

Gedragcode Budgetbeheer

GEDRAGSCODE BUDGETBEHEER

TITEL 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Definities

In de Gedragscode Budgetbeheer van de Nederlandse Vereniging voor Volkskrediet (NVVK) wordt verstaan onder:

Aanvrager:	iedere natuurlijke persoon in Nederland die zich wendt tot een lid van de NVVK met het verzoek ten behoeve van hem het beheer van zijn inkomen over te nemen en ten laste daarvan voor hem betalingen en reserveringen te doen;
Betalingen:	het in opdracht en voor risico van de rekeninghouder verrichten van betalingen ten laste van de op zijn naam staande budgetbeheerrekening;
Betaalpas:	de pas waarop door de budgetbeheerder het saldo van de budgetbeheerrekening wordt gestort en waarmee de rekeninghouder betalingen kan verrichten dan wel daarover via het reguliere betalingsverkeer kan beschikken;
Budgetbeheer:	het geheel van activiteiten in het kader van het beheren van het inkomen van de rekeninghouder en het overeenkomstig het vastgestelde budgetplan verrichten van betalingen;
Budgetbeheerder:	het lid van de NVVK, dat budgetbeheer uitvoert;
Budgetbeheerrekening:	de rekening bij het lid van de NVVK;
Budgetplan:	het in overleg met de rekeninghouder en/of de verwijzer opgestelde plan voor het beheer van het te ontvangen inkomen, de te verrichten betalingen, de reserveringen en het huishoudgeld;
Huishoudgeld:	het bedrag waarover de rekeninghouder vrij kan beschikken, nadat de vaste lasten, de variabele lasten, de reserveringen en de eventuele kosten van budgetbeheer op het inkomen in mindering zijn gebracht;
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;
Machtiging:	de verklaring van de rekeninghouder waarbij hij de budgetbeheerder het recht geeft om zijn inkomen te ontvangen;
NVVK:	de Nederlandse Vereniging voor Volkskrediet, statutair gevestigd te Amsterdam;

Overeenkomst tot budgetbeheer:	de overeenkomst tussen de rekeninghouder en de budgetbeheerder waarin de wederzijdse rechten en verplichtingen zijn vastgelegd met betrekking tot de uitvoering van het budgetbeheer;
Rekeninghouder:	de natuurlijke persoon die bij een lid van de NVVK een budgetbeheerrekening aanhoudt;
Reserveringen:	de bedragen die worden gereserveerd ten behoeve van toekomstige betalingen;
Schuldregeling:	bij een schuldregeling bemiddelt de schuldregelende instelling tussen de schuldenaar en zijn schuldeisers om een minnelijke regeling van de totale schuldenlast te bewerkstelligen;
Verwijzer:	organisatie, instelling of particulier persoon die een aanvrager verwijst naar de budgetbeheerorganisatie;
Vrij Te Laten Bedrag:	het volgens de norm berekende bedrag dat de schuldenaar nodig heeft voor de betaling van zijn kosten van levensonderhoud en zijn vaste lasten.

Artikel 1.2 Strekking Gedragscode Budgetbeheer

In de Gedragscode Budgetbeheer zijn de algemene uitgangspunten van het budgetbeheer opgenomen.

TITEL 2. DOELGROEP EN AANVRAAG

Artikel 2.1 Wie kan een aanvraag indienen

Iedere natuurlijke persoon in Nederland kan zich wenden tot een budgetbeheerder, met het verzoek ten behoeve van hem het beheer van zijn inkomen en de betalingen van zijn vaste en variabele lasten over te nemen.

Artikel 2.2 Informatieplicht

Alvorens een budgetbeheerder een aanvraag in behandeling neemt, informeert deze de aanvrager in algemene zin over de bedoeling, de vormen, de inhoud, de kosten en de consequenties van het budgetbeheer.

Artikel 2.3 Indienen van een aanvraag

Een aanvraag kan worden ingediend met gebruikmaking van een volledig ingevuld en door de aanvrager ondertekend "Aanvraagformulier Budgetbeheer" van de NVVK.

TITEL 3. ACCEPTATIEBELEID EN OVEREENKOMST BUDGETBEHEER

Artikel 3.1 Voorwaarden aanvraag budgetbeheer

Een aanvraag tot budgetbeheer kan uitsluitend worden ingediend, indien door de aanvrager aan de volgende voorwaarden wordt voldaan:

- a. de aanvrager dient meerderjarig te zijn;
- b. de aanvrager dient te beschikken over een vaste woon- of verblijfplaats dan wel een vast postadres binnen het werkgebied van een budgetbeheerder;
- c. de aanvrager dient zich te kunnen legitimeren met een geldig identiteitsbewijs;
- d. de aanvrager dient te beschikken over een inkomen;
- e. de aanvrager moet in staat zijn de kosten voor het budgetbeheer te voldoen dan wel te beschikken over een garantstelling passend binnen het lokale beleid;
- f. toelating tot budgetbeheer is afhankelijk van het acceptatiebeleid van de budgetbeheerder.

