

HANDLEIDING STATUS- EN WIJZIGINGS-FORMULIEREN

Inhoud

| | |
|---|---------------|
| Inleiding | blz 3 |
| Het Statusformulier | blz 4 |
| Het Wijzigingsformulier | blz 8 |
| Wat gebeurt er als de wijzigingen niet (op tijd) worden doorgegeven? | blz 12 |
| Tenslotte | blz 12 |

Inleiding

Het is de taak van de gemeente om te controleren of de betaling van uitkeringen goed gaat. Daarvoor vergelijkt de gemeente veel gegevens uit verschillende bronnen met elkaar. Sommige gegevens moeten van de uitkeringsgerechtigden zelf komen. Daarvoor hebben we een systeem van Statusformulieren en Wijzigingsformulieren.

In deze handleiding leggen wij u het gebruik van de Statusformulieren en de Wijzigingsformulieren uit.

- **Statusformulier**

Dit formulier krijgt u *één keer per jaar* toegestuurd. De gegevens van u die op dat moment bij ons bekend zijn staan er al op. Het is de bedoeling dat u controleert of deze gegevens nog steeds kloppen. Als er iets niet meer klopt dan geeft u dit op dit formulier aan. Hierna stuurt u het formulier naar de gemeente terug, ook als er niets is veranderd. Vanaf bladzijde 4 gaan we verder op het statusformulier in.

- **Wijzigingsformulier**

Met dit formulier kunt u wijzigingen in uw situatie doorgeven. Dit doet u *alléén als er iets is veranderd*. Dan vult u het wijzigingsformulier in en stuurt deze dan terug naar de gemeente. Nadat wij het ingevulde wijzigingsformulier hebben gekregen en verwerkt, dan krijgt u automatisch binnen 10 werkdagen een nieuw formulier van ons. U heeft dan dus altijd een leeg exemplaar in huis. Vanaf bladzijde 8 gaan we verder op het wijzigingsformulier in.

Het statusformulier

Dit formulier krijgt u één keer per jaar en heeft een kleur en twee kanten. De voorkant ziet er als volgt uit:

Pas op: erg belangrijk

Naam

Adres

PC en Woonpl.

Persoonsnummer :

Persoons nr. Partner

Hieronder hebben wij uw gegevens op een rij gezet die bij ons bekend zijn op **00-00-2024**. Wij vragen u om te controleren of deze gegevens kloppen. Op dit formulier stellen wij u ook een aantal vragen. Beantwoord alle vragen. Wilt u het formulier ondertekenen en vóór **00-00-2024** terugsturen. **Ook als er niets is veranderd.**

1. Persoonsgegevens

uw gegevens

uw partner

Naam :
Adres :
Postcode :
Woonplaats :
Geboorte datum :
Telefoonnummer :
Mobiel :
Nationaliteit :
E-mailadres :
Burgerlijke staat :
Huisvesting :

Kloppen bovenstaande gegevens?

nee ja

Kloppen de gegevens niet? Vermeldt dan hieronder de juiste gegevens.

.....
.....
.....

2. Thuiswonende kinderen

nee ja

| <i>Naam</i> | <i>Geboortedatum</i> | <i>studiefin.</i> | <i>Kinderbijslag</i> | <i>Inkomsten</i> |
|-------------|----------------------|--|--|--|
| | | <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja |
| | | <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja |
| | | <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja |

Let u goed op de data die in het balkje staan. Vooral de datum waarop het formulier bij ons binnen moet zijn is erg belangrijk!

In **rubriek 1.** staan alle persoonsgegevens. Als er geen partner is, dan is die plek leeg. Dat is ook zo als de gegevens nog niet in ons systeem vastliggen. Als u dus intussen een partner heeft, die bij u woont, dan kunt u dit op deze manier doorgeven.

