



Bewindvoering bij Zorg & Budget:

Door zijn situatie kan iemand tijdelijk, of voor lange tijd niet (meer) zijn eigen financiële administratie beheren. Hiervoor kunnen allerlei redenen zijn zoals psychische problematiek, lichamelijke problematiek, verstandelijke beperking, dementie of omdat iemand problematische schulden heeft.

Met één van de bovenstaande redenen kan een beschikking onderbewindstelling worden aangevraagd. Er wordt dan een bewindvoerder aangewezen door de kantonrechter. De verzoeker kan zelf een bewindvoerder kiezen en deze voordragen bij de kantonrechter.

Vanaf het moment dat de beschikking onderbewindstelling van kracht is, is de bewindvoerder eindverantwoordelijk voor het geld en de goederen van de onderbewind gestelde. De bewindvoerder vraagt een beheer-, leefgeld- en spaarrekening aan en zal samen met de onderbewindgestelde afspraken maken over betalingen van vaste lasten en leefgeld. Bij de start van het bewind wordt er een vaste afspraak gemaakt over de hoogte van het leefgeld. Hetzelfde geldt voor de hoogte van de reservering onvoorzien. Deze afspraken dienen te worden nagevolgd.

De bewindvoerder zal, naast het inkomen wat de onderbewind gestelde heeft, toeslagen en bijzondere bijstand aanvragen indien de betrokkene hier recht op heeft. Ook zal hij de uitkeringsinstantie(s), belastingdienst en/of werkgever aanschrijven zodat het inkomen op de beheerrekening worden gestort. Verder schrijft hij ook naar alle crediteuren, zoals energiebedrijf, woningbouwcoöperatie, waterleverancier en anderen, zodat alle facturen voortaan naar de bewindvoerder worden gestuurd. Alle vaste lasten en overige rekeningen worden voortaan door de bewindvoerder betaald.

Om de financiën goed door de bewindvoerder te kunnen beheren is het belangrijk alle relevante en juiste informatie aan ons door te geven. Tijdens de financiële intake is het daarom belangrijk om alle documenten die met de financiële administratie te maken hebben over te dragen aan de bewindvoerder. Om te weten om welke informatie het gaat hebben we een checklist bijgesloten. Belangrijk is om samen met de bewindvoerder de checklist na te lopen zodat er geen belangrijke zaken over het hoofd worden gezien. Als blijkt dat er tijdens het bewind betalingen niet worden gedaan of zaken niet worden geregeld, die relevant zijn, graag zo spoedig mogelijke contact opnemen met ons kantoor.

De bewindvoerder legt jaarlijks Rekening en Verantwoording af aan de kantonrechter. Deze Rekening en Verantwoording wordt ook jaarlijks besproken met de onderbewindgestelde.

Als iemand een beschikking onderbewindstelling heeft op basis van problematische schulden, wordt hij opgenomen in het openbare Centraal Curatele- en bewindregister. Het is dan duidelijk voor winkels en bedrijven dat hij geen lening kan aangaan zonder toestemming van de bewindvoerder.

Voor vragen kan men contact opnemen met Zorg & Budget van maandag tot en met vrijdag tussen 09.30 uur en 17.00 uur.

Dit kan telefonisch of via de e-mail. Ook via de app kan een vraag worden gesteld. We antwoorden binnen 2 werkdagen terug.

Aanvragen extra geld worden binnen twee dagen behandeld!

Om de financiën goed te kunnen beheren is het belangrijk alle relevante en juiste informatie aan ons door te geven. Tijdens de financiële intake is het daarom belangrijk om alle documenten die met de financiële administratie te maken hebben over te dragen aan de bewindvoerder. Om te weten om welke informatie het gaat hebben we een checklist bijgesloten.

Postbus 134, 5900 AC Venlo. Telefoonnr. 0031683913965.
www.zorgenbudget.nl. Info@zorgenbudget.nl. KvK-nummer 71753214



Wij willen graag met onze cliënten contact blijven houden dus wij zullen regelmatig een afspraak maken voor een huisbezoek. Zo kunnen we bespreken wat goed gaat en indien hier sprake van is, wat minder goed loopt.

Wij vinden het belangrijk dat betrokkenen op de hoogte blijven van de inkomsten, uitgaven en budgetplan. Daarom krijgen onze cliënten een cliëntlogin voor ons beheersysteem Onview zodat ze te allen tijde kunnen inloggen om deze zaken te volgen. Elke vrijdagmiddag worden de betalingen in het systeem geüpdatet zodat u kunt inzien welke betalingen er in de voorgaande week zijn gedaan. Uitzonderingen zijn zon- en feestdagen en tijdens vakanties, wanneer het kantoor op aangepaste tijden open is.

Document ontvangen: (Plaats, datum, naam cliënt)