Gemeente Amsterdam

Versienummer 3.3
18 juli 2024

Aanvraag Levensonderhoud

Inhoud

Inhoud **2**

1 Inleiding **4**

2 Eerst controle op BSN bij opvoer Levensonderhoud **4**

3 Opvoer van een aanvraag Levensonderhoud **4**
3.1 Vermogen 5
3.2 Normbepaling/Uitsluitgrond 5
3.3 Relatie 5
3.4 Huisvesting 8
3.5 Overzicht diensten 8
3.6 Dienst –Levensonderhoud 9
3.6.1 Uitkering details 9
3.6.2 Handmatige componenten 10
3.6.3 Rechten en Verplichtingen 11
3.6.4 Kostendelers 11
3.6.5 Berekenen dienst 11
3.6.6 Voorstellen uitkering 12

4 Financiën **13**

5 Foutieve opvoer **14**

Documentwijzigingen

Naam	Soort Wijziging	Datum
5.1, 2, e	Document opgesteld.	02-05-2016
5.1, 2, e	H5: onjuiste opvoer	17-10-2016
	H6: aanscherping welke klantgegevens doorgegeven mogen worden aan de servicedesk	17-10-2017
	H6:verwijderd en een kleine tekstuele aanpassing	28-02-2020
	PDF Toegankelijkheid en Amsterdamse Huisstijl	23-02-2021
	H2 : Controle op BSN	06-09-2022
	Paragraaf 3.6.2 schermafdruk aangepast (Dropbox "component") en een aantal tekstuele aanpassingen.	04-05-2023
	Tekstuele aanpassing en screenshots	18-07-2024

1 Inleiding

Deze gebruikershandleiding beschrijft het proces Aanvraag levensonderhoud **op hoofdlijnen**. De belangrijkste stappen worden doorlopen waarbij de punten zijn benoemd die extra aandacht vergen.

Via Documenten kan de rapportage Aanvraag bijstand voor levensonderhoud worden aangemaakt. Het is aan de medewerker of eerst een rapportage wordt gemaakt alvorens een dienst op te starten of vice versa.

2 Eerst controle op BSN bij opvoer Levensonderhoud

Voordat de uitkering verstrekt gaat worden let er dan op dat dit geschied onder de juiste klant (en partner).
Let hierbij op of het juiste BSN in het systeem staan bij de klant en partner.

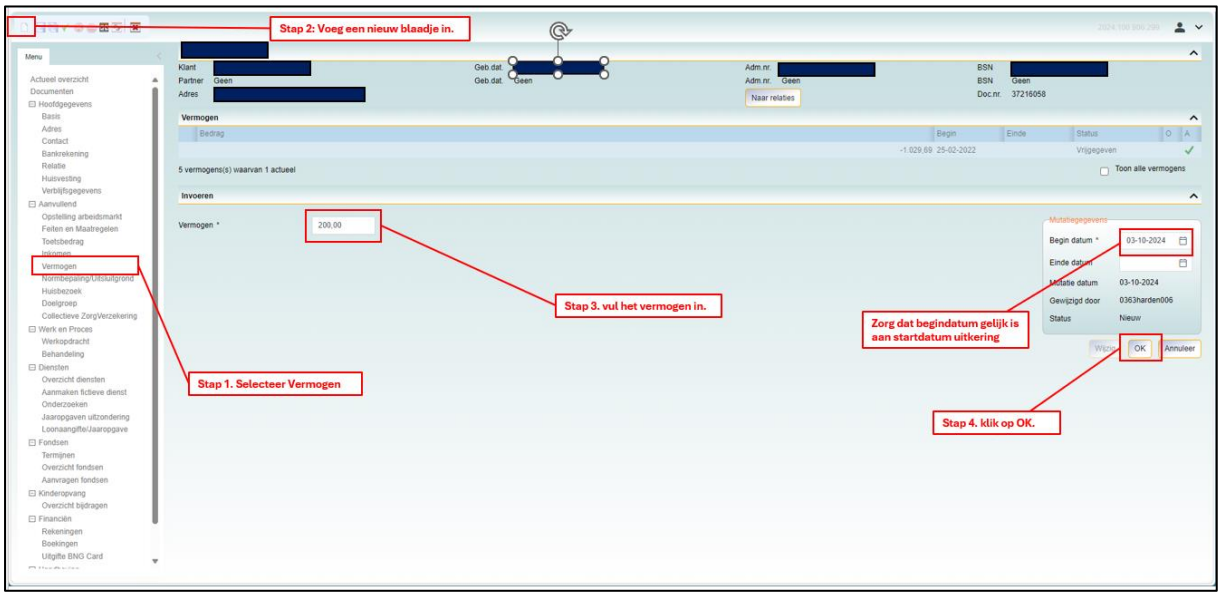
Ter informatie: Wordt er namelijk belaste bijstand verstrekt onder een BSN van een klant en dit BSN blijkt achteraf niet juist te zijn dan kan niet zomaar dit BSN verwijderd of veranderd worden. Er is namelijk een loonaangifte gedaan naar de belastingdienst. Deze loonaangiftes (over alle verstrekte maanden onder het verkeerde BSN) moeten eerst gecorrigeerd worden door WiGo4It in samenwerking met Functioneel Beheer. Pas daarna wordt er groen licht gegeven om dit BSN aan te passen. Waarna er een nieuwe gecorrigeerde loonaangifte gedaan kan worden onder het juiste BSN.
Neem altijd contact op met Functioneel Beheer als er iets mis is met het BSN.

