



**UP-TO-DATE**  
inkomensbeheer



# Intakeformulier

# Inhoudsopgave

<b>Maandoverzicht inkomsten en uitgaven</b>	<b>3</b>
<b>Uitgaven per maand, vast en variabel</b>	<b>4</b>
<b>1 Bewindvoering, u bent niet de enige!</b>	<b>5</b>
<b>2 Wie zijn wij?</b>	<b>6</b>
<b>3 Wat kunt u van ons verwachten?</b>	<b>7</b>
Budget	7
Communicatie	7
Onze werkwijze	8
Wie controleert ons?	9
Tarieven	10
<b>4 Bezwaar of klacht?</b>	<b>11</b>
Hebt u een bezwaar of klacht?	11
Hoe dient u de klacht in?	11
Wanneer krijgt u van ons een reactie?	11
Wanneer wordt de klacht behandeld?	11
Wanneer wordt de klacht niet behandeld?	12
Afhandeling van de klacht	12
Adres en e-mailadressen voor het indienen van de klacht	12
<b>5 Beëindiging bewind</b>	<b>13</b>
Beëindiging op verzoek van uzelf	13
Beëindiging bij overlijden	13
Overdracht van bewind	14
<b>6 Wat verwachten wij van u?</b>	<b>15</b>
<b>7 Formulier ter ondertekening</b>	<b>16</b>
<b>8 Formulier ter ondertekening</b>	<b>16</b>
paraaf cliënt	2



# Uitgaven per maand

## Vaste lasten:

### Woonlasten

Huur/hypotheek	€
Energie /nutsbedrijven	€
_____	€
_____	€

### Belastingen

Gemeentelijke heffingen	€
Zuiveringslasten	€
_____	€
_____	€

### Verzekeringen

Zorg	€
Aansprakelijkheid	€
Inboedel en brand	€
Uitvaart	€
Opstalverzekering	€
Levens-/spaarverz.	€
_____	€
_____	€

### Abonnementen/lidmaatschappen

Krant	€
Tijdschriften/tv-gids	€
Telefoonkosten mobiel	€
Telefoonkosten vast	€
Kabel/tv	€
Internet	€
Loterijen	€
_____	€
_____	€

### Vervoerskosten

Openbaar vervoer	€
Auto: verzekering	€
Auto: belasting	€
Auto: brandstof	€
Auto: onderhoud	€
(Brom)fiets	€

### Overige vaste lasten

Te betalen alimentatie	€
Schoolgeld/studiekosten	€
Kinderopvang	€
Huishoudelijke hulp	€
Eigen risico	€
Aflossing stadsbank	€
Sportschool	€

**Totaal vaste lasten** €

## Variabele lasten:

### Huishoudelijke uitgaven

Boodschappen	€
Roken	€
Zakgeld kind(eren)	€
Kapper	€
Huisdier(en)	€
_____	€

### Reserveringen

Kleding/schoeisel	€
Onderhoud huis	€
Onderhoud erf/tuin	€
Uitgaan/vakantie	€
Onvoorzien	€
_____	€

**Totaal variabele lasten** €

**Totaal inkomsten** €

**Totaal uitgaven** €

**Verschil /aflossingsruimte** €

# 1 Bewindvoering, u bent niet de enige!

Iemand inschakelen om uw financiële zaken op orde te krijgen, is een ingrijpende beslissing die u niet zomaar neemt. Maar wist u dat veel Nederlanders deze stap al hebben gezet, omdat ze het zonder hulp niet redden? Naar schatting zijn er in Nederland meer dan 200.000 mensen die budgethulp krijgen. En het worden er steeds meer. Daarom komen er ook steeds meer professionele bewindvoeringskantoren en budgetbeheerorganisaties. Tv-programma's als "Een Dubbeltje op zijn kant" en "Maximum bereikt" hebben laten zien dat financiële problemen vaak voorkomen en dat oplossingen mogelijk zijn. Budgetcoaches geven op tv regelmatig tips over het omgaan met geld. Budgetbeheer is een alledaags onderwerp geworden.

