

Algemene Voorwaarden Budgetbeheer Budgetiek

Artikel 1: Begripsbepalingen

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

- a. Beheerrekening: de derdengeldenrekening waarop het inkomen van cliënt binnenkomt en waarvan alle vaste lasten worden betaald;
- b. Budgetbeheer: het geheel van activiteiten in het kader van het beheren van de inkomsten van de cliënt en het overeenkomstig het vastgestelde budgetplan verrichten van betalingen;
- c. Budgetbeheerder: de medewerker van Budgetiek die zich bezighoudt met de uitvoering van het budgetbeheer ten behoeve van de cliënt;
- d. Budgetplan: het in overleg met de cliënt dan wel een hulpverlener opgestelde plan waarin op basis van het beschikbare inkomen de betaling van de vaste lasten en variabele lasten plaatsvindt en waarbij eventueel reserveringen voor periodieke financiële verplichtingen worden gedaan;
- e. Cliënt: de natuurlijke persoon die een rekening bij Budgetiek aanhoudt;
- f. Inkomen: inkomsten uit hoofde van een arbeidsverhouding, sociale zekerheidswetten, inkomensondersteunende maatregelen en overige componenten, die in redelijkheid en billijkheid tot het inkomen gerekend kunnen worden;
- g. Leefgeld: de periodieke vergoeding die de cliënt op basis van het vastgestelde budgetplan ontvangt om te voorzien in de huishoudelijke uitgaven;
- h. Leefgeldrekening: de rekening op naam van cliënt waarop het leefgeld wordt overgemaakt.

Artikel 2: Budgetplan

1. De budgetbeheerder stelt in samenspraak met de cliënt dan wel de hulpverlener een budgetplan op.
2. De inkomsten en uitgaven van de cliënt vormen de basis voor het opstellen van het budgetplan.
3. Bij het opstellen van het budgetplan dienen de inkomsten en uitgaven van de cliënt met elkaar in evenwicht te zijn.
4. Bij het opstellen van het budgetplan dient in ieder geval bij voorrang de betaling van de kosten van het budgetbeheer, de vaste lasten en de noodzakelijke verzekeringen te worden gewaarborgd. Voor zover deze kosten een niet maandelijks karakter hebben, wordt door de budgetbeheerder hiervoor gereserveerd.
5. In het kader van budgetbeheer is geen roodstand mogelijk.
6. Indien de budgetbeheerder en de cliënt geen overeenstemming kunnen bereiken over de inhoud van het budgetplan, bepaalt de budgetbeheerder de inhoud van het plan.
7. In het budgetplan kunnen alleen wijzigingen worden aangebracht indien deze door de budgetbeheerder en cliënt schriftelijk worden overeengekomen, behoudens
 - a. wijzigingen die betrekking hebben op een periodieke aanpassing van de vaste lasten en het inkomen, of
 - b. de situatie dat er in het belang van de cliënt een of meer betalingsregelingen dienen te worden getroffen ter voorkoming van huisuitzetting, afsluiting van water of energie of royement van de ziektekostenverzekering en deze een bedrag van € 1.000,- niet te boven gaan (afwenden crisissituatie). De cliënt wordt terstond schriftelijk op de hoogte gesteld van de getroffen betalingsregeling(en).

Artikel 3: Beheerrekening

1. De budgetbeheerder opent een beheerrekening op naam van de cliënt om het inkomen van de cliënt te ontvangen en op basis daarvan uitvoering aan het budgetplan te geven.
2. De budgetbeheerder verplicht zich om overeenkomstig het gestelde budgetplan wekelijks (tenzij anders overeengekomen) aan de cliënt het leefgeld ter beschikking te stellen. Het leefgeld zal worden overgemaakt op de leefgeldrekening van cliënt.
3. De cliënt verplicht zich om zorg te dragen voor zodanige inkomsten dat de budgetbeheerder in staat wordt gesteld betalingen te verrichten conform het in artikel 3 genoemde budgetplan.

Artikel 4: Verplichtingen budgetbeheerder

1. De budgetbeheerder zal de cliënt periodiek schriftelijk informeren over de voortgang van het budgetbeheer.
2. De budgetbeheerder heeft aan zijn informatieplicht voldaan door het maandelijks ter beschikking stellen van een afschrift van de rekening.

