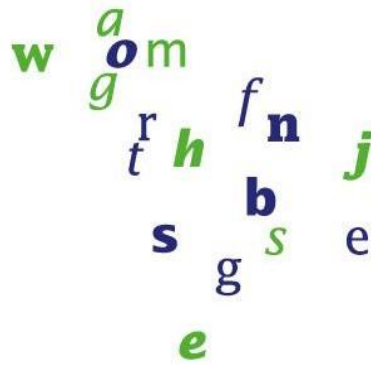
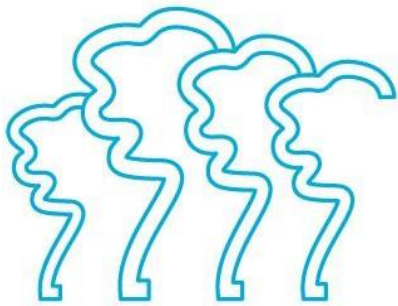


# HANDLEIDING STATUS- EN WIJZIGINGSFORMULIEREN



**achtkarspelen & tytsjerksteradiel**  
*tegearre selsstannich*

# **Inhoud**

<b>Inleiding</b>	<b>blz 2</b>
<b>Het nieuwe Statusformulier</b>	<b>blz 4</b>
<b>Het nieuwe Wijzigingsformulier</b>	<b>blz 8</b>
<b>Voorbeelden</b>	<b>blz 12</b>
<b>Wat gebeurt er als de wijzigingen niet (op tijd) worden doorgegeven?</b>	<b>blz 14</b>
<b>Tenslotte</b>	<b>blz 14</b>

## **Inleiding**

De gemeente gebruikt de onderstaande formulieren om het (blijvend) recht op uitkering vast te kunnen stellen:

- **Statusformulier**

U ontvangt *één keer per jaar* een statusformulier. Op dit formulier staan de gegevens die op dat moment bij ons bekend zijn en die belangrijk zijn voor het vaststellen van het recht op uitkering. U controleert of uw gegevens juist zijn en geeft eventuele veranderingen op het formulier aan. Hierna stuurt u het formulier terug.

- **Wijzigingsformulier**

U kunt wijzigingen in uw situatie doorgeven via een wijzigingsformulier.

Dit formulier levert u *alleen in als er iets verandert*.

Nadat wij het wijzigingsformulier hebben ontvangen en verwerkt, ontvangt u automatisch binnen 10 werkdagen een nieuw formulier van ons. Vanaf bladzijde 8 gaan we verder op het wijzigingsformulier in.

In deze handleiding leggen wij uit hoe u de bovenstaande formulieren goed kunt invullen en geven wij ook wat voorbeelden.

## Het statusformulier

Dit formulier krijgt u 1 keer per jaar en heeft een kleur en twee kanten, de voorkant ziet er als volgt uit:

voorkant

Pas op: erg belangrijk

De heer M.E. Lange

De Brink 10

9200 TH SURHUISTERVEEN

BSN : 123456789 BSN Partner

Hieronder hebben wij uw gegevens op een rij gezet die bij ons bekend zijn op **14-09-2018**. 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 **01-04-2019** terugsturen. Ook als er niets is veranderd.

### 1. Persoonsgegevens

	<i>uw gegevens</i>	<i>uw partner</i>
Naam	: M.E. Lange	
Adres	: De Brink 10	
Postcode	: 9200 TH	
Woonplaats	: SURHUISTERVEEN	
Geboorte datum	: 02-02-1988	
Telefoonnummer	: 0566778899	
Mobiel	: 0612345678	
Nationaliteit	: Nederlandse	
E-mailadres	:	
Burgerlijke staat	: Ongehuwd	
Huisvesting	: Huurder	
Medebewoners	:	

Kloppen bovenstaande gegevens?  nee  ja

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

.....

.....

.....

### 2. Thuiswonende kinderen

<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 er in het balkje staan. Vooral de datum waarop het formulier bij ons binnen moet zijn is erg belangrijk!

