

Overeenkomst voor budgetbeheer



<naam cliënt>

<Adres>

<Telefoonnummer>

<E-mailadres >

en

Het OCMW

het OCMW van <naam OCMW>

OCMW-budgetbegeleider <naam>

zijn akkoord om een **budgetbegeleiding met budgetbeheer** op te starten.

Deze overeenkomst regelt de afspraken die ze moeten naleven.

1. WAT IS EEN BUDGETBEGELEIDING MET BUDGETBEHEER?



Bij een budgetbegeleiding met budgetbeheer beheert het OCMW het budget van de cliënt, omdat die dat momenteel niet zelfstandig kan. Het is een vrijwillige hulpverlening, op vraag van de cliënt.

Het OCMW probeert alle rekeningen en vaste kosten van de cliënt met zijn/haar inkomsten te betalen. De cliënt krijgt een vast leefgeld voor dagdagelijkse aankopen.

Het doel is om te zorgen dat de cliënt financieel gezond wordt en op termijn zelf terug zelfstandig zijn budget kan beheren.

Er worden 3 rekeningen geopend:

De budgetbeheerrekening	De afnamerekening	De spaarrekening
Al de inkomsten van de cliënt komen hierop terecht. Het OCMW betaalt hiermee alle rekeningen en kosten.	Het leefgeld van de cliënt wordt hierop gestort. Dat kan de cliënt vrij besteden.	Zodra het mogelijk is om spaargeld opzij te zetten, wordt dat hierop gestort.

2. WAT MOET <NAAM CLIËNT> DOEN?

- al zijn/haar **inkomsten** op de budgetbeheerrekening laten toekomen;
- zelf de **afnamerekening beheren** (het OCMW heeft inzage);
- alle **facturen en rekeningen** op tijd **binnenbrengen**, binnen de **5 dagen** na ontvangst;
- al zijn/haar **kredietkaarten** aan het OCMW geven;
- **geen nieuwe schulden of kredieten** aangaan;
- zich **respectvol en beleefd** gedragen tegenover de OCMW-budgetbegeleider en andere OCMW-medewerkers;
- zijn/haar **best doen** om de **afgesproken doelen** te bereiken;
- **wijzigingen in zijn/haar financiële of sociale situatie** zo snel mogelijk aan het OCMW laten weten (bijvoorbeeld een verhuis, kindje op komst, medische kosten, enz.);
- **toelating** vragen aan het OCMW voor **grote aankopen** (zodat die in het budget kunnen voorzien worden);
- **aanvaarden** als blijkt dat er geen extra's mogelijk zijn in het budget en **niet aandringen**;
- **aanwezig** zijn op de afspraken met het OCMW.



3. WAT MOET HET OCMW DOEN?

- de cliënt helpen om zijn/haar financiën te **begrijpen**;
- de **budgetrekening beheren** samen met de cliënt;
- de betalingen in het **budgetplan** uitvoeren;
- proberen zorgen voor de **noodzakelijke verzekeringen** (minimum een brandverzekering);
- de **vragen** van de cliënt **beantwoorden** over zijn/haar budget, binnen de 2 werkdagen;
- de cliënt helpen met **extra ondersteuning** zoals een budgetcoach, cursussen, workshop, enz.;
- **discreet** zijn;
- **<naam cliënt> inzage** geven in zijn/haar dossier als die dat vraagt;
- enkel de stappen zetten waarvoor **<naam cliënt>** hieronder zijn/haar **toestemming** heeft gegeven (zie '6. Toestemming');
- **leefgeld betalen** aan de cliënt op de afnamerekening;
- via **interne controle** misbruik of fouten voorkomen en garanderen dat de betalingen correct gebeuren.

OCMW

Leefgeld

Het bedrag van het leefgeld hangt af van het **beschikbare budget**. Het OCMW moet rekening houden met te verwachten kosten en probeert een buffer op te bouwen voor onverwachte kosten.

Extra's zijn mogelijk in uitzonderlijke omstandigheden, voor zover het budget dat toelaat.

Afspraken rond het leefgeld (de afspraken kunnen na een evaluatie gewijzigd worden):

- Bedrag:
- Frequentie:
- Waarvoor dient het leefgeld:

4. FASES VAN HET BUDGETBEHEER



De opstart

Het budgetbeheer begint zodra het Bijzonder Comité de aanvraag heeft goedgekeurd. **<naam cliënt>** wordt daarvan schriftelijk verwittigd.

