

⚠ Checkliste für den Start ins Ausland

Die nachfolgende Checkliste gibt einen kurzen Überblick, welche Punkte ein Mitarbeiter bei der Planung und Organisation seines Auslandsaufenthaltes beachten sollte:

Gesundheit

- Abschlussbesuch beim Hausarzt/Zahnarzt, Kopie der Patientenakte.
- Impfplan und internationalen Impfpass mitnehmen, ebenso Brillenpass und Röntgenpass.
- Versorgung mit Medikamenten organisieren, die nur in Deutschland erhältlich sind.
- Hausapotheke und Reiseapotheke zusammenstellen.
- Tropentauglichkeitsprüfung, falls notwendig.
- Krankenversicherung klären, dazu mit Arbeitgeber sprechen.

Dokumente

- Prüfung der Gültigkeit von Reisepass und Personalausweis.
- Passbilder auf Vorrat erstellen.
- Visa-Voraussetzungen, Aufenthaltserlaubnis und Arbeitsgenehmigung mit der Personalabteilung checken.
- Wichtige Dokumente scannen und auf einem USB Stick speichern und zusätzlich als Kopiensatz mitnehmen.
- Einreisebedingungen kennen.
- Geburts- und Heiratsurkunden und Zeugnisse kopieren und beglaubigen lassen.
- Internationalen Führerschein beantragen.

Kinder

- Schule bzw. Kindergarten abmelden.
- Erforderliche Schulzeugnisse und Bestätigungen abfragen, übersetzen und eventuell beglaubigen lassen.
- Wer hilft bei der Suche nach einer Kita im Ausland? Tipp: Online gibt es das Verzeichnis deutscher Kindergärten im Ausland unter <http://deutscherkindergarten.com>

Wohnung

- Bestehende Wohnung kündigen bzw. eine Übergangslösung arrangieren; Übergabe-Protokoll erstellen.
- Renovierungsarbeiten veranlassen bzw. durchführen.
- Stand von Gas-, Wasser- und Elektrizitätszähler ablesen lassen.
- Eine Vertrauensperson für Abwicklung und Überwachung organisieren.
- Vermietung der eigenen (alten) Wohnung bzw. Wohnungsauflösung regeln.
- Wohnungssuche im Ausland beginnen.

Weiter auf Seite 2

Umzug

- Organisation und Kostenübernahme mit dem Arbeitgeber absprechen.
- Angebote von Relocation-Service oder Spedition einholen und vergleichen.
- Transportversicherung abschließen bzw. auf ausreichende Deckung überprüfen.
- Inventarliste für Hausrat- und Transportversicherung erstellen.
- Falls Hausrat nicht mitgenommen wird, Einlagerung und Verkauf regeln.
- Schutzimpfungen und Einfuhrbestimmungen für Tiere und Pflanzen checken.
- Prüfen, ob Zollanträge und Ausfuhrerklärungen nötig sind.
- Adressänderung bekannt geben.
- Nachsendeantrag bei der Post stellen oder Nachsendung durch den Nachmieter organisieren.
- Bei der Meldebehörde die Abmeldebescheinigung besorgen, die z. B. bei Passangelegenheiten im Ausland nötig ist.
- Verträge prüfen, die ggf. umgestellt oder gekündigt werden müssen (Strom, Wasser, Gas, Telefon, Rundfunk, TV, Müllabfuhr, Abos).

Auto

- Auto ab-, ummelden oder verkaufen.
- Organisation der KFZ-Überführung.

Geld/ Versicherungen

- Die Bank über den Auslandsaufenthalt informieren, ggfs. Auslandslimits von Karten anpassen lassen.
- Neues Konto im Ausland eröffnen.
- Falls noch nicht vorhanden, Kreditkarte beantragen.
- Bestehende Daueraufträge und Einzugsermächtigungen überprüfen.
- Altes Konto behalten für Verrechnungen mit Arbeitgeber und Versicherungen.
- Notrufnummern der Kreditinstitute notieren.
- Wertgegenstände und Wertpapiere deponieren.
- Auslandsklauseln der eigenen Versicherungen prüfen. Was ist hier bereits abgedeckt? Am besten Umfang und Versicherungsbedingungen persönlich mit der Versicherung durchsprechen.
- Versicherungsschutz am neuen Arbeitsplatz organisieren. Was sind lokale Standardversicherungen? Was sind empfehlenswerte Extras?

Kontakte

- Neue Kontaktdaten versenden.
- Kommunikationsmöglichkeiten checken wie z. B. Handyfunktion im Zielland, Roaming-Konditionen, Skype-Account, Dual-Phone.