

Het ingevulde formulier met bijlagen sturen naar uw regiokantoor.

## **Procedure**

U heeft zich onlangs bij ons aangemeld om in aanmerking te komen voor schuldhulpverlening met of zonder budgetbeheer. Om tot een juiste beoordeling van uw aanmelding te komen dient u dit formulier volledig en naar waarheid in te vullen.

**Formulieren die onvolledig ingevuld zijn en/of waarvan de bijbehorende kopieën ontbreken, kunnen niet in behandeling genomen worden!**

Na ontvangst van het door u ingevulde formulier wordt u binnen vijf werkdagen op de hoogte gebracht van onze beslissing tot toelating dan wel afwijzing.

Bij toelating wordt u een overeenkomst, machtiging en/of inkomensvolmacht toegezonden. Deze formulieren dient u in te vullen, te ondertekenen en aan ons te retourneren. Wij zorgen dan voor verzending naar de uitkerende instantie of de werkgever.

Wij verlangen van u dat u tijdens de periode van de schuldregeling en/of budgetbeheer geen nieuwe schulden maakt en alle wijzigingen in uw persoonlijke situatie die van belang kunnen zijn voor deze regeling aan ons doorgeeft. Voorbeelden hiervan zijn verhuizing, verandering van werkgever, wijzigingen van inkomsten, wijziging gezinssamenstelling, wijziging in de dekking van uw ziektekostenverzekering, etc.

Nadat uw inkomen (salaris, uitkering) op de nieuw te openen beheerrekening is ontvangen, zal bij budgetbeheer gestart worden met de (maandelijkse) betalingen. Na toelating ontvangt u van ons een uniek dossiernummer met wachtwoord, waarmee u uw dossier 24 uur per dag kunt volgen via onze website ([www.svf.nl](http://www.svf.nl)). Uit privacy overwegingen worden uw naam of adresgegevens in dit dossier niet kenbaar gemaakt.

De kosten voor budgetbeheer worden maandelijks verrekend met uw inkomen of eventueel betaald door de uitkerende instantie. U kunt er vanuit gaan dat al uw gegevens vertrouwelijk worden behandeld.

**Op de laatste pagina treft u een overzicht van de bewijsstukken die u met uw aanvraag dient mee te sturen.**

## **VOOR AKKOORD**

**Uw regiokantoor**

**Aanvrager**

**Partner**

Datum

Datum

Datum

Naam

Naam

Naam

Handtekening

Handtekening

Handtekening

## Aanvraagformulier

Wordt de aanmelding gedaan door iemand anders? Vul dan de aanmeldergegevens in!

### AANMELDER

Naam .....  
Functie .....  
Instantie .....

### AANVRAGER

### PARTNER

|                     |       |       |
|---------------------|-------|-------|
| Naam                | ..... | ..... |
| Voornamen           | ..... | ..... |
| Adres               | ..... | ..... |
| Postcode en plaats  | ..... | ..... |
| Telefoon            | ..... | ..... |
| Mobiel              | ..... | ..... |
| E-mail              | ..... | ..... |
| Geboortedatum       | ..... | ..... |
| Geboorteplaats      | ..... | ..... |
| Burgerservicenummer | ..... | ..... |
| Nationaliteit       | ..... | ..... |
| Bankrekeningnummer  | ..... | ..... |

### BURGERLIJKE STAAT AANVRAGER

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Gehuwd of geregistreerd partnerschap | <input type="checkbox"/> gemeenschap van goederen                                |
| <input type="checkbox"/> Samenwonend                          | <input type="checkbox"/> onder huwelijkse voorwaarden                            |
| <input type="checkbox"/> Alleenstaand/ongehuwd/weduwe(naar)   | <input type="checkbox"/> zonder onderlinge overeenkomst met samenlevingscontract |

### KINDEREN

### ACHTER- EN VOORNAAM

### GEBOORTEDATUM

|    |       |       |
|----|-------|-------|
| 1. | ..... | ..... |
| 2. | ..... | ..... |
| 3. | ..... | ..... |
| 4. | ..... | ..... |
| 5. | ..... | ..... |
| 6. | ..... | ..... |

Indien er meer kinderen zijn, dan graag op een apart blad vermelden.

