Format beschikking en plan van aanpak Wgs

**Vereniging van Nederlandse Gemeenten**

Nassaulaan 12

2514 JS Den Haag

Versie 3, december 2023

Voor meer informatie en vragen verwijzen we u naar vng.nl/schulden. Indien u naar aanleiding van dit document nog vragen heeft, of advies wilt over de schuldenwetgeving in het algemeen kunt u deze stellen via schulden@vng.nl

Inhoud

[1. Inleiding 3](#_Toc162555697)

[1.1. Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs) 3](#_Toc162555698)

[1.2. Wettelijk kader 3](#_Toc162555699)

[1.3. Beslissingstermijn toegang tot schuldhulpverlening 3](#_Toc162555700)

[1.4. Proces besluit toegang tot schuldhulpverlening 3](#_Toc162555701)

[1.5. Raadplegen bronnen voor besluit toegang en plan van aanpak 5](#_Toc162555702)

[1.6. Registratie toegang bij BKR 6](#_Toc162555703)

[1.7. Toegangsbeschikking en plan van aanpak 6](#_Toc162555704)

[1.8. Voorbeeldformats algemeen en voor ondernemers 7](#_Toc162555705)

[2. Format toelatingsbeschikking 8](#_Toc162555706)

[3. Format plan van aanpak (1) 10](#_Toc162555707)

[4. Format plan van aanpak (2) 16](#_Toc162555708)

[5. Format toelatingsbeschikking (ondernemer) 21](#_Toc162555709)

[6. Format plan van aanpak (ondernemer) 23](#_Toc162555710)

## Inleiding

### Wet gemeentelijke schuldhulpverlening (Wgs)

Op 1 januari 2021 trad de wijziging van de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening in werking.

De wijziging faciliteert enerzijds de gegevensuitwisseling tussen schuldhulpverleners en schuldeisers van vaste lasten met als doel vroegsignalering van schulden. Anderzijds creëert het een grondslag voor de gegevensuitwisseling voor het besluit over de toegang tot en het plan van aanpak voor de schuldhulpverlening. Om de wacht- en doorlooptijden voor schuldhulpverlening te versnellen, is opgenomen dat het college van B&W na ontvangst van een hulpvraag de bevoegdheid krijgt om gegevens op te vragen die noodzakelijk zijn om de inkomens- en schuldenpositie te bepalen.

### Wettelijk kader

Schuldhulpverlening is niet alleen belangrijk, maar ook wettelijk verplicht. De Wgs heeft verduidelijkt dat alle natuurlijke personen recht hebben op schuldhulpverlening van de gemeente.

Dit betekent dat ook ondernemers die persoonlijk aansprakelijk zijn voor schulden van hun onderneming een aanvraag kunnen doen voor gemeentelijke schuldhulpverlening. Samen met het Besluit gemeentelijke schuldhulpverlening (Bgs) vormt de Wgs het wettelijk kader voor schuldhulpverlening.

Als hierna wordt gesproken over inwoner(s) dan wordt daar ook de ondernemer als natuurlijke persoon mee bedoeld.

### Beslissingstermijn toegang tot schuldhulpverlening

Gemeenten moeten bij Verordening[[1]](#footnote-1) vastleggen binnen welke termijn na het eerste gesprek over de hulpvraag wordt besloten of iemand voor een schuldenregeling in aanmerking komt (de maximale Awb-termijn is 8 weken). Zo krijgen inwoners de zekerheid over wanneer de gemeente een besluit neemt om de inwoner wel of niet tot schuldhulpverlening toe te laten. De VNG heeft een modelverordening en een modelbepaling opgesteld. De modelverordening kan gebruikt worden wanneer de gemeente nog geen verordening heeft. De bepaling kan ondergebracht worden in een bestaande verordening. De verordening is [hier](https://vng.nl/brieven/vng-model-verordening-beslistermijn-schuldhulpverlening-nieuw) te vinden.

### Proces besluit toegang tot schuldhulpverlening

Vanaf het moment van het vaststellen van de hulpvraag van de inwoner is er maximaal 8 weken de tijd om te beschikken over toelating of afwijzing voor schuldhulpverlening. Een beschikking is noodzakelijk wanneer de rechtspositie van de inwoner verandert. Wanneer gemeenten de inwoner verwijzen, de inwoner alleen gebruik maakt van algemeen toegankelijke voorzieningen (bijvoorbeeld een budgetcursus) of geen hulp wil, volgt er geen beschikking.

