

Dienstverleningsdocument

Stichting Beheer Bewonersgelden Zorginstellingen
(SBB Zorginstellingen)

Versie 2019.02 (alle pakketvormen)
d.d. 8 april 2019



A. Inleiding

SBB Zorginstellingen gelooft in een veilige omgeving voor financiële zelfstandigheid van mensen met een zorgbehoefte, die aansluit bij hun individuele mogelijkheden en met waarborgen is omkleed.

Dit is een hele mond vol.

SBB Zorginstellingen biedt mensen met een zorgvraag ondersteuning bij hun financiële beheer op een niveau dat aansluit bij zijn/haar mogelijkheden.

Dat kan zijn uitsluitend kas- en zakgeldverkeer in de leefgroep, budgetondersteuning, volledig of beperkt inkomens- en vermogensbeheer, coaching familiebewind of –curatele, of daar waar nodig beschermingsbewind.

Daar waar mogelijk wordt geopteerd voor maximale zelfstandigheid, ondersteund met individuele zelfstandigheidstrainingen.

We bieden cliënten hiervoor een veilige omgeving die misbruik van financiën zo veel als mogelijk voorkomt.

Iedere cliënt beschikt over een eigen beheerrekening welke strikt is gescheiden van de exploitatie van SBB Zorginstellingen. Daar waar mogelijk beschikt de cliënt over een eigen zak- en leefgeldrekening.

Waarborgen worden geboden door een aansluiting van SBB Zorginstellingen bij de branchevereniging en jaarlijkse auditering door zowel branchevereniging als de rechtbank, waarmee SBB Zorginstellingen voldoet aan de hoogste kwaliteitseisen.

SBB Zorginstellingen hecht grote waarde aan een goede voorlichting en transparantie op het gebied van inkomensbeheer en bewindvoering . Wij verstrekken voorafgaand aan de totstandkoming van een (financiële) overeenkomst / opdracht tot dienstverlening onderstaande informatie. In onze voorlichting trachten wij dan ook te voldoen aan de inhoud van deze wettelijke verplichting. In dit dienstverleningsdocument leggen wij u graag uit hoe wij werken, wat u van ons kunt verwachten, hoe wij beloofd worden en wat wij van u verwachten.

B. Wie zijn wij?

SBB Zorginstellingen is een volledig onafhankelijk financieel dienstverlener. SBB Zorginstellingen staat onder toezicht van het landelijk Kwaliteitsbureau CBM van de gezamenlijke rechtbanken. SBB Zorginstellingen is aangesloten bij de branchevereniging PBI (BPBI).

Onze activiteiten liggen op het terrein van inkomens- en vermogensbeheer en bewindvoering voor mensen met een zorgbehoefte.

Onze contactgegevens zijn:

SBB Zorginstellingen, Postbus 75, 6590 AB Genneep; tel: 088-3310100

www.SBBzorg.nl / info@SBBzorg.nl.

C. Lidmaatschappen en registraties

Ons kantoor is bij verschillende organisaties geregistreerd. De belangrijkste zijn:

Kamer van Koophandel

In het Handelsregister van de Kamer van Koophandel staat SBB Zorginstellingen geregistreerd onder nummer 41057254.

Rechtbank

SBB Zorginstellingen staat voor de bewindvoeringsactiviteiten onder toezicht van het landelijk kwaliteitsbureau CBM van de gezamenlijke rechtbanken.

Branchevereniging PBI

SBB Zorginstellingen is lid van de BPBI, de branchevereniging voor inkomensbeheer en voldoet daarmee aan de hoogste kwaliteitsnorm.

Autoriteit Financiële Markten (AFM)

Via de BPBI en de stichting FTI beschikt SBB Zorginstellingen tevens over een AFM vergunning voor het openen van bankrekeningen ten behoeve van haar cliënten.

Becon en PKI

Voor het verwerken van belastingaangiften en aanvragen toeslagen beschikt SBB Zorginstellingen over een Beconnummer en een PKI certificaat voor gecertificeerde overdracht van informatie naar de Belastingdienst.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Wij beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

Klachten

SBB Zorginstellingen beschikt over een klachtenreglement. Klachten worden binnen een termijn van 6 weken behandeld. Klachten worden geregistreerd en ter kennis gebracht van de auditoren van de rechtbank en de BPBI.

