

CHRECKLISTE HAUSHALTSAUFLÖSUNG

WAS IST ZU TUN BEI DER AUFLÖSUNG EINES HAUSHALTS



Planung und Vorbereitung

- ☐ Termin für die Haushaltsauflösung festlegen
- ☐ Umfang der Auflösung erfassen
- ☐ Helfer organisieren oder Fachunternehmen beauftragen
- ☐ Zeitplan erstellen
- ☐ Benötigte Verpackungs- und Transportmaterialien besorgen
- ☐ Wichtige Dokumente und Unterlagen sichern

Sichtung und Sortierung

- ☐ Räume systematisch durchgehen
- ☐ Wertgegenstände identifizieren
- ☐ Persönliche Erinnerungsstücke aussortieren
- ☐ Wichtige Dokumente separieren
- ☐ Gegenstände in Kategorien einteilen:
Behalten | Verkaufen | Verschenken | Spenden | Entsorgen

Verkauf und Weitergabe

- ☐ Möbel und Einrichtungsgegenstände bewerten
- ☐ Verkaufsanzeigen erstellen (Zeitung, ebay-Kleinanzeigen, Flohmarkt)
- ☐ Flohmarkt- oder Online-Verkauf organisieren (Hausflohmarkt, öffentlicher Flohmarkt)
- ☐ Spenden an gemeinnützige Organisationen koordinieren
- ☐ Abholung durch Käufer oder Spendenempfänger organisieren

Entsorgung

- ☐ Sperrmülltermine vereinbaren
- ☐ Wertstoffhof nutzen
- ☐ Elektrogeräte fachgerecht entsorgen
- ☐ Sondermüll getrennt entsorgen
- ☐ Nicht mehr benötigte Möbel und Gegenstände entfernen

CHRECKLISTE HAUSHALTSAUFLÖSUNG

WAS IST ZU TUN BEI DER AUFLÖSUNG EINES HAUSHALTS



Verträge und Formalitäten

- ☐ Stromvertrag kündigen oder ummelden
- ☐ Gas- und Wasseranschlüsse prüfen
- ☐ Internet- und Telefonverträge kündigen
- ☐ Versicherungen informieren
- ☐ Rundfunkbeitrag abmelden oder ummelden
- ☐ Nachsendeauftrag einrichten (falls erforderlich)

Reinigung und Übergabe (Mietobjekt)

- ☐ Wohnung oder Haus vollständig leerräumen
- ☐ Keller, Dachboden und Garage kontrollieren
- ☐ Wohnung besenrein reinigen
- ☐ Zählerstände dokumentieren
- ☐ Schlüssel vollständig zusammentragen
- ☐ Übergabeprotokoll erstellen

Nach der Haushaltsauflösung

- ☐ Endabrechnungen prüfen
- ☐ Kaution zurückfordern (bei Mietobjekten)
- ☐ Wichtige Unterlagen archivieren
- ☐ Offene Rechnungen begleichen
- ☐ Abschlusskontrolle durchführen

Tipp: Beginnen Sie frühzeitig mit der Sortierung. Erfahrungsgemäß nimmt die Sichtung persönlicher Gegenstände deutlich mehr Zeit in Anspruch als die eigentliche Räumung. Eine gute Planung spart Kosten, Zeit und unnötigen Stress.