

Overeenkomst Stichting HCT-Advies

De Stichting HCT-Advies en ondergetekende(n) verklaren navolgende genoemde voorwaarden overeen te zijn gekomen inzake inkomensbeheer:

Regeling Inkomensbeheer en begeleiding particulieren

1. Cliënt verplicht zich tot volledige openheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, uitgaven, lopende betalingsverplichtingen en saldi van alle bankrekeningen die op zijn/haar naam zijn gesteld.
2. Cliënt draagt zorg voor ten minste een basisverzekering ziektekosten, een inboedelverzekering en een AVP-verzekering.
3. Cliënt geeft wijzigingen omtrent zijn/haar persoonlijke en financiële situatie bijvoorbeeld verhuizing, gezinsuitbreiding, ander werk, ontslag, uitkeringssituatie etc. direct binnen één week mondeling en schriftelijk door aan de inkomensbeheerder.
4. Cliënt geeft alle wijzigingen, in het bijzonder wijzigingen in de financiële sfeer, de hoogte van vaste lasten en eventueel nieuwe schulden, direct ofwel binnen één week na bekend worden met de wijziging, mondeling en schriftelijk door aan Stichting HCT-Advies. Stichting HCT-Advies aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de gevolgen van het door de cliënt niet tijdig doorgeven van voornoemde wijzigingen.
5. Cliënt geeft toestemming om informatie op te vragen en uit te wisselen bij derden, waaronder Schuldeisers en het Algemeen Maatschappelijk Werk.
6. Stichting HCT-Advies opent een rekeningnummer ten behoeve van het van het inkomensbeheer van de cliënt.
7. Stichting HCT-Advies draagt zorg voor het inkomensbeheer, inkomensbegeleiding en zal alles doen wat binnen de mogelijkheden ligt om er voor te zorgen dat de post met betrekking tot de financiële zaken bij HCT-Advies binnen komt. Werkbriefjes en dergelijke stukken worden, wanneer nodig, aan cliënt verzonden.
8. Stichting HCT-Advies legt indien gewenst een huisbezoek af.
9. Cliënt kan de overeenkomst in overleg met Stichting HCT-Advies schriftelijk opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand. De minimale looptijd bedraagt 6 maanden.
De kosten voor beëindiging zijn eenmalig € 90,00 (incl. 21% BTW)
10. Stichting HCT-Advies is gerechtigd de overeenkomst op te zeggen indien cliënt niet voldoet aan één van de voorwaarden in deze overeenkomst. Stichting HCT-Advies hanteert in dat geval een opzegtermijn van 1 maand. Cliënt wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld. Na het verstrijken van deze termijn is de overeenkomst per direct beëindigd. Derden worden hiervan door Stichting HCT-Advies op de hoogte gesteld.

11. U gaat er mee akkoord dat wij niet aansprakelijk gesteld kunnen worden voor schade door het niet, of te laat aanleveren van relevante stukken door uzelf of derden met betrekking tot inkomen, uitgaven, aflossingen schulden, betalingsregelingen en/of alles wat hier betrekking op heeft.
12. Bij inkomensbeheer bent u zelf verantwoordelijk voor een eventueel aanmeldingstraject m.b.t. uw schulden. Wij zullen, voor zover mogelijk, stukken toesturen(wanneer deze worden opgevraagd) naar de betreffende instantie die de schuldhulpverlening opstart. Wij zijn op geen enkele manier verantwoordelijk en/of aansprakelijk voor het op te starten schuldhulpverleningstraject. Onze hoofdtaak in deze is, voor zover mogelijk, het stabiliseren van de inkomsten en uitgaven zodat een schuldhulpverleningstraject meer kans van slagen heeft.
13. De kosten voor inkomensbeheer bedragen € 75,00 (incl. BTW voor 1 persoon), €90,00 (inc. 21% BTW voor 2 personen/gezin) per maand en eenmalig intakekosten € 334,97 (incl. BTW). Deze worden bij de cliënt in rekening gebracht. Stichting HCT-Advies bekijkt of het mogelijk is de kosten vergoed te krijgen. De kosten zijn geïndexeerd en kunnen jaarlijks worden aangepast.
14. Bij klachten kunt u zich tot ons rechtstreeks wenden of via onze site www.hct-advies.nl. Wij zullen proberen om, samen met u tot een oplossing te komen. Wanneer de klacht niet naar tevredenheid is opgelost kunt u zich wenden tot onze Branchevereniging PBI. Op de site van de BPBI(www.bpbi.nl) staat vermeld hoe u een klacht kunt indienen.