Privacy en Gegevensbescherming

SBB Zorginstellingen beschikt over een verwerkingsregistratie en bijbehorend Privacyreglement. Daarnaast beschikt SBB Zorginstellingen over een Incidentenregister waarin incidenten en mogelijke datalekken van persoonsgegevens worden vastgelegd.

D. Onze pakketstructuur

SBB Zorginstellingen ondersteunt mensen met een zorgvraag in zaken van vermogensrechtelijke aard. We hebben het dan over inkomen, vermogen, uitgaven etc.

Wat wij exact voor u kunnen betekenen hangt af van uw specifieke wensen en omstandigheden.

In de basis onderscheiden wij 5 soorten pakketten/dienstverlening:

1. Zak- en leefgeldregeling
2. Budgetondersteuning
3. Budgetbeheer
4. Coaching Familiebewind
5. Bewindvoering door SBB Zorginstellingen

Voorop staat dat de cliënt zelf doet wat hij/zij zelf kan en mag.

SBB ondersteunt daarbij op maat.

Deelname aan de zak- en leefgeldregeling kan, afhankelijk van de Zorginstelling worden verrekend op basis van voorschot, facturatie, automatische incasso of met gebruik van een eigen beheerrekening. In alle gevallen van Budgetondersteuning, Budgetbeheer, Coaching Familiebewind en Bewindvoering door SBB Zorginstellingen zelf dient de cliënt te beschikken over een eigen op naam gestelde beheerrekening die in beheer is gegeven bij SBB Zorginstellingen.

De (1.) Zak- en leefgeldregeling (Pluyn: pakket administratie) is uitsluitend voor kleine uitgaven in de woongroep. Met ingang van 2019 worden deze apart begroot. De woongroep heeft uitsluitend inzage in dit deel van de uitgaven.

In het pakket (2.) Budgetondersteuning verzorgt SBB Zorginstellingen uitsluitend de backoffice activiteiten. Alle klantcontacten lopen via externe budgetconsulenten. Deze zijn in dit pakket in de lead.

(3.) Budgetbeheer is bedoeld voor de handelingsbekwame cliënt die zelf de impact van zijn/haar handelen kan overzien. Deze worden in alle financiële zaken proactief begeleid door SBB Zorginstellingen. Uitgangspunt is een grote mate van zelfstandigheid.

Bij (4.) Coaching Familiebewind is er altijd een extern wettelijk vertegenwoordiger in de rol van bewindvoerder of curator. Hij of zij is en blijft verantwoordelijk en voert de regie. De wettelijk vertegenwoordiger wordt daarin proactief ondersteund door SBB Zorginstellingen.

In geval (5.) Bewindvoering door SBB Zorginstellingen zelf, is SBB Zorginstellingen de wettelijk vertegenwoordiger, treedt zij op namens de cliënt en legt hierover verantwoording af aan de Rechtbank.

In alle gevallen dient de cliënt, waar mogelijk, zo veel als mogelijk, direct of indirect in de te maken keuzen te worden betrokken.

Van alle pakketvormen zijn productbladen beschikbaar.

E. aanvullende diensten

In voorkomend geval kunnen zowel bij Budgetbeheer als bij Coaching Familiebewind en Bewindvoering door SBB Zorginstellingen aanvullende diensten worden verleend.

U kunt hierbij denken aan:

- Extra werkzaamheden in verband met problematische schulden;
- Extra werkzaamheden in verband met verhuizing, verkoop en/of ontruiming van de woning;
- Belastingaangifte (bewindvoering box 1 inclusief);
- Overige diensten.

In enkele individuele situaties is binnen onze kring van cliënten sprake van beheer van het Persoons Gebonden Budget (PGB) en of aanvragen vervoersvoorziening op grond van de Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO).

Gezien de gewijzigde wetgeving zal deze dienstverlening worden afgebouwd.

Voor de te hanteren tarieven zie onder I. Hoe worden wij beloond?