3 Opvoer van een aanvraag Levensonderhoud

Vul, voor zover dit nog niet is gebeurd, de rubrieken Hoofdgegevens en Aanvullend. De categorieën Huisvesting, Relatie, Vermogen en als de klant jonger is dan 30 jaar, Normbepaling/Uitsluitgronden moeten gevuld en vrij gegeven zijn voordat je een aanvraag Levensonderhoud kunt toekennen. Ook moet er een BRP-adres aanwezig zijn om Socrates een norm te kunnen laten bepalen.

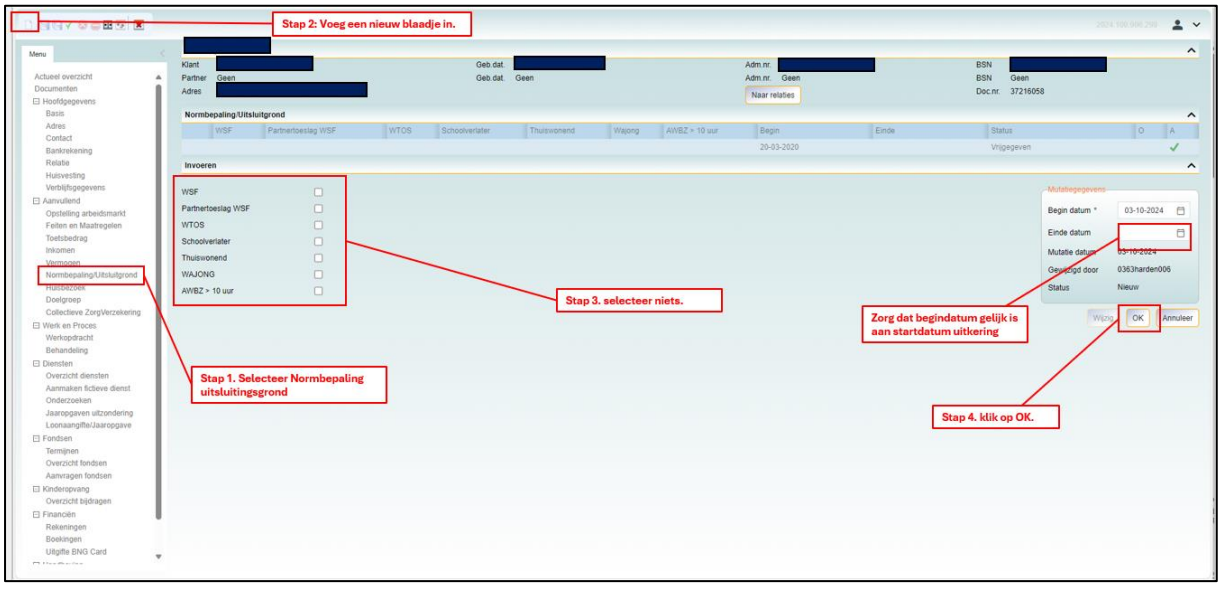
3.1 **Vermogen**

Voeg een nieuw Vermogen toe en zorg dat de begindatum gelijk is aan de begindatum van de uitkering.



3.2 **Normbepaling/Uitsluitgrond**

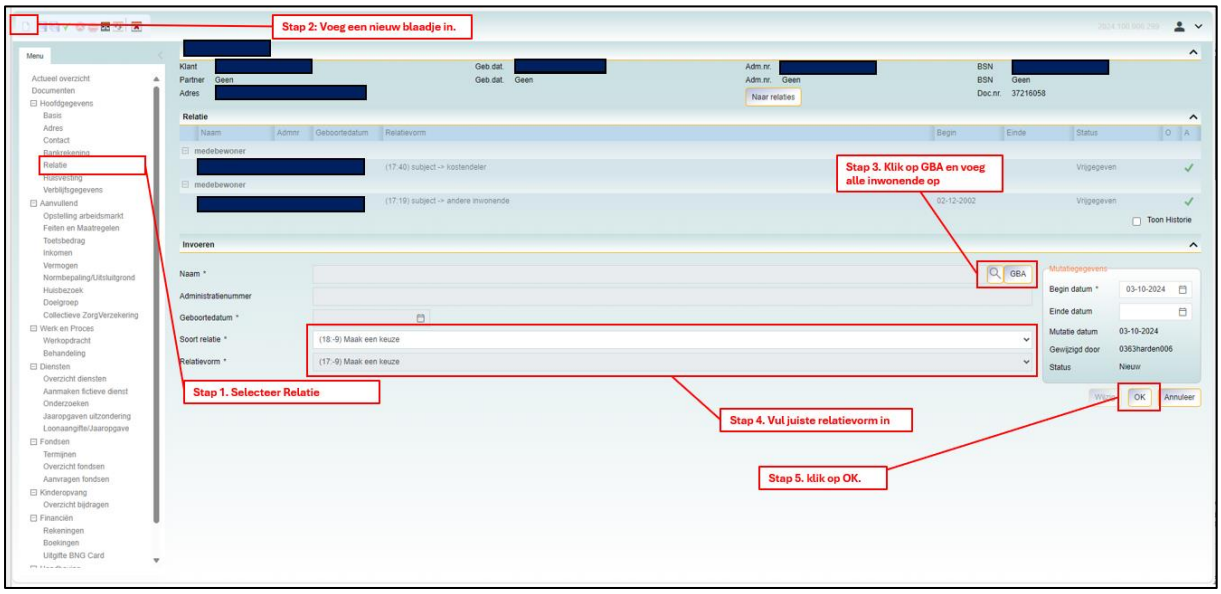
De categorie Normbepaling vul je door een nieuw blaadje toe te voegen, geen enkele optie te kiezen en vervolgens vrij te geven. Zorg ervoor dat de begindatum overeenkomt met de ingangsdatum van de uitkering.



