

Haben Sie dran gedacht? Die WBM Umzugs-Checkliste!



Ein kleiner Überblick,
wo man sich nach einem
Umzug an- und ummelden,
die neue Adresse mitteilen
und Daten aktualisieren
muss oder sollte.

Einfach gleich abhaken,
wenn Sie etwas erledigt
haben.

BEHÖRDEN:

- Einwohnermeldeamt
- Straßenverkehrsamt
- BfA
- gegebenenfalls:
 - Arbeitsagentur
 - Sozialamt
 - Kindergeld
 - BAföG-Amt
 - Kreiswehersatzamt

BANKEN

- Girokonto
- Sparkonto
- Einzugsermächtigungen und Daueraufträge ändern/widerrufen
- Kredit- und Kundenkarten

ARBEITGEBER

SCHULE UND KINDERGARTEN

KIRCHE, VEREINE, VERBÄNDE, MITGLIEDSCHAFTEN

VERSICHERUNGEN

- Krankenversicherung
- Hausrat und Haftpflichtversicherungen ändern/aktualisieren
- KFZ-Versicherung

NACHSENDEANTRAG bei der Post stellen

MOBILTELEFON, TELEFON UMMELDEN (eventuell zu günstigerem Anbieter wechseln)
DSL-Anschluss, Flatrates etc. nicht vergessen

ZÄHLERSTÄNDE bei den Energieversorgungsunternehmen melden
Strom (eventuell zu günstigerem Anbieter wechseln)
Gas (GASAG)

ABONNEMENTS von Zeitungen und Zeitschriften (neue Anschrift mitteilen)

GEZ (Rundfunk, Fernsehen)

KABELANSCHLUSS

FREUNDE UND VERWANDTE INFORMIEREN

SPEDITION BESTELLEN

- Umzugshilfen
- Kartons
- Packdecken
- Tragegurte
- Sackkarre

NACHBARN UND HAUSMEISTER INFORMIEREN

- Parkplatz
- freies Treppenhaus
- Fahrstuhlnutzung

POSTANSCHRIFT

WBM
Postfach 026700
10129 Berlin

FIRMENSITZ

Dircksenstraße 38
10178 Berlin
Tel: 030 2471 - 30
Fax: 030 2471 - 4100