Artikel 3.2 Overeenkomst tot budgetbeheer

- a. Het budgetbeheer start met een overeenkomst tussen de budgetbeheerder en de aanvrager waarin de wederzijdse rechten en verplichtingen zijn vastgelegd.
- b. De overeenkomst tot budgetbeheer komt in beginsel op vrijwillige basis tussen de aanvrager en de budgetbeheerder tot stand, tenzij het budgetbeheer door de gemeente als voorwaarde is gesteld.

Artikel 3.3 Looptijd overeenkomst budgetbeheer

- a. De overeenkomst tot budgetbeheer wordt voor een periode van maximaal 36 maanden aangegaan.
- b. Na afloop van de maximale looptijd kan de budgetbeheerrekening op verzoek van de rekeninghouder en/of de verwijzer worden verlengd.
- c. De overeenkomst tot budgetbeheer kan te allen tijde door de rekeninghouder en de budgetbeheerder onder opgaaf van redenen worden beëindigd. Dit dient schriftelijk te geschieden en daarbij dient een opzeggingstermijn van minimaal één maand in acht te worden genomen.

TITEL 4. VORMEN VAN BUDGETBEHEER

Artikel 4.1 Algemene bepaling

Bij budgetbeheer kan sprake zijn van "budgetbeheer basis", "budgetbeheer plus" en "budgetbeheer totaal".

Artikel 4.2 Budgetbeheer basis

Er is sprake van "budgetbeheer basis" als de budgetbeheerder ten behoeve van de rekeninghouder betalingen verricht, ten minste voor de kosten van huur/hypotheek, energie en de ziektekostenverzekering, op basis van het vastgestelde budgetplan.

Artikel 4.3 Budgetbeheer plus

Er is sprake van "budgetbeheer plus" als de budgetbeheerder ten behoeve van de rekeninghouder de betalingen verricht als bedoeld in artikel 4.2 en één reservering uitvoert op basis van het vastgestelde budgetplan.

Artikel 4.4 Budgetbeheer totaal

Er is sprake van "budgetbeheer totaal", indien de budgetbeheerder ten behoeve van de rekeninghouder een onbeperkt aantal betalingen verricht, waaronder in ieder geval de betalingen als bedoeld in artikel 4.2, op basis van het vastgestelde budgetplan.

Artikel 4.5 Schuldregeling en budgetbeheer

Een schuldregelende instelling kan aan een schuldregeling de voorwaarde van budgetbeheer stellen. Wordt deze voorwaarde gesteld, dan behoort tot de reservering in ieder geval het bedrag dat aan de schuld-eisers toekomt boven het voor de rekeninghouder vastgestelde Vrij Te Laten Bedrag. Het Vrij Te Laten Bedrag wordt berekend overeenkomstig de Gedragscode Schuldregeling.

TITEL 5. BUDGETPLAN

Artikel 5.1 Algemene bepalingen

De rekeninghouder, de budgetbeheerder en/of de verwijzer stellen een budgetplan op.

Artikel 5.2 Wijziging budgetplan

De budgetbeheerder is bevoegd wijzigingen in het budgetplan door te voeren voor zover deze betrekking hebben op automatische wijzigingen in de te verrichten betalingen als gevolg van periodieke verhogingen.

Artikel 5.3 Betaling bij toereikend saldo

De budgetbeheerder doet alleen betalingen ten laste van de budgetbeheerrekening als de rekening op het moment daarvan over een toereikend saldo beschikt. Roodstanden op deze rekening zijn in beginsel niet toegestaan. De budgetbeheerder informeert de rekeninghouder over het ontoereikende saldo.

TITEL 6. ALGEMENE VERPLICHTINGEN BUDGETBEHEERDER

Artikel 6.1 Goed budgetbeheerder

De budgetbeheerder zal zich bij de uitvoering van zijn werkzaamheden gedragen als een goed budgetbeheerder.

Artikel 6.2 Rekening en verantwoording

De budgetbeheerder zal maandelijks aan de rekeninghouder rekening en verantwoording afleggen door het toezenden van een rekeningafschrift. Het rekeningafschrift bevat een overzicht van de ontvangsten op en betalingen ten laste van de budgetbeheerrekening.

Artikel 6.3 Inzagerecht

De budgetbeheerder is verplicht de rekeninghouder op zijn verzoek inzage te geven in het verloop van de budgetbeheerrekening anders dan in het kader van de periodieke rekening en verantwoording.

TITEL 7. ALGEMENE VERPLICHTINGEN REKENINGHOUDER

Artikel 7.1 Inkomen

De rekeninghouder zorgt er voor, dat zijn inkomen op de budgetbeheerrekening bij de budgetbeheerder wordt gestort.