3.3 **Relatie**

In de categorie Relaties worden algemene relaties, medebewoners-, partner- en ouder-kindrelaties vastgelegd.

Voeg een nieuwe relatie toe. Klik op de knop GBA en neem van het BRP de relaties over. Zorg ervoor dat de begindata bij zowel je klant als bij de relatie hetzelfde zijn en dat ze overeenkomen met de data in het BRP.



Voor alle bewoners op het adres van de klant dient bij de klant een relatie opgevoerd te worden.

Voor partners geldt:
Soort relatie: Partnerrelatie
Relatievorm:

- Partner – partner (gehuwd)
- Partner – partner (geregistreerd)
- Partner – partner (ongehuwd)
- Subject – overige fam. relatie

Samenwonend: aangevinkt of niet

Voor kinderen geldt:
Soort relatie: Kindrelatie
Relatievorm:

- Ouder -> kind
- Pleegouder -> pleegkind

Voor Ouders geldt:
Soort relatie die wordt opgehaald uit de BRP is Kind->ouder, deze moet vervangen worden door Subject->kostendeler. Een volwassen kind dat inwoont bij ouder(s) heeft met die ouder(s) een kostendelersrelatie.

Voor algemene relaties geldt:
Algemene relaties zijn niet over te nemen vanuit de BRP. Het betreft bewindvoerders, onderhoudsplichtigen, gemachtigden etc. De relatie moet een administratienummer hebben.

Soort relatie: Algemene relatie
Relatievorm:

- Subject -> bewindvoerder
- Subject -> curator
- Subject -> erfgenaam

- Subject -> gemachtigde
- Subject -> onderhoudsplichtige
- Subject -> ouders/verzorgers

Voor medebewoners geldt:
Soort relatie: Medebewoner
Relatievorm:

- Subject -> andere inwonende (Als de medebewoner geen eigen kind is maar wel onder de 21 jaar. Medebewoners onder de 27 jaar kunnen namelijk geen kostendeler zijn, maar je moet ze wel opvoeren als een relatie. Socrates maakt dan een werkopdracht aan wanneer ze 27 jaar worden.)
- Subject -> kostendeler

Uitzondering:

- N.v.t. (telt mee als kostendeler) (Is van invloed op de norm)
- Student (Is niet van invloed op de norm)
- Commerciële (ver)huurder (Is van invloed op de norm)
- Tijdelijke bijzondere situaties (max 3 maanden) (Is van invloed op de norm) Dit kan gebruikt worden in situaties waarin de medebewoner nog wel op het adres ingeschreven staat maar er niet meer feitelijk woont. Je dient zelf een werkopdracht te maken om de termijn van 3 maanden te bewaken.

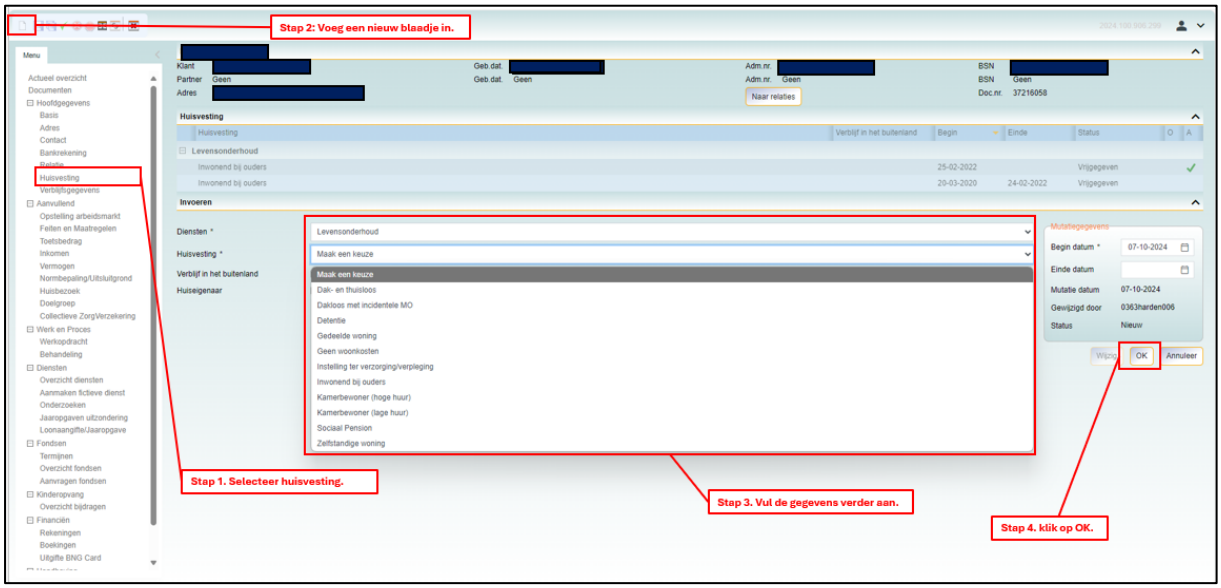
Als BRP de melding geeft 'Bijzonder adres, 10 of meer overige inwonende', dan is er sprake van een bijzonder adres waarbij in beginsel geen sprake kan zijn van kostendelers. Zoals bijvoorbeeld bij studentenhuizen of instellingen dan wel postadressen van voormalig DWI. Bij twijfel kun je in het BRP de bewoners van het adres raadplegen. Je kunt FB een verzoek doen om het adres op een lijst van bijzondere adressen te plaatsen indien je veel last hebt van wops over medebewoners bij veelvuldige in- en uitverhuizingen.