Professionele hulp zoeken bij financiële problemen is dus tegenwoordig heel gewoon. Komt u niet uit met uw geld en hebt u moeite om uw administratie bij te houden? Wilt u hulp voor de langere termijn? Dan bent u bij Up-to-Date Inkomensbeheer aan het juiste adres. Wij richten ons speciaal op mensen met een verstandelijke, psychische en/of lichamelijke beperking. Onze aanpak kenmerkt zich door persoonlijke aandacht, hulpvaardigheid en maatwerk. Uw doel is ons doel: toewerken naar een toekomst zonder zorgen over uw budget.

## **2 Wie zijn wij?**

### **Ervaren, professioneel en gedreven**

Barbara Smeenk en Daisy Buijs, stellen zich aan u voor: “We hebben dezelfde visie op inkomensbeheer. We bieden bewindvoering met een menselijk gezicht, geven persoonlijke aandacht en nemen de tijd voor onze cliënten. Wanneer dat haalbaar is, werken wij samen met de cliënten toe naar zelfredzaamheid in de toekomst.”

#### **Barbara Smeenk**

Barbara was 15 jaar werkzaam geweest in de zakelijke dienstverlening toen zij besloot om als vrijwilliger te gaan werken bij de schuldhulpverlening. Dit werk gaf haar zo veel voldoening dat zij de stap zette naar de professionele schuldhulpverlening. Hiervoor volgde ze de opleidingen Budgetcoach, Professioneel schuldhulpverlenen en Bewindvoerder. Barbara is dynamisch, gedreven en to the point. Dankzij haar uitstekende sociale en communicatieve vaardigheden weet zij haar weg op alle niveaus te vinden.

#### **Daisy Buijs**

Daisy heeft in 2013 haar diploma maatschappelijke zorg behaald. Tijdens deze opleiding heeft zij vooral geleerd om met verschillen doelgroepen te werken. De juridische richting sprak Daisy echter ook erg aan. Derhalve is Daisy direct na het afronden van de studie maatschappelijke zorg, de opleiding juridisch medewerker gaan volgen, welke zij in 2016 met succes heeft afgerond. Tijdens deze opleiding heeft Daisy door middel van een stage ervaring opgedaan bij een incassobureau. Na anderhalf jaar werkzaam te zijn geweest, waarvan 1 jaar als stagiair en een half jaar als full time werknemer, kreeg zij begin 2017 de kans om als assistent bewindvoerder aan de slag te gaan bij een bewindvoederskantoor. Sindsdien werkt Daisy met alle plezier als assistent bewindvoerder. Daisy is ambitieus, haar doel is om uiteindelijk door te groeien tot volwaardig bewindvoerder. Kenmerkend voor Daisy is dat zij erg gedreven en zeer klantgericht is, iets wat in de functie als assistent bewindvoerder goed van pas komt.

### 3 Wat kunt u van ons verwachten?

#### Budget

Zodra de rechter de onderbewindstelling heeft uitgesproken, ontvangt u een kopie van de beschikking van de rechtbank. Wanneer deze beschikking er is, kunnen wij voor en namens u aan het werk. Allereerst openen wij twee bankrekeningen op uw naam: de beheerrekening en leefgeldrekening. Op de beheerrekening komen uw inkomsten binnen; hiervan gaan we uw vaste lasten betalen. Naar de leefgeldrekening maken wij iedere week leefgeld over. Het staat op maandag op de rekening. U krijgt een bankpas waarmee u geld kunt pinnen. Uw oude rekeningen worden opgeheven.

Direct nadat de beschikking binnen is, halen wij de hele administratie bij u thuis op. Wij maken een duidelijk budgetoverzicht en brengen eventuele schulden en betalingsachterstanden in kaart. Vervolgens maken wij een plan van aanpak, waarin staat hoe wij de komende tijd met uw financiën en administratie omgaan. Dit plan nemen wij met u door, waarbij we ook de hoogte van uw leefgeld bespreken.

#### Communicatie

Wij zijn op werkdagen telefonisch bereikbaar tussen 9.00 en 12.00 uur.

Onze telefoonnummers zijn:

Barbara Smeenk 06 - 1486 2906

Daisy Buijs 06 - 1486 2907.

Mocht u onze voicemail krijgen, dan verzoeken wij u een boodschap in te spreken. Wij bellen u dan zo snel mogelijk terug.

