

reglement overeenkomst Financiële Budgetbegeleiding

artikel 1 algemeen

Dit reglement maakt onderdeel uit van de overeenkomst financiële budgetbegeleiding welke is gesloten met cliënt.

De budgetbegeleiding vindt plaats volgens de bepalingen die in dit reglement staan beschreven.

artikel 2 informatie

Bij aanvang van de budgetbegeleiding verstrekt de cliënt aan de budgetbegeleider alle informatie en documenten zoals omschreven in de overeenkomst budgetbegeleiding

Als cliënt in gebreke blijft bij het afgeven van de documenten en gegevens met betrekking tot de financiële verplichtingen en schulden is de budgetbegeleider niet gehouden aan de termijnen welke worden aangegeven in deze overeenkomst en het reglement budgetbegeleiding en heeft hij tevens het recht om de overeenkomst per direct te beëindigen.

artikel 3 overzichten

Binnen 2 maanden na ondertekening van de overeenkomst budgetbegeleiding zal de budgethouder aan de hand van de door cliënt verstrekte informatie en documenten een overzicht opstellen van de inkomsten en uitgaven per maande evenals de schuld van cliënt aan derden zoals omschreven in de overeenkomst budgetbegeleiding.

artikel 4 werkrekening

Na ondertekening van de overeenkomst budgetbegeleiding zal, indien mogelijk, een bankrekening op naam van cliënt moeten worden geopend.

Op deze zogenaamde werkrekening worden alle inkomsten evenals de uitgaven van cliënt geregeld. De budgetbegeleider heeft het beheer over deze werkrekening.

Cliënt dient bij het openen van deze bankrekening de overeenkomst werkrekening budgetbegeleiding te ondertekenen.

artikel 5 budget

Binnen 2 maanden na ondertekening van de overeenkomst budgetbegeleiding zal de budgethouder een begroting opstellen van de inkomsten en uitgaven per maand van cliënt.

artikel 6 inkomsten en uitgaven

- 1- De cliënt dient er voor te zorgen dat de budgethouder tijdig wordt geïnformeerd over de samenstelling en de herkomst van zijn of haar inkomen.
- 2- De budgethouder zal, in overeenstemming met het budget, zorg dragen voor het verrichten van de uitgaven.
Hierbij wordt voorrang gegeven aan uitgaven zoals huisvestingskosten, verzekeringen en overige vaste lasten.
- 3- De budgethouder zal aan cliënt periodiek een bedrag aan leefgeld overmaken op zijn of haar bankrekening.
- 4- De cliënt verklaart dat hij of zij alle post die voor de budgethouder van belang is, zoals rekeningen, correspondentie met deurwaarders etc., door zal sturen of af zal geven aan de budgethouder.

artikel 7 schulden

Na aanvang van de budgetbegeleiding stelt de budgethouder een overzicht op van de schulden van cliënt. Hij stelt de schuldeisers per brief op de hoogte van het feit dat cliënt budgetbegeleiding heeft aangevraagd.

artikel 8 aflossingscapaciteit

De budgethouder zal op basis van de hem ter beschikking staande documenten en overzichten een berekening maken van de aflossingscapaciteit waarbij rekening zal worden gehouden met de vaste lasten en het maandelijkse leefgeld.

Bij het vaststellen van de aflossingscapaciteit zal zoveel mogelijk rekening worden gehouden met de richtlijnen en berekeningsmethode welke ook door het Nibud worden gehanteerd.

artikel 9

De budgethouder zal aan de schuldeisers een aflossingsregeling voorleggen op basis van de aflossingscapaciteit zoals berekend conform artikel 8.

artikel 10 positie schuldeisers

Het aangaan van een overeenkomst budgetbegeleiding verandert niets aan de juridische positie van de schuldeisers. De hen ter dienst staande rechtsmiddelen blijven onverkort van kracht.

artikel 11 bescherming persoonsgegevens

De budgethouder zal de gegevens van cliënt opnemen in een elektronische cliënt registratie. Hierop zijn de bepalingen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing. Aan onbevoegden wordt geen inzage in de gegevens van cliënt gegeven.

artikel 12 informatie aan cliënt

De budgethouder zal aan cliënt de volgende informatie verstrekken

- een maandelijks overzicht van de inkomsten en uitgaven.
- een overzicht per kalenderjaar van alle inkomsten en uitgaven.

De overzichten dienen door cliënt voor gezien en akkoord te worden ondertekend.

artikel 13 verantwoording

Na afloop van de overeenkomst budgetbegeleiding ontvangt de cliënt alle hem of haar toekomende stukken retour. De budgethouder zal dan een overzicht opstellen van de inkomsten en uitgaven lopende van 01 januari tot aan de datum einde overeenkomst.

artikel 14 contact

De budgethouder is voor cliënt telefonisch bereikbaar op vaste tijden. Cliënt ontvangt een overzicht van deze tijden. Overige contacten kunnen schriftelijk dan wel per e-mail verlopen.

Van cliënt wordt verwacht dat hij of zij voor de budgethouder goed bereikbaar is.

artikel 15 slotbepaling

Dit reglement is het Nederlands Recht van toepassing.