3.4 Huisvesting

In de categorie Huisvesting wordt de woonsituatie vastgelegd. Voeg een nieuw blaadje toe.

Diensten: Levensonderhoud
Huisvesting

- Dak- en thuisloos (Van invloed op de norm, geen kostendelersnormering)
- Dakloos met incidentele MO (Van invloed op de norm, geen kostendelersnormering)
- Detentie (Van invloed op de norm. Kan maximaal 28 dagen, daarna moet een nieuwe periode detentie worden toegevoegd)
- Gedeelde woning (Kostendelersnormering wordt toegepast, geen invloed op de norm)
- Geen woonkosten (Van invloed op de norm, geen kostendelersnormering)
- Inrichting ter verzorging/verpleging (van invloed op de norm, geen kostendelersnormering)
- Inwonend bij ouders (Kostendelersnormering wordt toegepast, geen invloed op de norm)
- Kamerbewoner (hoge huur) (Kostendelersnormering wordt toegepast, geen invloed op de norm)
- Sociaal Pension (Van invloed op de norm, geen kostendelersnormering)
- Zelfstandige woning (Kostendelersnormering wordt toegepast, geen invloed op de norm)

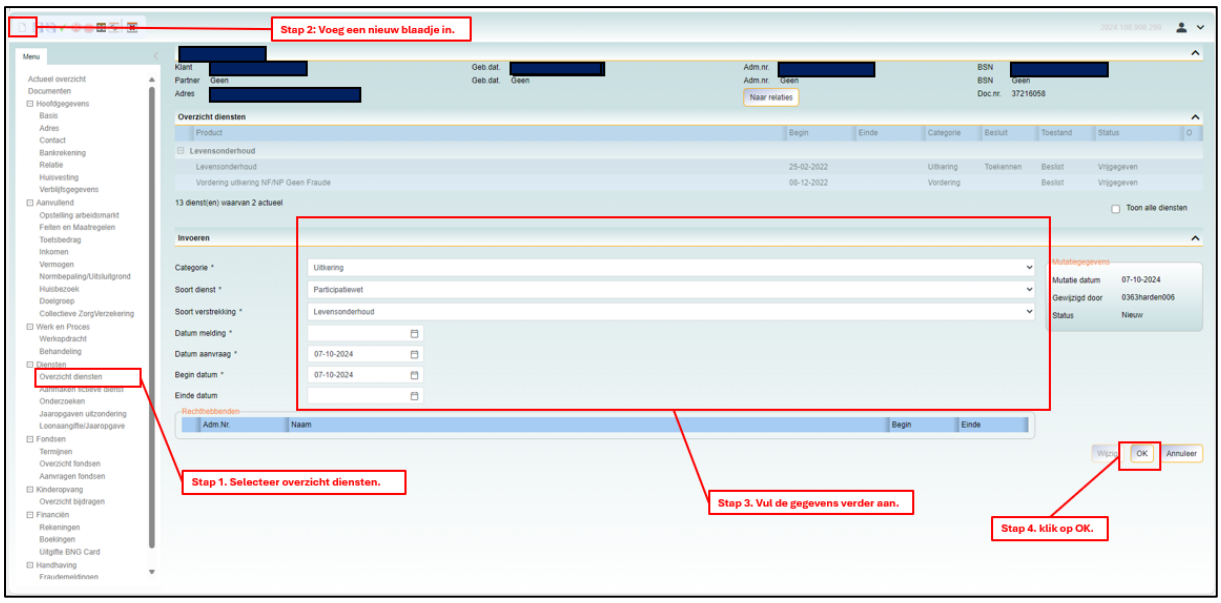


3.5 Overzicht diensten

Ga naar Overzicht diensten. Voeg een nieuwe dienst toe. Vul de gegevens van de dienst in:

Categorie: Uitkering
Soort dienst: Participatiewet
Soort verstrekking: Levensonderhoud
Datum melding: De datum waarop de klant zich heeft gemeld
Datum aanvraag: De datum waarop de aanvraag is ingediend
Begindatum: Startdatum van de uitkering

Klik op OK.