Artikel 7.2 Machtiging

Ter uitvoering van artikel 7.1 zal de rekeninghouder de budgetbeheerder machtigen om zijn inkomen te ontvangen.

Artikel 7.3 Intrekking machtigingen

De rekeninghouder is bevoegd te allen tijde zijn machtigingen in te trekken. De budgetbeheerder is bevoegd de overeenkomst tot budgetbeheer te beëindigen als de machtigingen worden ingetrokken.

Artikel 7.4 Toereikend saldo budgetbeheerrekening

De rekeninghouder dient er te allen tijde voor te zorgen, dat de budgetbeheerrekening een toereikend saldo heeft om de overeengekomen betalingen ten laste van deze rekening te kunnen verrichten.

Artikel 7.5 Mutaties

De rekeninghouder is verplicht om wijzigingen die van belang zijn voor de uitvoering van het budgetbeheer direct aan de budgetbeheerder door te geven.

TITEL 8. VERGOEDINGEN

Artikel 8.1 Vergoeding uitvoering budgetbeheer

De budgetbeheerder is gerechtigd voor de uitvoering van de werkzaamheden een vergoeding in rekening te brengen.

Artikel 8.2 Vergoeding inzagerecht

De budgetbeheerder is bevoegd een vergoeding in rekening te brengen voor de inzage als bedoeld in artikel 6.3.

TITEL 9. REGISTRATIE

Artikel 9.1 Registratie persoonsgegevens

De schuldregelende instelling is verplicht de schuldenaar te informeren over de opname van zijn persoonsgegevens in de persoonsregistratie van de schuldregelende instelling. Op deze persoonsregistratie is de Wet bescherming persoonsgegevens van toepassing.

Artikel 9.2 Algemene bepaling

De registratie van de geanonimiseerde statistische gegevens voortvloeiende uit de overeenkomst tot budgetbeheer zal plaatsvinden overeenkomstig de landelijke richtlijnen van de NVVK, die voldoen aan de bepalingen in de Wet bescherming persoonsgegevens.

TITEL 10. KLACHTEN

Artikel 10.1 Bevoegde instantie

- a. De rekeninghouder kan een klacht indienen bij de budgetbeheerder, indien deze handelt in strijd met de Gedragscode Budgetbeheer dan wel de overeenkomst tot budgetbeheer.
- b. Daarna kan de rekeninghouder een klacht indienen bij het Bestuur van de NVVK indien deze zich niet kan vinden in de beslissing van de budgetbeheerder als bedoeld in het voorgaande lid.

Artikel 10.2 Advies Commissie Kwaliteitszorg

- a. Het Bestuur zal in geval van een klacht de Commissie Kwaliteitszorg verzoeken ter zake een onderzoek in te stellen en haar te adviseren. Het reglement van de Commissie is hierop van toepassing.
- b. De budgetbeheerder is verplicht de Commissie Kwaliteitszorg op verzoek inzage te geven in haar dossiers.
- c. De bepalingen van de Wet bescherming persoonsgegevens worden hierbij in acht genomen.

TITEL 11. GEBONDENHEID GEDRAGSCODE

Artikel 11.1 Algemene bepaling

De Gedragscode Budgetbeheer is bindend voor alle leden van de NVVK.

Toelichting Gedragscode Budgetbeheer

TOELICHTING GEDRAGSCODE BUDGETBEHEER

Algemeen

De Nederlandse Vereniging voor Volkskrediet (NVVK) heeft in 1998 een beleidsnotitie opgesteld over de uitvoering van budgetbeheer voor particulieren die zich in een problematische schuldsituatie bevinden. Voor de medewerkers van de gemeentelijke kredietbanken is in 2001 de werkinstructie "Effectief Budgetbeheer" ontwikkeld, waarin een beschrijving van het product budgetbeheer en van het proces is opgenomen. Budgetbeheer heeft zich de afgelopen periode ontwikkeld tot een belangrijk instrument bij het voorkomen van problematische schulden (preventief budgetbeheer) en het oplossen daarvan (curatief budgetbeheer).

Budgetbeheer als preventief instrument wordt door een schuldregelende instelling ingezet om te voorkomen, dat iemand in een problematische schuldsituatie terechtkomt omdat hij niet in staat is om zijn eigen financiën op een verantwoorde wijze te beheren. Er wordt meer geld uitgegeven dan er aan inkomen of uitkering binnenkomt. Het gaat hierbij vaak om mensen die wegens hun geringe opleiding, geestelijke vermogens of maatschappelijke achtergrond nooit hebben geleerd om met geld om te gaan. Maar hierbij moet bijvoorbeeld ook gedacht worden aan mensen die permanent in een zorg- of opvanginstelling verblijven. De zorg- of opvanginstelling is in de regel in onvoldoende mate toegerust om het beheer van het inkomen van de bewoners te verzorgen en veelal wordt het ook als een oneigenlijke taak beschouwd. Er zijn ook mensen die via allerlei projecten teruggeleid worden naar het weer zelfstandig wonen. Dit brengt met zich mee, dat zij ook weer zelf verantwoordelijk worden voor het beheer van hun financiën. In de praktijk blijkt echter, dat zij daartoe veelal niet in staat zijn.

