Checkliste zum Ausdrucken

Checkliste Haushaltsauflösung

Alle Schritte von der ersten Sichtung bis zur Schlüsselübergabe – zum Abhaken.

1 Überblick verschaffen

- [ ] Termin festlegen, bis zu dem alles leer sein muss (Wohnungsübergabe, Verkauf, Ende des Mietverhältnisses)
- [ ] Mietvertrag und Kündigungsfrist prüfen, Kündigung schriftlich absenden
- [ ] Mit Angehörigen oder Miterben klären, wer welche Stücke behalten möchte
- [ ] Alle Schlüssel zusammentragen, auch für Keller, Dachboden, Garage und Briefkasten

2 Wichtiges sichern, bevor geräumt wird

- [ ] Ausweise, Urkunden, Testament, Vollmachten und Versicherungsunterlagen
- [ ] Bank- und Rentenunterlagen, Sparbücher, Verträge, Steuerunterlagen der letzten Jahre
- [ ] Schmuck, Bargeld, Uhren, Münzen und Sammlungen – auch in Schubladen, Büchern und Dosen nachsehen
- [ ] Fotos, Briefe, Alben und persönliche Erinnerungsstücke
- [ ] Medikamente in der Apotheke oder beim Schadstoffmobil abgeben

3 Verträge kündigen oder ummelden

- [ ] Strom, Gas, Wasser und Fernwärme – Zählerstände notieren
- [ ] Telefon, Internet, Mobilfunk und Kabelanschluss
- [ ] Rundfunkbeitrag, Zeitungen, Abonnements und Mitgliedschaften
- [ ] Hausrat-, Haftpflicht- und weitere Versicherungen
- [ ] Nachsendeauftrag bei der Post einrichten

4 Verwerten statt entsorgen

- [ ] Liste anlegen: Was wird behalten, verkauft, verschenkt oder gespendet?
- [ ] Wertvolle Stücke fotografieren und bei Bedarf schätzen lassen
- [ ] Sozialkaufhäuser und gemeinnützige Einrichtungen nach Bedarf fragen
- [ ] Für die Wertanrechnung alles Verwertbare in der Wohnung belassen und bei der Besichtigung zeigen

Allgemeine Checkliste ohne Anspruch auf Vollständigkeit. Sie ersetzt keine Rechts- oder Steuerberatung.

5 Angebote einholen und vergleichen

- [ ] Besichtigung vor Ort oder per Video vereinbaren – nie ohne Besichtigung beauftragen
- [ ] Schriftlichen Festpreis verlangen, in dem alle Räume und Nebenräume genannt sind
- [ ] Wertanrechnung als eigenen Posten ausweisen lassen
- [ ] Besenreine Übergabe, Demontagen und Entsorgung müssen enthalten sein
- [ ] Klären, ob ein Halteverbot nötig ist und wer es beantragt

6 Am Räumungstag

- [ ] Zugang sicherstellen: Schlüssel übergeben oder vor Ort sein
- [ ] Dinge, die bleiben sollen, deutlich markieren oder in einen Raum stellen
- [ ] Nachbarn und Hausverwaltung kurz informieren
- [ ] Nach Abschluss alle Räume gemeinsam oder per Foto prüfen

7 Übergabe

- [ ] Alle Räume fotografieren, auch Keller, Dachboden und Garage
- [ ] Zählerstände ablesen und im Protokoll festhalten
- [ ] Übergabeprotokoll von beiden Seiten unterschreiben lassen
- [ ] Alle Schlüssel zurückgeben und die Rückgabe bestätigen lassen

Lieber machen lassen?

Kostenlose Besichtigung und schriftlicher Festpreis: Telefon oder WhatsApp 0155 65796961

Allgemeine Checkliste ohne Anspruch auf Vollständigkeit. Sie ersetzt keine Rechts- oder Steuerberatung.