

DIENSTENWIJZER BEWINDVOERING

1. Over ons

Abacus Bewind is een professioneel bewindvoerderskantoor dat zich richt op het uitvoeren van beschermingsbewind zoals bedoeld in artikel 1:431 e.v. van het Burgerlijk Wetboek.

Wij handelen onafhankelijk, zorgvuldig en in het belang van de rechthebbende. Daarbij conformeren wij ons aan de geldende wet- en regelgeving, waaronder de richtlijnen van de Rechtspraak (Recofa) en (indien van toepassing) de kwaliteitseisen voor professionele bewindvoerders.

2. Wat is beschermingsbewind?

Beschermingsbewind is een wettelijke maatregel die door de kantonrechter wordt uitgesproken, waarbij het beheer over (een deel van) het vermogen van een persoon wordt overgedragen aan een bewindvoerder.

De maatregel kan worden ingesteld indien iemand:

- tijdelijk of duurzaam niet in staat is zijn/haar vermogensrechtelijke belangen te behartigen; of
- in het geval van verkwisting en/of het hebben van problematische schulden.

De bewindvoerder is verantwoordelijk voor het beheer van de onder bewind gestelde goederen, onder toezicht van de kantonrechter.

3. Reikwijdte van de dienstverlening

3.1 Financieel beheer

Wij voeren het bewind uit conform de beschikking van de kantonrechter en dragen zorg voor:

- het openen en beheren van een beheerrekening en leefgeldrekening;
- het beheren van inkomsten en uitgaven;
- het tijdig voldoen van vaste lasten;
- het reserveren voor voorzienbare uitgaven;
- het voorkomen van (verdere) schulden, voor zover mogelijk.

3.2 Budgetbeheer en stabilisatie

- opstellen en bewaken van een budgetplan;
- monitoren van financiële stabiliteit;
- signaleren van risico's en afwijkingen.

3.3 Schuldenaanpak

Indien sprake is van schulden:

- inventarisatie van schuldenpositie;
- communicatie met schuldeisers;
- treffen van betalingsregelingen;
- begeleiding richting minnelijke schuldregeling (MSNP) of wettelijke schuldsanering (WSNP), indien passend.

3.4 Administratie en inkomensvoorzieningen

- verwerken van inkomende en uitgaande correspondentie;
- aanvragen en beheren van toeslagen en uitkeringen;
- indienen van belastingaangiften;
- voeren van een deugdelijke administratie.

3.5 Rekening en verantwoording

Wij leggen jaarlijks rekening en verantwoording af aan de kantonrechter, conform de wettelijke verplichtingen en voorgeschreven modellen.

4. Werkwijze

1. Intake en beoordeling

Tijdens een intake beoordelen wij of bewindvoering passend en noodzakelijk is. Daarnaast beoordelen wij of bewindvoering is wat

2. Aanvraag bij de rechtbank

Wij ondersteunen bij het indienen van het verzoek tot onderbewindstelling.

3. Beschikking kantonrechter

Na benoeming starten wij de uitvoering van het bewind.

4. Uitvoering en monitoring

Wij voeren het bewind uit en onderhouden contact met de rechthebbende en relevante instanties.

5. Evaluatie

Periodiek evalueren wij samen met de cliënt onze verrichte werkzaamheden en of voortzetting van het bewind noodzakelijk is.

5. Rechten en plichten

5.1 Rechten van de rechthebbende

- recht op informatie en transparantie;
- recht op inzage in de administratie;
- recht op respectvolle en zorgvuldige behandeling;
- recht op betrokkenheid bij beslissingen, voor zover mogelijk.

5.2 Plichten van de rechthebbende

- het verstrekken van juiste, volledige en tijdige informatie;
- medewerking verlenen aan de uitvoering van het bewind;
- geen nieuwe financiële verplichtingen aangaan zonder toestemming van de bewindvoerder.

6. Kosten en beloning

De beloning voor bewindvoering wordt vastgesteld conform de jaarlijks door de minister bepaalde tarieven (Regeling beloning curatoren, bewindvoerders en mentoren).

Indien de rechthebbende een laag inkomen en beperkt vermogen heeft, kunnen de kosten (gedeeltelijk) worden vergoed via bijzondere bijstand van de gemeente.

Wij informeren u vooraf transparant over de toepasselijke tarieven en eventuele bijkomende kosten.

7. Toezicht en kwaliteit

Ons kantoor staat onder toezicht van de kantonrechter. Wij voldoen aan de kwaliteitseisen zoals gesteld in het Besluit kwaliteitseisen curatoren, beschermingsbewindvoerders en mentoren.

Wij streven naar een integere en professionele dienstverlening en werken volgens interne procedures en controles.

8. Klachtenregeling

Indien u niet tevreden bent over onze dienstverlening, verzoeken wij u dit eerst bij ons kenbaar te maken. Wij zullen uw klacht zorgvuldig behandelen. Zie hiervoor ook de bijgeleverde klachtenregeling.

Indien dit niet tot een oplossing leidt, kunt u zich wenden tot:

- de brancheorganisatie waarbij wij zijn aangesloten; of
- de kantonrechter.

9. Privacy en gegevensbescherming

Wij verwerken persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Dit betekent dat:

- wij alleen gegevens verwerken die noodzakelijk zijn;
- wij passende beveiligingsmaatregelen treffen;
- wij vertrouwelijk omgaan met uw informatie;
- wij (financiële) gegevens niet zonder grondslag delen met derden.

10. Aansprakelijkheid

Wij voeren onze werkzaamheden naar beste inzicht en vermogen uit, met inachtneming van de geldende professionele normen.

Onze aansprakelijkheid is beperkt tot hetgeen is bepaald in de toepasselijke wet- en regelgeving en onze beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

11. Slotbepalingen

Deze dienstenwijzer is informatief van aard. Aan de inhoud kunnen geen rechten worden ontleend. In geval van strijdigheid met wet- en regelgeving prevaleert de wet.

Abacus Bewind

Postbus: Paxtonstraat 3N box C8176

Postcode en plaats: 8013RP, Zwolle

Telefoonnummer: 06 – 123 629 60

E-mailadres: info@abacusbewind.nl

Website: www.abacusbewind.nl