

Artikel 1 - Aanmelding

U meldt zich zelf, dan wel via een verwijzende instantie, telefonisch of via email bij bewindvoeringskantoor Moors Bewind.

Artikel 2 - Bereikbaarheid

Uw bewindvoerder is telefonisch bereikbaar op maandag t/m vrijdag tijdens kantooruren op telefoonnummer 0493-845286. Post kunt u opsturen naar ons postadres: Postbus 58, 5710 AB te Someren. Indien gewenst kunt u gebruikmaken van ons email adres: info@moorsbewind.nl

Artikel 3 – Afspraak maken

De bewindvoerder neemt telefonische contact met u op om een afspraak te maken voor een intake- c.q. kennismakingsgesprek. Via email, per post ontvangt u een afspraakbevestiging met de 4 onderstaande documenten als bijlage meegestuurd. 1; Bedrijfsreglement Moors Bewind, 2; Checklist aanvraag Bewindvoering, 3; Tarievenlijst Moors Bewind 4; klachtenregeling Moors Bewind.

Artikel 4 - Kennismakingsgesprek

In het intake – c.q. kennismakingsgesprek maakt u kennis met de bewindvoerder en wordt de werkwijze van het kantoor aan u uitgelegd. Het betreft een vrijblijvend gesprek waarin u de gelegenheid heeft om vragen te stellen. Aan dit gesprek zijn geen kosten verbonden.

Artikel 5 – Aanvraagprocedure

In het intake – c.q. kennismakingsgesprek wordt het document Procedure Moors Bewind toegelicht. Het verzoek tot onderbewindstelling, de akkoordverklaringen naaste familieleden (indien van toepassing) wordt met u besproken. De akkoordverklaring naaste familieleden dient u zelf te laten ondertekenen door uw familielid. Tijdens het kennismakingsgesprek wordt de checklist aanvraag bewindvoering Moors Bewind met u ingevuld. U bent zelf verantwoordelijk voor het verzamelen en (eventueel) kopiëren van de gevraagde stukken voor de bewindvoerder. U dient een kopie van uw paspoort of ID kaart aan de bewindvoerder te verstrekken. Tevens dient u een motivatiebrief te schrijven aan de Rechtbank waarom een verzoek tot onderbewindstelling noodzakelijk is, eventueel aangevuld met een verklaring van een arts en/of naaste familie. Deze motivatiebrief wordt als een aparte bijlage bij het verzoek tot onderbewindstelling toegevoegd.

U dient te zorgen voor:

- Gevraagde stukken conform de checklist, incl. paspoort/ID.
- Getekende akkoord verklaringen indien van toepassing.
- Motivatiebrief waaruit blijkt de noodzakelijkheid van de onder bewindstelling, verklaring arts/familie indien van toepassing.

De bewindvoerder neemt de gevraagde stukken mee naar kantoor. Op basis van de door u aangeleverde stukken maakt de bewindvoerder onderstaande stukken gereed:

1: concept budgetplan, hierin worden al uw inkomsten en uitgaven vermeld. Het concept budgetplan ontvangt u ter controle. (U dient te controleren of alle inkomsten en uitgaven vermeld staan in het budgetplan; alleen de vermelde instanties/bedrijven worden na ontvangst van de beschikking door de bewindvoerder aangeschreven in verband met het bewind.)

2: verzoek tot onderbewindstelling.

3: plan van aanpak en eventueel een aanvullend plan problematische schulden/verkwisting wanneer er sprake is van problematische schulden. De beide plannen van aanpakken dienen door zowel door de rechthebbende als de bewindvoerder ondertekend te worden.

4: schuldenoverzicht.

5: bereidverklaring bewindvoerder

Artikel 6 – Ondertekening documenten

De bewindvoerder zal met u een afspraak (na ongeveer 2-4 weken) maken om deze documenten samen te ondertekenen, waarna deze samen met het verzoek tot onderbewindstelling (inclusief alle bijlagen en uw aan te leveren stukken) naar de Rechtbank worden gestuurd.

Artikel 7 - Griffiekosten

De rechtbank stuurt u een acceptgiro voor het griffierecht. U dient de rekening voor het griffierecht indien mogelijk vooraf te betalen. Als u het griffierecht niet kunt betalen stuur dan deze acceptgiro naar de bewindvoerder, deze kosten worden betaald zodra het bewind is geregeld en er geld beschikbaar is. Deze griffierechten kunnen mogelijk worden vergoed vanuit de gemeentelijke bijzondere bijstand, hiervoor zal uw bewindvoerder een verzoek doen.