Dan komen uw Burgerservicenummer, naam, adresgegevens en alle andere persoonsgegevens in **rubriek 1**.

Als er geen partner is, dan staat er niets achter. Dat is ook zo als de gegevens nog niet in ons systeem vastliggen.

In **rubriek 2**. Vult u de namen en geboortedatum van uw thuiswonende kinderen in.

Het is de bedoeling dat u controleert of deze gegevens nog kloppen. Als er iets is dat niet klopt, dan geeft u het aan op het formulier.

## De achterkant van het statusformulier

### 3. Overige medebewoners

Wonen er behalve u zelf en de onder 1 + 2 genoemde personen 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. 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.

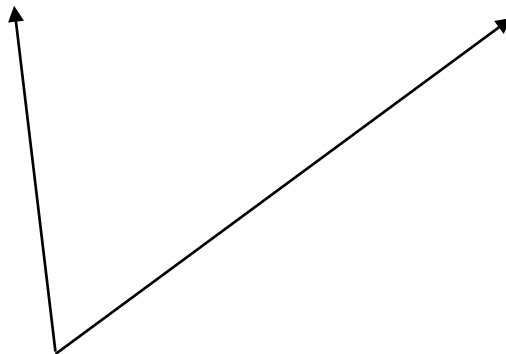
Plaats / datum:.....

Handtekening van uzelf:

.....

Handtekening partner:

.....



Pas op: vergeet de ondertekening niet

Bij **rubriek 3**. Geeft u aan of er sprake is van medebewoners, partner en kinderen hoeft u hier niet weer in te vullen.

Bij **rubriek 4**. 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 en eventueel uw partner een handtekening.

Leest u vooral ook wat er onderaan de pagina 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 iets is veranderd of niet.** Hiermee voorkomt u dat de betaling van uw uitkering (voorlopig) wordt stopgezet.

Wanneer er niets wijzigt wat invloed heeft op uw recht op uitkering en het formulier op tijd binnen is ontvangt u van ons geen bericht en wordt de uitkering gewoon doorbetaald.

# Het wijzigingsformulier

voorkant

## WIJZIGINGSFORMULIER Participatiewet / IOAW

De heer M.E. Lange

De Brink 10

9200 TH SURHUISTERVEEN

BSN: 123456789

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 :  
Burgelijke staat : Ongehuwd  
Huisvesting : Huurder

Naam Kind	Geboorte datum	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) (wanneer uw bankrekeningnummer wijzigt stuurt u dan een bewijsstuk mee)

Het volgende is veranderd: .....

.....

.....

.....

Vanaf welke datum? .....

Het betreft het volgende gezinslid.....

### 2. Vakantie

Ik ga met vakantie van ..... tot ..... in

Nederland, langer dan 14 dagen

buitenland, langer dan 1 dag



### 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 sturen

Het volgende is veranderd: .....

.....

Ook op het wijzigingsformulier staan weer de gegevens die 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.

1. Persoonsgegevens,
2. Vakantiegegevens
3. Inkomensgegevens,
4. Vermogen
5. Arbeidsgegevens
6. Beëindiging uitkering
7. Eventuele andere meldingen
8. Verklaring en ondertekening

Aan de rubrieken kunt u zien wat belangrijk is en wat u dan moet invullen en wat u er eventueel bij moet inleveren.

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 zaken het gaat. Ook is het belangrijk dat u hierbij invult vanaf welke datum de wijziging ingaat. **Wanneer uw bankrekeningnummer wijzigt moet u een bewijsstuk inleveren.** Zodat wij niet het verkeerde banknummer invoeren of iemand anders uw rekeningnummer wijzigt.

**Rubriek 2.** In deze rubriek geeft u aan wanneer u en/of uw partner of andere inwonenden van plan bent met vakantie te gaan en of dit in Nederland is of dat u naar het buitenland gaat. Ook geeft u de duur aan van uw verblijf.