Stelt u liever uw vraag per e-mail, dan kan dat via:

[barbara.smeenk@up-to-date-inkomensbeheer.nl](mailto:barbara.smeenk@up-to-date-inkomensbeheer.nl)

[daisy.buijs@up-to-date-inkomensbeheer.nl](mailto:daisy.buijs@up-to-date-inkomensbeheer.nl)

Wij beantwoorden uw mail binnen twee werkdagen.

Wij verwachten van u dat u ons altijd op de hoogte houdt van uw financiële zaken en alle wijzigingen in uw persoonlijke situatie doorgeeft.

Hebt u behoefte aan een gesprek? Laat ons weten wat u wilt bespreken, dan kunnen we een afspraak plannen.

Wij communiceren **niet** via sms en WhatsApp, omdat wij verwarring en miscommunicatie willen voorkomen.

In geval van ziekte en vakantie vervangen Barbara Smeenk en Daisy Buijs elkaar.

In geval van nood kunt u op bovenstaande nummers bellen óf mailen naar [info@up-to-date-inkomensbeheer.nl](mailto:info@up-to-date-inkomensbeheer.nl). We nemen dan zo spoedig contact met u op.

## Onze werkwijze

### Post

Wanneer de beschikking van de rechtbank binnen is, delen wij schriftelijk aan al uw financiële contacten (bedrijven, instanties e.d.) mee dat u bij ons onder bewind bent gesteld. Zij weten dan dat wij nu uw financiële zaken behartigen. Tevens zullen wij uw financiële contacten vragen om een overzicht te geven van de huidige stand van zaken (zoals betalingsachterstanden). Het is de bedoeling dat u thuis geen financiële post meer ontvangt. Sommige organisaties hebben enige tijd nodig om de adreswijziging te verwerken. Daardoor kan het gebeuren dat u thuis toch nog post ontvangt. U moet deze post direct naar doorsturen naar:

**Postbus 3046, 6802 DA Arnhem.**

Waarom is het noodzakelijk dat u financiële post direct naar ons doorstuurt? Om te kunnen zorgen dat uw vaste lasten worden doorbetaald, moeten wij volledig inzicht hebben in uw financiële situatie. Dit geldt ook voor de periode waarin de aanvraag voor onderbewindstelling nog niet is behandeld.

### Inkomensverruimende voorzieningen

In veel gevallen hebt u recht op inkomensverruimende voorzieningen, zoals toeslagen en bijzondere bijstand. Wij zullen deze voorzieningen voor u aanvragen. Wanneer u al uitbetalingen ontvangt van de bovengenoemde voorzieningen, dan controleren wij die voor u.

### Uw privé belastingaangifte

Wij verzorgen uw aangifte voor de inkomstenbelasting (box 1). Wij verwachten dat u hiervoor tijdig alle benodigde gegevens verstrekt.

### Verzekeringen

Minimaal sluiten wij voor u een aansprakelijkheidsverzekering af. Als het financieel mogelijk is, zullen wij ook een inboedel- en een uitvaartverzekering afsluiten. Uw huidige verzekeringen beoordelen wij op prijs en kwaliteit. Vaak kan er op verzekeringen het nodige worden bespaard.

### Hebt u (veel) schulden?

Als er schulden zijn, onderzoeken wij of u in aanmerking komt voor schuldhelpverlening binnen uw gemeente. Mocht u hiervoor niet in aanmerking komen, dan proberen wij, zover uw budget dat toelaat, betalingsafspraken te maken met uw schuldeisers.

Ligt er beslag op uw inkomen, dan controleren wij of de beslagvrije voet correct is gehanteerd. Mocht dat niet zo zijn, dan ondernemen wij actie.



## **Betalingen**

Maandelijks controleren wij uw inkomsten en uitgaven. Wij checken ook of alle inkomsten waar u recht op hebt, zijn binnengekomen. Daarnaast controleren wij of alle betalingen zijn uitgevoerd.

Het wekelijkse leefgeld maken wij op zondag naar u over. In de regel kunt u dan iedere maandag pinnen.

Soms hebt u een goede reden om extra geld te vragen. Wij beoordelen of u het extra geld nodig hebt en of er ruimte is in uw budget. Als u extra geld nodig hebt, meldt u dit dan zo snel mogelijk.