Artikel 8 – Geen recht op Bijzondere bijstand

Als u geen recht heeft op gemeentelijke bijzondere bijstand voor de kosten van bewindvoering, dient u zelf uit uw budget de kosten voor bewindvoering te betalen (via de beheerrekening).

Artikel 9 - Zitting

U ontvangt een uitnodiging voor een zitting op de rechtbank. U bent verplicht op de zitting te verschijnen. Tijdens de zitting zal de kantonrechter u vragen of aan u is uitgelegd wat een onderbewindstelling inhoudt en of u weet dat er kosten aan verbonden zijn aan een onderbewindstelling. De kantonrechter kan u om een toelichting vragen over waarom u zelf een onderbewindstelling noodzakelijk vindt. De bewindvoerder is bij de zitting aanwezig.

Artikel 10 - Beschikking

Als de kantonrechter akkoord is met uw verzoek tot onderbewindstelling en met de door u voorgestelde bewindvoerder, ontvangt u hiervan schriftelijk bericht van de rechtbank.

Artikel 11 - Bankrekeningen

Zodra de bewindvoerder de beschikking ook heeft ontvangen van de rechtbank wordt door de bewindvoerder een nieuwe bankrekening (beheerrekening) geopend bij een bank. U krijgt hiervan geen pasje en u kunt van deze bankrekening geen geld afhalen. Indien noodzakelijk wordt er door de bewindvoerder ook een nieuwe leefgeld rekening geopend, bekeken wordt altijd of uw eigen bestaande betaalrekening als leefgeldrekening gebruikt kan worden. U kunt dan uw eigen pasje met pincode behouden. Een spaarrekening wordt in overleg met de cliënt geopend indien er in het budgetplan ruimte is om te sparen. De spaarrekening is alleen voor de bewindvoerder toegankelijk.

Artikel 12 - Inkomen

Al uw **inkomen** dient naar de beheerrekening overgemaakt te worden, b.v. Salaris, uitkering, vakantiegeld, alimentatie, kinderbijslag, voorlopige teruggave van de belastingdienst, toeslagen van de belastingdienst, teruggave van het energiebedrijf etc. Nadat de onderbewindstelling is uitgesproken stelt de bewindvoerder op basis van het budgetplan, de belastingdienst, de bank en uw werkgever en/of uw uitkeringsinstantie op de hoogte van de onderbewindstelling. In deze brief staat uw nieuwe postadres en het rekeningnummer van de beheerrekening vermeld. De instanties dienen het inkomen naar de beheerrekening te storten en de post naar het postadres te sturen.

Artikel 13 – Vaste Lasten

Met als uitgangspunt het concept budgetplan worden alle instanties aan wie de **vaste lasten** worden betaald door de bewindvoerder in kennis gesteld van de onderbewindstelling en gevraagd naar de actuele betaalgegevens. De instanties worden ook geïnformeerd over de te volgen betaalprocedure van de facturen als gevolg van de onderbewindstelling. Alle instanties ontvangen van de bewindvoerder de postadreswijziging zodat alle rekeningen en overige financiële post rechtstreeks naar de bewindvoerder gestuurd kunnen worden.

Nadat de onderbewindstelling is uitgesproken stelt de bewindvoerder indien er sprake is van **schulden** de bekende schuldeisers op de hoogte van de onderbewindstelling. Alle schuldeisers ontvangen van de bewindvoerder een postadreswijziging zodat financiële post rechtstreeks naar de bewindvoerder gestuurd kan worden.

Op u rust de verplichting alle financiële post die u toch nog ontvangt, direct door te sturen naar de bewindvoerder. Facturen die u ontvangt via email kunt u doormailen naar het e-mailadres van Moors Bewind onder vermelding van uw naam en adresgegevens. U kunt deze post ook thuis uitprinten en opsturen naar het postadres van Moors Bewind. Alleen post die met de financiën te maken heeft wordt rechtstreeks naar de bewindvoerder gestuurd, zoals bankafschriften, loonstroken, jaaropgaven, rekeningen en correspondentie van schuldeisers en deurwaarders. Persoonlijke post ontvangt u zelf tenzij u valt onder de Wet Schuldsanering Natuurlijke Personen (WSNP).

Artikel 14 - Budgetplan

Op basis van de actuele betaalgegevens van de instanties wordt het budgetplan geactualiseerd. Doel van het budgetplan is een stabiele sluitende begroting (inclusief budget voor leefgeld en eventueel sparen). Indien een stabiele sluitende begroting niet haalbaar is, beslist de bewindvoerder welke vaste lasten niet betaald worden. (Indien het budget niet toereikend is kan ook de hoogte van het leefgeld en/of het spaargeld hierop aangepast worden.)

