


Toelichting bij aanvraagformulier 2019-02

Aanvraagformulier (Versie 2019-02) voor wekelijks voedselpakket bij de Voedselbank Haaglanden		 VOEDELBANKEN.NL Den Haag, Zoetermeer en Rijswijk		www.voedselbankhaaglanden.nl					
Ingevuld formulier als Excel-file mailen naar:		Aanvraag ondersteuning middels voedselpakket voor:	Clïëntnummer:	1	Datum:	2			
NAW-gegevens cliënt									
Achternaam:		M/V		NAW-gegevens aanvragende instantie					
Voorletters:		tussenvoegsel(s)		Naam:					
Adres:				Adres:					
PC+woonplaats:				PC+plaats:					
Geb. datum:		Telefoon:		Contactpersoon bij aanvragende instantie					
E-mail cliënt:				Voorl+ Naam:					
Naam partner:		M/V		Telefoon:					
Geb. datum:				E-mailadres:					
Soort aanvraag:		Herbeoordeling		Ingevuld door:					
Bereikbaar per telefoon op Maandag en dinsdag van 09.30- 14.30 uur Telefoon: 0174-212000 (optie 2)									
Gezinsituatie									
Aanvrager + partner (1 of 2 invullen)		Kinderen:	Roepnaam	geb. datum	M/V	Kinderen:	Roepnaam	geb. datum	M/V
Aantal kinderen < 12 jaar	6	kind 1			M/V	kind 5			M/V
Aantal kinderen 12 t/m 17 jaar		kind 2			M/V	kind 6	7		M/V
Aantal kinderen thuis ≥ 18 (Studerend)		kind 3			M/V	kind 7			M/V
Aantal kinderen thuis ≥ 18 (Niet studierend)		kind 4			M/V	kind 8			M/V
Totaal aantal personen tbv normberekening	0								
Voorkeur voor uitdeelpunt:		Geen voorkeur voor uitdeelpunt				8			
Inkomsten en uitgaven tbv normberekening (alle berekeningen in bedragen per maand)									
Bedrag leefgeld per week bij financiële bewindvoering:		9	te besteden per maand	0	LET OP: BIJ LEEFGELD ALTUD BUDGETPLAN MEEZENDEN				
Inkomsten per maand (indien geen financiële bewindvoering)			Uitgaven per maand (indien geen financiële bewindvoering)						
Netto loon cliënt			Huur / hypotheek						
Uitkering cliënt			Energie + water						
Netto loon partner			Zorgverzekering cliënt + overige gezinsverzekeringen (Zie toelichting)						
Uitkering partner			Premie zorgverzekering partner (exclusief eigen risico)						
(Voorlopige) teruggaaf Belastingdienst (bij koopwoning)	10		Eigen risico + eigen bijdrage voor geneesmiddelen e.d. (max € 38 per volw.)		11				
Te ontvangen alimentatie			Televisie/Internet/Telefoon (Normbedrag € 57 + € 4 p.p 12 jaar en ouder)	€	53				
Huurtoeslag			Persoonlijke verzorging (€ 36) + was- en schoonmaakmiddelen (€ 7) (Norm)	€	43				
Zorgtoeslag			Vervoerskosten (Vastgesteld normbedrag)	€	26				
Kindgebonden budget			Gemeentelijke belastingen						
Kostgeld niet studerende kinderen en overige personen ≥ 18 jaar			Waterschapsbelasting						
			Te betalen alimentatie						
Totaal Inkomsten:	€	-	Aflossing schulden indien WSNP niet van toepassing: (hieronder specificeren!)						
Norm Voedselbank per januari 2019		Eerste volwassene: 225 per maand; voor iedere persoon extra: + 90 per maand							
Berekening VB-norm voor cliënt:		13	€	135					
Netto te besteden PER MAAND (Leefgeld)		€		-122					
NORM-resultaat (incl. 5 % marge) boven (+) of onder (-) de VB-norm		€		-264					
			Totale aflossing schulden per maand						
Schuldeiser / instantie, waaraan betaald wordt	Huidige restschuld	Aflossing per maand	Resterend aantal maanden						
	12								
Totaal uitgaven:			€	122					
Bijzondere omstandigheden waarom, indien boven de voedselbanknorm, toch ondersteuning van de Voedselbank nodig is:									
Specificatie bijzondere omstandigheden					Bedrag per maand				
1					14				
2									
3									
Totaal bijzondere omstandigheden					€ - BIJZONDER resultaat boven (+) of onder (-) de VB-norm € -264				
Wat wordt er gedaan om de financiële situatie van de klant te verbeteren?									
Toelichting / Plan van aanpak (Max. 550 tekens)	15								
Hoe lang verwacht u dat hulp van de voedselbank nodig is, in aantal maanden:					maanden				
Privacy									
De Voedselbank Haaglanden respecteert de privacy van de aanvrager en de hulpverleners en de door hen verstrekte gegevens. De Voedselbank geeft de vastgelegde gegevens niet ter beschikking of ter inzage aan derden. De gegevens worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van en in overeenstemming met het realiseren van de doelstellingen van de Voedselbank. (Zie ook het privacystatement op onze website)		Om uw gegevens te mogen verwerken, hebben wij uw toestemming nodig. Daarom graag de volgende vragen beantwoorden:							
		1. Cliënt geeft toestemming om de op dit formulier verstrekte gegevens te verwerken en op te slaan conform de regels in ons privacystatement.		16 Ja / Nee					
		2. Cliënt geeft toestemming om de gegevens (naam, geslacht en leeftijd) van de kinderen van 0 tot 18 jaar door te geven aan de Stichting Jārgē Job / Sint voor Ieder ten behoeve van de versterking van een cadeautje.		Ja / Nee / n.v.t.					
		3. Aanvragende hulpverlener geeft toestemming zijn haar gegevens te verwerken en op te slaan conform de regels in ons privacystatement		Ja / Nee					
Dit deel wordt ingevuld door de afdeling registratie van de voedselbank									
Besluit + toelichting Registratie:		Toewijzing standaard J / N	Datum:	Registratie initialen:					
		Reden afwijzing	Toelichting						
Voedselpakket vanaf datum:		Plaats en Uitdeelpunt	Geen voorkeur voor uitdeelpunt	17					
		periode in mndn (max. 6 of 12):	Soort pakket						
BELANGRIJKE OPMERKING VOOR DE HULPVERLENER									
Herbeoordelingsdatum: Op deze datum dient een eventuele heraanvraag bij Registratie binnen te zijn:									