Dubbelklik vervolgens op de dienst. Er wordt een nieuw scherm geopend, genaamd Dienst –Levensonderhoud.

3.6 **Dienst –Levensonderhoud**

3.6.1 Uitkering details

Selecteer de dienst "levensonderhoud" en ga naar uitkering details. Klik op Wijzig en vul in:

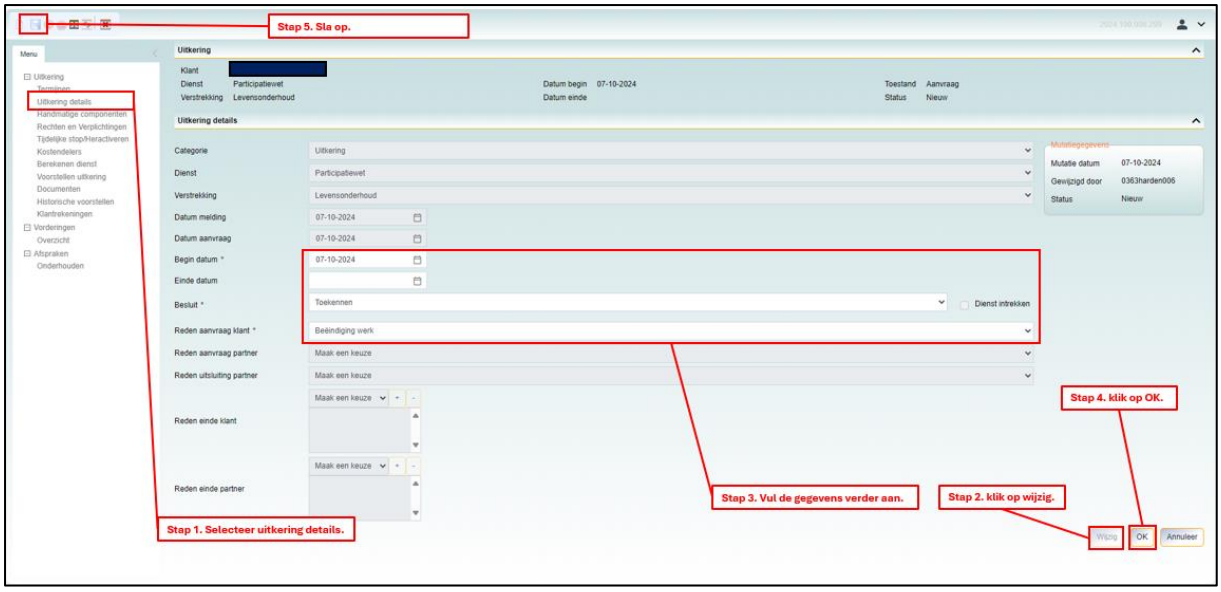
Begindatum:	Startdatum van de uitkering
Einde datum:	Als je voor een gesloten periode wilt toekennen
Besluit:	Afwijzen
	Toekennen
Reden aanvraag klant:	Kies de toepasselijke reden
Reden afwijzing klant:	Indien van toepassing, kies de toepasselijke reden

Klik op OK en sla op

Als je een aanvraag buiten behandeling wil laten kies dan voor:

Besluit:	Afwijzen
Reden afwijzing klant:	Geen/onvolledige inlichtingen

Klik je op OK en sla de gegevens op.



3.6.2 Handmatige componenten

In zeer uitzonderlijke situaties kan een uitkering op grond van het individualiseringsbeginsel uit de Participatiewet worden verhoogd of verlaagd. De verhoging of verlaging wordt via de handmatige componenten op de uitkering verstrekt of ingehouden.

Indien er een nabetaling van recht van voor januari 2015 moet worden nabetaald, dan kan dat via handmatige componenten worden verstrekt.

