**Algemene voorwaarden MT bewindvoering & inkomensbeheer:**

Artikel 1. Definities

In deze regeling wordt verstaan onder:

* Opdrachtnemer: MT bewindvoering & inkomensbeheer kvk nummer en BTW nummer.
* Cliënt: Iedere persoon die met de opdrachtnemer een overeenkomst heeft afgesloten.
* Overeenkomst: Intake overeenkomst MT bewindvoering & inkomensbeheer.
* Leefgeld: Het bedrag dat de cliënt ontvangt is op basis van het vastgestelde inkomensplan;
* Plan: Door bewindvoerder of inkomensbeheerder vastgesteld plan, waaruit blijkt hoe het bewind/beheer zal plaatsvinden.

Artikel 2. Algemene bepalingen

* 2.1  Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle overeenkomsten gesloten tussen de opdrachtnemer en de cliënt tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
* 2.2  De bewindvoering of het inkomensbeheer wordt uitgevoerd conform de regels van de Branchevereniging Professionele Bewindvoerders en Inkomensbeheerders (BPBI) en de wettelijke regels voor meerderjarigenbewind.
* 2.3  Op deze algemene voorwaarden en de beheerovereenkomsten is Nederlands recht van toepassing.
* 2.4  2.3 MT bewindvoering & inkomensbeheer heeft een klachten- en bezwaarregeling. Deze is beschikbaar op de website: [www.mtbewindvoering.nl](http://www.mtbewindvoering.nl)
* Op verzoek kan deze regeling ter beschikking worden gesteld.

Artikel 3. Bewind, inkomensbeheer en plan van aanpak

* 3.1  Tijdens het intake wordt een intakeformulier ondertekend, waarna de onderbewindstelling of het inkomensbeheer wordt opgesteld.
* 3.2  De bewindvoerder/inkomensbeheerder inventariseert de bezittingen en schulden, alsmede de inkomsten en uitgaven, uiterlijk binnen drie maanden na de intake en/of uitspraak door de kantonrechter van de maatregel. Deze inventarisatie wordt ingeval van onderbewindstelling ingediend bij de kantonrechter.
* 3.3  MT bewindvoering & inkomensbeheer stelt, indien mogelijk in samenspraak met de cliënt, een budgetplan op. MT bewindvoering & inkomensbeheer kan dit plan als bewindvoerder bij gewijzigde omstandigheden aanpassen. In geval van inkomensbeheer zal MT bewindvoering & inkomensbeheer in overleg treden met cliënt.
* 3.4  Bij het opstellen van het plan dienen de inkomsten en uitgaven van de cliënt met elkaar in evenwicht te zijn. Schulden worden geïnventariseerd en er zal naar een totaaloplossing worden gezocht wat varieert van het tot stand brengen van aflossingsregelingen tot en met bemiddeling met een erkende schuldhulpverleningsinstantie en een aanvraag voor minnelijke of een wettelijke schuldenregeling. Er wordt in ieder geval prioriteit gegeven aan betaling van huisvestingslasten, noodzakelijke verzekeringen en uitgaven voor levensonderhoud, alsmede de kosten van de bewindvoering, of het inkomensbeheer. Voor zover deze kosten een niet maandelijks karakter hebben, wordt door de bewindvoerder/inkomensbeheerder hiervoor gereserveerd. Roodstand wordt zoveel mogelijk voorkomen.
* 3.5  Er wordt een bankrekening voor cliënt beschikbaar gesteld, waar het leefgeld op wordt gestort en waarover de cliënt zelf kan beschikken. Roodstand is hier niet mogelijk.
* 3.6  Er wordt een bankrekening door de bewindvoerder/inkomensbeheerder op naam van de cliënt geopend, waar alleen de bewindvoerder/inkomensbeheerder over kan beschikken. Op deze rekening zullen alle inkomsten en uitgaven van cliënt beheerd worden. Het leefgeld wordt naar de eerder genoemde rekening overgemaakt.
* 3.7 De kosten van de bankrekeningen zijn voor rekening van cliënt.
* 3.8  De kosten voor de bewindvoering/inkomensbeheer worden maandelijks ten laste van de rekening van de cliënt gebracht. Indien de kosten bij een derde in rekening kunnen worden gebracht zal MT bewindvoering & inkomensbeheer dit voor de cliënt uitvoeren.

Artikel 4. Verplichtingen MT bewindvoering & inkomensbeheer

* 4.1  Nadat de onderbewindstelling/inkomensbeheer overeenkomst is afgesloten zal de bewindvoerder/inkomensbeheerder zo spoedig mogelijk de in artikel 3 genoemde werkzaamheden uitvoeren.
* 4.2  Voorts zorgt de bewindvoerder/inkomensbeheerder ervoor dat desbetreffende instanties zo spoedig mogelijk worden benaderd en geïnformeerd over de onderbewindstelling of het inkomensbeheer;
* 4.3  De bewindvoerder/inkomensbeheerder zal alle werkzaamheden uitvoeren in overeenstemming met het gemaakte plan van aanpak. De Bewindvoerder/inkomensbeheerder kan hierbij derden benaderen om hen hierin bij te staan, waarbij de kosten voor rekening van cliënt komen.
* 4.4  De bewindvoerder/inkomensbeheerder zal in overleg met de cliënt bepalen of, wanneer en hoe vaak MT bewindvoering & inkomensbeheer aan de cliënt een overzicht stuurt van het gevoerde beheer;
* 4.5  Voorts legt MT bewindvoering & inkomensbeheer jaarlijks en aan het einde van de onderbewindstelling, rekening en verantwoording af aan de bevoegde kantonrechter. Het boekjaar loopt van 1 januari tot en met 31 december.