Het belang van het budgetbeheer als preventief instrument wordt bovendien nog versterkt door de uitbreiding van de mogelijkheden van de gemeenten om in het kader van de Wet werk en bijstand budgetbeheer als voorwaarde aan de bijstandsuitkering te verbinden.

Budgetbeheer is ook een belangrijk instrument bij het oplossen van problematische schuldsituaties. In de praktijk blijken woningbouwverenigingen, energiemaatschappijen en verzekeringsmaatschappijen in toenemende mate alleen hun medewerking aan een minnelijke schuldregeling te willen verlenen, indien op de schuldenaar een vorm van budgetbeheer van toepassing is en daarmee de lopende termijnen gedurende de schuldregeling zijn verzekerd van (door)betaling. Via het budgetbeheer kan ten behoeve van de schuldregeling een balans worden aangebracht in de inkomsten en de uitgaven, zodat er financiële rust ontstaat. Curatief budgetbeheer gedurende een schuldregeling heeft ook een opvoedend karakter. De schuldenaar leert immers op verantwoorde wijze met zijn financiële middelen om te gaan en ook financieel verantwoorde keuzes te maken.

In de Gedragscode Schuldregeling zijn voor het oplossen van problematische schuldsituaties richtlijnen aangegeven op basis waarvan de bij de NVVK aangesloten schuldregelende instellingen hun schuldregelende werkzaamheden verrichten. Voor de uitvoering van de werkzaamheden in het kader van het budgetbeheer bestaan geen algemene richtlijnen. Met de Gedragscode Budgetbeheer wordt daarin voorzien. De Gedragscode is opgesteld in samenwerking met de Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG), de Autoriteit Financiële Markten (AFM), de Nederlandse Vereniging van Banken (NVB), de Nederlandse Bank (DNB), de Vereniging van Financieringsondernemingen in Nederland (VFN) en de Vereniging van Directeuren voor Sociale Arbeid (Divosa).

ARTIKELGEWIJZE TOELICHTING

Hieronder wordt een toelichting gegeven op de artikelen van de Gedragscode Budgetbeheer. Er wordt alleen een toelichting gegeven op de artikelen voor zover dit voor een goede uitleg van belang is.

TITEL 1. ALGEMENE BEPALINGEN

In titel 1 van de Gedragscode Budgetbeheer zijn de algemene bepalingen opgenomen.

Artikel 1.1 Definities

Dit artikel bevat de definities van de begrippen die in de Gedragscode worden gehanteerd. Deze begrippen worden hieronder nader toegelicht.

Betaalpas

De rekeninghouder ontvangt van de budgetbeheerder een pas om over het saldo van de budgetbeheerrekening (het huishoudgeld) te kunnen beschikken, dan wel wordt het resterende saldo overgemaakt op de privé bankrekening. Met de bankpas kan de rekeninghouder bij elke willekeurige bank zijn saldo opnemen. Op deze rekening kan de rekeninghouder in beginsel niet rood staan. Een eventuele roodstand wordt direct verrekend met een nieuwe storting op de rekening.

Betalingen

De budgetbeheerder verricht alleen betalingen ten laste van het saldo van de budgetbeheerrekening in opdracht van de rekeninghouder. Deze betalingsopdrachten zijn vastgelegd in het budgetplan. Het budgetplan vormt de machtiging van de rekeninghouder aan de budgetbeheerder om de daarin opgenomen betalingen ten laste van de budgetbeheerrekening uit te voeren. Een betaling ten laste van de rekening kan alleen plaatsvinden, indien daarop voldoende saldo aanwezig is.

Budgetbeheer

Het budgetbeheer omvat alle activiteiten in het kader van het beheer van het inkomen van de rekeninghouder. Het budgetbeheer wordt altijd uitgevoerd op basis van een budgetplan.

Budgetplan

Het budgetplan vormt de basis voor de uitvoering van het budgetbeheer. Het budgetplan wordt door de budgetbeheerder in samenspraak met de rekeninghouder of de verwijzende instelling opgesteld. De omvang van het budgetplan wordt in belangrijke mate bepaald door de gekozen vorm van budgetbeheer. Het plan kan afspraken bevatten over de betaling van de vaste lasten, de variabele lasten, het verzorgen van reserveringen voor niet maandelijkse betalingen en de hoogte van het huishoudgeld. De budgetbeheerder adviseert de rekeninghouder op basis van zijn kennis en ervaring met financiële zaken om tot een verantwoorde besteding van zijn beschikbare financiële middelen te komen. In het budgetplan worden in ieder geval de betaling van de kosten van het budgetbeheer en de vaste lasten (huur/hypotheek, energielasten en premies ziektekostenverzekering) opgenomen. De budgetbeheerder doet alleen betalingen ten laste van de budgetbeheerrekening als de rekening op het moment daarvan over een toereikend saldo beschikt. Roodstanden op deze rekening zijn in beginsel niet toegestaan.

