Schreibweise des Nachnamens (Post stellt keine Post zu, die nicht 1:1 zustellbar ist)
- Zu kurze Laufzeit gewählt – nach 6 Monaten kommt wieder Post an die alte Adresse

7. Checkliste: 1 Woche vor dem Umzug

Aufgabe	Zeitraum
■ Restliche Kartons packen und beschriften (Raum + Inhalt)	1 Woche
■ Wertsachen, Dokumente und Schlüssel separat verpacken	1 Woche
■ Kühlschrank/Gefriertruhe leeren und abtauen	3 Tage
■ Reise-/Erste-Hilfe-Kasten griffbereit halten	3 Tage
■ Letzte Lebensmittel verbrauchen, keine neuen einkaufen	3 Tage
■ Rufweiterleitung Festnetz auf Mobil aktivieren	2 Tage
■ Nachbarn über den Umzugstag und Lärm informieren	2 Tage

8. Umzugstag – Ablauf & Tipps

Am Umzugstag selbst zählt vor allem eines: Struktur. Wer den Ablauf vorher klar geplant hat, vermeidet Hektik und Pannen. Sorgen Sie für ausreichend Verpflegung der Helfer (Wasser, Brötchen, Pizza am Abend) – das motiviert und ist günstiger als ein Profi-Service.

- Morgens: Letzten Rundgang durch alte Wohnung, Zählerstände (Strom/Gas/Wasser) ablesen und fotografieren
- Schlüsselübergabe alte Wohnung: Übergabeprotokoll mit Vermieter ausfüllen
- Möbel- und Kartontransport: Schwere Stücke zuerst, Kartons nach Räumen sortiert
- In der neuen Wohnung: Ebenfalls Zählerstände erfassen und fotografieren
- Abends: Bett aufbauen ist Priorität – ein erholsamer Schlaf ist wichtiger als perfekte Ordnung

Tipp: Stellen Sie eine 'Erste-Nacht-Box' zusammen: Bettwäsche, Zahnbürste, Handtücher, Ladekabel, Toilettenpapier, Kaffee.

9. Nach dem Umzug: Adressänderungen & Behördengänge

Aufgabe	Zeitraum
■ Ummeldung beim Einwohnermeldeamt (Pflicht innerhalb 2 Wochen)	1–2 Wochen nach Umzug
■ Personalausweis & Reisepass mit neuer Adresse versehen lassen	2 Wochen
■ KFZ-Zulassungsstelle: Adresse im Fahrzeugschein aktualisieren	2 Wochen
■ Hausarzt, Zahnarzt, Apotheke informieren	4 Wochen
■ Familie, Freunde und Vereine über neue Adresse informieren	4 Wochen
■ Online-Shops, Streaming-Dienste, Newsletter aktualisieren	4 Wochen
■ Kontrolle: Welche Post wird noch nachgesendet? Absender informieren!	fortlaufend

10. Spar-Tipps & häufige Fehler

- Mehrere Angebote von Umzugsfirmen einholen – Preisunterschiede bis 40 % sind normal
- Umzug auf einen Wochentag legen (nicht Wochenende oder Monatsende) – oft günstiger
- Kartons gebraucht in Kleinanzeigen kaufen oder in Supermärkten erfragen
- Halteverbotszone selbst beantragen statt vom Umzugsunternehmen organisieren lassen
- Doppelmiete vermeiden: Kündigungs- und Einzugstermine sauber abstimmen
- Steuer: Umzugskosten bei beruflich bedingtem Umzug absetzbar (bewahren Sie alle Belege auf)
- Sperrmüll lieber verschenken/verkaufen als wegwerfen

11. FAQ – Postnachsendauftrag

- **Wie lange im Voraus muss ich beauftragen?** Mindestens 5 Werktage – wir empfehlen 1–2 Wochen.
- **Kann ich den Auftrag verlängern?** Ja, eine Verlängerung ist jederzeit möglich.
- **Was kostet der Service?** Die Preise hängen von Laufzeit (6/12/24 Monate) und Auftragsart (privat/geschäftlich) ab.
- **Werden auch Pakete weitergeleitet?** DHL-Pakete ja, andere Paketdienste leiten nicht automatisch um.
- **Kann ich die neue Adresse später ändern?** Eine Änderung ist möglich, ein neuer Auftrag ist meistens günstiger.
- **Was passiert bei vorübergehender Abwesenheit?** Sie können einen kürzeren Auftrag für Ihren Reise-/Auslandsaufenthalt stellen.

12. Notfall-Telefonliste (zum Ausfüllen)

Tragen Sie hier die wichtigsten Telefonnummern ein und nehmen Sie die Liste am Umzugstag mit:

Bezeichnung	Name / Firma	Telefon
Umzugsunternehmen		
Alter Vermieter		
Neuer Vermieter		
Hausverwaltung neu		
Stromanbieter		
Internetanbieter		
Versicherung		
Schlüsseldienst		

Hausarzt		
Notfallkontakt 1		
Notfallkontakt 2		
Sonstiges		

Viel Erfolg bei Ihrem Umzug!

Wenn Sie Ihren Postnachsendauftrag noch nicht gestellt haben, können Sie ihn jetzt bequem online beauftragen: **brief-nachsendauftrag.de/auftrag**

Hinweis: Brief-Nachsendauftrag.de ist ein unabhängiger Vermittlungsdienst und nicht mit der Deutschen Post AG identisch. Die Beauftragung des Original-Nachsendeservices erfolgt über die Deutsche Post AG.