Artikel 5: Verplichtingen cliënt

1. De cliënt blijft steeds zelf volledig verantwoordelijk voor zijn financiële verplichtingen.
2. De cliënt geeft volledige openheid van zaken ten aanzien van alle inkomsten, uitgaven en lopende betalingsverplichtingen alsmede van zijn vermogen en het saldo van alle bank- en/of girorekeningen die op zijn naam zijn gesteld.
3. De cliënt is verplicht wijzigingen in zijn persoonlijke en/of financiële sfeer direct aan de budgetbeheerder mede te delen.
4. De cliënt verplicht zich jegens de budgetbeheerder om geen nieuwe schulden en/of andere nieuwe verplichtingen aan te gaan dan nadat de budgetbeheerder hierover vooraf is geraadpleegd. Hieronder valt ook het laten ontstaan van een roodstand op een bank - en/of girorekening alsmede het verder op laten lopen van een bestaande roodstand op een dergelijke rekening.
5. De cliënt verplicht zich jegens de budgetbeheerder alle rekeningen die hij ontvangt binnen één week aan de budgetbeheerder te zullen toesturen, zodat voor betaling door de budgetbeheerder kan worden zorggedragen. De budgetbeheerder aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de gevolgen van het door de cliënt niet tijdig insturen van deze rekeningen. De te betalen bedragen zullen ten laste komen van de beheerrekening. De cliënt zal uit eigen beweging geen betalingen aan een schuldeiser doen maar deze doorverwijzen naar de budgetbeheerder.

Artikel 6: Informatie en registratie

1. De budgetbeheerder is in het kader van de uitvoering van zijn behorende werkzaamheden steeds bevoegd tot het uitwisselen van alle relevante informatie met derden.
2. De cliënt is bekend met de opname van zijn persoonsgegevens in de persoonsregistratie van de budgetbeheerder.
3. Op de persoonsregistratie van de budgetbeheerder is de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing.

Artikel 7: Kosten

De kosten voor budgetbeheer worden indien mogelijk maandelijks ten laste van de gemeente gebracht. Indien de kosten niet worden vergoed door de gemeente, zullen de kosten maandelijks ten laste van de beheerrekening gebracht. Indien de kosten bij een derde in rekening kunnen worden gebracht zal de budgetbeheerder dit voor de cliënt uitvoeren. De kosten worden jaarlijks geïndexeerd.

Artikel 8: Aansprakelijkheid

De budgetbeheerder is niet aansprakelijk voor eventuele schade, van welke aard, onder welke benaming en van welke omvang dan ook, die de cliënt door toedoen van de budgetbeheerder bij het uitvoeren van het budgetbeheer en de bij haar in dienst zijnde medewerkers lijdt, behoudens in het geval van opzet of grove schuld van de budgetbeheerder.

Artikel 9: Schuldhulpverlening

Indien er naast budgetbeheer ook schuldhulpverlening wordt uitgevoerd door de budgetbeheerder, zijn naast de bepalingen van de Algemene Voorwaarden Budgetbeheer Budgetiek tevens de Algemene Voorwaarden Schuldhulpverlening Budgetiek van toepassing.

Artikel 10: Klachtenregeling

Klachten worden behandeld conform de Klachtenregeling van Budgetiek, waarin de voorwaarden voor het kunnen indienen van een klacht, de termijnen en de overige procedurevoorschriften zijn vastgelegd. De Klachtenregeling is te lezen en te downloaden via de website van Budgetiek en wordt tevens op verzoek toegezonden.

Artikel 11: Slotbepalingen

1. De administratie van de budgetbeheerder strekt, onverminderd de bevoegdheid van de cliënt tot het leveren van tegenbewijs, tot volledig bewijs van alle door haar voor rekening van de cliënt in het kader van het budgetbeheer verrichte handelingen, betalingen en reserveringen.
2. De budgetbeheerder kan in rechte ten bewijze van haar handelingen, betalingen en reserveringen en het saldo volstaan met het produceren van door de budgetbeheerder conform getekende uittreksels uit haar administratie.
3. Op de overeenkomst tot budgetbeheer en deze algemene voorwaarden is Nederlands recht van toepassing.
4. Deze algemene voorwaarden kunnen worden aangehaald als "Algemene Voorwaarden Budgetbeheer Budgetiek".
5. De algemene voorwaarden zijn gepubliceerd op de website van de budgetbeheerder.