Om een aanvraag voor een voedselpakket zo goed mogelijk te kunnen beoordelen, is het noodzakelijk, dat het aanvraagformulier volledig wordt ingevuld. Onvolledig ingevulde formulieren zorgen ervoor, dat de afdeling Registratie vragen moet gaan stellen aan de hulpverlener, wat voor de cliënt betekent, dat het langer duurt voor de aanvraag verwerkt is.

In het algemeen geldt, dat u als hulpverlener de grijze velden moet invullen. Na de verwerking door de afdeling Registratie ontvangt u het formulier retour. De belangrijkste bevindingen van de afdeling Registratie vindt u dan in de groene vlakken. Het teruggestuurde formulier kunt u als uitgangspunt gebruiken bij een verlengingsaanvraag. Vanzelfsprekend verwachten we bij een verlengingsaanvraag wel, dat u de dan actuele gegevens verstrekt.

Hieronder volgt per onderdeel een korte toelichting op het formulier. De nummers verwijzen naar de nummers op de bijgaande illustratie.

1. In dit groene vlak plaatst de afdeling Registratie na beoordeling van een eerste aanvraag het cliëntnummer van de cliënt. Wij verzoeken u dit nummer te gebruiken in contacten met de afdeling Registratie.
2. Hier vult u de datum van het invullen van het aanvraagformulier in.
3. In dit vlak vult u de gegevens van de cliënt en eventueel van diens partner in. Wij verzoeken u om hier **niet** het telefoonnummer en/of mailadres van de eventuele bewindvoerder in te vullen. Wanneer u het mailadres van de cliënt invult, zullen wij het resultaat van onze beoordeling ook naar de cliënt sturen, naast vanzelfsprekend naar u.
Vul op de laatste regel van het vlak in of het een eerste aanvraag of een herbeoordeling is. U kunt hierbij gebruik maken van het keuzemenu (Pijltje achter het veld)
4. In dit vlak vult u de gegevens in van de aanvragende instantie.
5. De contactgegevens van de persoon, die bij de aanvragende instantie de aanvraag verzorgt, vult u hier in. Deze gegevens zijn essentieel voor ons, omdat wij onze correspondentie in principe alleen via deze contactgegevens laten verlopen.
Het laatste veld "Ingevuld door" kunt u eventueel voor uw eigen administratie gebruiken.
6. De velden in dit vlak moeten ingevuld worden. Vult u per veld het aantal personen in. Let hierbij speciaal op het aantal thuiswonende kinderen ≥ 18 jaar, die nog studeren en het aantal thuiswonende kinderen ≥ 18 jaar, dat niet studeert. Ten behoeve van de berekening van het normbedrag voor Televisie / Internet / Telefoon is het van belang om een goed onderscheid te maken tussen de kinderen tot 12 jaar en kinderen van 12 jaar tot 18 jaar.
7. Hier vult u de gegevens (roepnaam, geboortedatum en geslacht) van alle kinderen in, die meegenomen moeten worden bij de beoordeling. Voor de kinderen van 1 t/m 12 jaar worden deze gegevens ook gebruikt voor het verzorgen van een verjaardagspakket bij hun verjaardag.
8. Via het keuzemenu (pijltje achter het veld) kunt u een voorkeur opgeven voor een uitdeelpunt waar cliënt het pakket wil gaan ophalen. Wij zullen hier zoveel mogelijk rekening mee houden, maar kunnen niet altijd garanderen, dat we hieraan kunnen voldoen.