Aldus overeengekomen, in tweevoud opgemaakt en ondertekend

d.d. :

Te :

Naam Cliënt	:	Naam Partner	:
BSN	:	BSN	:
Geboortedatum :		Geboortedatum :	
Adres	:		
Pc + Woonplaats :			

Handtekening Cliënt

Handtekening Partner

Naam opdrachtnemer : Stichting HCT-Advies
 Adres : Postbus 253
 Pc + Woonplaats : 4100 AG Culemborg

Handtekening Opdrachtnemer:

Extra mededelingen:

Email: Alle mails worden in volgorde van ontvangst behandeld. Het heeft geen zin dezelfde mail meerdere malen te verzenden.

Post: Mocht er, nadat het dossier is opgestart, toch nog post bij u binnenkomen dan verzoeken wij u deze post z.s.m. aan ons op te sturen. Wij zijn niet verantwoordelijk voor de extra kosten die ontstaan door het te laat aanleveren van de stukken.

Betalingen: U dient rekening te houden met een verwerkingstijd van 3 werkdagen met betrekking tot de betalingen. Er is dan ook geen garantie dat het leefgeld elke week op dezelfde dag binnenkomt op uw leefgeldrekening. Wij schieten geen geld voor!

Telefonisch spreekuur: U wordt te woord gestaan door onze medewerkers. Zij zullen u zo goed mogelijk te helpen en te adviseren. Het is niet altijd mogelijk om een bepaalde medewerker te spreken. U dient ten alle tijden tijdens de telefonische gesprekken te bellen. Iedere werkdag van 09.00 tot 11.00 op telefoonnummer 0345-727900.

Extra werkzaamheden: Wanneer wij extra werkzaamheden hebben omdat u wijzigingen niet, of niet tijdig aan ons heeft doorgegeven zullen wij u hiervoor kosten in rekening brengen. Bijvoorbeeld bij het overstappen van een nieuwe energieleverancier. Er is veel tijd gemoeid met het weer correct laten verlopen van dit soort wijzigingen. Wij brengen u dan een tarief in rekening van €77,44 per uur.

Vakantiegeld: U kunt het vakantiegeld aanvragen vanaf half mei. U mag, zonder opgave van redenen, de helft hiervan aanvragen. Dit echter wel onder de volgende voorwaarden;

- Er mogen geen achterstanden zijn in betalingen en / of schulden. Anders zal het vakantiegeld hiervoor worden aangewend.
- Wanneer van toepassing, moet er toestemming zijn van de WSNP bewindvoerder en/of schuldhulpverlener.

Voor akkoord:

Datum:

Naam:

.....

.....

.....

Diensten en tarieven 2013(maandtarief)

BB

IB

ZGB

Openen beherrekening	X	x	X	
Opstellen budgetplan	X	X	X	
Ontvangen alle inkomsten	X	X	X	
Betalen vaste lasten en leefgeld	X	X	X	
Doen van losse betalingen	X	X	X	
Maken van noodzakelijke reserveringen	X	X	X	
Ontvangen post	X	X		
Declareren ziektekosten	X	X		
Aanvragen heffingskortingen	X	X		
Aanvragen kwijtscheldingen	X	X		
Belastingaangifte tijden bewind/beheer	X			
Aanvragen/wijzigen huur en zorgtoeslag	X			
Aanvragen bijzondere bijstand	X			
Inventariseren schulden	X			
Begeleiding naar schuldhulpverlenende instantie	X			
Jaarlijks rekening&verantwoording afleggen Kantonrechter	X			
Aanvragen beherrekening/leefgeldrekening	X	X	i.v.t	

BB=beschermingsbewind
IB= inkomensbeheer
ZGB=Zakgeldbeheer

Alle prijzen incl 21% BTW in euro	BB	IB	ZGB
Intake	467,06*	334,98*	225,00
Maandtarief	102,85*	73,72	47,50
Kosten afwickelen dossier	232,32*	162,70*	nvt
Kosten huis ontruiming	387,20	nvt	nvt
Uurtarief	77,44	77,44	**

*Bij huishoudens met meer dan 1 persoon worden de genoemde tarieven met 20% verhoogd.

** Bij ZGB geldt een lager, afwijkend tarief. Dit gaat in overleg!

Wij behouden ons het recht voor de tarieven jaarlijks aan te passen.