Huishoudgeld

Nadat de budgetbeheerder van de rekening de vaste lasten en variabele lasten heeft betaald, de reserveringen heeft verzorgd en de kosten van het budgetbeheer op het saldo van de rekening in mindering heeft gebracht, resteert een bedrag waarover de rekeninghouder geheel naar eigen inzicht kan beschikken, te weten het huishoudgeld.

Inkomen

Het budgetbeheer kan door de budgetbeheerder alleen worden uitgevoerd als op de budgetbeheerrekening voldoende saldo staat om de in het budgetplan overeengekomen betalingen te verrichten. De rekeninghouder dient er dan ook voor te zorgen dat zijn inkomen op deze rekening wordt gestort. De Gedragscode Budgetbeheer kent een gelijklopende omschrijving van het begrip "inkomen" als de Gedragscode Schuldregeling.

Is er sprake van een schuldregeling waarbij de schuldenaar in het kader van het financiële beheer verplicht is om zijn inkomen op een rekening bij de schuldregelende instelling te storten, zodat deze de aflossingscapaciteit kan reserveren, maar bestaat tevens de noodzaak van een bepaalde vorm van budgetbeheer, dan kan worden volstaan met het openen van een budgetbeheerrekening. In het budgetplan moet dan maandelijks de aflossingsverplichting van de schuldenaar als reservering worden opgenomen.

Kosten budgetbeheer

Budgetbeheer is een arbeidsintensieve taak waaraan kosten voor de budgetbeheerder zijn verbonden. De budgetbeheerder brengt hiervoor een vergoeding in rekening bij de rekeninghouder dan wel bij de verwijzer.

Machtiging

De Gedragscode Budgetbeheer heeft als uitgangspunt, dat de rekeninghouder de budgetbeheerder machtigt om bijvoorbeeld zijn loon, salaris of uitkering maandelijks te ontvangen. In bijzondere omstandigheden (als bijvoorbeeld de verplichting tot het overmaken van zijn inkomen naar de rekening van een budgetbeheerder tot gevolg kan hebben dat een tijdelijk dienstverband niet wordt verlengd) kan met uitdrukkelijke instemming van de budgetbeheerder van dit uitgangspunt worden afgeweken.

Overeenkomst tot budgetbeheer

De rechten en verplichtingen van de rekeninghouder en de budgetbeheerder worden vastgelegd in een overeenkomst tot budgetbeheer. De Gedragscode Budgetbeheer maakt integraal onderdeel uit van de overeenkomst tot budgetbeheer.

Schuldregeling

De definitie van schuldregeling is gelijklopend aan de definitie in de Gedragscode Schuldregeling. Bij een schuldregeling bemiddelt de schuldregelende instelling tussen de schuldenaar en zijn schuldeisers om een minnelijke regeling van de totale schuldenlast te bewerkstelligen. De schuldregelende instelling staakt zijn werkzaamheden als er een saneringskrediet wordt verstrekt.

Artikel 1.2

De Gedragscode Budgetbeheer bevat de algemene uitgangspunten die bij de uitvoering van het budgetbeheer in acht moeten worden genomen. De nadere uitwerking van de rechten en verplichtingen vindt plaats in de overeenkomst tot budgetbeheer.

TITEL 2. DOELGROEP EN AANVRAAG

Artikel 2.1

De Gedragscode Budgetbeheer is alleen van toepassing op natuurlijke personen en moet passen binnen het acceptatiebeleid van de budgetbeheerder.

Artikel 2.2

De budgetbeheerder heeft een voorlichtingsplicht. Het moet voor de aanvrager duidelijk zijn wat de bedoeling van het budgetbeheer is, de voorwaarden waaraan hij dient te voldoen en de consequenties die het budgetbeheer met zich meebrengen. De rekeninghouder verliest immers, mede afhankelijk van de gekozen vorm van budgetbeheer, een belangrijk deel van het beheer over de besteding van zijn financiële middelen.

Artikel 2.3

Een aanvraag voor budgetbeheer kan worden ingediend door gebruikmaking van het "Aanvraagformulier Budgetbeheer" van de NVVK. Dit aanvraagformulier wordt op verzoek van de aanvrager door de budgetbeheerder toegezonden. Het hanteren van een uniform aanvraagformulier bevordert, dat bij elke vorm van budgetbeheer van dezelfde gegevens gebruik wordt gemaakt.

TITEL 3. ACCEPTATIEBELEID EN OVEREENKOMST TOT BUDGETBEHEER

In titel 3 zijn bepalingen opgenomen over het acceptatiebeleid bij de aanvrager voor budgetbeheer en de overeenkomst tot budgetbeheer.