## INKOMSTEN PER MAAND

|                         | AANVRAGER     | PARTNER       |
|-------------------------|---------------|---------------|
| Loondienst *            | €.....        | €.....        |
| Uitkering               | €.....        | €.....        |
| Studiefinanciering      | €.....        | €.....        |
| Alimentatie             | €.....        | €.....        |
| Reiskosten              | €.....        | €.....        |
| Alimentatie             | €.....        | €.....        |
| Kinderbijslag per maand | €.....        | €.....        |
| Kindgebonden budget     | €.....        | €.....        |
| Heffingskortingen       | €.....        | €.....        |
| Belastingteruggaven     | €.....        | €.....        |
| Huurtoeslag             | €.....        | €.....        |
| Zorgtoeslag             | €.....        | €.....        |
| Lijfrente               | €.....        | €.....        |
| Overige inkomsten       | €.....        | €.....        |
| Studiefinanciering      | €.....        | €.....        |
|                         | -----         | -----         |
| <b>TOTAAL PER MAAND</b> | <b>€.....</b> | <b>€.....</b> |

\* In geval van freelance werk, uitzendwerk of een andere vorm van variabel inkomen het gemiddelde nettoloon over zes maanden vermelden.

## Gegevens werkgever en/of uitkeringsinstantie

|                    | AANVRAGER | PARTNER |
|--------------------|-----------|---------|
| Naam               | .....     | .....   |
| Adres              | .....     | .....   |
| Postcode en Plaats | .....     | .....   |
| Betaaldatum        | .....     | .....   |

## INDIEN SPRAKE IS VAN EEN UITKERING, KRUIS DE SOORT UITKERING AAN

- |                 |   |   |
|-----------------|---|---|
| Soort uitkering | <input type="checkbox"/> WWB                | <input type="checkbox"/> WWB                |
|                 | <input type="checkbox"/> WAO of WIA         | <input type="checkbox"/> WAO of WIA         |
|                 | <input type="checkbox"/> AOW                | <input type="checkbox"/> AOW                |
|                 | <input type="checkbox"/> PGB                | <input type="checkbox"/> PGB                |
|                 | <input type="checkbox"/> Studiefinanciering | <input type="checkbox"/> Studiefinanciering |
|                 | <input type="checkbox"/> PENSIOEN           | <input type="checkbox"/> PENSIOEN           |
|                 | <input type="checkbox"/> REA-INDICATIE      | <input type="checkbox"/> REA-INDICATIE      |
|                 | <input type="checkbox"/> WAJONG             | <input type="checkbox"/> WAJONG             |
|                 | <input type="checkbox"/> WW                 | <input type="checkbox"/> WW                 |
|                 | <input type="checkbox"/> ZW                 | <input type="checkbox"/> ZW                 |

**MAANDELIJKSE VASTE LASTEN**

Van alle vaste lasten een bewijsstuk bijvoegen

|                           | -----Leverancier----- |              |             | Bedrag                |
|---------------------------|-----------------------|--------------|-------------|-----------------------|
|                           | Naam                  | Bankrekening | Klantnummer |                       |
| Huur/ Hypotheek           | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Gas                       | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Elektriciteit             | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Water                     | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Gemeentelijke belastingen | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Provinciale belastingen   | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Waterschapsbelasting      | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Ziektekostenverzekering   | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Pakketverzekering         | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Autoverzekering           | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Inboedelverzekering       | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Uitvaartverzekering       | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Motorrijtuigenbelasting   | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Alimentatie               | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Telefoonkosten, vast      | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Telefoonkosten, mobiel    | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| TV en Internet            | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Reiskosten                | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Studiekosten              | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Kosten kinderopvang       | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Huishoudgeld              | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Lidmaatschap, abonnement  | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Lidmaatschap, abonnement  | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Lidmaatschap, abonnement  | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Overige kosten            | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Overige kosten            | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Overige kosten            | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| Overige kosten            | .....                 | .....        | .....       | € .....               |
| <b>TOTAAL</b>             |                       |              |             | -----<br>-<br>€ ..... |

Indien u in het bezit bent van een auto, hebt u deze nodig voor uw werk of i.v.m. ziekte? Zo ja, gaarne toelichting en een verklaring van uw huisarts, specialist of werkgever bijvoegen (indien mogelijk).

### Beslaglegging

Beslaglegging wil zeggen dat een deurwaarder beslag heeft laten leggen. Voor de beslaglegging is vrijwel altijd een vonnis vereist. Dit kan dus niet zomaar. Wilt u hieronder aankruisen als dit bij u van toepassing is?