Het OCMW en **<naam cliënt>** openen samen:

- de budgetbeheerrekening;
- de afnamerekening;
- en eventueel een spaarrekening.

Samen stellen ze een budgetplan om waarbij de uitgaven in evenwicht zijn met de inkomsten.

Dat gebeurt tijdens **een afspraak op het OCMW/een huisbezoek**.

<naam cliënt> zorgt dat alle inkomsten op de budgetbeheerrekening terechtkomen.

Het OCMW contacteert de schuldeisers.



Het verloop

Het OCMW voert de betalingen uit en betaalt een leefgeld aan **<naam cliënt>**. Die kan zelf zijn/haar rekeningen volgen via de Belfius-app.

Opvolging: om de **..... dagen/weken/maanden** spreken het OCMW en **<naam cliënt>** af om samen te bekijken hoe het budgetbeheer loopt. Ze doen dat op het **OCMW/telefonisch/tijdens een huisbezoek/e-mail/...**

Evaluatie: om de **..... dagen/weken/maanden** evalueren het OCMW en **<naam cliënt>** samen grondig het budgetbeheer. Op dat moment kunnen ze beslissen om de afspraken bij te sturen als dat nodig is.

3

Afronding

Budgetbeheer is **tijdelijk**. De bedoeling is om de cliënt te ondersteunen om na verloop van tijd terug zelfstandig zelf zijn/haar budget te beheren.

Het budgetbeheer kan beëindigd worden in 4 situaties.

Bij wederzijds akkoord Wanneer de doelstellingen behaald zijn en zowel het OCMW als de cliënt erin vertrouwen hebben om het budgetbeheer stop te zetten. Voor een geleidelijke overgang, voorziet het OCMW budgetbegeleiding.

Eenzijdig door het OCMW Wanneer de doelstellingen behaald zijn en het OCMW geen nood meer ziet om budgetbeheer te voorzien. voor een geleidelijke overgang, voorziet het OCMW budgetbegeleiding;

Eenzijdig door het OCMW Wanneer **<naam cliënt>** de afspraken van hierboven niet nakomt, kan het OCMW beslissen om de budgetbegeleiding stop te zetten. Het OCMW stuurt eerst een verwittigingsbrief. Het OCMW moet in dat geval wijzen op de gevolgen en risico's van de stopzetting.

Eenzijdig door <naam cliënt> Budgetbegeleiding is vrijwillig. Dat betekent dat **<naam cliënt>** op elk moment kan beslissen om de budgetbegeleiding kan stopzetten. Het OCMW moet in dat geval wijzen op de gevolgen en risico's van de stopzetting.

! Wanneer het budgetbeheer wordt stopgezet, dan moeten er verschillende dingen geregeld worden.

- **<naam cliënt>** moet een andere rekening openen bij een bank naar keuze.
- **<naam cliënt>** moet het nieuwe rekeningnummer doorgeven aan verschillende instanties: werkgever, ziekenfonds, lopende domiciliëringen,...
- Als er nog schulden zijn, dan moeten de schuldeisers verwittigd worden.
- ...

Het OCMW kan beslissen dat **<naam cliënt>** een wachtperiode moet doorlopen voor hij/zij terug een budgetbeheer kan aanvragen.

5. DE DOELEN

<naam cliënt> en het OCMW komen overeen om met het budgetbeheer naar volgende doelen te werken:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. DE KOSTEN

Schuldbemiddeling door het OCMW is gratis.

De budgetbeheerrekeningen bij Belfius zijn niet gratis. De kosten zijn en worden automatisch betaald met de budgetbeheerrekening.

7. TOESTEMMING

<naam cliënt> geeft toestemming aan het OCMW om:

- contact** op te nemen met de schuldeisers en de schuldvordering op te vragen;
- afbetalingsplannen** af te spreken met de schuldeisers;
- de **nodige betalingen** te doen via de budgetbeheerrekening.
- zijn/haar **gegevens te gebruiken** voor het versturen van nuttige informatie en activiteiten.

8. BIJLAGEN

- Lijst met alle schulden
- Budgetplan

HANDTEKENINGEN

<naam cliënt> bevestigt dat het OCMW de overeenkomst met hem/haar heeft overlopen en dat hij/zij de afspraken erin begrijpt.

Opgemaakt op DD maand JJJJ, in 2 exemplaren, 1 voor <naam cliënt> en 1 voor het OCMW.

<naam cliënt>

OCMW-budgetbegeleider