LET OP: u vult of de gegevens in vlak 9 (cliënten met een wekelijks leefgeld) **of** de gegevens in de vlakken 10, 11 en 12 in (geldt voor alle overige cliënten)

Alle bedragen in vlak 9, 10, 11, 12 en 14 in hele euro's invullen.

9. Wanneer uw cliënt onder bewind/budgetbeheer staat en een wekelijks leefgeld ontvangt, vult u hier dit leefgeld in. Wanneer u hier een bedrag invult, hoeft u verder het overzicht van inkomsten en uitgaven (zie 10 t/m 12) **niet** in te vullen. **Let op: wanneer u hier het wekelijkse leefgeld invult, dient u een kopie van het budgetplan mee te sturen!**
10. Wanneer u bij 9 geen bedrag als wekelijks leefgeld heeft ingevuld, vult u bij 10 de inkomsten van cliënt en eventueel partner in.
 - a) Wanneer u alimentatie ontvangt, dient u dit ook bij de inkomsten op te geven. Wanneer u alimentatie moet betalen, vult u dit in bij de uitgaven (Zie punt 11.)
 - b) Bij thuiswonende, niet studerende kinderen >18 jaar dient u in het onderste veld per kind een minimaal kostgeld van € 200 per kind in te vullen. Ditzelfde geldt ook voor eventueel andere inwonende volwassenen. Wanneer in dit veld geen bedrag wordt ingevuld, zullen de inwonende

volwassen, niet studerende kinderen en andere inwonende volwassenen niet meetellen voor de beoordeling of aanvrager in aanmerking komt voor een voedselpakket.

11. In vlak 11 vult u de uitgaven in.

- a) Voor de kosten van energie en water geldt, dat de werkelijke kosten mogen worden ingevuld.
- b) Bij de premie van de zorgverzekering van de aanvrager mag u de kosten overige gezinsverzekeringen (WA-verzekering, inboedelverzekering, uitvaartverzekering) optellen. U mag maximaal € 175 opvoeren.
- c) De werkelijke premie voor de ziektekostenverzekering van de partner van aanvragen kunt u in het daarvoor bestemde veld invullen.
- d) Het eigen risico voor de ziektekostenverzekering van aanvrager en partner (voor zover deze al niet in de premie zijn opgenomen) kunt u eventueel aanvullen met de eigen bijdrage voor medicijnen en andere zorgkosten tot een maximum van € 38 per persoon.
- e) Voor de kosten van Televisie / Internet / Telefoon geldt een normbedrag van € 57 per maand. Voor elk extra gezinslid (dus niet voor de aanvrager zelf) van 12 jaar of ouder wordt per maand een extra bedrag van € 4 per maand gerekend. Wanneer u de gezinssituatie (zie punt 6) juist heeft ingevuld, wordt automatisch het juiste bedrag berekend.
Let op: Niet studerende kinderen van 18 jaar of ouder en andere inwonende volwassen personen worden geacht zelf hun telefoonkosten te betalen. Voor hen wordt geen € 4 per maand extra gerekend.
- f) U mag een standaardbedrag voor persoonlijke verzorging (€ 36) en schoonmaakartikelen (€ 7) opvoeren. Wij hebben dit bedrag (€ 43,00) al voor u ingevuld.
- g) Een normbedrag voor vervoerskosten (fiets en beperkt openbaar vervoer) van € 26 per maand is al voor u ingevuld
Wanneer de kosten voor medisch noodzakelijk vervoer hoger zijn, dan kunt u deze invullen bij Bijzondere omstandigheden (punt 14.) Zie daar voor nadere toelichting.
- h) Bij de gemeentelijke belastingen en waterschapsbelasting vult u een bedrag per maand in. (= jaarlijkse aanslag gedeeld door 12)