Prioriteit bij betaling van vaste lasten heeft altijd de huur/hypotheek, gas, water en elektra, zorgverzekering en W.A. verzekering.

Indien er inkomsten en/of vaste lasten wijzigen heeft dit altijd invloed op het budgetplan, dit kan gevolgen hebben voor de hoogte van het leef- en eventueel spaargeld.

Artikel 15 - Leefgeld

Zodra het 1^e inkomen binnen is, begint de bewindvoerder met het betalen van het leefgeld op uw leefgeldrekening. U wordt hiervan telefonisch door de bewindvoerder op de hoogte gebracht.

Richtlijn hiervoor:

- € 40,00 per week voor een alleenstaande
- € 60,00 per week voor een echtpaar zonder kinderen
- € 40,00 per week + € 10,00 per week per kind voor een alleenstaande ouder met 1 of meerdere kinderen
- € 60,00 per week + € 10,00 per week per kind voor een echtpaar met 1 of meerdere kinderen
- € 25,00 per week voor een zakgeldregeling bij een verblijf in een instelling

Het budgetplan wordt als uitgangspunt genomen voor de bepaling van de hoogte van het leefgeld. Dit kan betekenen dat u minder leefgeld krijgt dan de richtlijn. Het leefgeld wordt in principe op donderdag overgemaakt, behoudens feestdagen.

Indien er geen sprake is van schulden wordt in overleg met de bewindvoerder het leefgeld bedrag bepaald, mits het budgetplan dit toelaat.

Artikel 16 – Eigen verantwoording inkomsten

U bent zelf verantwoordelijk voor het verkrijgen en het behouden van inkomsten. De vaste lasten moeten door de bewindvoerder worden betaald. De betaling van de vaste lasten heeft voorrang op de betaling van het leefgeld. Indien er geen of onvoldoende inkomsten binnenkomen, kunnen de betalingen van het leefgeld en de vaste lasten niet verricht worden.

Artikel 17 - Boedelbeschrijving

De bewindvoerder maakt binnen 3 maanden na de datum van de beschikking een boedelbeschrijving. De boedelbeschrijving bevat een overzicht van de bekend zijnde financiële situatie op het moment van de onderbewindstelling. De boedelbeschrijving bevat een budgetplan en een overzicht van de bij ons bekende schulden. De boedelbeschrijving zal ter ondertekening naar u worden opgestuurd. Na retourontvangst van de boedelbeschrijving wordt dit door gestuurd naar de rechtbank.

Artikel 18 – Optimaliseren inkomsten

De bewindvoerder kijkt of u voldoende inkomsten heeft en of u recht heeft op vergoedingen die nog niet door u zijn aangevraagd. Denk hierbij aan huur- en zorgtoeslag, kindertoeslag, bijzondere bijstand enz. Indien er nog vergoedingen niet aangevraagd zijn vraagt de bewindvoerder deze alsnog voor u aan. Eventuele kwijtscheldingen voor gemeentebelastingen worden ook door de bewindvoerder aangevraagd. De bewindvoerder verzorgt ook uw belastingaangifte Inkomstenbelasting Box 1.

Artikel 19 - Beslag

Als u wel schulden heeft maar deze zijn niet problematisch, berekend de bewindvoerder de hoogte van uw afloscapaciteit (VTLB berekening). Daarna wordt er, indien mogelijk, geprobeerd om met de schuldeisers tot een schuldenregeling te komen. **Echter een schuldeiser kan ondanks de onderbewindstelling beslag leggen op uw inkomen en/of de boedel of incassomaatregelen nemen.**

Artikel 20 – Schuldhulpverlening - MSNP

Als u problematische schulden (je spreekt over problematische schulden wanneer de schulden met de maximale afloscapaciteit binnen het VTLB bedrag niet binnen 36 maanden af te lossen zijn) heeft zal de bewindvoerder u zodra u minimaal 3 maanden stabiel bent, aanmelden voor de gemeentelijke schulddienstverlening. Indien u in aanmerking komt voor het traject minnelijke schuldhulpverlening natuurlijke personen (MSNP) zal de bewindvoerder gedurende de looptijd van het minnelijke schuldhulpverleningstraject het door de gemeente bepaalde aflossingsbedrag maandelijks op de boedelrekening van de gemeente overmaken.

Bent u naar aanleiding van problematische schulden onder bewind gesteld, dan worden uw gegevens opgenomen door de rechtbank in het C.C.B.R. (het centraal curatele bewind register), zie www.rechtspraak.nl. Als gevolg hiervan kunnen door u aangegane verplichtingen door de bewindvoerder ongedaan gemaakt worden.