F. Wat verwachten wij van u?

Wij verwachten van u dat u:

- Ons de juiste gegevens verstrekt; dit is in uw eigen belang;
- Wijzigingen m.b.t. persoonlijke en financiële omstandigheden en verzekerde zaken via de bewindvoerder/budgetcoach/maatschappelijk werker aan ons doorgeeft;
- bij vernieuwing van uw Identiteitsbewijs ons via de bewindvoerder/budgetcoach/maatschappelijk werker een kopie van het nieuwe document doet toekomen;
- De ontvangen stukken controleert. Vooral bij telefonisch doorgegeven wijzigingen, maar ook in andere gevallen, kunnen in het communicatietraject fouten of misverstanden sluipen. Zijn de gegevens goed overgenomen, klopt het? Als er iets niet duidelijk of onjuist is weergegeven, neem dan contact op met uw bewindvoerder/budgetconsulent. Wij gaan er dan achteraan en zullen onvolkomenheden zo nodig laten corrigeren;
- Ten volle meewerkt aan eventuele afbetalingsregelingen;
- Géén nieuwe schulden maakt;
- Roodstand op uw beheer-, spaar en leefgeld rekening voorkomt;
- In de contacten met SBB Zorginstellingen de normale gedrags- en fatsoensregels respecteert;
- Contacten uitsluitend laat verlopen via uw budgetconsulent/maatschappelijk werker;
- Als u vragen heeft contact opneemt met uw bewindvoerder/budgetconsulent/maatschappelijk werker zodat deze helderheid kan bieden.

G. Gedragscode

Wij verklaren ons in ons dagelijks handelen te laten leiden door onderstaande uitgangspunten:

- Wij geven onze cliënten adviezen die naar onze eer en geweten het meest passend zijn bij de wensen en omstandigheden van de betreffende cliënt;
- Wij houden in onze adviezen rekening met de belangen van onze cliënten op langere termijn, voor zover wij hiermee bekend zijn of deze kunnen veronderstellen;
- Wij werken niet mee aan constructies die naar ons oordeel in strijd zijn met de belangen van onze cliënten. Ook niet in het geval de cliënt hier expliciet om vraagt en ons juridisch vrijwaart van eventuele gevolgen;
- Wij behandelen en beschouwen alle gegevens van onze cliënten als strikt vertrouwelijk. Informatie over en van cliënten wordt door ons uitsluitend gebruikt en/of gedeeld met derden, wanneer dit past in de behartiging van de belangen die de cliënt ons heeft toevertrouwd en past binnen de geldende privacy regels. Zie terzake ook ons Privacyreglement op www.SBBzorg.nl.
- In ons dagelijks handelen zijn wij ons er terdege van bewust dat wij een vertrouwensfunctie vervullen en dat schending van dit vertrouwen niet alleen het aanzien van ons kantoor maar de gehele branche van budgetbeheer en bewindvoering kan schaden.

H. Klachtenregeling

SBB Zorginstellingen beschikt over een klachtenregeling welke beschikbaar is op onze website www.SBBzorg.nl.

I. Hoe worden wij beloofd?

Als kantoor maken wij kosten. Onze inkomsten bestaan uit een bijdrage van uw kant in de pakketkosten. Ons actueel tarievenoverzicht vindt u op onze website www.SBBzorg.nl.

In zijn algemeenheid geldt dat de tarieven zijn gebaseerd op de Regeling beloning curatoren, bewindvoerders en mentoren. Voor wat betreft de tarieven voor Coaching Familiebewind Budgetondersteuning en Budgetbeheer wordt aansluiting gezocht bij het tarief dat een familiebewindvoerder maximaal voor zijn werkzaamheden in rekening mag brengen.

Externe kosten en de kosten voor inhuur van derden worden doorberekend.

SBB Zorginstellingen is voor wat betreft het inkomensbeheer, budgetcoaching, coaching familiebewind en bewindvoering niet BTW-plichtig. Over deze diensten van SBB Zorginstellingen betaalt u géén BTW. Indien de Belastingdienst op termijn anders mocht besluiten zullen onze tarieven verhoogd worden met het alsdan geldende BTW tarief.

Bijlage Productbladen pakketopties

- 1. Zak- en leefgeldregeling**
- 2. Budgetondersteuning**
- 3. Budgetbeheer**
- 4. Coaching Familiebewind**
- 5. Bewindvoering door SBB Zorginstellingen**

1. Deelname zak- en leefgeldregeling

Dit betreft alleen het verstrekken van zakgeld en kleine uitgaven in de woongroep.

Dit is een administratieve vorm van beperkt budgetbeheer waarbij géén sprake is van verdere inhoudelijke begeleiding door SBB Zorginstellingen. De verantwoordelijkheid over het doen van uitgaven in de groep en het verstrekken van zakgeld in de woongroep, ligt bij de groepsleiding en de cliënt/wettelijk vertegenwoordiger.

