
Y.W. Brijker
Bewindvoerder/Curator

Dit reglement geeft in een aantal artikelen een beschrijving van hoe Inkomstenbeheer wordt uitgevoerd door Y.W. Brijker en wordt doorgesproken met de cliënt.

Bij ondertekening van de inkomstenbeheer overeenkomst wordt één exemplaar van dit reglement door cliënt per pagina geparafeerd voor gezien.

Artikel 1: Algemene bepaling

- Het Inkomstenbeheer wordt uitgevoerd volgens wettelijke regels zoals vastgelegd in het Burgerlijk Wetboek en voorts regelingen zoals beschreven in dit reglement.

Artikel 2: Informatieverstrekking door cliënt

- Cliënt verstrekt zo spoedig mogelijk na ondertekening Inkomstenbeheer overeenkomst alle informatie en documenten die voor een goed inkomstenbeheer noodzakelijk zijn.

Artikel 3: Budgetplan

- Binnen twee maanden na ondertekening Inkomstenbeheer overeenkomst stelt Y.W. Brijker een begroting op. Hierin zijn verwerkt al de inkomsten en uitgaven van de cliënt. Met inkomsten wordt bedoeld: salaris, uitkering, voorlopige teruggaaf inkomstenbelasting en heffingskortingen enz. Met uitgaven wordt bedoeld: huisvestingslasten, verzekeringen, vervoerskosten, abonnementen, huishoudgeld (leefgeld), eventuele aflossingsregelingen en reserveringen.
- Bovenstaande inkomsten en uitgaven lopen via de beheerrekening. De cliënt beslist over de begroting, onder die voorwaarde dat er geen schulden door ontstaan.

Artikel 4: Beheerrekening.

- Er wordt een bankrekening (beheerrekening) geopend. Deze rekening staat op naam van de rechthebbende maar wordt beheerd door Y.W. Brijker.

Artikel 5: Huishoudgeld (leefgeld)

- Het huishoudgeld (leefgeld) wordt in overleg met cliënt maandelijks of wekelijks overgemaakt van de beheerrekening naar een rekening waarover cliënt of een gemachtigde van cliënt zelf de beschikking heeft.

Artikel 6: Rood staan

- De bankrekeningen van de cliënt dienen te worden geblokkeerd tegen debetsaldi (rood staan). Met bankrekeningen worden o.a. bedoeld: de beheerrekening (zie artikel 6) en de bankrekening waarover cliënt of zijn gemachtigde beschikking heeft.

Artikel 7: Inkomsten

- Cliënt laat al de inkomsten binnenkomen op de beheerrekening.

Y.W. Brijker
Postbus 53154, 2505 AD Den Haag
KvK 27361408
info@brijkeryw.nl
06-48733661

Y.W. Brijker
Bewindvoerder/Curator

- Cliënt, indien hiertoe in staat, dient zorg te dragen voor zodanige inkomsten dat de bewindvoerder/curator in staat is de betalingen te verrichten conform het in artikel 3 genoemde budgetplan.
- Cliënt geeft direct aan Y.W. Brijker door als er inkomsten ontvangen gaan worden die niet bij Y.W. Brijker bekend kunnen zijn, bijvoorbeeld inkomsten door een tijdelijke baan.

Artikel 8: Betaling uitgaven

- De uitgaven van rechthebbende worden uitgevoerd conform het opgestelde budgetplan.
- Bij betaling zal er prioriteit gegeven worden aan huisvestingslasten, noodzakelijke verzekeringen, huishoudgeld en kosten inkomstenbeheer (indien niet betaald door bijzondere bijstand).

Artikel 9: Correspondentie

- Y.W. Brijker verzoekt alle organisaties waar cliënt 'zakelijke' betrekkingen mee heeft, om al de toekomstige correspondentie rechtstreeks naar de bewindvoerder te zenden.
- Cliënt zorgt dat alle zakelijke correspondentie (bijvoorbeeld de rekening van een bedrijf, een brief van de uitkeringsinstantie enz.) die toch nog binnenkomt wordt doorgestuurd naar Y.W. Brijker zodat deze in gelegenheid wordt gesteld om een goed financieel beheer te voeren.

Artikel 10: Schulden

- Y.W. Brijker sluit alleen een Inkomstenbeheer overeenkomst als de cliënt geen schulden heeft die groter zijn dan één maandinkomen (excl. vakantiegeld) op het moment van aangaan van de overeenkomst.
- Schuldeisers zullen schriftelijk door bewindvoerder/curator op de hoogte worden gebracht van de onderbewindstelling/curatelestelling, tevens zal verzocht worden toekomstige correspondentie naar bewindvoerder/curator te zenden.
- Y.W. Brijker berekent de aflossingscapaciteit van de cliënt conform de bepalingen in het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering en spreekt aflossingsregelingen af met de schuldeisers. Hierbij wordt rekening gehouden met / uitgegaan van de berekende aflossingscapaciteit.