In **rubriek 2.** staan de gegevens van uw thuiswonende kinderen tot 18 jaar. Als dit niet klopt dan vult u de namen en geboortedatum en eventuele inkomsten van uw thuiswonende kinderen in.

De achterkant van het statusformulier

3. Overige medebewoners

Wonen er behalve u zelf en evt partner/ kinderen nog andere mensen in uw woning?

nee ja

| <i>Voorletters</i> | <i>Achternaam</i> | <i>Geboortedatum</i> | <i>Familielid</i> | <i>Inkomsten</i> |
|--------------------|-------------------|----------------------|--|--|
| | | | <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja |
| | | | <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja |
| | | | <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja | <input type="checkbox"/> nee <input type="checkbox"/> ja |

4. Inkomsten

Heeft u ook inkomsten
Zo ja welke?

nee ja

.....
.....
.....

5. Te melden wijzigingen en/of opmerkingen

Heeft u andere zaken te melden of heeft u opmerkingen die u op bovenstaande vragen niet kwijt kunt? Meld ze hieronder.

.....
.....
.....
.....

Tot slot

Heeft u van de eventuele wijzigingen een bewijsstuk, deze dan graag meesturen met dit formulier.

Ik adviseer u het statusformulier op tijd in te leveren. Dit om te voorkomen dat wij de uitkering gaan opschorten, een boete gaan opleggen of uw uitkering gaan terugvorderen.

Verklaring en ondertekening:

Ik verklaar / wij verklaren dat de voorbedrukte gegevens en de door mij/ons aangebrachte wijzigingen/aanvullingen juist zijn. Ik weet / wij weten:

- dat het onjuist invullen van dit formulier strafbaar is en dit tot gevolg kan hebben dat mijn uitkering geheel of gedeeltelijk wordt geweigerd.
- dat de gegevens worden gecontroleerd bij andere instanties en personen.
- dat mijn gegevens worden opgenomen in een administratie.

Plaats / datum:.....

Handtekening van uzelf:

.....

Handtekening partner:

.....

Bij **rubriek 3**, geeft u aan of er sprake is van medebewoners. Dit kan bijvoorbeeld een familielid of een kennis zijn. Een partner en kinderen hoeft u hier niet weer in te vullen.

In **rubriek 4**, staan uw inkomsten die bij ons bekend zijn. Als dit bedrag niet gelijk is aan het bedrag dat op uw inkomensspecificatie (bijvoorbeeld loonstrook) staat dan geeft u dit aan. Dat moet u ook doen als u net inkomsten heeft gekregen die nog niet in onze systemen vastliggen.

Als u daarover vragen heeft, dan raden wij u aan om contact op te nemen met de uitkeringsadministratie. Dit kan via het KCC, telefoon 14 0511.

Bij **rubriek 5**, kunt u nog iets kwijt waarvan u denkt dat het voor uw uitkering belangrijk is. Als het nodig is komen wij hier dan op terug.

Als u het hele formulier heeft gecontroleerd en eventueel heeft aangevuld, vult u uw woonplaats en de datum in en zet u uw handtekening.

Leest u vooral ook goed wat er aan het eind bij de ondertekening staat. In het kort betekent dit dat u verklaart dat u alles dat op het formulier staat goed heeft gecontroleerd en dat alles klopt.

Stuurt u alstublieft het formulier terug **vóór de datum** die in het eerste blok staat, of er nou wat is veranderd of niet. Hiermee voorkomt u dat wij de betaling van uw uitkering (voorlopig) stopzetten en wij moeten onderzoeken of de uitkering teruggevorderd moet worden en er eventueel een boete moet worden opgelegd.

Als alle Statusformulieren weer binnen zijn, verwerken we de wijzigingen en dan gaan we uit van de gegevens die we dan hebben.

Voortaan krijgt u dan één keer per jaar een nieuw Statusformulier.