12. In vlak 12 vult u de schulden van cliënt in. U vult de naam van de schuldeiser in, het huidige openstaande bedrag van de schuld en het bedrag, dat maandelijks afgelost wordt. Aan de hand hiervan berekent het aanvraagformulier het aantal maanden, dat nog afgelost moet worden. Het totaalbedrag van de aflossingen per maand wordt automatisch bij de uitgaven opgeteld.

Wanneer u niet alle schulden in dit overzicht kunt opnemen, kunt u in de laatste regel het totaal van de overige schulden en totale aflossingsbedrag van deze overige schulden opnemen. U dient dan wel in een bijlage bij de aanvraag deze overige schulden te specificeren, zoals ook op het formulier gevraagd wordt.

Wanneer in dit vlak de gegevens niet volledig zijn ingevuld, zullen wij de aanvraag aan u terugsturen.

Schulden aan familieleden, vrienden of kennissen accepteren wij alleen, wanneer er een schriftelijke leenovereenkomst is en d.m.v. bankafschriften (van tenminste drie maanden) kan worden aangetoond, dat er ook daadwerkelijk wordt afgelost. U dient kopieën van deze stukken als bewijsstuk mee te sturen.

13. U hoeft hier niets in te vullen. U ziet hier van boven naar beneden de voedselbanknorm, die voor uw cliënt geldt. Deze wordt automatisch berekend uit de ingevulde gegevens bij vlak 6.

Daaronder staat het netto te besteden bedrag, dat uw cliënt overhoudt voor de dagelijkse behoeften. Het bedrag is gebaseerd op het door u bij 9 ingevulde leefgeld of het saldo van de inkomsten en uitgaven in vlak 10 t/m 12.

In het onderste veld treft u, wanneer het aanvraagformulier volledig en goed is ingevuld, het resultaat van de beoordeling aan (Het normresultaat). Bij een negatief (rood) getal komt cliënt in principe in aanmerking voor een voedselpakket. Bij een positief resultaat houdt cliënt meer leefgeld voor de dagelijkse behoeften over dan de norm van de voedselbank is en komt cliënt dus in principe niet in aanmerking voor een voedselpakket. Bij de berekening van het normresultaat wordt altijd een marge van 5% in het voordeel van de cliënt gehanteerd.

Het normresultaat geeft een indicatie of cliënt wel of niet in aanmerking komt voor een voedselpakket. De uiteindelijke toekenning ligt echter bij de afdeling Registratie na controle van de aanvraag.

14. Wanneer u van mening bent, dat er bijzondere omstandigheden zijn waarom cliënt in aanmerking zou moeten komen voor een voedselpakket, kunt u dit in vlak 14 aangeven. Geeft u in het linker veld kort de omstandigheid/reden aan en onder bedrag het bedrag, dat met deze bijzondere omstandigheid is gemoeid. U kunt maximaal drie bijzondere omstandigheden opgeven.

Wanneer cliënt een wekelijks leefgeld krijgt, gaan wij er van uit, dat u bij de vaststelling van het leefgeld rekening houdt met de eventueel noodzakelijke extra kosten, die cliënt heeft. U kunt daarom geen

bijzondere omstandigheden invullen.

Deze bijzondere omstandigheden worden door de afdeling Registratie apart beoordeeld.