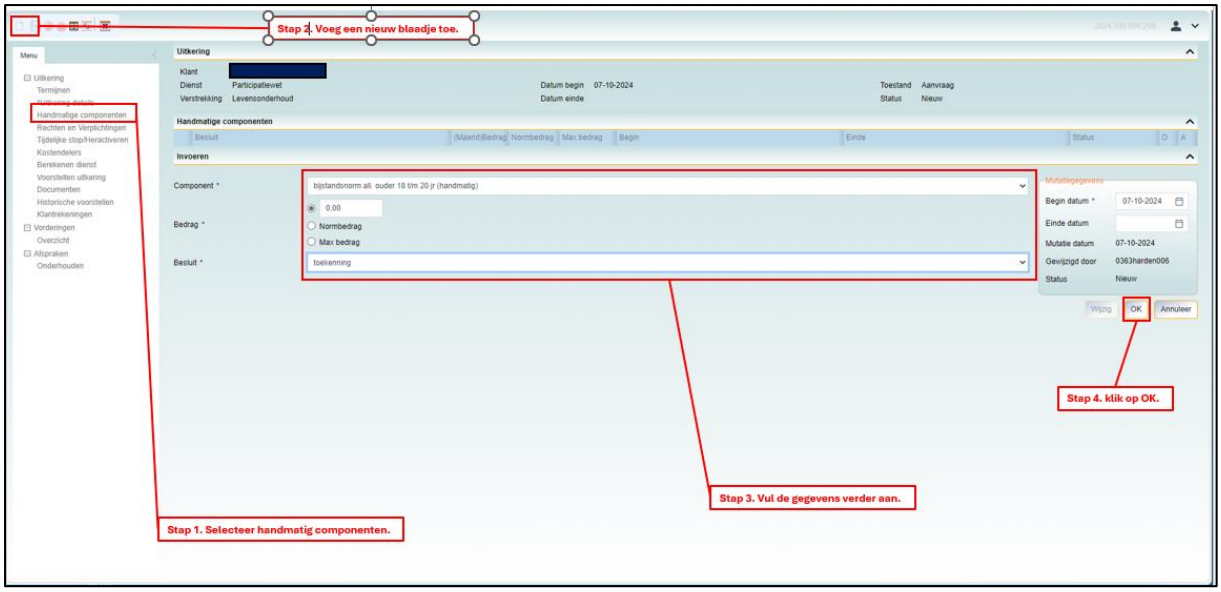
Jongeren onder de 21 jaar die in een instellingverblijven moeten via handmatige componenten hun recht verstrekt krijgen. Socrates kan dit niet afleiden van de rekenregels. Selecteer Handmatige componenten en voeg een nieuw blaadje toe. Vul de gegevens in.

Component: Bijstandsnorm in instelling 18 t/m 20 jaar (handm)
Bedrag: Vul hier het huidige normbedrag in (het VT dient ook apart opgevoerd te worden als component, net als de compensatie zorgpremie)

Besluit:

- Administratief (niet gebruiken)
- Afwijzing
- Principe toekenning (niet gebruiken)
- Toekenning
- Toekenning (nog niet betalen) (niet gebruiken)

Klik op OK en sla op.



3.6.3 Rechten en Verplichtingen

Op het scherm rechten en verplichtingen worden de standaardverplichtingen automatisch opgevoerd. Als een klant extra verplichtingen heeft, kun je die hier toevoegen.

3.6.4 Kostendelers

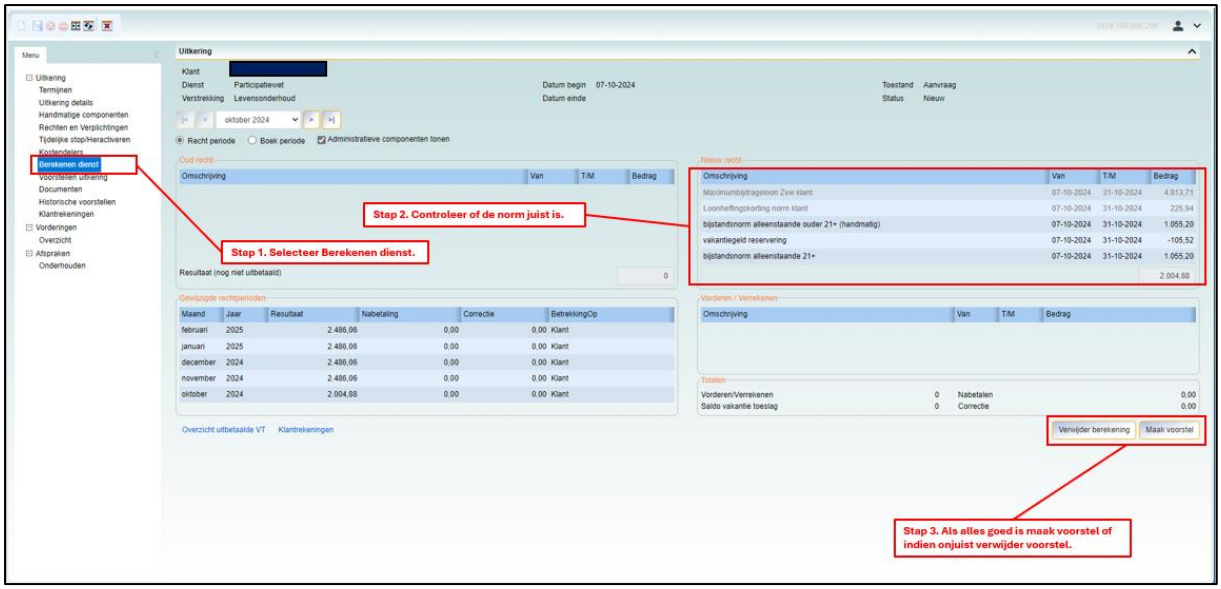
Dit is een raadpleegscherm. Controleer of het aantal kostendelers correct is en de periode waarin ze elkaars kostendeler zijn. Als de klant met iemand de kosten kan delen, dan zijn er twee kostendelers, namelijk de klant en de medebewoner. Indien er iets niet klopt, dan kun je dat wijzigen via het scherm Relaties.

