

Mail de betreffende documenten naar:  
[m.annushek@annubi.nl](mailto:m.annushek@annubi.nl)



Annushek  
Bewindvoering en  
Inkomensbeheer

#### CHECKLIST DOCUMENTEN BIJ INTAKEFORMULIER

- Kopie ID c.q. verblijfsvergunning
- Beschikking huurtoeslag
- Beschikking zorgtoeslag
- Beschikking kindertoeslag
- Huurspecificatie of eigendomsbewijs/hypotheekgegevens
- Beschikking AWBZ
- Bewijsstukken alle vaste lasten
- Zorgpolis
- AVP/inboedelverzekering
- Overige verzekeringen
- 3 maanden bankafschriften
- Laatste 3 inkomensspecificaties
- Jaaropgaven (t.b.v. evt. aanvragen langdurigheidstoeslag)
- Belastingaanslag afgelopen jaar en/of VT
- Auto/ kenteken deel 1 en 2
- Evt. abonnementen
- Reis/studiekosten
- Gegevens kinderen (naam en geboortedatum)
- Gegevens (ex)partner en evt. scheidingsdatum
- Evt. alimentatiegegevens
- Rekeningnummer huishoudgeld aanwezig c.q. aanvragen
- Gegevens kinderbijslag

#### Bij bijzondere bijstand/langdurigheidstoeslag/chronisch ziekentoeslag

- Door cliënt aan te vragen
- Door ons aan te vragen
- Noodzakelijkheidsverklaring hulpverlener
- Bankafschriften huishoudgeldrekening hier naar toe (brief meenemen)
- Bij langdurigheidstoeslag: 5 jaaropgaven
- Bij chronisch ziekentoeslag: beschikking WAO/WAJONG of bij WWB verklaring hulpverlener 80-100% arbeidsongeschikt

#### Bij schulden:

- Specificatie van de schulden
- Overzicht BKR registratie
- Eventuele lopende regelingen

#### T.b.v. aanvraag WSNP ook:

- Indien gescheiden, kopie echtscheidingsconvenant
- Beschikking uitkering (hierin wordt uitkering toegekend)
- Uittreksel GBA
- Huwelijkse voorwaarden
- Bewijzen van vermogen
- Machtiging/overeenkomst CB
- Data ontstaan en oorzaak schulden
- Auto/ kenteken deel 1 en 2 en noodzakelijkheidsverklaring