- a) Eventueel noodzakelijke medische kosten, die u niet in vlak 11. kunt invullen, mag u hier opvoeren. Geef zo duidelijk mogelijk aan, waarom deze kosten noodzakelijk zijn. Gebruik hiervoor eventueel een bijlage.
 - b) Eventueel noodzakelijke vervoerskosten om medische redenen kunt u hier opgeven. Wij verwachten dan echter wel een bijlage, waarin u de noodzaak aantoont en een specificatie van deze noodzakelijke kosten. Bij gebruikmaking van het openbaar vervoer specificeert u de werkelijke kosten. Wanneer een auto gebruikt wordt, mag u alleen voor de medisch noodzakelijke kosten een bedrag van € 0,19 per kilometer opvoeren. Wij verwachten ook hiervoor een bijlage met daarin een duidelijke specificatie van de noodzakelijk gereden kilometers. (U mag dus geen wegebelasting, benzine, verzekering en onderhoud opvoeren)
15. Voedselbank Haaglanden heeft als voorwaarde *“Geen pakket zonder traject”*. Dit betekent, dat geen pakket verstrekt wordt wanneer er door de hulpverlener/aanvrager niets gedaan wordt om de situatie van cliënt zodanig te verbeteren, dat cliënt zo kort mogelijk in de omstandigheid is, dat een beroep gedaan moet worden op de Voedselbank. Wij verwachten in vlak 15 een (samenvatting van het) plan van aanpak, dat u heeft om cliënt zodanig toe te rusten en/of welke activiteiten ontwikkeld worden, zodat zo kort mogelijk een voedselpakket nodig is.

Wanneer een plan van aanpak ontbreekt, zal de aanvraag niet in behandeling genomen worden.

16. Om de gegevens van cliënt en hulpverlener te mogen verwerken, dient hiervoor door zowel cliënt als hulpverlener toestemming gegeven te worden. Voedselbank Haaglanden verwerkt uw gegevens volgens, in overeenstemming met ons privacy beleid, dat u kunt nalezen op onze website. Wij verstrekken zonder uw uitdrukkelijke toestemming nooit gegevens aan derden.
- Voor kinderen van 1 tot 12 jaar verzorgt de Stichting Jarige Job met de verjaardag een verjaardagspakket (met cadeautje) en verzorgt de Stichting Sint voor Ieder met Sinterklaas een cadeautje. Wij verstrekken de naam, verjaardagsdatum, geslacht en leeftijd van het kind aan deze instanties, wanneer u daar toestemming voor geeft.
- U kunt al dan niet toestemming geven door op het pijltje rechts naast het veld te klikken en dan een keuze te maken.
- Wanneer deze velden niet ingevuld zijn, mogen wij formeel uw aanvraag niet verwerken. Wij zullen deze dan aan u terugsturen.
17. Na de beoordeling van de aanvraag vult de intaker in de groene vlakken de conclusie in. Nadat wij het formulier aan u teruggestuurd hebben, kunt u hier lezen of cliënt in aanmerking komt voor een voedselpakket, eventueel de reden waarom de aanvraag is afgewezen, het toegewezen uitdeelpunt, soort toegekend pakket, startdatum van de verstrekking, het aantal maanden dat een pakket is toegekend en voor welke datum een eventuele verlengingsaanvraag moet worden ingediend.

Wanneer u het aanvraagformulier volledig heeft ingevuld, dient u het als Excel-document te verzenden aan Voedselbank Haaglanden. Zie voor het juiste mailadres linksboven op het formulier.

In principe hoeft u geen bewijsstukken mee te sturen. Wij verwachten echter wel, dat u alle ingevulde gegevens heeft gecontroleerd. Voedselbank Haaglanden behoudt zich het recht voor om bij elke aanvraag nadere bewijsstukken op te vragen.

In de volgende situaties dient u wel bewijsstukken mee te sturen:

- a) Wanneer er studerende kinderen zijn, die ouder zijn dan 22 jaar.
In dat geval verzoeken wij u altijd om een kopie van een bewijs van inschrijving aan een onderwijsinstelling voor het lopende studiejaar mee te sturen.
- b) Wanneer cliënt een wekelijks leefgeld ontvangt
U dient een kopie van het actuele budgetplan mee te sturen.
- c) Bij z.g. privéleningen dient een kopie van de leenovereenkomst en bewijsstukken, dat de afgelopen drie maanden is afgelost, te worden meegezonden.
- d) Wanneer u een beroep doet op bijzondere omstandigheden
Zie punt 14.

Wij trachten een aanvraag zo spoedig mogelijk af te handelen. Aanvragen, die bij ons voor maandagochtend 9.00 uur binnen zijn, zullen wij diezelfde week verwerken en in de meeste gevallen kan cliënt diezelfde week nog een pakket ophalen. Aanvragen, die op maandag of dinsdagochtend binnenkomen, zullen wij, afhankelijk van de drukte, ook nog zoveel mogelijk dezelfde week verwerken. De aanvragen, die wij na dinsdag 12.00 uur ontvangen, worden altijd de daaropvolgende week verwerkt.