## **Hoe houden wij u op de hoogte?**

Wij werken met het boekhoudprogramma Onview. U krijgt persoonlijke inlogcodes van Onview, zodat u digitaal met ons kunt meekijken.

## **Wie controleert ons?**

Ieder jaar leggen wij aan de rechtbank rekening en verantwoording af. Deze rekening en verantwoording bespreken wij ook met u. Wanneer het bewind wordt beëindigd, zal de rechtbank onze eindafrekening controleren.

Bij aanvang van het bewind ontvangt de rechtbank van ons het plan van aanpak en een boedelbeschrijving. Hierin staat precies beschreven wat uw vermogen, bezittingen en/of schulden waren toen het bewind gestart werd.

## Tarieven

<b>Voor alleenstaanden</b>	Maandelijks tarief
Beheerkosten bewind zonder schulden	€ 111,29
Beheerkosten bewind met schulden	€ 144,02

### Eenmalige kosten

Intake en start werkzaamheden	€ 628,47
Verkoop eigen huis, verhuizing of ontruiming	€ 392,77
Beheer Persoonsgebonden Budget (PGB)	€ 589,15
Opmaken eindrekening en verantwoording	€ 235,71

<b>Voor samenwonenden</b>	Maandelijks tarief
---------------------------	--------------------

Beheerkosten bewind zonder schulden	€ 133,55
Beheerkosten bewind 1 persoon met schulden	€ 153,19
Beheerkosten bewind beide met schulden	€ 172,83

### Eenmalige kosten

Intake en start werkzaamheden	€ 754,19
Verkoop eigen huis, verhuizing of ontruiming	€ 392,77
Beheer Persoonsgebonden Budget (PGB)	€ 589,15
Opmaken eindrekening en verantwoording	€ 282,78

*De tarieven voor beschermingsbewind worden jaarlijks vastgesteld door de staatssecretaris van Veiligheid en Justitie.*

Wanneer u in aanmerking komt voor bijzondere bijstand voor de kosten van bewindvoering, dan vragen wij dit voor u aan. Het duurt echter enige tijd voordat de aanvraag is afgehandeld. Over het algemeen worden de kosten voor bewindvoering dan al wel geïncasseerd. Is uw budget te krap en kunnen de opstartkosten niet in één keer worden betaald, dan treffen wij hiervoor een betalingsregeling.

## 4 **Bezwaar of klacht**

### **Hebt u een bezwaar of klacht**

Bent u ontevreden bent over onze dienstverlening of over de handelwijze van de bewindvoerder, dan bestaat de mogelijkheid om een bezwaar of een klacht in te dienen. Een bezwaar wordt binnen veertien dagen behandeld door de bewindvoerder. In telefonisch of schriftelijk overleg met u tracht de bewindvoerder het bezwaar op te lossen. U ontvangt schriftelijk bericht van de wijze waarop de bewindvoerder of diens vervanger het bezwaar heeft afgedaan. Bent u hier niet tevreden over, dan kunt zowel mondeling als schriftelijk een klacht indienen.

### **Hoe dient u de klacht in**

Voor het indienen van een klacht kunt u ons een brief sturen, ons telefonisch benaderen (mondeling) of gebruik maken van het contactformulier op onze website. Klachten mogen door iedereen worden ingediend. Bijvoorbeeld door: uzelf, uw partner, uw naaste familie, en/of de instelling waar u wordt verzorgd wordt of de instelling die u begeleidt.

### **Wanneer krijgt u van ons een reactie**

De bewindvoerder bevestigt de ontvangst van de klacht schriftelijk binnen drie werkdagen.

### **Wanneer wordt de klacht behandeld**

De klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld door de bewindvoerder of diens vervanger, uiterlijk binnen zes weken waarbinnen de volgende stappen worden doorlopen:

- 1 de bewindvoerder hoort de klager;
- 2 de bewindvoerder of diens vervanger lost de klacht zo mogelijk op door bemiddeling en deelt het resultaat daarvan schriftelijk mee aan de klager.

De bewindvoerder gaat na of de gedraging waarover is geklaagd:

- 1 in strijd is met een wettelijk voorschrift of een voor de organisatie geldende regeling;
- 2 in overeenstemming is met de dienstverlening waartoe de organisatie zich verbonden heeft;

De klager wordt altijd schriftelijk en gemotiveerd in kennis gesteld van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht, mogelijk aangevuld met verdere maatregelen die naar aanleiding van de bevindingen ondernomen zijn of worden ondernomen. Ook ontvangt u een toelichting indien een klacht ongegrond wordt verklaard of indien een klacht niet kan worden opgelost.