**Rubriek 3.** gaat over de Inkomensgegevens. Als u en/of uw huisgenoten inkomsten heeft gehad vult u dat hier in, maar let op: alleen 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, daarna ontvangt u een inkomstenformulier.

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, afkoop pensioen, een schenking, een prijs in de loterij, een verzekeringsuitkering, een belastingteruggaaf n.a.v. aangifte uit voorgaande jaren) hiervan graag een bewijsstuk meesturen

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.*
- dat 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 .....

**Rubriek 4.** gaat over de Vermogensgegevens. Hier geeft u op als bij u en/of uw huisgenoten iets verandert met betrekking tot het 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 gewijzigd. Ook hier wordt naar de wijzigingsdatum gevraagd. 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.

In **rubriek 8.** is de ondertekening

Als er een verandering is geweest en u het formulier heeft ingevuld, dan vult u onderaan nog uw woonplaats en de datum in en zet u uw handtekening. Daarna stuurt u het formulier binnen 7 dagen aan ons op. Dat is erg belangrijk, dus daar wordt u in het bovenste blokje extra op gewezen.

Leest u ook goed wat in **rubriek 8.** staat. Ook hier betekent het dat u verklaart dat wat u op het formulier heeft ingevuld ook klopt. Andersom geldt ook. Als u iets had moeten opgeven en u doet dit niet, dan bent u strafbaar.

Wij verwachten van u dat u het wijzigingsformulier ook inlevert, wanneer u inkomsten heeft ontvangen of gaat ontvangen, met een bewijsstuk.

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.

Bij een volgende wijziging moet het wijzigingsformulier **binnen 7 dagen na de wijziging ingeleverd zijn**. Als het formulier wel binnenkomt, maar niet binnen 7 dagen na de wijziging, dan heeft u de informatie te laat verstrekt en dan *kan* dat betekenen dat uw uitkering een periode wordt verlaagd.

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 is het natuurlijk geen probleem dat u dit voor die keer op een andere manier doorgeeft.

U kunt dan de wijziging doorgeven per telefoon 14 0511 of via de e-mail [sd@achtkarspelen.nl](mailto:sd@achtkarspelen.nl) of [sd@t-diel.nl](mailto:sd@t-diel.nl)

## **Voorbeelden Statusformulier**

Bij het jaarlijkse statusformulier is het de bedoeling om van al onze klanten een uitgangspunt te hebben.

### **Rubriek 1.**

U bent bijvoorbeeld gehuwd en heeft samen met uw partner een uitkering. Op het statusformulier ziet u bij persoonsgegevens iets staan dat niet klopt, bijvoorbeeld uw telefoonnummer, dan kunt u deze wijzigen.

Zo kan het ook zijn dat bij "burgerlijke staat" staat dat u en uw partner gehuwd zijn, maar dat het eigenlijk zo is dat u ongehuwd samenwoont. Dan vult u op de lijntjes in dat u samenwonend bent.

Bij "verblijfstitel" zal in de meeste gevallen n.v.t. staan. Dit is alleen maar van toepassing voor mensen die geen Nederlander zijn.

### **Rubriek 2.**

Hier vult u alle inwonende kinderen en hun geboortedatum in. Tevens geeft u aan of zij inkomsten hebben.

### **Rubriek 3.**

Onder overige medebewoners worden geen kinderen bedoeld tot 18 jaar, denk hier aan bijv. een inwonend familielid, of kennis.

### **Rubriek 4.**

Als u nog belangrijke mededelingen hebt, die te maken hebben met uw uitkering, kunt u dat hier kwijt. Als er niets is, dan kunt u het leeglaten.

### **Onderaan**

Dit is een heel belangrijke onderdeel. Het gaat hier om de ondertekening van uw verklaring. Leest u de schuingedrukte tekst alstublieft goed.

Tenslotte vult u uw woonplaats in, de datum en zet u en uw eventuele partner de handtekening.

Daarna stuurt u het formulier voor de aangegeven datum weer terug.

