

# IMPULS

DE KRACHT VAN ONTWIKKELING

**Informatieboekje: hulp bij de administratie thuis**

## **Hulp bij de administratie thuis**

## **Hulp bij de administratie thuis**

### **Doel van 'Hulp bij de administratie thuis'.**

De regelgeving en bureaucratie in Nederland vraagt vele administratieve handelingen van mensen. Formulieren invullen, correspondentie met uitkerende instanties etc. is vaak niet eenvoudig. Brieven worden soms niet opengemaakt, of de boodschap in zo'n brief wordt verkeerd begrepen. Ouderen kunnen er onrustig of zelfs paniekerig door worden. Vaak zijn er kinderen in de buurt die daarbij kunnen helpen, maar soms ook niet. Soms vinden ouderen het ook vervelend om kinderen met deze vragen lastig te vallen.

Voor deze mensen is het wenselijk dat ze op een betrouwbaar persoon kunnen terug vallen die hun helpt de administratie op orde te houden of evt. op orde te brengen.

Het doel van het project is om door inzetten van vrijwilligers een bijdrage te leveren aan het zelfstandig kunnen blijven wonen van ouderen. Het gaat om:

- ondersteuning bieden bij de (financiële) administratie door deze te ordenen en de post bij te houden,
- het geven van advies en informatie met betrekking tot geldzaken om optimaal gebruik te kunnen maken van regelingen die bedoeld zijn om de lasten voor mensen met een minimum inkomen te verlichten,
- waar nodig voorkomen dat er schulden ontstaan

## **Voor wie is het bedoeld?**

Hulp bij de administratie thuis is bedoeld voor in Oldenzaal zelfstandig wonende senioren vanaf 60 jaar die moeite hebben met het op orde brengen en/of houden van de (financiële) administratie. De vrijwilliger van het project 'hulp bij de administratie thuis' neemt de administratie niet volledig over. De oudere blijft zelf verantwoordelijk.

Uitgesloten van deelname zijn:

- Ouderen die de eindverantwoordelijkheid niet meer kunnen dragen.
- Ouderen die onder beheer of curatele gesteld zijn.
- Ouderen die schulden hebben en waarvoor een schuldsanering getroffen moet worden.
- Ouderen die draagkrachtig genoeg zijn om een professioneel administratiekantoor in te huren.

## **Hoe komt u in aanmerking voor deze dienstverlening?**

Wilt u graag hulp bij de thuisadministratie, dan kunt u bellen naar Impuls. Ook kunnen familieleden of hulpverleners (bijv. de thuiszorg) iemand aanmelden. De coördinator van dit project komt dan bij u thuis om te kijken welke hulp er nodig is. Zij gaat dan op zoek naar een vrijwilliger.

Vervolgens zal er een kennismakingsgesprek bij u plaats vinden tussen u, de vrijwilliger en de coördinator. De hulp die u krijgt zal bij u thuis plaatsvinden. Daarbij worden regels van vertrouwelijkheid en privacy in acht genomen. Er zijn geen kosten verbonden aan deze ondersteuning .

Binnen het project 'Hulp bij de administratie thuis' wordt samen gewerkt met de ouderenbonden, de HUBA (hulp bij de belastingaangifte) en met de belastingsservice van de FNV.

## **Informatie**

Voor meer informatie kunt u bellen of mailen naar:

Impuls  
Marktstraat 10  
7571 ED Oldenzaal  
Tel. 0541-571414  
Algemeen e-mailadres: [info@impuls-oldenzaal.nl](mailto:info@impuls-oldenzaal.nl)  
Website: [www.impuls-oldenzaal.nl](http://www.impuls-oldenzaal.nl)

Ouderenadviseurs:

Ria Heijdens, [r.heijdens@impuls-oldenzaal.nl](mailto:r.heijdens@impuls-oldenzaal.nl).

Telefonisch spreekuur: iedere maandag, dinsdag en donderdag van 09.00-10.00 uur via telefoonnummer 0541 585700 of 57 1414.

Karin Lubbers, [k.lubbers@impuls-oldenzaal.nl](mailto:k.lubbers@impuls-oldenzaal.nl)

Telefonisch spreekuur: iedere donderdag en vrijdag van 09.00-10.00 uur via telefoonnummer 57 1414 of mobiel: 06 48499453.