Artikel 5. Verplichtingen cliënt

Na onderbewindstelling, ondercuratelestelling of ingeval van inkomensbeheer, geeft de cliënt alle noodzakelijke informatie en administratie aan de bewindvoerder, curator of beheerder en zorgt er voor dat alle correspondentie wordt doorgestuurd aan de bewindvoerder of inkomensbeheerder.

* 5.1  De cliënt meldt wijzigingen in zijn persoonlijke en/of financiële situatie direct aan de bewindvoerder/inkomensbeheerder verplicht zich tegenover MT bewindvoering & inkomensbeheer om geen (nieuwe) schulden en/of andere nieuwe verplichtingen aan te gaan dan nadat cliënt hierover overleg heeft gepleegd. De cliënt blijft in geval van inkomensbeheer steeds zelf volledig verantwoordelijk voor zijn financiële verplichtingen.
* 5.3  De cliënt dient, zelf voor zijn inkomen zorg te dragen en licht de bewindvoerder/inkomensbeheerder in over de aard en herkomst van het vermogen.

Artikel 6. Beloning

Voor salaris, onkosten en overige bijzonderheden wordt voor bewindvoering, curatele en mentorschap aangesloten bij de richtlijnen van het Landelijk Overleg Kantonsector voorzitters (LOK). Dit dient goedgekeurd te worden door de daartoe bevoegde kantonrechter. Bij inkomensbeheer wordt de beloning vooraf overeengekomen en in de beheerdersovereenkomst vastgelegd.

Artikel 7. Privacy

De cliënt is bekend met de opname van zijn persoonsgegevens in de persoonsregistratie van MT bewindvoering & inkomensbeheer. De bewindvoerder, inkomensbeheerder verstrekt deze gegevens slechts aan derden, indien dit in belang van cliënt is of dit voortvloeit uit de werkzaamheden van de bewindvoerder/curator. Op deze persoonsregistratie is de Wet Bescherming Persoonsgegevens van toepassing.

Artikel 8. Bereikbaar

MT bewindvoering & inkomensbeheer is bereikbaar per post, e-mail en is op werkdagen telefonisch bereikbaar van 10:00 tot 12.00 uur. Voorts is het altijd mogelijk een afspraak voor een persoonlijk gesprek te maken. In geval van nood kan altijd het antwoord apparaat worden ingesproken en dan moet de aard van het noodgeval worden ingesproken, naam om wie het gaat en een telefoon nummer waarop terug gebeld kan worden.

Artikel 9. Klachten

MT bewindvoering & inkomensbeheer heeft een klachten- en bezwaarregeling. Op verzoek kan deze regeling worden toegestuurd of ter beschikking worden gesteld. Elke cliënt ontvangt tijdens het intakegesprek een exemplaar van deze algemene voorwaarden. In geval van inkomensbeheer gelden aanvullende voorwaarden in artikel 10

Artikel 10. Aanvullende voorwaarden in geval van inkomensbeheer

* 10.1  De cliënt machtigt hierbij MT bewindvoering & inkomensbeheer om alle huidige en toekomstige inkomsten, inclusief recht op toeslagen, tegemoetkomingen e.d. namens de cliënt in ontvangst te nemen en om alle handelingen te verrichten die nodig zijn voor een goed verloop van het inkomensbeheer.
* 10.2  Indien MT bewindvoering & inkomensbeheer en de cliënt geen overeenstemming kunnen bereiken betreffende het budgetplan, bepaalt MT bewindvoering & inkomensbeheer de inhoud van het plan.
* 10.3  De cliënt is verplicht om zakelijke correspondentie die eventueel op het privé adres wordt ontvangen, direct door te sturen naar MT bewindvoering & inkomensbeheer. Voor de gevolgen van het door de cliënt niet tijdig inleveren van nota’s en rekeningen aanvaardt MT bewindvoering & inkomensbeheer geen aansprakelijkheid.
* 10.4  Indien het saldo van de cliënt onvoldoende is om financiële verplichtingen te voldoen, aanvaart MT bewindvoering & inkomensbeheer geen enkele aansprakelijkheid voor de eventuele gevolgen van te late of niet verrichte betaling.
* 10.5  Opzegging van de overeenkomst inkomensbeheer dient de cliënt schriftelijk te doen met inachtneming van een opzegtermijn van een volledige kalendermaand.
* 10.6  MT bewindvoering & inkomensbeheer is gerechtigd de overeenkomst op te zeggen, indien de cliënt niet aan zijn/haar overeengekomen verplichtingen voldoet en/of als de cliënt, ter beoordeling van MT bewindvoering & inkomensbeheer, op andere wijze onvoldoende medewerking verleent. Daarnaast is MT bewindvoering & inkomensbeheer gerechtigd de overeenkomst op te zeggen, indien er beslag wordt gelegd. MT bewindvoering & inkomensbeheer zal daarbij een opzegtermijn van een kalendermaand in acht nemen. Met dien verstande dat de overeenkomst na het verstrijken van de opzegtermijn met directe ingang beëindigd zal zijn.
* 10.7  De tarieven die MT bewindvoering & inkomensbeheer hanteert, kunnen eenmaal per jaar gewijzigd worden.
* 10.8  De cliënt ontvangt jaarlijks een aangepast tarieven overzicht. Indien de cliënt het niet eens is met de jaarlijkse verhoging, is de cliënt gerechtigd, met inachtneming van de geldende opzegtermijn, de overeenkomst op te zeggen.