Houdt u er rekening mee dat uw schulden oplopen totdat u bent geaccepteerd in het MSNP of WSNP traject. De schulden worden immers niet afgelost.

Artikel 21 - WSNP

Het WSNP traject kan op het MSNP traject volgen bij de gemeente. De bewindvoerder zal gedurende de looptijd van het wettelijke schuldhulpverleningstraject het door de WSNP-bewindvoerder bepaalde aflossingsbedrag maandelijks op de boedelrekening van de WSNP-bewindvoerder overmaken. U zult in dit geval ook nog een WSNP bewindvoerder door de Rechtbank toegewezen krijgen.

Artikel 22 – Kosten Bewindvoering

De kosten voor bewindvoering staan vermeld in Tarievenlijst Moors Bewind MB05. De kosten voor de aanvangswerkzaamheden zijn eenmalig. De kosten voor de aanvangswerkzaamheden worden alleen in rekening gebracht als u daadwerkelijk onder bewind wordt gesteld. De kosten voor bewindvoering worden maandelijks, net als de vaste lasten, van uw rekening afgeschreven.

Afhankelijk van uw inkomen en vermogen, kunt u de aanvangswerkzaamheden en bewindvoeringskosten (gedeeltelijk) vergoed krijgen uit de bijzondere bijstand via uw gemeente. De bewindvoerder vraagt in dat geval de bijzondere bijstand voor u aan.

De tarieven bewindvoering worden jaarlijks per 1 januari aangepast door de rechtbank na vaststelling door het Ministerie van Veiligheid en Justitie en worden gepubliceerd in de Staatscourant.

Artikel 23 – Eind Rekening en verantwoording

Voor het opmaken van een rekening en verantwoording in verband met beëindiging van het bewind door Moors Bewind en/of voortzetting van het bewind bij een andere bewindvoerder wordt een forfaitair tarief in rekening gebracht. Dit geldt niet bij verwijtbaar ontslag als bewindvoerder. Dit bedrag wordt vermeld op de tarievenlijst.

Artikel 24 – Extra Budget

Extra geld voor kleding, kapper, verjaardag, reparatie fiets (Budget korte termijn sparen) kan worden aangevraagd bij de bewindvoerder. Deze kan vooraf een prijsopgave verlangen. Let op: Alleen de bewindvoerder beslist of er extra geld wordt verstrekt. Dit hangt onder andere af van de redelijkheid van het verzoek, de hoogte van de kosten, het saldo op uw (spaar)rekening en de afspraken met de schuldeisers.

In het Plan van Aanpak worden afspraken gemaakt over doelen met betrekking tot duurzaam sparen (lange termijn sparen) in overleg met de cliënt.

Artikel 25 – Ontstaan nieuwe schulden

Indien u een rekening inlevert waarvoor u vooraf geen toestemming voor heeft gevraagd bij uw bewindvoerder (en deze kan niet worden betaald) zal deze rekening worden verrekend met uw leefgeld. U mag geen nieuwe schulden maken. Ook uw financiën regelen zonder overleg met, en toestemming van, uw bewindvoerder is niet toegestaan.

Artikel 26 – Jaarlijkse rekening en verantwoording

De bewindvoerder legt jaarlijks rekening en verantwoording af aan de kantonrechter over het gevoerde bewind in een zogenaamde Rekening en Verantwoording. De bewindvoerder komt met deze rekening en verantwoording bij u langs om deze persoonlijk met u te bespreken. U dient de rekening en verantwoording te controleren. Als u akkoord bent met de rekening en verantwoording moet u deze ondertekenen en terugsturen naar de bewindvoerder. De bewindvoerder ondertekend vervolgens het door u getekende exemplaar en stuurt deze op naar de rechtbank. U ontvangt dan een kopie van het door beide getekende exemplaar.

Artikel 27 - Klacht

Als u een klacht heeft over de dienstverlening van uw bewindvoerder en u komt er samen met uw bewindvoerder niet uit, dan kunt u een klacht indienen. Een klacht kun u uitsluitend schriftelijk aan Moors Bewind indienen. Uw klacht zal door Moors Bewind volgens Klachtenregeling Moors Bewind MB09 worden behandeld. De klachtprocedure Moors Bewind MB09 is als bijlage bij dit document toegevoegd.