Als de klacht niet door Up-to-Date Inkomensbeheer naar tevredenheid is opgelost, of ongegrond is verklaard, is er de mogelijkheid de klacht na behandeling voor te leggen aan de klachtencommissie van de branchevereniging (Nederland Branchevereniging voor Professionele Bewindvoerders). U treft de benodigde informatie aan op de website van de vereniging ([www.nbpb.nl](http://www.nbpb.nl)).

Het is ook mogelijk uw klacht schriftelijk kenbaar te maken bij de kantonrechter. De kantonrechter is degene aan wie een bewindvoerder verantwoording af moet leggen. De kantonrechter zal de klachten onderzoeken en indien nodig een zitting plannen om hoor en wederhoor te plegen bij zowel de cliënt als de bewindvoerder.

## **Wanneer wordt de klacht niet behandeld**

Een anonieme klacht wordt niet in behandeling genomen.

Als de klacht is opgelost of afgedaan, legt de bewindvoerder of diens vervanger de wijze waarop dat is gebeurd vast op het klachtenformulier. Alle documenten en gemaakte aantekeningen inzake een voorgelegde klacht zullen onderdeel uitmaken van het dossier van rechthebbende. Dit dossier is te allen tijde ter inzage beschikbaar voor rechthebbende.

## **Afhandeling van de klacht**

Als de klacht is opgelost of afgedaan, legt de bewindvoerder of diens vervanger de wijze waarop dat is gebeurd vast op het klachtenformulier.

Alle documenten en gemaakte aantekeningen inzake een voorgelegde klacht zullen onderdeel uitmaken van het dossier van rechthebbende. Dit dossier is te allen tijde ter inzage beschikbaar voor rechthebbende.

## **Adres en e-mailadressen voor het indienen van de klacht**

Up-to-Date Inkomensbeheer  
Postbus 3046  
6802 DA Arnhem

barbara.smeenk@up-to-date-inkomensbeheer.nl  
06 - 1486 2906  
(maandag t/m donderdag van 9.00 t/m 11.30 uur telefonisch spreekuur)

daisy.buijs@up-to-date-inkomensbeheer.nl  
06 - 1486 2907  
(dinsdag t/m vrijdag van 9.00 t/m 11.30 uur telefonisch spreekuur)

## 5 Beëindiging bewind

### Beëindiging op verzoek van uzelf

U kunt bij de rechtbank een verzoek indienen om het bewind te beëindigen. Er zijn twee redenen waarom de rechtbank het bewind kan opheffen:

- 1 u bent weer in staat om de financiën op eigen kracht te regelen;
- 2 er is geen goede samenwerking meer tussen u en de bewindvoerder.

Wanneer de rechtbank het verzoek in behandeling neemt, zal Up-to-Date Inkomensbeheer advies uitbrengen aan de rechtbank.

De eerste reden kan aan de orde komen wanneer uw schulden zijn afgelost, bijvoorbeeld na een minnelijk traject (schuldhulpverlening). Na een minnelijk traject volgt meestal een adviesperiode van een jaar, waarin u weer vertrouwd kunt raken met het zelf regelen van uw financiële zaken. In deze periode krijgt u begeleiding van Up-to-Date Inkomensbeheer. Onze begeleiding kunt u zien als back-up voor als u toch meer hulp of advies nodig zou hebben. Aan het eind van het minnelijk traject of de adviesperiode bekijkt Up-to-Date Inkomensbeheer of u daadwerkelijk in staat bent om uw financiën op eigen kracht te regelen. Als dit zo is, dan kunt u bij de rechtbank een verzoek tot beëindiging van het bewind indienen. Up-to-Date Inkomensbeheer zal de rechtbank dan laten weten dat u uw financiën weer zelf kunt regelen. Mochten wij vinden dat u dat (nog) niet kunt, zullen wij dit ook aan de rechtbank meedelen.

De rechtbank kan het bewind ook beëindigen als er geen goede samenwerking meer is tussen u en Up-to-Date Inkomensbeheer. Als de rechtbank om deze reden tot beëindiging overgaat, zult u een andere bewindvoerder moeten zoeken.