Indien er sprake is van ten minste één medebewoner (zonder uitzondering) tellen ook de klant en eventuele partner mee als kostendelers. Het aantal kostendelers kan daarom nooit '1' zijn. Indien er naast klant (en eventuele partner) geen meetellende kostendelers zijn, is het aantal kostendelers 'o'. Wanneer beide kostendelers apart een uitkering ontvangen horen ze dubbel gekoppeld te zijn, zowel als subject – kostendeler als kostendeler – subject. Alleen de relatie subject – kostendeler telt mee voor de hoogte van de uitkering.

Let op!! Wijzig niets aan de relatie Kostendeler – subject, dit is een relatie bij een andere dan jouw klant met ook een lopende uitkering. Wanneer je hier iets wijzigt komt er bij die andere klant een wijziging in de norm.

3.6.5 Berekenen dienst

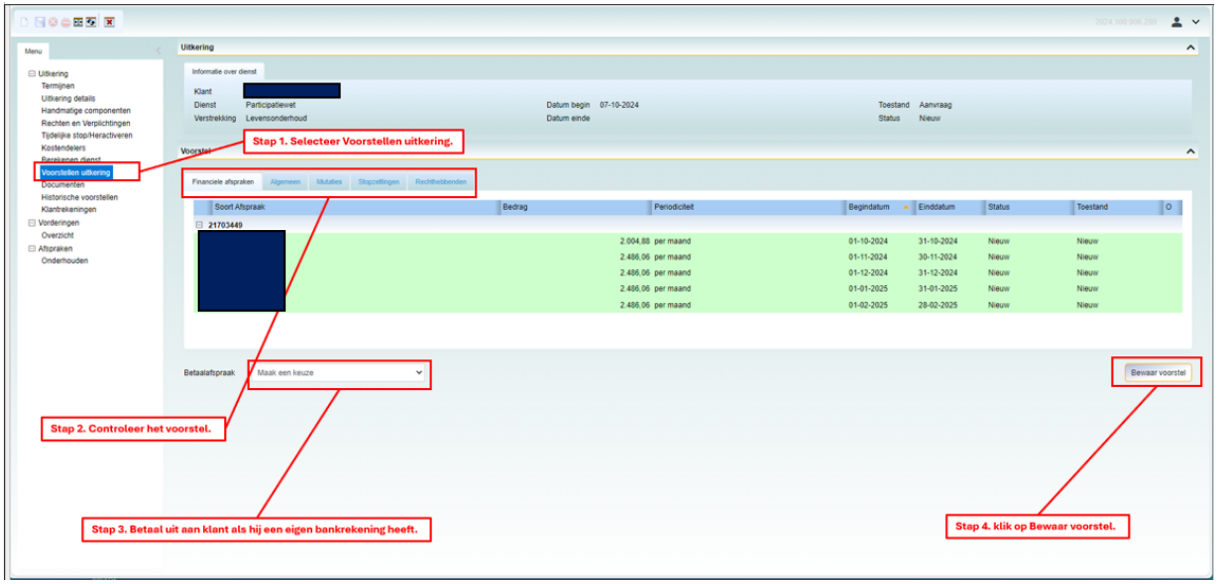
Klik rechtsonder op de knop Bereken. Als de uitkomst bij het berekenen van de dienst niet correct is, of anders dan je had verwacht, moet je de Hoofdgegevens en de Aanvullende gegevens nalopen en waar nodig aanpassen. Klik op Verwijder berekening en bereken opnieuw. Als de hoogte van de uitkering goed is, kan het voorstel gemaakt worden door rechtsonder op Maak voorstel te klikken.



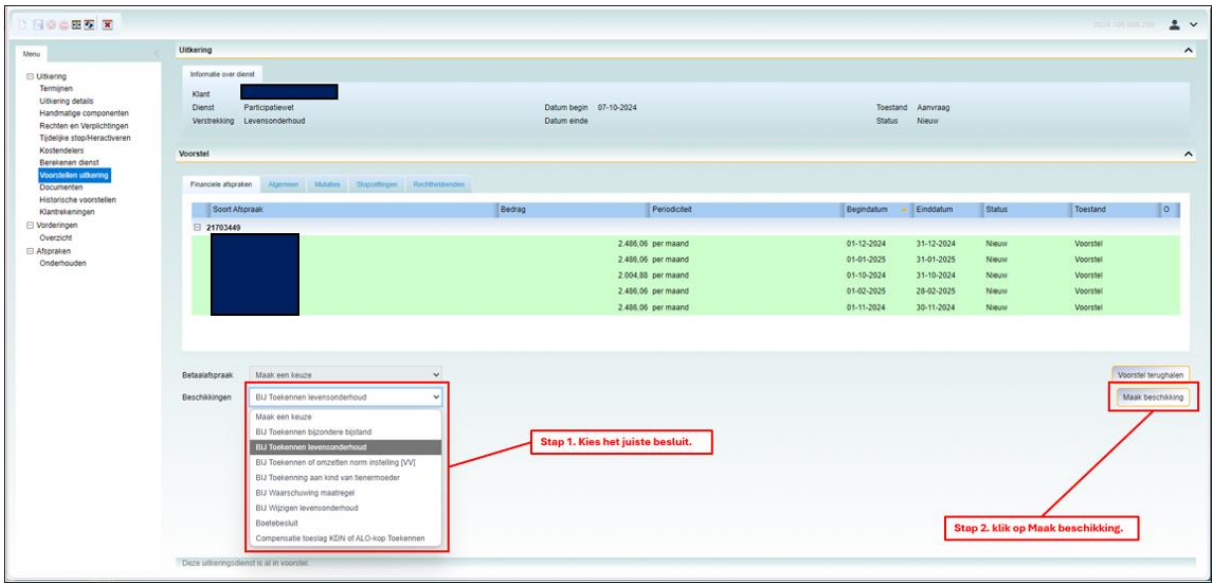
Let op! Is er een voorschot verstrekt dan moet je dat eerst verrekenen, voordat je verder gaat.