Artikel 3.1

Een aanvraag voor budgetbeheer kan alleen worden gedaan als minimaal aan de eisen van artikel 3.1 wordt voldaan. De budgetbeheerder kan in zijn Algemene Voorwaarden Budgetbeheer eventuele aanvullende voorwaarden voor de aanvraag hebben opgenomen.

Artikel 3.2

In een Gedragscode kunnen alleen maar algemene richtlijnen worden opgenomen. De daadwerkelijke uitwerking van het budgetbeheer vindt plaats via het budgetplan en de overeenkomst tot budgetbeheer. Door de NVVK is een model van een overeenkomst tot budgetbeheer en de daarbij behorende Algemene Voorwaarden opgemaakt. Met het budgetbeheer wordt pas een aanvang gemaakt, nadat de overeenkomst tot budgetbeheer tussen de aanvrager/rekeninghouder en de budgetbeheerder is gesloten.

De overeenkomst tot budgetbeheer komt in beginsel op vrijwillige basis tussen de aanvrager en de budgetbeheerder tot stand. Aan het budgetbeheer wordt het vrijwillige karakter ontnomen, indien een gemeente aan de toekenning van een bijstandsuitkering op grond van de Wet werk en bijstand het verplicht budgetbeheer als voorwaarde verbindt.

Het eenzijdig opzeggen van het budgetbeheer door de cliënt kan voor hem/haar verstrekkende gevolgen hebben, namelijk een korting op of zelfs de beëindiging van de bijstandsuitkering (artikel 57 Wet werk en bijstand).

Artikel 3.3

De overeenkomst tot budgetbeheer wordt in beginsel aangegaan voor een periode van 36 maanden. Deze periode is niet willekeurig gekozen. In de praktijk zal veelal sprake zijn van een schuldregeling in combinatie met budgetbeheer. De looptijd van de schuldregeling en het budgetbeheer dienen daarom gelijk te zijn.

De start van de schuldregeling en het budgetbeheer dienen ook op hetzelfde moment plaats te vinden. Het later ondertekenen van de overeenkomst tot budgetbeheer dan de overeenkomst tot schuldregeling betekent overigens niet dat de schuldregeling dan geen aanvang kan nemen. In het kader van een schuldregeling geldt immers altijd nog de verplichting tot financieel beheer.

De looptijd van de budgetbeheerrekening kan worden verlengd op verzoek van de rekeninghouder en/of de verwijzer. De voortzetting van het budgetbeheer kan nooit tegen de wil van de rekeninghouder plaatsvinden, maar kan voor deze wel bepaalde gevolgen hebben. Zie onder 3.2.

Met name bij een rekeninghouder in een zorg- of opvanginstelling, die teruggeleid wordt naar zelfstandig wonen en/of die beschikt over beperkte geestelijke vermogens kan het van belang zijn om het budgetbeheer voort te zetten om daarmee problematische schuldsituaties te voorkomen.

De overeenkomst tot budgetbeheer kan in beginsel zowel door de budgetbeheerder als de rekeninghouder op elk moment worden beëindigd. De beëindiging door de rekeninghouder kan zonder opgaaf van redenen plaatsvinden. De budgetbeheerder zal bij verwijzing door een andere instantie, deze instantie daarvan schriftelijk in kennis stellen. Ook de budgetbeheerder kan de overeenkomst beëindigen. De norm van artikel 6.1 brengt met zich mee, dat de beëindiging door de budgetbeheerder zo nodig zal moeten worden gemotiveerd.

Voor de rekeninghouder en budgetbeheerder geldt in ieder geval een opzegtermijn van minimaal één maand om de consequenties van de beëindiging van het beheer op een goede manier af te handelen.

TITEL 4. VORMEN VAN BUDGETBEHEER

In titel 4 wordt een beschrijving gegeven van de mogelijke verschillende vormen van budgetbeheer.

Artikel 4.2

Bij de eenvoudigste vorm van budgetbeheer, het "budgetbeheer basis", verricht de budgetbeheerder voor de rekeninghouder betalingen voor de kosten van huur/hypotheek, energie en de ziektekostenverzekering. Omdat iedereen in de regel deze kosten heeft, staan de betalingen bij deze vorm van budgetbeheer al bij voorbaat vast. Het gaat hier om de zogenaamde vaste lasten, die ieder gezin of alleenstaande heeft. Betalingen vinden altijd plaats op basis van het vastgestelde budgetplan.

Artikel 4.3

Bij "budgetbeheer plus" verricht de budgetbeheerder voor de rekeninghouder naast de betalingen als bedoeld in artikel 4.2 nog één reservering. In samenspraak met de rekeninghouder of de verwijzer wordt bepaald waarvoor wordt gereserveerd. In de regel gaat het hier om een reservering ten behoeve van niet maandelijkse betalingen.