Afspraken bij bewindvoering of inkomensbeheer

Wanneer u overweegt een bewindvoerder of inkomensbeheerder van HCT-Advies te vragen om uw financiële zaken te regelen, dan is het van belang te weten wat u, en uw bewindvoerder, van elkaar mogen verwachten. Daarom hebben wij de belangrijkste zaken hieronder op een rij gezet. Voor de volledigheid, deze gelden bij bewindvoering en inkomensbeheer.

Voorafgaand aan het beheer:

- Wij leggen uit wat bewindvoering of inkomensbeheer inhoudt en verstrekken tevens dit formulier.
- U verstrekt alle correcte en recente gegevens over inkomen en uitgaven. (verder in dit formulier staan de zaken welke wij nodig hebben)
- Wij maken voor u een budgetplan. Hierin staan alle uitgaven en inkomsten welke bij ons bekend zijn.
- Wij kunnen u vooraf aanwijzingen of tips geven m.b.t. de financiële zaken.

- U heeft zelf een bankrekening voor het leefgeld. Wanneer hier een roodstand aanwezig is zullen wij een nieuwe leefgeldrekening voor u openen.
- Bij schulden zoekt de bewindvoerder naar een oplossing om het zo goed mogelijk te (laten)regelen. Dit houdt in dat wij bekijken of het mogelijk is betalingsregelingen te treffen of dat er schuldhulp nodig is.

Tijdens het beheer:

- U bent eerlijk over alle geldzaken en geeft tijdig wijzigingen door. Het gaat dan om alle informatie die van invloed kan zijn/is op uw inkomsten en/of uitgaven.
- Post bestemd voor de administratie stuurt u voortaan door aan uw bewindvoerder.
- U maakt geen nieuwe schulden en gaat geen (recht op) roodstanden aan op uw bankrekening(en).
- Wij openen een beheerrekening op uw naam. Wij zullen alle betrokken instanties benaderen en opdracht geven alle inkomsten op deze rekening te laten binnenkomen. Zodra het eerste inkomen binnen is zullen wij, zolang het saldo dit toelaat, de vaste lasten voldoen.
- U laat niet incasseren van uw bankrekening(en).
- U ontvangt maandelijks een overzicht van de inkomsten en uitgaven. In onderling overleg kunnen hier andere afspraken over worden gemaakt.
- Op aanvraag kunt u extra gelden krijgen wanneer het saldo dit toelaat.
- HCT-Advies doet geen contante betalingen en schieten geen geld voor! Tevens staan wij niet garant voor leningen aan u door hulpverleners of derden.

Checklist documenten bij intake:

- Kopie ID/paspoort
- Bij bewind: uittreksel bevolkingsregister
- Kopie salarisstroom/uitkerende instantie laatste drie maanden
- Jaaropgave(n).....laatste 5 jaar
- Kopie bankafschriften laatste drie maanden
- Kopie huurtoeslag/zorgtoeslag/kindegebondenbudget/Algemene heffingskorting
- Kopie zorgpolis
- Kopie inboedelpolis en aansprakelijkheidspolis en eventuele andere verzekeringen
- Kopie uitvaartpolis i.v.t.
- Kopie huurcontract
- Kopie voorliggende voorzieningen (maatschappelijke kosten via gemeente, reductieregeling , Mapa, etc) i.v.t.
- Kopie vaste lasten zoals abonnementen telefonie/kabel, G/W/L etc
- DigiD code i.v.t.
- Beschikking AWBZ
- Kentekenbewijs auto
- Gegevens (ex)partner
- Alimentatiegegevens
- Rekeningnummer bank(indien geen roodstand)
- Abonnementgegevens
- Reis/studiekosten

Bijzondere bijstand:

- Noodzakelijkheidsverklaring hulpverlener Jaaropgaven(5 jaar) voor eventuele langdurigheidstoeslag

- Chronisch ziekentoeslag: Beschikking WAO/Wajong of bij WWB verklaring hulpverlener percentage arbeidsongeschiktheid

Schulden:

- Specificatie van de schulden
- Overzicht BKR registratie
- Overzicht eventueel lopende betalingsregelingen
- Kwijtschelding aanvragen belasting(zie form. via HCT)

T.b.v. aanvraag WSNP:

- uittreksel bevolkingsregister(GBA)
- Kopie echtscheidingsconvenant(i.v.t.)
- Beschikking uitkering
- Huwelijkse voorwaarden
- Bewijzen van vermogen
- Data en ontstaansreden schulden incl namen en adressen schuldeisers
- Autopapieren en eventueel noodzakelijkheids / medische verklaring