## Voorbeelden Wijzigingsformulier

Als u een uitkering heeft dan heeft u een wijzigingsformulier thuis liggen. Dit wijzigingsformulier bewaart u goed voor het geval er een wijziging is.

Als iets in één van de rubrieken wijzigt, dan vult u dit in op het wijzigingsformulier.

### Rubriek 1.

Als bijvoorbeeld u en/of uw partner of andere inwonenden gaat verhuizen, of u gaat trouwen, of er komen anderen bij u inwonen, of u wilt een nieuw telefoonnummer of banknummer doorgeven, vult u dit dan in bij rubriek 1. Pas op: Onder inwonenden wordt iedereen verstaan die bij u woont. Heel vaak worden degenen die op uw erf in bijvoorbeeld in een caravan wonen ook tot de inwonenden gerekend.

### Rubriek 2.

In deze rubriek geeft u aan wanneer u en/of uw partner of andere inwonenden van plan bent met vakantie te gaan en of dit in Nederland is of dat u naar het buitenland gaat. Ook geeft u de duur aan van uw verblijf.

### Rubriek 3.

Als er voor u en/of uw partner of andere inwonenden iets wijzigt met betrekking tot het inkomen, of er is voor het eerst inkomen (zie voor voorbeelden het wijzigingsformulier), dan vult u dat bij rubriek 3. in. Als er andere/nieuwe inkomsten zijn, dan moet u ook een bewijsstuk daarvan meesturen. Pas op: Het gaat alleen maar om nieuwe of gewijzigde inkomsten. Wij krijgen trouwens iedere maand via het Inlichtingenbureau gegevens over nieuwe en gewijzigde inkomsten, **maar we zijn voor de exacte hoogte van die inkomsten nog wel afhankelijk van u.**

### Rubriek 4.

Als voor u en/of uw partner of andere inwonenden iets wijzigt met betrekking tot het vermogen (zie voor voorbeelden het wijzigingsformulier), dan vult u dat bij rubriek 4 in. U moet hiervan dan ook een bewijsstuk inleveren. Ook is het belangrijk dat u de datum van de wijziging invult.

### Rubriek 5.

Als voor u en/of uw partner of andere inwonenden iets wijzigt met betrekking tot de arbeidsgegevens (zie voor voorbeelden het wijzigingsformulier), dan vult u dat bij rubriek 5 in. Het maakt daarbij niet uit of het werk in loondienst of als zelfstandige of als vrijwilliger is. Pas op: Het gaat er alleen maar om als het werk anders is dan in de periode daarvoor. Ook hierbij moet u de wijzigingsdatum invullen.

### Rubriek 6.

In rubriek 6. kunt u de uitkering laten beëindigen bijvoorbeeld doordat u een baan met genoeg inkomsten heeft gekregen of dat u gaat samenwonen met iemand met genoeg inkomsten. U vult hierbij de datum in en de reden waarom u de uitkering wilt laten stopzetten.

### Rubriek 7.

Als u nog belangrijke mededelingen hebt, die te maken hebben met uw uitkering, kunt u dat hier kwijt. Als er niets is, dan kunt u het leeglaten.

### Rubriek 8.

Dit is een heel belangrijke rubriek. Het gaat hier om de ondertekening van uw verklaring. Leest u de schuingedrukte tekst alstublieft goed.

Tenslotte vult u uw woonplaats in, de datum en zet u en uw eventuele partner de handtekening.

Daarna stuurt u het formulier binnen **7** dagen weer terug.

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

De wet geeft ons verschillende mogelijkheden om op te treden. Als wij een klant vragen om bepaalde gegevens (bewijsstukken of informatie) aan te leveren en deze doet dat niet, dan krijgt de klant de gelegenheid (de 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 wordt ingeleverd dan trekken we het recht op uitkering per de datum van opschorting in. 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 de uitkering voor een bepaalde periode verlagen.

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 te herstellen. Er komt dan een onderzoek om te kijken of er nog steeds recht op uitkering is.