SBB Zorginstellingen voert slechts zeer beperkt budgetbeheer.

Tot de werkzaamheden behoren:

- Faciliteren proces om te komen tot een jaarbegroting;
- Financieel administratieve afwikkeling kas- en leefgeldverkeer in de groepen;
- Jaarlijks financieel overzicht afgelopen jaar.

Uitkeringen, zorgverzekering, aanvragen toeslagen, belastingaangiften, uitgaven, administratieve verwerking e.d. regelt u allemaal zelf.

Het verdient de voorkeur dat de cliënt beschikt over een eigen beheerrekening via SBB Zorginstellingen. Desgewenst kunnen ook andere incassoafspraken worden gemaakt.

Deelname aan het administratieve budgetbeheer via de woongroepen is op individuele basis. We noemen dat het pakket administratie.

De Zorginstelling Dichterbij heeft dit pakket centraal ingekocht voor al haar cliënten.

Cliënten van Dichterbij betalen geen verdere abonnementskosten voor de zak- en leefgeldregeling.

2. Budgetondersteuning

Budgetondersteuning is een administratieve vorm van beperkt budgetbeheer waarbij géén sprake is van verdere inhoudelijke begeleiding door SBB Zorginstellingen. De verantwoordelijkheid over het doen van uitgaven en het verstrekken van zakgeld ligt bij de cliënt in samenspraak met de extern budgetcoach c.q. persoonlijk begeleider/maatschappelijk werker.

SBB Zorginstellingen administreert en faciliteert dat proces.

Alle cliëntcontacten lopen via de extern budgetcoach c.q. persoonlijk begeleider/maatschappelijk werker.

Zakgeldverstrekking in de woongroepen wordt verzorgd door en onder verantwoordelijkheid van de Zorginstelling en wordt via SBB Zorginstellingen aan de cliënt doorbelast.

Tot de werkzaamheden behoren:

- Aanleveren van jaarcijfers, concepten en modellen voor het opstellen van de jaarlijkse begroting.
- Verwerken van de door de budgetcoach aangeleverde cijfers in een budgetplan;
- Financieel administratieve afwikkeling kas- en leefgeldverkeer in de groepen;
- Mede adviseren en signaleren over het uitgavenpatroon;
- Mede adviseren en signaleren over het optimaliseren van de inkomsten (uitkeringen en toeslagen);
- Bewaken en op verzoek adviseren over Zorgverzekering, aansprakelijkheidsverzekering (AVP), (zo nodig) begrafenisverzekering en overige van belang zijnde verzekeringen;
- Beschikbaarheid van een beheerrekening en eventueel spaar- en leefgeld rekening;
- Uw inkomsten worden gestort op een zogenaamde beheerrekening. Vanuit deze beheerrekening zullen (binnen de begroting/budgetplan) op aangeven van uw budgetcoach c.q. persoonlijk begeleider/maatschappelijk werker uw vaste lasten worden betaald.

U kunt bijvoorbeeld hierbij denken aan:

- Zak- en kleedgeld;
- Premie ziektekostenverzekering;
- Reserveringen eigen risico zorgverzekering;
- Eigen bijdrage CAK;
- Reserveringen eigen bijdrage CAK;
- Kosten zelfstandig wonen:
 - Huur/hypotheek;
 - Gas/Water/Electra/Woonverzekeringen;
 - Gemeentelijke belastingen / Waterschapsheffingen;
- Premie verzekering wettelijke aansprakelijkheid (AVP);
- Premie uitvaartverzekering;
- Abonnementskosten;
- Overige uitgaven en reserveringen;
- Maandelijks verstrekken van financiële overzichten om het uitgavenpatroon te bewaken;
- Volledige administratieve verwerking en het doen van betalingen via de beheerrekening op basis van de verstrekte jaarmachtiging;
- Overige backoffice activiteiten ter ondersteuning van de budgetcoaches c.q. persoonlijk begeleiders/maatschappelijk werkers;

3. Budgetbeheer

Dit pakket kenmerkt zich door ondersteuning bij inkomens- en vermogensbeheer van de cliënt. Volledige administratieve afwikkeling waarbij proactief wordt meegedacht en begeleid om uw financiële zaken optimaal op orde te houden. SBB Zorginstellingen heeft een faciliterende en uitvoerende rol.