Artikel 4.4

De laatste vorm van budgetbeheer is het zogenaamde "budgetbeheer totaal". Daarbij verricht de budgetbeheerder ten behoeve van de rekeninghouder een onbeperkt aantal betalingen. In ieder geval zijn dat bij deze vorm de betalingen als bedoeld in artikel 4.2 opgenomen. Bij deze vorm van budgetbeheer wordt het gehele inkomen van de rekeninghouder gestort en kan hij via één betaalpas beschikken over geld voor de kosten van het dagelijks levensonderhoud.

Artikel 4.5

In de praktijk kan er sprake zijn van een combinatie van budgetbeheer en schuldregeling ten behoeve van de rekeninghouder. De budgetbeheerder zal bij een schuldregeling het aan de schuldeisers toekomende bedrag op de budgetbeheerrekening reserveren. Op de schuldregeling zijn de bepalingen van de Gedragscode Schuldregeling van toepassing.

TITEL 5. BUDGETPLAN

Titel 5 bevat een aantal algemene bepalingen over het budgetplan. Het budgetplan vormt voor de budgetbeheerder de leidraad voor de uitvoering van het budgetbeheer. De rekeninghouder, de verwijzer of de budgetbeheerder kunnen hier in beginsel niet eenzijdig wijzigingen in aanbrengen. Wijzigingen in het budgetplan kunnen, bij voorkeur via een schriftelijk verzoek, worden uitgevoerd.

Artikel 5.1

Het budgetplan is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de rekeninghouder en de budgetbeheerder. In het budgetplan worden geen bepalingen opgenomen, die de uitvoering van het budgetbeheer door de beheerder onmogelijk maken dan wel belemmeren. De inhoud van het budgetplan wordt mede bepaald door de norm van een goed budgetbeheerder als bedoeld in artikel 6.1.

Artikel 5.2

In de Gedragscode Budgetbeheer is uitdrukkelijk opgenomen, dat de budgetbeheerder eenzijdig wijzigingen kan aanbrengen in het budgetplan indien deze betrekking hebben op periodieke verhogingen en aanpassingen. Hierbij moet bijvoorbeeld gedacht worden aan de jaarlijkse huur, de wijziging van het voorschotbedrag voor de energiekosten na de jaarafrekening en wijzigingen in verzekeringspremies voor een ziektekostenverzekering. Over dergelijke wijzigingen in het budgetplan hoeft geen overleg tussen de budgetbeheerder, rekeninghouder en/of verwijzer plaats te vinden.

Artikel 5.3

De budgetbeheerder kan alleen betalingen overeenkomstig het budgetplan uitvoeren als de rekeninghouder zorgt voor voldoende saldo op de rekening. Is het saldo onvoldoende, dan zal de budgetbeheerder de rekeninghouder verzoeken om gelden over te maken om deze betalingen te kunnen doen. De budgetbeheerder zal geen betalingen bevoorschotten om deze vervolgens met latere stortingen op de budgetbeheerrekening te verrekenen.

TITEL 6. ALGEMENE VERPLICHTINGEN BUDGETBEHEERDER

In deze titel zijn een aantal algemene verplichtingen van de budgetbeheerder opgenomen.

Artikel 6.1

In dit artikel is een algemene norm opgenomen met betrekking tot de gedragingen van de budgetbeheerder ten opzichte van de rekeninghouder. Er is sprake van een zogenaamde open norm. Van een goed budgetbeheerder mag bijvoorbeeld worden verwacht, dat hij de rekeninghouder adviseert ten aanzien van de besteding van het huishoudgeld (veelal in overleg met een budgetbegeleider). De betalingen worden verricht overeenkomstig hetgeen daarover is opgenomen in het budgetplan. Wijzigingen, anders dan bedoeld in artikel 5.2, in het budgetplan kunnen niet eenzijdig van de kant van de budgetbeheerder worden doorgevoerd en de gereserveerde gelden niet worden aangewend voor een ander doel dan waarvoor zij zijn bestemd, tenzij dit laatste zich niet verhoudt tot een goede uitvoering van het budgetplan.

Artikel 6.2

De budgetbeheerder moet aan de rekeninghouder rekening en verantwoording afleggen over het gevoerde beheer. Daarom stuurt de budgetbeheerder de rekeninghouder maandelijks een afschrift van de mutaties die op de rekening hebben plaatsgevonden. Aan de hand van de mutaties kan de rekeninghouder controleren of de uitvoering van het budgetbeheer volgens het budgetplan plaatsvindt.

Artikel 6.3

De rekeninghouder kan naast de periodieke rekening en verantwoording door de budgetbeheerder op elk willekeurig moment inzage in het verloop van de budgetbeheerrekening vragen. De budgetbeheerder is verplicht om daaraan zijn medewerking te verlenen, omdat de op de rekening staande gelden de rekeninghouder toebehoren. De budgetbeheerder is in dit opzicht alleen facilitair dienstverlener.