Het wijzigingsformulier

Als alle gegevens bij ons zijn verwerkt krijgt u van ons een wijzigingsformulier. De voorkant van dat formulier ziet er als volgt uit:

Pas op: erg belangrijk

| WIJZIGINGSFORMULIER Participatiewet / IOAW | |
|--|--|
| Naam | |
| Adres | |
| Postcode en woonplaats | |
| BSN | |
| BSN Partner | |

Dit formulier stuurt u **alleen** ingevuld en ondertekend aan ons terug als er iets in uw situatie is veranderd of als u voor het eerst inkomsten heeft gehad. **U doet dit binnen 7 dagen.** De vragen die niet van toepassing zijn slaat u over. We gaan er dan vanuit dat die gegevens nog steeds hetzelfde zijn.

1. Persoonsgegevens

| | |
|-------------------|--|
| Relatie | |
| Burgerlijke staat | |
| Huisvesting | |
| Naam kind | |
| Geboortedatum | |
| Geslacht kind | |
| BSN | |
| Ten laste komend | |

Er is iets veranderd in de persoonsgegevens van mijzelf, van mijn partner of van de inwonenden (bijvoorbeeld burgerlijke staat, huisvesting, inwonenden, telefoonnummer, banknummer)

Het volgende is veranderd:

Vanaf welke datum?

Het betreft het volgende gezinslid:

Als er sprake is van verhuizing, wat is de **feitelijke** verhuisdatum (=de datum dat er voor het eerst verbleven is in de nieuwe woning)?

2. Vakantie of tijdelijk verblijf ergens anders

Ik ga met vakantie in / Ik ben tijdelijk ergens anders in Nederland buitenland

Vertrekdatum

Datum terugkomst

Ik ga samen met (partner, kinderen, inwonenden)

3. Inkomensgegevens

Er is iets veranderd in de inkomensgegevens van mijzelf of mijn gezinsleden of mijn inwonende minderjarige kinderen (bijvoorbeeld inkomsten uit arbeid (loondienst en zelfstandige), uitkering, vrijwilligersvergoeding, alimentatie, studiefinanciering, heffingskortingen belastingdienst). **Pas op:** alléén invullen als het bedrag anders is dan de vorige betaling. Stuur u ook een bewijsstuk (bijvoorbeeld loonstrook of een bankafschrift) mee?

Het volgende is veranderd:

Ook op het wijzigingsformulier dat u van ons krijgt staan weer de gegevens die al bij ons bekend zijn en is het de bedoeling dat u hiermee wijzigingen doorgeeft.

Dit formulier bewaart u goed en u gebruikt het alléén als er iets verandert in uw situatie.

Het formulier is verdeeld in 7 rubrieken:

1. Persoonsgegevens,
2. Verblijfsgegevens
3. Inkomensgegevens,
4. Vermogensgegevens,
5. Arbeidsgegevens
6. Beëindiging uitkering
7. Andere meldingen
8. Verklaring en ondertekening

Aan de rubrieken kunt u zien wat belangrijk is en wat u dan moet invullen en welke bewijsstukken daarbij horen.

Als in de Persoonsgegevens in **rubriek 1.** iets verandert voor u en/of uw huisgenoten dan moet u dat op het formulier invullen. Uit de voorbeelden op het formulier kunt u zien over wat voor onderwerpen het gaat. Ook is het belangrijk dat u hierbij invult vanaf welke datum de wijziging ingaat. Wanneer uw bankrekening wijzigt moet u daarvan een bewijsstuk inleveren. Pas op: onder inwonenden worden in principe ook degenen gerekend die bijvoorbeeld in een caravan op uw erf wonen.

Rubriek 2. gaat over de Verblijfsgegevens. In deze rubriek geeft u aan of u en/of uw partner of ander inwonenden tijdelijk ergens anders verblijven, bijvoorbeeld door vakantie. U vult hier ook in of dit in Nederland of in het buitenland is en hoe lang dit duurt.