Als de rechtbank uw verzoek afwijst, loopt het bewind door. Wordt het bewind wegens de eerste reden beëindigd, dan worden al uw financiële relaties hierover geïnformeerd. Tevens worden alle financiën weer aan u overgedragen. De saldi op de beheer- en leefgeldrekening blijven daar staan, want deze rekeningen zijn immers van u. Up-to-Date Inkomensbeheer beëindigt dan het beheer. Als u dat wilt, kunt u uw dossier van ons ontvangen. Stelt u daar geen prijs op, dan bewaren wij het dossier nog vijf jaar, waarna het wordt vernietigd.

Bij beëindiging van het bewind zullen wij een eindafrekening en verantwoording opstellen en naar de rechtbank sturen. Deze eindafrekening en verantwoording door u en door ons als bewindvoerder ondertekend. Samen met ons tekent u ook de beschikking waarin staat dat het bewind is beëindigd en dat u weer zelf verantwoordelijk bent voor uw financiën.

### Beëindiging bij overlijden

Wanneer u komt te overlijden, stopt de bewindvoerder alle werkzaamheden en informeert alle relaties over uw overlijden. De bewindvoerder zal over de periode tot het moment van overlijden een rekening en verantwoording opstellen en naar de rechtbank opsturen.

## **Overdracht van bewind**

Wanneer de samenwerking tussen u en Up-to-Date Inkomensbeheer wordt verbroken en u naar een andere bewindvoerder overstapt, zullen wij alle relaties hierover informeren. Wij dragen het financiële beheer dan over aan de nieuwe bewindvoerder, die desgewenst een kopie kan krijgen van het opgebouwde dossier. Up-to-Date Inkomensbeheer zal over de periode tot de overdracht een rekening en een verantwoording opstellen, die door u en Up-to-Date Inkomensbeheer worden ondertekend. Vervolgens sturen wij de rekening en verantwoording naar de rechtbank. De bewindvoerder kan de beheerrekening overnemen. Gebeurt dat niet, dan maken wij het saldo naar de nieuwe beheerrekening over.

## 6 Wat verwachten wij van u?

- U dient volledig opening van zaken te geven. Wij begrijpen dat dat moeilijk kan zijn voor u. Wij kunnen u echter niet goed helpen als u ons niet volledig informeert.
- U dient in het bezit te zijn van een geldig legitimatiebewijs. Stuur u ons een kopie van de voor- en achterkant.
- Ontvangt u thuis financiële post, dan moet u die direct doorsturen naar Postbus 3046, 6802 DA Arnhem.
- Alle wijzigingen in uw financiële situatie geeft u direct aan ons door. Denkt u hierbij bijvoorbeeld aan een andere baan, ontslag, etc.
- Alle wijzigingen in uw persoonlijke situatie geeft u direct aan ons door. Denkt u hierbij bijvoorbeeld aan samenwonen, scheiding, geboorte kind etc.
- U mag geen nieuwe financiële verplichtingen meer aangaan.
- U maakt geen nieuwe schulden.
- U sluit geen leningen af.
- Een verhuizing overlegt u eerst met ons.
- Grote aankopen dient u eerst met ons te overleggen. Dat hoeft alleen niet wanneer u het aankoopbedrag bijeen gespaard hebt van uw leefgeld. Voor aankopen boven € 1500 vragen wij toestemming aan de rechtbank.
- Reageert u zo spoedig mogelijk op onze brieven en/of verzoeken.
- Wanneer u bent gestart met een schuldhulpverleningstraject of een WSNP-traject (schuldsanering), dan verwachten wij dat u zich volledig inzet om aan de verplichtingen te voldoen.
- Wanneer uit ons budgetoverzicht blijkt dat u meer uitgaven dan inkomsten hebt, dan zoeken wij samen met u naar een passende oplossing. Wij verwachten van u volledige medewerking om uw budget weer kloppend te krijgen. U zult dan moeten bezuinigen. Dit kan bijvoorbeeld doordat u gaat besparen op (mobiele) telefoon- en internetkosten of doordat we het leefgeld verlagen. Als u een eigen auto hebt, kan verkoop noodzakelijk zijn.