Wat mag u verwachten bij het Budgetbeheer door SBB Zorginstellingen:

- Een uitgebreid intakegesprek waarin wij bespreken wat u kunt verwachten;
- Opstellen van een overzichtelijk budgetplan en jaarlijkse begroting. Hierin staan uw inkomsten, uitgaven, reserveringen en indien van toepassing uw schulden ;
- Beschikbaarheid van een beheerrekening en eventueel spaar- en leefgeld rekening;
- Uw inkomsten worden gestort op een zogenaamde (nieuw te openen) beheerrekening. Vanuit deze beheerrekening zullen (binnen de begroting) uw vaste lasten worden betaald. U kunt bijvoorbeeld hierbij denken aan:
 - Zak- en kleedgeld;
 - Premie ziektekostenverzekering;
 - Reserveringen eigen risico zorgverzekering;
 - Eigen bijdrage CAK;
 - Reserveringen eigen bijdrage CAK;
 - Kosten zelfstandig wonen:
 - Huur/hypotheek;
 - Gas/Water/Electra/Woonverzekeringen;
 - Gemeentelijke belastingen / Waterschapsheffingen;
 - Premie verzekering wettelijke aansprakelijkheid (AVP);
 - Premie uitvaartverzekering;
 - Abonnementkosten;
 - Overige uitgaven en reserveringen;
- Beoordelen en zo nodig aanvragen incidentele privé aankopen;
- Financieel administratieve afwikkeling kas- en leefgeldverkeer in de groepen;
- Bij niet-problematische schulden: het (waar mogelijk) treffen van betalingsregelingen;
- Adviseren en bewaken afsluiten Zorgverzekering, aansprakelijkheidsverzekering (AVP), (zo nodig) begrafenisverzekering en overige van belang zijnde verzekeringen;
- (mede) Adviseren over het uitgavenpatroon;
- (mede) Adviseren over het optimaliseren van de inkomsten (uitkeringen en toeslagen);
- In samenspraak met u zelf, ondersteuning bij aanvragen uitkeringen en tegemoetkomingen:
 - Uitkeringen;
 - Zorgtoeslag, huurtoeslag en andere toeslagen;
 - Bijzondere bijstand;
 - Kwijtscheldingen gemeentelijke belastingen;
- Periodiek een updategesprek (op uw initiatief) over de stand van zaken;
- Maandelijks of 3-maandelijks financieel overzicht (afhankelijk van uw voorkeur).

4. Coaching Familiebewind

Het pakket Coaching Familiebewind is bedoeld voor familiebewindvoerders en –curatoren die ondersteuning wensen bij de uitvoering van hun taak.

In dit pakket ligt de regie en verantwoordelijkheid nadrukkelijk bij de familiebewindvoerder of –curator zelf! Deze wordt hierin actief geadviseerd en gefaciliteerd door SBB Zorginstellingen. SBB Zorginstellingen verzorgt ook de volledige administratieve afwikkeling.

Wat mag u verwachten bij Coaching Familiebewind door SBB Zorginstellingen:

- Een uitgebreid intakegesprek waarin wij bespreken wat u kunt verwachten;
- Aanleveren van jaarcijfers, concepten en modellen voor het opstellen van de jaarlijkse begroting. Opstellen en vaststellen van de begroting is een taak van de familiebewindvoerder of –curator zelf;
- Opstellen van een adequaat budgetplan op basis van de vastgestelde begroting;
- Beschikbaarheid van een beheerrekening en eventueel spaar- en leefgeld rekening;
- De inkomsten van de rechthebbende worden gestort op een zogenaamde (nieuw te openen) beheerrekening. Vanuit deze beheerrekening zullen (binnen de begroting) de vaste lasten en overige geautoriseerde uitgaven van rechthebbende worden betaald.
- Beoordelen en zo nodig ondersteuning bij aanvragen rechterlijke machtiging incidentele privé aankopen;
- Volledige administratieve verwerking en het doen van betalingen via de beheerrekening uitsluitend op basis van de door de familiebewindvoerder of –curator verstrekte (jaar)machtiging;
- SBB Zorginstellingen mag uitsluitend betalingen doen ten laste van de beheerrekening op basis van een voorafgaande autorisatie door de wettelijk vertegenwoordiger;
- Financieel administratieve afwikkeling kas- en leefgeldverkeer in de groepen;
- Vraagbaakfunctie bij schulden en het treffen van betalingsregelingen;
- Vraagbaakfunctie bij het afsluiten van Zorgverzekering, aansprakelijkheidsverzekering (AVP), (zo nodig) begrafenisverzekering en overige van belang zijnde verzekeringen;
- Adviseren en signaleren over het optimaliseren van de inkomsten (uitkeringen en toeslagen);
- Ondersteuning bij aanvragen uitkeringen en tegemoetkomingen:
 - Uitkeringen;
 - Zorgtoeslag, huurtoeslag en andere toeslagen;
 - Bijzondere bijstand;
 - Kwijtscheldingen gemeentelijke belastingen;
- Periodiek een updategesprek (op uw initiatief) over de stand van zaken;
- Maandelijks of 3-maandelijks financieel overzicht (afhankelijk van uw voorkeur) om het uitgavenpatroon te bewaken;
- Verstrekken financieel jaaroverzicht op basis waarvan de familiebewindvoerder of –curator de Rekening & Verantwoording kan opstellen en indienen bij de rechtbank.