Als u en/of uw huisgenoten inkomsten heeft gehad vult u dat in **Rubriek 3.** in, maar let op: alléén maar als u voor het eerst inkomsten heeft óf de inkomsten een ander bedrag zijn dan de maand ervoor. Stuur u dan ook een bewijsstuk mee. Als het inkomsten zijn die niet elke maand hetzelfde zijn, krijgt u maandelijks een inkomstenformulier.

Iemand die elke maand hetzelfde bedrag aan inkomsten heeft hoeft dit niet steeds op te geven. Als u twijfelt of u iets moet opgeven neemt u dan contact op met het KCC, telefoon 14 0511.

De achterkant van het wijzigingsformulier

4. Vermogensgegevens (niet van toepassing bij IOAW)

Er is iets veranderd in de vermogensgegevens van mijzelf of mijn gezinsleden of mijn inwonende minderjarige kinderen (bijvoorbeeld aankoop of verkoop vervoermiddel of caravan, het krijgen van een erfenis, een schenking, een prijs in de loterij, een verzekeringuitkering, een belastingteruggaaf n.a.v. aangifte uit voorgaande jaren). Stuur u ook een bewijsstuk mee?

Het volgende is veranderd:

.....

Wanneer is het gebeurd?

.....

5. Arbeidsgegevens

Er is iets veranderd in de arbeidsgegevens van mijzelf of mijn gezinsleden of inwonende minderjarige kinderen (bijvoorbeeld aan het werk gaan in loondienst, als zelfstandige of als vrijwilliger).

Let op: alléén invullen als de situatie anders is dan de voorgaande periode. Het gaat er niet om of hier al iets mee is verdiend. Stuur u wel een bewijsstuk (bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst) mee?

Het volgende is veranderd:

.....

Vanaf welke datum?

6. Beëindiging uitkering op eigen verzoek

Ik/Wij wil(len) graag mijn uitkering laten beëindigen vanaf omdat

.....

7. Eventuele andere meldingen en/of opmerkingen

Ik/Wij wil(len) graag nog wat anders melden, het gaat om het volgende:

.....

8. Verklaring en ondertekening

Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld zodat de gemeente kan vaststellen of ik recht heb op de uitkering. Ik heb niets verzwegen. Ik weet dat:

- *het met opzet onjuist invullen van dit formulier strafbaar is en dat de gemeente de uitkering dan niet of niet helemaal uitbetaalt.*
- *de gemeente de uitkering van mij terugvordert als ik hier geen recht op heb.*
- *de gemeente mijn gegevens controleert bij andere instanties en personen en dat mijn gegevens worden opgeslagen in een persoonsregistratie.*
- *ik veranderingen in mijn situatie onmiddellijk moet doorgeven aan de gemeente en als de gemeente daarbij dan om bewijsstukken vraagt moet ik die inleveren. Als ik gezinsleden heb, dan geldt alles dat op dit formulier is ingevuld en verklaard ook voor hem/haar.*

Plaats datum.....

Handtekening hoofduitkeringsgerechtigde

Handtekeningen eventuele gezinsleden

Pas op: vergeet de ondertekening niet

Rubriek 4. gaat over de Vermogensgegevens. Hier geeft u op als bij u en/of uw huisgenoten iets verandert in uw vermogen. Ook hier kunt u weer aan de voorbeelden zien wat er wordt bedoeld.

Rubriek 5. gaat over de Arbeidsgegevens. Hier vult u in als u en/of uw huisgenoten hebben gewerkt, of dat er in het werk dat al was doorgegeven, iets is veranderd. Ook hier wordt naar de wijzigingsdatum gevraagd. Het gaat hierbij om alle soorten werk, in loondienst, als zelfstandige en ook vrijwilligerswerk. Let op: het gaat er niet om of er iets is verdiend, want dat hebt u bij rubriek **3.** al doorgegeven.