Er is slechts één absolute weigeringsgrond in de Wgs opgenomen. Inwoners die geen verblijfsstatus hebben komen niet in aanmerking voor schuldhulpverlening. Daarnaast hebben gemeenten de beleidsvrijheid om fraude en/of terugval als afwijzingsgrond te hanteren. Alleen als de gemeente fraude en/of terugval heeft opgenomen in het door de raad vastgestelde beleidsplan, ontstaat er een grondslag voor het opvragen en het verwerken van de gegevens voorafgaand aan het nemen van het besluit (artikel 13 Bgs). Sinds de inwerkingtreding van de vernieuwde Wet Schuldsanering Natuurlijke personen per 1 juli 2023, is de zogenoemde tienjaarstermijn vervallen. Dit betekent niet dat de afwijzingsgrond terugval niet meer gehanteerd mag worden. Vanwege die wetswijziging is het echter wel minder voor de hand liggend om als gemeente in het beleidsplan nog wel een termijn voor terugval te hanteren.  Uiteraard blijft het een eigen afweging van de gemeente om een termijn voor terugval in het beleidsplan op te nemen.

Het proces voor toegang tot schuldhulpverlening, de bijbehorende termijn en gegevens die opgevraagd mogen worden, staat in de afbeelding hieronder schematisch weergegeven.

### Raadplegen bronnen voor besluit toegang en plan van aanpak

De voormalige Wgs ging ervan uit dat inwoners zelf informatie aanleveren, zodat de gemeente hier vervolgens een plan van aanpak voor schuldhulpverlening mee kon maken. Deze inlichtingenplicht werkte vertragend en leidde tot langere wacht- en doorlooptijden. Daarom is sinds 1 januari 2021 opgenomen dat schuldhulpverleners zelf digitale informatiebronnen kunnen raadplegen, zoals bijvoorbeeld gegevens over hulpverlening, inkomsten, vermogen en schulden. Deze bronnen mogen geraadpleegd worden vanaf het moment dat er contact is geweest met de inwoner (op basis van zelfmelding, verwijzing of op basis van vroegsignalering) en de inwoner het hulpaanbod geaccepteerd heeft. Meer informatie over de bronnen die geraadpleegd mogen worden staat in [deze handreiking.](https://vng.nl/sites/default/files/2021-09/handreiking-suwinet-inkijk.pdf) Helaas zijn de op dit moment ontsloten bronnen en gegevens die nodig zijn om het dossier compleet te maken nog niet volledig. In het programma Verbinden Schuldendomein 2.0 is gestart met een doorontwikkeling gegevensdelen.

Aangezien de gemeente (een deel van) de gegevens zelf kan raadplegen is de inlichtingenplicht van de inwoner beperkt tot de gegevens die de gemeente niet zelf kan verkrijgen. Daarnaast geldt deze inlichtingenplicht alleen vanaf het moment dat een inwoner daadwerkelijk hulp krijgt, na de toelatingsbeschikking. Tot die tijd gelden alleen de bepalingen met betrekking tot een aanvraag op grond van de Awb. Deze stelt dat de aanvraag de gegevens en bescheiden bevat die nodig zijn voor de beslissing op die aanvraag. Gegevens die de gemeente zelf kan verkrijgen vallen niet onder de gegevens die hiervoor nodig zijn. Als gevolg daarvan hoeft de inwoner deze dus niet aan te leveren.

### Registratie toegang bij BKR

Gemeenten zijn vanaf 1 januari 2021 verplicht de positieve beschikking tot toegang schuldhulpverlening (artikel 4a Wgs) bij een problematische schuldsituatie te registreren. Deze registratie kan via het CKI bij het BKR. Bij ondernemers kan het langer duren voordat duidelijk is of de schulden problematisch zijn, omdat ook gekeken wordt naar de verwachtingen, schulden en mogelijke oplossingen rondom de onderneming. De gedachte achter de BKR-registratie is het voorkomen dat de inwoner nieuwe schulden aangaat die niet passen bij zijn financiële bestedingsruimte (overkreditering). De schuldhulpverlener dient dit in het eerste gesprek toe te lichten, zodat het voor de inwoner transparant is op welk moment in het traject een registratie bij het BKR zal plaatsvinden. Bovendien dient:

1. in de toelatingsbeschikking te worden aangegeven dat de toelating tot schuldhulpverlening doorgegeven wordt aan BKR, als er sprake is van problematische schulden;
2. in het plan van aanpak aandacht te worden geschonken aan de consequenties die een BKR-registratie met zich meebrengt.