De regie ligt nadrukkelijk bij de familiebewindvoerder of –curator en het vermogen van de cliënt wordt beheerd door de familiebewindvoerder of –curator.

NB

Lopende overeenkomsten inzake familiebewind zullen in overleg met betrokkenen worden omgezet naar de nieuwe opzet "Coaching familiebewind".

5. Bewindvoering

Dit pakket kenmerkt zich door de grotere rol die SBB Zorginstellingen ten aanzien van de vermogensrechtelijke zaken van de cliënt draagt.

SBB Zorginstellingen treedt in deze op als wettelijk vertegenwoordiger van de cliënt voor de goederen en financiën die door de rechtbank onder toezicht van SBB Zorginstellingen zijn geplaatst.

SBB Zorginstellingen is in deze zelfstandig bevoegd beslissingen te nemen. Zij zal hierbij altijd het belang, de behoeften en de wensen van de cliënt centraal stellen en hem/haar en/of zijn verwanten en gemachtigden hier zo veel als mogelijk bij betrekken en te informeren.

SBB Zorginstellingen draagt zorg voor de volledige administratieve afwikkeling en legt jaarlijks op cliëntniveau verantwoording af aan de rechtbank.

Wat mag je verwachten bij Bewindvoering door SBB Zorginstellingen:

- Een uitgebreid intakegesprek waarin wij bespreken wat u kunt verwachten;
- Opstellen Plan van Aanpak bij aanvraag beschermingsbewind;
- Opstellen aanvullend Plan van Aanpak bij schulden;
- Opstellen boedelbeschrijving bij aanvang bewind;
- Opstellen van een overzichtelijk budgetplan en jaarlijkse begroting. Hierin staan uw inkomsten, uitgaven, reserveringen en indien van toepassing uw schulden ;
- Beschikbaarheid van een beheerrekening en eventueel spaar- en leefgeld rekening;
- Uw inkomsten worden gestort op een zogenaamde (nieuw te openen) beheerrekening. Vanuit deze beheerrekening zullen (binnen de begroting) uw vaste lasten worden betaald.
- Beoordelen en zo nodig aanvragen incidentele privé aankopen;
- Financieel administratieve afwikkeling kas- en leefgeldverkeer in de groepen;
- Bij problematische schulden begeleiden naar schuldhulpverlening / WSNP;
- Bij niet-problematische schulden: het (waar mogelijk) treffen van betalingsregelingen;
- Afsluiten Zorgverzekering, aansprakelijkheidsverzekering (AVP), (zo nodig) uitvaartverzekering en overige van belang zijnde verzekeringen;
- Wettelijke vertegenwoordiging van de cliënt in zaken van vermogensrechtelijke aard;
- Beperkt vermogensbeheer;
- Bewaken uitgavenpatroon;
- Bewaken en optimaliseren inkomsten;
- Aanvragen uitkeringen en tegemoetkomingen:
 - Uitkeringen;
 - Zorgtoeslag, huurtoeslag en andere toeslagen;
 - Bijzondere bijstand;
 - Kwijtscheldingen gemeentelijke belastingen;
 - Gemeentelijke tegemoetkomingen
- Periodiek een updategesprek (op uw initiatief) over de stand van zaken;
- Opstellen van de 5-jaarlijkse evaluatie inzake het bewind;
- Belastingaangifte box 1 over het laatste jaar (indien aangifteplicht);
- Jaarlijks Rekening en Verantwoording afleggen aan de kantonrechter.