In **Rubriek 6.** kunt u opgeven als u uw uitkering wilt laten stoppen, bijvoorbeeld omdat u aan het werk bent gegaan en genoeg inkomsten hebt of dat u gaat samenwonen met een partner met genoeg eigen inkomsten.

In **Rubriek 7.** is ruimte om nog iets anders te melden, waarvan u denkt dat het belangrijk is voor uw uitkering.

Als er een verandering is geweest en u het formulier in die rubriek heeft ingevuld, dan vult u onderaan in **Rubriek 8.** nog uw woonplaats en de datum in en zet u en uw eventuele partner uw handtekening. Daarna stuurt u het formulier binnen 7 dagen aan ons op. Dat is erg belangrijk, dus daar wordt u aan het begin van het formulier extra op gewezen.

Leest u ook goed wat er verder nog in deze rubriek staat. Ook hier betekent het dat u verklaart dat wat u op het formulier heeft ingevuld ook klopt. Andersom geldt ook. Als u iets niet opgeeft terwijl dat wel moet, dan bent u strafbaar.

Het kan ook zijn dat wij via het Inlichtingenbureau een signaal hebben gekregen dat u inkomsten heeft gehad. Dan verwachten wij dat u dat ook met de exacte inkomsten op het wijzigingsformulier invult en met een bewijsstuk inlevert.

Zodra wij de gegevens hebben verwerkt krijgt u binnen 10 werkdagen weer een nieuw wijzigingsformulier, dat u weer goed moet bewaren tot de volgende verandering.

Als u niet binnen 10 werkdagen een nieuw wijzigingsformulier hebt gekregen, dan is er waarschijnlijk iets mis gegaan en dan vragen wij u om te bellen met het KCC, telefoon 14 0511.

Als het een keer zo is dat u het wijzigingsformulier hebt opgestuurd en u heeft nog geen nieuw wijzigingsformulier gekregen en er is weer een wijziging die u wilt doorgeven, dan kunt u op de website van de gemeente een leeg wijzigingsformulier downloaden of de wijziging doorgeven door te bellen met 14 0511 of een mail te sturen naar sd@achtkarspelen.nl of sd@t-diel.nl.

Wat gebeurt er als de wijzigingen niet (op tijd) worden doorgegeven?

De wet geeft ons verschillende mogelijkheden om hier wat aan te doen. Als wij iemand die een uitkering van ons krijgt vragen om bepaalde gegevens (bewijsstukken of informatie) in te leveren en deze doet dat niet, dan krijgt deze persoon de gelegenheid (een hersteltermijn) om het toch nog te doen. In zo'n geval betalen we de uitkering voorlopig niet uit (opschorting) totdat het gevraagde wel is ingeleverd. Deze opschorting kan maximaal 8 weken duren. Als de bewijsstukken of de informatie uiteindelijk niet worden ingeleverd dan stoppen we de uitkering vanaf de datum van opschorting. Levert de klant het gevraagde wel in, dan wordt de uitkering weer uitbetaald, maar dan is de informatie wel te laat ingeleverd en kan het zijn dat we een boete moeten opleggen.

Daarnaast kunnen wij de uitbetaling van de uitkering ook blokkeren als we ernstig twijfelen of er wel recht is op de uitkering. Hier bestaat niet de mogelijkheid om nog dingen te herstellen. Er komt dan een onderzoek om te kijken of er nog steeds recht op uitkering is.

Wat levert het op?

Bij het systeem van bijstand aanvragen en de controle op uw uitkering met statusformulieren en wijzigingsformulieren gaan we uit van vertrouwen. Dat scheelt u en ons in ieder geval veel administratieve handelingen. Maar het is niet zo dat er niet meer gecontroleerd wordt. Wij controleren zeker nog wel, maar alleen veel gericht.

Tenslotte

Wij hopen dat u met deze werkwijze merkt dat de administratieve lasten voor u zijn afgenomen. Mocht u vragen of opmerkingen hebben, dan horen we dat graag.