Artikel 11: Schuldeisers

- De onderbewindstelling/curatelestelling wijzigt niet de juridische positie van de schuldeisers en schuldenaar. De rechtsmiddelen die de schuldeiser ten dienste staan blijven van kracht.

Artikel 12: Rekening en verantwoording

- Op verzoek van cliënt kan, indien mogelijk per mail, een rapportage gestuurd naar cliënt met de inkomsten en uitgaven van de beheerrekening.

Y.W. Brijker
Postbus 53154, 2505 AD Den Haag
KvK 27361408
info@brijkeryw.nl
06-48733661

Y.W. Brijker
Bewindvoerder/Curator

- Inzake bewindvoering/curatele legt Y.W. Brijker jaarlijks verantwoording af aan de rechtbank.

Artikel 13: Privacy

- De gegevens van de cliënt worden opgenomen in de administratie van Y.W. Brijker. Deze gegevens worden alleen gebruikt en verstrekt aan derden, als dit in belang van de cliënt is of dit voortvloeit uit de aard van de werkzaamheden van de bewindvoerder. Onbevoegden krijgen geen inzicht in deze gegevens.
- De bewindvoerder/curator verwerkt persoonlijke gegevens conform de wet Algemene Verordening Gegevensbescherming(AVG) uit mei 2018 en houdt een register van verwerkingsactiviteiten bij

Artikel 14: Kosten Inkomstenbeheer

- Intakegesprek en aanmaken dossier: 495,- euro incl. BTW
- Maandelijkse kosten: 107,10,- euro incl. BTW
- Kosten beëindiging door cliënt binnen 12 maanden zonder omzetting van inkomstenbeheer naar bewindvoering/curatele: 150,- euro incl. BTW
- Indien mogelijk zal Y.W. Brijker een beroep doen op de gemeentelijke bijzondere bijstand voor de kosten van Inkomstenbeheer.
- Voor niet reguliere werkzaamheden, zie artikel 16, wordt 150,00 euro incl. BTW in rekening gebracht. Bijvoorbeeld opzeggen huurhuis enz.
- Tarieven worden jaarlijks aangepast met hetzelfde percentage als waarmee het Landelijk Overleg Kantonrechters de tarieven voor beschermingsbewind aanpast.

Artikel 15: Ontbinden en opzegging Inkomstenbeheer overeenkomst

De inkomstenbeheer overeenkomst wordt ontbonden als:

- Cliënt komt te overlijden;
- Cliënt na uitspraak kantonrechter beschermingsbewind/curatele krijgt;
- Cliënt overeenkomst inkomstenbeheer heeft opgezegd. Opzegtermijn is 1 maand, dus in januari opzeggen betekent dat overeenkomst in ieder geval t/m februari doorloopt;
- Cliënt zich niet aan dit reglement houdt door bijvoorbeeld verplichtingen aan te gaan waardoor goed Inkomsten beheer niet mogelijk is.

Artikel 16: Werkzaamheden voor Inkomstenbeheer

Tot de werkzaamheden van de intake behoren:

- aanvraag persoonsgebonden budget (PGB)
- het opstellen van een begroting zoals beschreven in artikel 3 .

Y.W. Brijker
Postbus 53154, 2505 AD Den Haag
KvK 27361408
info@brijkeryw.nl
06-48733661

Y.W. Brijker
Bewindvoerder/Curator

Tot de reguliere werkzaamheden behoren:

- het uitvoeren van betalingen (vaste lasten, leefgeld enz.) volgens de opgestelde begroting.
- aanvragen belastingtoeslagen (zorgtoeslag en huurtoeslag).
- verzorgen belastingaangifte box 1
- aanvragen van eventuele kwijtscheldingen voor de lokale belastingen.
- het aanvragen van bijzondere bijstand bij de Sociale Dienst van de gemeente voor het vergoeden van het inkomstenbeheer.
- declareren bij de (zorg)verzekering.
- controleren en betalen van bijdrage AWBZ.
- de contacten met diverse instellingen /instanties.
- afbetalingsregelingen treffen bij niet problematische schulden.
- behandeling en doorzending van post.
- telefonisch spreekuurcontact (binnen redelijke grenzen).

Artikel 16: Bereikbaarheid Y.W. Brijker voor cliënt

Telefoonnummer: 06-48733661 of 06-51720161 (dagelijks tussen 10.00u en 17.00u)

Mailadres : b.brijker@hotmail.com of info@brijkeryw.nl

Postadres : Postbus 53154, 2505 AD Den Haag

Artikel 17: Slotbepaling

Dit reglement kan niet in strijd zijn met de wet of enige andere wettelijke bepaling.

Y.W. Brijker
Postbus 53154, 2505 AD Den Haag
KvK 27361408
info@brijkeryw.nl
06-48733661