Artikel 28 – Waarden en Normen

Moors Bewind vindt het belangrijk om respectvol met elkaar te communiceren, zowel via de telefoon, email, brief, sms en App. Schriftelijke en Verbale dreigende bewoordingen worden niet geaccepteerd. Indien dit voorkomt wordt hiervan altijd een melding gedaan bij de politie. U ontvangt daarvan een officiële schriftelijke waarschuwing. Indien de bedreiging na de waarschuwing nog 1 maal voorkomt zal het beschermingsbewind per direct door Moors Bewind worden beëindigd.

Artikel 29 – Ziekte of vakantie bewindvoerder

Bij langere afwezigheid van uw bewindvoerder wegens ziekte of vakantie is het belangrijk dat u toch bij iemand met kennis van zaken terecht kunt. Daarom werkt Moors Bewind, mevrouw I.M.P. Moors samen met Ceelan Bewindvoering, mevrouw J.G.A.M. Ceelen. Hierover zult u tijdig worden geïnformeerd. Zo is de continuïteit en de kwaliteit van onze dienstverlening gewaarborgd.

Artikel 30 - Giften

Moors Bewind kan/mag geen giften aannemen als beloning voor haar werkzaamheden. Uw bewindvoerder ontvangt voor de werkzaamheden een wettelijke vastgestelde tarief door het ministerie van Veiligheid en Justitie, zie hiervoor ook artikel 22 van deze procedure.

Artikel 31 - Zelfredzaamheid

Moors Bewind heeft zichzelf het doel gesteld om (indien mogelijk) de zelfredzaamheid van de cliënten te versterken. Zelfredzaamheid is het vermogen van mensen om zichzelf te redden met zo min mogelijk professionele ondersteuning en zorg. Dit is maatwerk. Moors Bewind zal proberen de zelfredzaamheid samen met de cliënt gefaseerd op te bouwen. Dit geldt niet voor cliënten die in een schuldhulpverleningstraject deelnemen. Het faseringstraject zal op uw verzoek aan u worden uitgelegd.

Het maximale doel van zelfredzaamheid is werken naar zelfstandig financieel beheer middels einde bewind. Uw zelfredzaamheid moet door uw bewindvoerder kunnen worden getoetst en onderbouwd kunnen worden naar de rechtbank.

Artikel 32 – Taken bewindvoering

De bewindvoerder verricht kort samengevat de volgende taken:

aanvangswerkzaamheden;

- Aanvragen bewind en meegaan naar de zitting bij de rechtbank.
- Inventariseren van het vermogen, inkomsten, uitgaven, schulden.

- Maken van een budgetplan.
- Maken van een plan van aanpak.
- Beschrijven van de boedel.
- Alle reguliere werkzaamheden in verband met het inkomen, toeslagen belastingdienst, regelen van bankzaken.

Gewone werkzaamheden tijdens bewindvoering:

- Het beheren van de financiële huishouding.
- Kwijtschelding aanvragen van heffingen (indien van toepassing)
- Aanvragen (bijzondere) bijstand. (indien van toepassing)
- Aanvragen c.q. wijzigen toeslagen belastingdienst inclusief de belastingaangifte Box 1.
- Andere reguliere handelingen m.b.t. de onder bewind gestelde goederen.
- Regelmatig contact hebben met rechthebbende, binnen redelijke grenzen. (minimaal 1x per 2 maanden).
- Doen van een rekening en verantwoording.

Artikel 33 – Beëindiging beschermingsbewind

Omdat beschermingsbewind door de kantonrechter wordt uitgesproken, is dit niet zomaar te beëindigen. De rechtbank moet deze maatregel altijd weer opheffen. Dit wordt gedaan als:

- De klant of de bewindvoerder overlijdt.
- Er een andere bewindvoerder wordt aangesteld.
- Het beschermingsbewind wordt vervangen door curatele.
- De voortzetting van het bewind niet zinvol is.
- De klant zelf zijn/haar belangen weer kan behartigen.
- De periode is afgelopen waarvoor de kantonrechter de onderbewindstelling heeft uitgesproken.

Voor het opheffen van het beschermingsbewind rekent de rechtbank weer griffierechten.

Als de beëindiging van het beschermingsbewind door de kantonrechter is goedgekeurd, moet de bewindvoerder nog extra werkzaamheden uitvoeren om het dossier af te ronden. Zo moet de bewindvoerder ook nu weer alle instanties op de hoogte stellen en moet hij adreswijzigingen versturen. Daarnaast moet de bewindvoerder een eindrekening en verantwoording opmaken. Eventueel moet hij een notaris inschakelen. Bij de beëindiging van het bewind worden daarom kosten voor de eindrekening en verantwoording in rekening gebracht. Zie hiervoor de tarievenlijst.