3.6.6 Voorstellen uitkering

Hier kun je alles nog een keer controleren in de tabbladen Financiële afspraken, Algemene afspraken, Algemeen, Mutaties, Stopzettingen en Rechthebbenden. Klopt het niet, doorloop alle stappen nog een keer om te kijken of er misschien een foutje is gemaakt.
Je kunt hier een spoedbetaling aan de klant maken door te kiezen voor Betaalafspraak: Betaling aan klant (eenmalig). Dit kan **niet** als er een voorschot is verstrekt. Verreken dan eerst het voorschot en betaal via de klantrekening het overige recht van de klant uit. Dien het voorstel in door op Bewaar voorstel te klikken.



Nadat je op Bewaar voorstel hebt geklikt, kun je het besluit aanmaken. Klik op Beschikkingen en kies het juiste besluit uit het uitklapmenu. Klik daarna op Maak Beschikking.



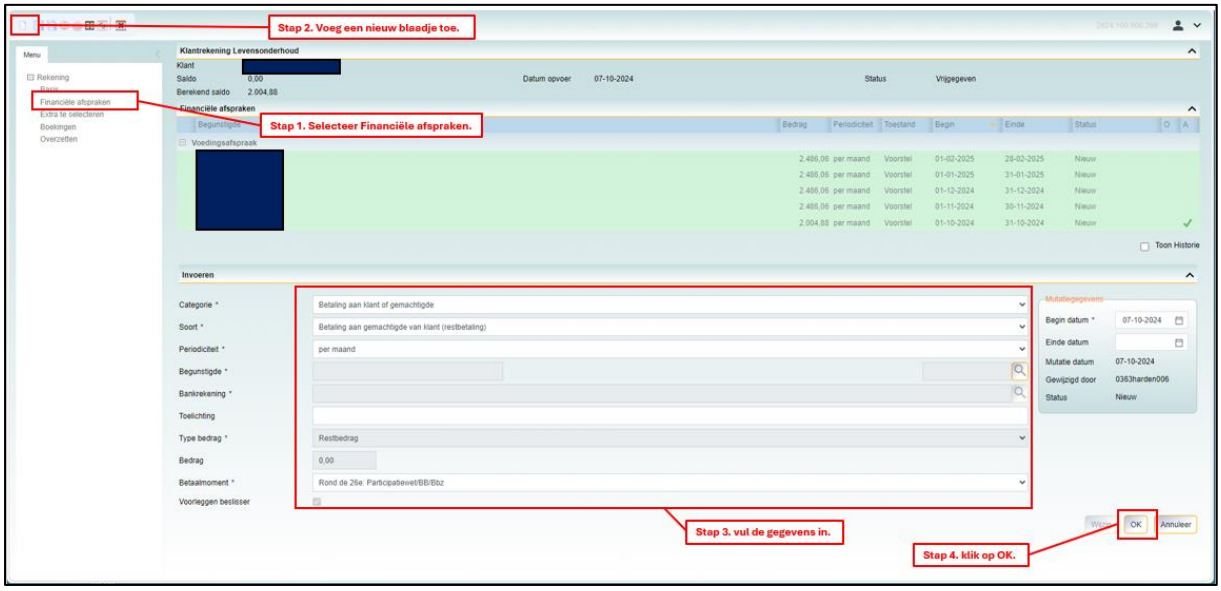
Sluit het scherm en ga naar Financiën

4 Financiën

Selecteer de categorie Rekeningen in de hoofdboom onder Financiën. Dubbelklik op de Klantrekening Levensonderhoud. Socrates opent dan een nieuwe scherm genaamd Klantrekening Levensonderhoud. Voeg een nieuwe financiële afspraak toe.

Categorie:	Betaling aan klant of gemachtigde
Soort:	Betaling aan klant (restbetaling)
Periodiciteit:	per maand
Betaalmoment:	Rond de 26e: Participatiewet/BB/Bbz.

Klik op OK en sla op.



Als er speciale omstandigheden zijn waardoor klant niet beschikt over een eigen bankrekening waar de uitkering naar toe kan, kijk dan bij gebruikershandleiding Financiën voor verdere mogelijkheden.

Laat alles toetsen en beslissen.

5 Foutieve opvoer

Een opgevoerde dienst Levensonderhoud kan niet meer verwijderd worden in Socrates. Die moet afgehandeld en getoetst worden. Om de dienst correct af te handelen, dien je de dienst af te wijzen met als reden Ten onrechte opgevoerd (geen beschikking). Bereken daarna de dienst, klik op Maak voorstel en vervolgens op Bewaar voorstel. Laat de dienst toetsen.