

Reglement Leijssen Bewindvoeringen B.V.

Aanvang bewindvoering

- Bij de aanvang van de onderbewindstelling verstrekt de rechthebbende aan de bewindvoerder alle noodzakelijke informatie en documenten die voor de bewindvoering noodzakelijk zijn.
- Binnen twee maanden na de aanvang van de onderbewindstelling dient de bewindvoerder een boedelbeschrijving in bij het kantongerecht. Deze boedelbeschrijving is een inventarisatie van bezittingen en schulden van de rechthebbende.
- Wanneer een rechthebbende in het bezit is van onroerend goed (registergoederen) zorgt de bewindvoerder voor aantekening van de onderbewindstelling in het kadaster (openbaar register).

Financieel beheer

- Bij de aanvang van het bewind opent de bewindvoerder een beheerrekening op naam van de rechthebbende. Alle inkomsten en uitgaven van het bewind lopen via deze bankrekening die door de bewindvoerder wordt beheerd.
- Binnen twee maanden na aanvang van het bewind stelt de bewindvoerder een budgetplan op. Hierop staan vermeld alle inkomsten en uitgaven van rechthebbende. Onder uitgaven worden opgenomen: huisvestingslasten, verzekeringen, contributies en abonnementen, overige vaste lasten, vervoerskosten, reserveringskosten en huishoudelijke uitgaven.
- De bewindvoerder verricht de uitgaven in overeenstemming met de opgestelde begroting, waarbij prioriteit wordt gegeven aan huisvesting en overige vaste lasten en noodzakelijke verzekeringen.
- De bewindvoerder verstrekt de rechthebbende wekelijks of maandelijks leefgeld of zakgeld op zijn of haar privé-rekening.
- De rechthebbende, indien hiertoe in staat, dient zelf voor zijn/haar inkomen te zorgen: door inkomen uit werk, uit uitkering of uit vermogen en draagt er zorg voor dat de bewindvoerder steeds tijdig wordt geïnformeerd over de aard en herkomst van zijn inkomen.

Schulden

- De bewindvoerder inventariseert de schulden van de rechthebbende en stelt de schuldeisers schriftelijk op de hoogte van de onderbewindstelling. Hiermee verandert niet de juridische positie van de schuldeisers. De rechtsmiddelen die hen ten dienste staan blijven van kracht.
- De bewindvoerder berekent de aflossingscapaciteit van de rechthebbende conform de bepalingen in het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering en spreekt aflossingsregelingen af met schuldeisers. Hierbij wordt rekening gehouden met /uitgaan van de berekende aflossingscapaciteit. Bij problematische schulden (volgens NVVK-normen) meldt rechthebbende zich aan bij de schuldhulpverlening. De bewindvoerder begeleidt de rechthebbende.

Informatie

De bewindvoerder verstrekt aan de rechthebbende:

- De bij het kantongerecht ingediende boedelbeschrijving;
- De opgestelde begroting met daarin opgenomen het afgesproken leefgeld;
- Indien gewenst de bankafschriften van de beheerrekening.

Rekening en Verantwoording

- Jaarlijks en aan het einde van het bewind wordt door de bewindvoerder rekening en verantwoording afgelegd aan rechthebbende als hij/zij in staat is deze op te nemen.
- De rekening en verantwoording wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de kantonrechter, met de akkoordverklaring van de rechthebbende, indien die in staat is de rekening en verantwoording op te nemen.
- In overleg met de kantonrechter wordt de maand bepaald waarin rekening en verantwoording worden ingeleverd.
- Het boekjaar van de rekening en verantwoording loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Bereikbaarheid

- De bewindvoerder is telefonisch bereikbaar op vaste tijden de aan de rechthebbende bekend worden gemaakt (telefonisch spreekuur).
- Voorts is de bewindvoerder schriftelijk en per e-mail te bereiken.

Privacy

- De gegevens van de rechthebbende worden opgenomen in een geautomatiseerde cliëntenregistratie. De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) is hierop van toepassing. Onbevoegden krijgen geen inzicht in deze gegevens. De bewindvoerder verstrekt uit deze registratie geen gegevens aan derden, tenzij dit in het belang is van de cliënt of uit de aard van de bewindvoering voortvloeit.
- Leijssen Bewindvoeringen is aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

Branchevereniging

- Leijssen Bewindvoeringen is lid van de Branchevereniging Aegis.
- De branchevereniging staat garant voor goede dienstverlening. Zij stelt eisen omtrent integriteit, kwaliteit en financiële degelijkheid van haar leden.
- Een klachtenreglement is van toepassing.

Werkzaamheden bewindvoerder

Tot de werkzaamheden van de intake behoren:

- Aanvragen bewind en zo nodig meegaan naar de zitting onderbewindstelling;
- Opstellen boedelbeschrijving;
- Alle regulieren werkzaamheden ten behoeve van het bewind, zoals aanvragen uitkering en zorg- en huurtoeslag, bankzaken en zo nodig wijzigen van samenstelling vermogen;
- Aanvragen Persoonsgebonden Budget (PGB);
- Eventueel met het oog op verhuizing in overleg met rechthebbende en/of familie verkoop van woning/inboedel.

Tot de werkzaamheden van het bewind behoren:

- Het regelen van de financiële huishouding (budgetbeheer);
- Het voeren van de volledige administratie van rechthebbende;
- Aangifte inkomstenbelasting box1;
- Verzoek kwijtschelding van heffingen;
- Aanvragen (bijzondere) bijstand; (her)onderzoek formulier Wet Werk en Bijstand;
- (her)onderzoek formulier UWV;
- Aanvragen zorg- en huurtoeslag;
- Andere reguliere handelingen met betrekking tot onder bewind gestelde goederen (bijvoorbeeld regelen verzekeringen; declaraties bij zorgverzekeringen);
- Regelmatig contact met rechthebbende, binnen redelijke grenzen contact door telefonisch spreekuur;
- In beperkte mate naar zitting kantonrechter gaan;
- Doen van de rekening en verantwoording.

Kosten

Het Landelijk Overleg Vakinhoud Toezicht (LOVT) heeft richtlijnen en aanbevelingen vastgesteld ten behoeve van de kantonrechters voor een vergoedingsregeling voor professionele bewindvoerders, die zijn aangesloten bij de Branchevereniging (Aegis). Door Leijssen Bewindvoeringen B.V. worden deze richtlijnen gevolgd. De tarieven zijn gepubliceerd op www.rechtspraak.nl en op de website van Aegis www.aegis.nl.

Slotbepaling

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