



---

# Reglement bewindvoering Schuldhulp Oost Nederland B.V.

---



Dit reglement geeft in een aantal artikelen een beschrijving van hoe bewindvoering wordt uitgevoerd door Schuldhulp Oost Nederland B.V.

**Artikel 1: Algemene bepaling**

- De bewindvoering 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 de bewindvoerder zo spoedig mogelijk na uitspraak van de onderbewindstelling alle informatie en documenten die voor bewindvoering noodzakelijk zijn.

**Artikel 3: Boedelbeschrijving (overzicht van bezittingen en schulden)**

- Binnen drie maanden na de aanvang van het bewind dient de bewindvoerder een boedelbeschrijving in bij het kantongerecht. Deze boedelbeschrijving is een inventarisatie van bezittingen en schulden van de cliënt.

**Artikel 4: Registergoederen**

- Wanneer een cliënt in bezit is van onroerend goed (registergoederen) zorgt de bewindvoerder voor een aantekening 'bewindvoering' in het kadaster (openbaar register).

**Artikel 5: Budgetplan**

- Binnen twee maanden na de aanvang van het bewind stelt de bewindvoerder een budgetplan 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.

**Artikel 6: Beheerrekening**

- Na uitspraak van de onderbewindstelling zal bewindvoerder zorgen dat er zo spoedig mogelijk een bankrekening (beheerrekening) wordt geopend. Deze rekening staat op naam van de rechthebbende maar wordt beheerd door de bewindvoerder.

**Artikel 7: 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 8: Rood staan**

- De bewindvoerder zorgt dat de bankrekeningen van de cliënt geblokkeerd worden 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 9: Inkomsten**

- Cliënt, indien hiertoe in staat, dient zorg te dragen voor zodanige inkomsten dat de bewindvoerder in staat is de betalingen te verrichten conform het in artikel 5 genoemde budgetplan.
- Cliënt geeft direct aan bewindvoerder door als er inkomsten ontvangen gaan worden die niet bij de bewindvoerder bekend kunnen zijn, bijvoorbeeld inkomsten door een tijdelijke baan.

**Artikel 10: Betaling uitgaven**

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



#### **Artikel 11: Vertegenwoordiging cliënt**

- Bewindvoerder zal alle werkzaamheden uitvoeren, die naar oordeel van bewindvoerder in het financiële belang zijn van cliënt. Bewindvoerder houdt zich hierbij de mogelijkheid voor om externe deskundigheid te benaderen, bijvoorbeeld een advocaat bij procesvertegenwoordiging.

#### **Artikel 12: Correspondentie na uitspraak bewindvoering**

- Bewindvoerder verzoekt alle organisatie waar cliënt 'zakelijke' betrekkingen mee heeft, om als 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 de bewindvoerder, zodat bewindvoerder in gelegenheid wordt gesteld om een goed financieel beheer te blijven voeren.

#### **Artikel 13: Schulden**

- Schuldeisers zullen schriftelijk door bewindvoerder op de hoogte worden gebracht van de onderbewindstelling, tevens zal verzocht worden toekomstige correspondentie naar bewindvoerder te zenden.
- De bewindvoerder 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 14: Schuldeisers**

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

#### **Artikel 15: Rekening en verantwoording**

- Maandelijks wordt, indien mogelijk per mail, een rapportage gestuurd naar cliënt en zijn contactpersoon (familielid of verwijzer) met de inkomsten en uitgaven van de beheerrekening.
- Jaarlijks en aan het einde van de bewindvoering wordt door de bewindvoerder rekening en verantwoording afgelegd aan de kantonrechter. Dit stuk wordt ook naar cliënt en zijn contactpersoon gestuurd.
- Jaarlijks geeft een accountant een verklaring af over de administratie van Schuldhulp Oost Nederland B.V.

#### **Artikel 16: Privacy**

- De gegevens van de cliënt worden opgenomen in de administratie van Schuldhulp Oost Nederland. 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.

#### **Artikel 17: Kosten bewindvoering**

- De kosten die Schuldhulp Oost Nederland in rekening brengt voor de bewindvoering worden jaarlijks vastgesteld door het Landelijk Overlegorgaan Kantonrechters (LOK) en geldt voor alle professionele bewindvoerders die zijn aangesloten bij de brancheorganisatie.
- Indien mogelijk zal Schuldhulp Oost Nederland een beroep doen op de gemeentelijke bijzondere bijstand voor deze kosten.

#### **Artikel 18: Werkzaamheden van de bewindvoerder**

Tot de werkzaamheden van de intake behoren:

- Mede zorgdragen dat formulier 'Verzoek tot onderbewindstelling en/of instelling van mentorschap' met al de benodigde bijlagen wordt opgestuurd en meegaan naar de zitting onderbewindstelling.



- Opstellen boedelbeschrijving. Alle reguliere werkzaamheden ten behoeve van het bewind, zoals aanvragen uitkering en zorg- en huurtoeslag, bankzaken, en zo nodig wijziging samenstelling van vermogen. Dit laatst in overleg met cliënt of machtiging kantonrechter.
- Aanvraag persoonsgebonden budget (PGB)
- Het opstellen van een budgetplan aan de hand van inkomsten en vaste lasten. Als er meer wordt uitgegeven dan er in komt wordt onderzocht wat er moet gebeuren om het budget sluitend te krijgen. Dit gebeurt in overleg met de cliënt. De bewindvoerder beslist uiteindelijk, maar legt altijd uit waarom een beslissing genomen is.

Tot de reguliere werkzaamheden behoren:

- Het uitvoeren van betalingen (vaste lasten, leefgeld enz.) volgens het opgestelde budgetplan.
- In beperkte mate naar zitting kantonrechter.
- Aanvragen belastingtoeslagen (zorgtoeslag en huurtoeslag).
- Verzorgen van belastingaangifte box 1.
- Aanvragen van uitkeringen en eventuele kwijtscheldingen voor lokale belastingen. Aanvragen van bijzondere bijstand bij de Sociale Dienst van de gemeente voor het vergoeden van de bewindvoering.
- Declareren bij de (zorg)verzekering. Beheer verzekeringen (afsluiten en opzeggen).
- Controleren en betalen van bijdrage AWBZ.
- Contacten met diverse instellingen/instanties. Afbetalingsregelingen treffen bij niet problematische schulden. Behandelen en doorzending van de post.
- Telefonisch spreekuurcontact (binnen redelijke grenzen).
- Het jaarlijks afleggen van rekening en verantwoording bij de kantonrechter.

**Artikel 19: Bereikbaarheid Schuldhulp Oost Nederland voor cliënt**

Telefoonnummer: 074-7600520  
Mailadres: [info@schuldhulpoost.nl](mailto:info@schuldhulpoost.nl)  
Postadres: Steenzoutweg 9, 7554 RN Hengelo (O)

**Artikel 20: Slotbepaling**

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

*In werking getreden op 19-04-2016*