TITEL 7. ALGEMENE VERPLICHTINGEN REKENINGHOUDER

In titel 7 is een aantal algemene verplichtingen van de rekeninghouder opgenomen.

Artikel 7.1 en 7.4

De budgetbeheerder kan het budgetplan alleen uitvoeren als op de budgetbeheerrekening een toereikend saldo staat (artikel 7.4). Daarom is in artikel 7.1 de algemene verplichting van de rekeninghouder opgenomen om zijn inkomen op de budgetbeheerrekening te storten.

Artikel 7.2 en 7.3

Om de storting van het inkomen op de budgetbeheerrekening te waarborgen wordt bepaald, dat de rekeninghouder, ter uitvoering van deze verplichting, de budgetbeheerder zal machtigen om zijn inkomen te innen. Deze machtiging moet bij het sluiten van de overeenkomst tot budgetbeheer worden getekend en kan door de rekeninghouder worden herroepen. Trekt de rekeninghouder de machtiging in, dan is de budgetbeheerder bevoegd om de overeenkomst tot budgetbeheer te beëindigen. In bijzondere omstandigheden (zie bijvoorbeeld toelichting bij artikel 4.5) kan met uitdrukkelijke toestemming van de budgetbeheerder hiervan worden afgeweken.

Artikel 7.5

Veranderingen in de persoonlijke en financiële omstandigheden van de rekeninghouder zijn van belang voor de inhoud van het budgetplan en daarmee voor de uitvoering van het budgetbeheer door de budgetbeheerder. Deze wijzigingen moeten direct aan de budgetbeheerder, bij voorkeur schriftelijk, worden medegedeeld, zodat het budgetplan kan worden aangepast.

TITEL 8. VERGOEDINGEN

In titel 8 is een aantal bepalingen opgenomen ten aanzien van de in rekening te brengen vergoedingen voor budgetbeheer.

Artikel 8.1

De budgetbeheerder mag een vergoeding bij de rekeninghouder in rekening brengen voor de kosten van het budgetbeheer. Is de rekeninghouder door een andere instelling naar de budgetbeheerder verwezen, dan kan de vergoeding veelal ook bij de verwijzer, bijvoorbeeld een gemeentelijke sociale dienst, in rekening worden gebracht. Een rekeninghouder met een uitkering op basis van de Wet werk en bijstand kan vaak een beroep doen op de bijzondere bijstand voor deze kosten.

Artikel 8.2

De budgetbeheerder mag een vergoeding aan de rekeninghouder vragen, indien de rekeninghouder volgens artikel 6.3 gebruik maakt van zijn inzagerecht.

TITEL 9. REGISTRATIE

Deze titel bevat een aantal algemene bepalingen ten aanzien van de registratie van persoonsgegevens en gegevens ten behoeve van de database van de NVVK.

Artikel 9.1

De budgetbeheerder moet persoonlijke gegevens van de rekeninghouder registreren om het budgetbeheer te kunnen uitvoeren. Op het registreren en verzamelen van deze gegevens is de Wet bescherming persoonsgegevens van toepassing. De gegevens mogen door de budgetbeheerder bijvoorbeeld niet worden gebruikt voor doeleinden die geen verband houden met het budgetbeheer.

Artikel 9.2

In verband met de ontwikkeling van een landelijke database door de NVVK waarin anonieme gegevens met betrekking tot het budgetbeheer worden opgenomen, dient de budgetbeheerder volgens de landelijke richtlijnen van de NVVK bepaalde gegevens aan te leveren. Het gaat hierbij om anonieme gegevens, dus gegevens die niet tot een bepaalde persoon zijn terug te leiden.

TITEL 10. KLACHTEN

In deze titel zijn de algemene bepalingen over het indienen van een klacht bij de budgetbeheerder en het Bestuur van de NVVK opgenomen.

Artikel 10.1

De rekeninghouder moet de mogelijkheid worden geboden om een klacht in te dienen over de uitvoering van het budgetbeheer door de budgetbeheerder. In de regel moet eerst een klacht bij de budgetbeheerder zelf worden ingediend en daarna bestaat de mogelijkheid om het geschil voor te leggen aan het Bestuur van de NVVK.

De wijze waarop de klacht moet worden ingediend en waaraan deze dient te voldoen, wordt door de budgetbeheerder zelf in een reglement vastgelegd.

Artikel 10.2

Bij een klacht bij het Bestuur van de NVVK zal deze de Commissie Kwaliteitszorg verzoeken een onderzoek in te stellen naar de gegrondheid van de klacht, waarbij partijen volledige openheid van zaken dienen te geven.

TITEL 11. GEBONDENHEID GEDRAGSCODE

De Gedragscode Budgetbeheer is bindend voor alle leden van de NVVK die zich met budgetbeheer bezighouden. Het lidmaatschap van de NVVK brengt immers met zich mee, dat de leden zich dienen te houden aan de statuten en reglementen van de vereniging.