## 7 Checklist

### 1 Is er sprake van een beperking waardoor de klant niet zelfredzaam is en de aard van de beperking maakt dat dat ook niet zal veranderen?

JA; de beperking maakt dat het werken aan financiële zelfredzaamheid niet binnen de mogelijkheden ligt voor de klant.

Nee; met de beperking kan wel gewerkt worden aan financiële zelfredzaamheid binnen de mogelijkheden van de klant.

### 2 Beschikt de klant over voldoende basisvaardigheden?

- |   |    |     |
|---|----|-----|
| 1 Kan de klant (Nederlands) lezen en schrijven?       | JA | NEE |
| 2 Kan de klant rekenen?                               | JA | NEE |
| 3 Kan de klant omgaan met een computer of een tablet? | JA | NEE |

### 3 Beschikt de klant over voldoende sociale vaardigheden?

JA NEE

### 4 Is de klant voldoende weerbaar in algemene zin?

- |   |    |     |
|---|----|-----|
| 1 Is de klant weerbaar tegen eigen behoeften? | JA | NEE |
| 2 Is de klant weerbaar tegen anderen?         | JA | NEE |

### 5 Als het antwoord op de vragen 2 t/m 4 op een of meer onderdelen NEE is, is de klant bereid om hier aan te werken?

JA

De aard van de ontbrekende vaardigheden maakt dat dit niet primair een taak van de bewindvoerder is om hier met de klant aan te werken. De bewindvoerder verwijst de klant naar maatschappelijk werk/begeleiders voor het maken van afspraken om aan het aanleren van de ontbrekende vaardigheden te werken.

Gemaakte afspraken:

NEE;

Zo lang de klant niet bereid is om de ontbrekende vaardigheden aan te leren is er geen aanleiding om te werken aan het aanleren van financiële vaardigheden bij de klant.



## 6 Beschikt de klant over voldoende financiële vaardigheden?

1	Is de klant in staat om maandelijks inkomen te verwerven dat minimaal het sociaal minimum is?	JA	NEE
2	Is de klant in staat om betalingen te doen die passen binnen het budget en de wensen?	JA	NEE
3	Is de klant in staat om op een overzichtelijke manier de administratie bij te houden?	JA	NEE
4	Is de klant in staat om een sluitende begroting op te stellen?	JA	NEE
5	Is de klant in staat om te sparen of om op een verantwoorde manier met lenen om te gaan?	JA	NEE
6	Is de klant in staat zich adequaat te verzekeren er een beroep op te doen? (Klant weet wat verplichte en noodzakelijke verzekeringen zijn)	JA	NEE
7	Is de klant in staat om een betalingsregeling te treffen die binnen de begroting past?	JA	NEE
8	Is de klant in staat om weerstand te bieden aan reclame, sociale druk en verkooptechnieken?	JA	NEE

## 7 Als het antwoord op vraag 6 op een of meer onderdelen NEE is, is de klant bereid om hier aan te werken?

JA

De aard van de ontbrekende vaardigheden maakt dat dit primair een taak van de bewindvoerder is om hier met de klant aan te werken. De bewindvoerder maakt afspraken om aan het aanleren van de ontbrekende vaardigheden te werken.

Gemaakte afspraken:

NEE;

Zo lang de klant niet bereid is om de ontbrekende vaardigheden aan te leren is er geen aanleiding om te werken aan het aanleren van financiële vaardigheden bij de klant.

## 8 Formulier ter ondertekening

Vult u hier in wat uw verwachtingen zijn van onderbewindstelling bij Up-to-Date Inkomensbeheer.

Vult u hier in of er bijzonderheden aan de orde zijn gekomen tijdens het intakegesprek.

**Ondertekening:**

Hierbij verklaart:

door ondertekening van dit formulier dat hij/zij op de hoogte is van wat hij/zij kan verwachten van Up-to-Date Inkomensbeheer en wat Up-to-Date Inkomensbeheer van hem/haar verwacht. Alle bovenstaande zaken zijn besproken en alle onduidelijkheden zijn naar tevredenheid nader toegelicht

Datum

Plaats

Naam cliënt

Naam partner

Handtekening cliënt

Handtekening partner

Namens Up-to-Date Inkomensbeheer

Datum

Plaats

Handtekening