

André Roest Postbus-75 3760 AB Soest
06 24 37 80 83
info@awrbewindvoering.nl
www.awrbewindvoering.nl

KvK 59134771
BTW NL167143943B01
IBAN NL49 RABO 0135 7028 52

WERKAFSPRAKEN

In deze overeenkomst staan een aantal punten die belangrijk zijn om te weten en voor de samenwerking. Lees deze brief goed door en bewaar hem op een goede plaats. Heb je vragen, dan kan je mij altijd mailen. Ook kan je me bellen tijdens het spreekuur, op werkdagen van 09.30 uur tot 12.30 uur, op het afgesproken telefoonnummer.

Algemeen:

De kantonrechter heeft met een schriftelijke uitspraak, de beschikking AWR Bewindvoering, als bewindvoerder voor jou aangesteld. Deze regeling heet in het Burgerlijk Wetboek officieel "onderbewindstelling ter bescherming van meerderjarigen".

In de beschikking van de kantonrechter staat wat onder het bewind valt. Meestal zijn dat alle huidige en toekomstige goederen. Daaronder valt ook geld en verder alle materiële zaken waar je recht op gaat krijgen.

De taak van de bewindvoerder:

De bewindvoerder heeft als belangrijkste taak het beheren van alles wat onder bewind is gesteld. Hij moet alle financiële belangen van de cliënt behartigen, dit gebeurt meestal zonder overleg met cliënt.

Aanvangswerkzaamheden van de bewindvoerder o.a:

Insturen van de aanvraag onderbewindstelling en zo nodig mee naar de zitting.
Inventariseren samenstelling vermogen, inkomsten, uitgaven, schulden en vorderingen.
Aanvragen nieuwe bankrekeningen (beheer-, spaar-, en leefgeldrekening) op naam van cliënt.
Beschrijven van de boedel.

Reguliere werkzaamheden van de bewindvoerder o.a:

Opstellen van een overzicht van inkomsten en uitgaven (budgetplan).
Aanvragen bijstand, bijzondere bijstand, huurtoeslag, zorgtoeslag en andere relevante regelingen.
Aanvragen kwijtscheldingen lokale belastingen.
Het maandelijks versturen van een overzicht van de inkomsten en uitgaven aan de cliënt.
Verzorgen van de jaarlijkse belastingaangifte (Box 1).
Jaarlijks afleggen rekening en verantwoording.
Indien er sprake is van een problematische schuldensituatie, toewerken naar een schuldregeling.

De verplichtingen van de cliënt:

Cliënt geeft aan de bewindvoerder volledige openheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, uitgaven, schulden en alle lopende betalingsverplichtingen evenals zijn vermogen en alle op zijn naam gestelde bankrekeningen.

Cliënt is verplicht wijzigingen in zijn persoonlijke en/of financiële sfeer direct aan de bewindvoerder mee te delen. Op het gebied van financiën en goederen mag je gedurende de periode van de onderbewindstelling niet zelfstandig beslissen. Je mag zelf geen financiële verplichtingen aangaan, contracten en abonnementen afsluiten zonder vooraf schriftelijke toestemming van de bewindvoerder.

Alle post moet direct doorgestuurd worden naar het postadres van AWR Bewindvoering: Postbus 75, 3760 AB te Soest.

Cliënt zal op geen enkele manier beledigingen en/of bedreigingen uiten naar de bewindvoerder of medewerkers.

Schulden:

* Stabilisatie heeft prioriteit en is soms het hoogst haalbare, dan blijven er dus schulden bestaan.

* Schulden kunnen oplopen door rente en kosten tijdens het bewind.

* Deurwaarders/schuldeisers kunnen nog steeds beslag leggen en ook nog bij cliënt aan de deur komen.

Overig:

Indien mogelijk zal van het vakantiegeld en de kinderbijslag 2/3 deel worden uitbetaald op de leefgeldrekening. 1/3 deel zal worden toegevoegd aan de reserves dan wel aangewend om rekeningen van te betalen.

U ontvangt maandelijks een overzicht van de beheerrekening. De bewindvoerder dient ook jaarlijks rekening en verantwoording af te leggen.

Bereikbaarheid van de bewindvoerder:

AWR Bewindvoering is per email 24 uur per dag te bereiken via info@awrbewindvoering.nl. Je kunt hier schriftelijk je vragen stellen.

We streven er naar om je op werkdagen zo snel mogelijk een reactie te geven, in ieder geval binnen 2 werkdagen.

Telefonisch zijn we bereikbaar op werkdagen van maandag t/m vrijdag tussen 09.30 uur tot 12.30 uur.

Het telefoonnummer om ons te bereiken is: 06-24378083

SMS, Whatsapp zijn hulpmiddelen in de communicatie. Deze worden indien mogelijk tijdens het spreekuur behandeld. Aan de (tijds) behandeling van verzoeken middels deze communicatiewijze kunnen geen rechten worden verleend.

Datum:.....

Plaats:.....

Voor gezien
Handtekening cliënt(en)

Handtekening bewindvoerder

Naam cliënt(en):.....

André Roest