- Er is geen beslag gelegd
- Er is wel beslag gelegd, namelijk op:
  - Loon, voor € .....
  - Inboedel, zie bijgaande beslaglijst
  - Uitkering, voor € .....
  - Huis, voor € .....
  - Bankrekening, voor € .....

Welk bedrag denkt u zelf maandelijks te kunnen aflossen?

€.....

Hebt u zelf nog iets toe te voegen?

**SCHULDEN EN BETALINGSACHTERSTANDEN OP DIT MOMENT**

| <b>Soort Schuld</b>     | <b>Bedrag<br/>(indicatief)</b> | <b>Naam deurwaarder of<br/>incassobureau</b> | <b>Dossiernummer</b> |
|-------------------------|--------------------------------|--|----------------------|
| Huur                    | € .....                        | .....  | .....                |
| Water                   | € .....                        | .....  | .....                |
| Energie                 | € .....                        | .....  | .....                |
| Hypotheek               | € .....                        | .....  | .....                |
| Servicekosten en VVE    | € .....                        | .....  | .....                |
| Gemeentelijke heffingen | € .....                        | .....  | .....                |
| Provinciale heffingen   | € .....                        | .....  | .....                |
| Ziektekostenverzekering | € .....                        | .....  | .....                |
| CJIB Schulden           | € .....                        | .....  | .....                |
| Telefoon                | € .....                        | .....  | .....                |
| Informatie Beheer Groep | € .....                        | .....  | .....                |
| Pakketverzekering       | € .....                        | .....  | .....                |
| Motorrijtuigenbelasting | € .....                        | .....  | .....                |
| Postorderbedrijven      | € .....                        | .....  | .....                |
| Postorderbedrijven      | € .....                        | .....  | .....                |
| Credit Card             | € .....                        | .....  | .....                |
| Credit Card             | € .....                        | .....  | .....                |
| Lening 1                | € .....                        | .....  | .....                |
| Lening 2                | € .....                        | .....  | .....                |
| Lening 3                | € .....                        | .....  | .....                |
| Roodstand privérekening | € .....                        | .....  | .....                |
| Overige                 | € .....                        | .....  | .....                |
| Overige                 | € .....                        | .....  | .....                |
|                         | -----                          |  |                      |
| <b>TOTAAL</b>           | <b>€ .....</b>                 |  |                      |

## Bewijsstukken nodig bij budgetbeheer en schuldhulpverlening

U kunt van de gevraagde bewijsstukken kopieën verstrekken, tenzij is aangegeven dat een origineel nodig is. Indien een bewijsstuk niet op u van toepassing is, schrijft u er NVT bij.

- Identiteitskaart of paspoort (i.v.m. identificatie en sofinummer)
- Inkomensbewijzen:
  - Laatste drie loonstrookjes van de aanvrager als ook van de partner
  - Belastingteruggaven van de aanvrager als ook van de partner
  - Berekening uitkering van de aanvrager als ook van de partner
  - Laatste drie loonspecificatie uitkering van de aanvrager als ook van de partner
  - Informatie Beheer Groep (studiekosten kinderen)
  - Kinderbijslag
  - Gegevens alimentatie
  - Bijzondere bijstand
  - Waardepapieren, auto etc.
  - Beschikkingen belastingdienst zorgtoeslag, huurtoeslag, e.d.
- Betalingsbewijzen van:
  - Energie
  - Gas
  - Water
  - Elektriciteit
  - Ziektekostenverzekering en kopie van de zorgpas
  - Motorrijtuigenbelasting
  - Telefoonkosten
  - Verzekeringen
- Arbeidscontract van zowel de aanvrager als de partner
- Notariële akte geregistreerde partners
- Notariële akte huwelijkse voorwaarden.
- Vonnis beslagleggingen
- Huurcontract of hypotheekovereenkomst
- Origineel van uw BKR-registratie  
(dit kan bij elke bank opgevraagd worden á € 4,50; identificatie verplicht)
- Dagafschriften bank en/of giro van de laatste drie maanden
- Afschriften spaarrekeningen van de laatste drie maanden
- Overzichten van de schulden (afschrift, brief, jaaropgave)
- Gegevens kinderen
- Echtscheidingspapieren
- Verblijfsvergunning
- Lijst van in beslag genomen goederen
- Verklaring huisarts, specialist of werkgever m.b.t. het bezit van een auto