Als de inwoner nog niet geregistreerd staat in het CKI, dan heeft de registratie een grote impact op de inwoner. Daarom is het van belang de inwoner tijdig te informeren over de registratie en de (mogelijke) gevolgen hiervan. In [de handreiking gegevensuitwisseling BKR voor schuldhulpverlening](https://vng.nl/sites/default/files/2021-05/handreiking-bkr.pdf) vindt u meer informatie over de BKR-registratie.

### Toegangsbeschikking en plan van aanpak

Wanneer de afwijzingsgronden (zoals genoemd in de alinea Proces besluit toegang) niet van toepassing zijn, wordt de inwoner toegelaten tot schuldhulpverlening en ontvangt de inwoner een toelatingsbeschikking. Tegen deze beschikking staat bezwaar en beroep open. Onderdeel van de toelatingsbeschikking is een plan van aanpak. Doordat het plan van aanpak onderdeel is van de beschikking is het niet verplicht om het plan van aanpak te laten ondertekenen door de inwoner. Het opnemen van het plan van aanpak in de beschikking betekent ook dat, wanneer de wijziging van het plan van aanpak een wijziging van de rechtspositie van de inwoner tot gevolg heeft, er een gewijzigde beschikking dient te worden afgegeven. Hiertegen staat dan wederom bezwaar en beroep open. In het algemeen zal het plan van aanpak op hoofdlijnen ruimte laten voor een nadere uitwerking gedurende het schuldhulpverleningstraject, zodat niet telkens een gewijzigde beschikking hoeft te worden afgegeven.

Het plan van aanpak laat zien dat schuldhulpverlening wordt geboden. Het plan:

* Bevat een omschrijving van de aangeboden hulp. Daarbij mag verwezen worden naar gestandaardiseerde aanpakken (bijvoorbeeld modules van de NVVK);
* Bevat voorwaarden die de inwoner dient na te komen om effectieve schuldhulpverlening te realiseren (bijvoorbeeld geen nieuwe schulden maken, gaan solliciteren etc.);
* Omschrijft hoe nazorg wordt vormgegeven. Dit is een onderdeel van het schuldhulpverleningstraject;
* Houdt rekening met het bestaansminimum en neemt de beslagvrije voet in acht. Meer informatie over de BVV staat in [deze handreiking](https://vng.nl/sites/default/files/2021-02/proces-invorderen-en-communicatie.pdf);
* Bevat eventueel ook preventieve hulp zoals budgetcoaching of -training;
* Kan indien van toepassing ook verwijzen naar flankerende hulp;

### Voorbeeldformats algemeen en voor ondernemers

Hierna vindt u een format toelatingsbeschikking en een format plan van aanpak, die u kunt gebruiken binnen uw eigen organisatie. Deze formats zijn gemaakt met dank aan de gemeente Utrecht en de gemeente 's-Hertogenbosch, die de toelatingsbeschikking en het plan van aanpak met ons deelde als basis voor dit document.

Ook vindt u een format toelatingsbeschikking en plan van aanpak specifiek voor ondernemers. Hierbij is ervan uitgegaan dat schuldhulpverlening aan ondernemers een dienst is van de gemeente zelf. De formats zijn gemaakt met dank aan de gemeenten Delft, Zutphen en Zwolle, die hun toelatingsbeschikkingen en plannen van aanpak met ons deelden.

De beschikkingen zijn gericht op toegang tot schuldhulpverlening. Ook bij afwijzing dient een beschikking afgegeven te worden. De gemeente kan het format zelf aanpassen op basis van de afwijzingsgronden die zij zelfstandig hanteert (fraude en/of terugval optioneel, mits opgenomen in het beleid). De passage over bezwaar kan indien gewenst opgenomen worden in een bijlage.

Het plan van aanpak op hoofdlijnen bevat diverse vormen van standaard ondersteuningsproducten. Gemeenten kunnen weghalen wat niet van toepassing is of nog niet bekend is. Het plan van aanpak kan later in het traject aangevuld worden. Aanvullingen of aanpassingen die leiden tot een wijziging in de rechtpositie van een inwoner leiden tot een nieuwe (wijzigings-)beschikking. Deze staat wederom open voor bezwaar en beroep.

## Format toelatingsbeschikking

<adresgegevens gemeente>

<adresgegevens inwoner>

Kenmerk:

Datum:

Onderwerp: besluit toelating <schulddienstverlening/schuldhulpverlening>

Beste, <naam inwoner>

U meldde zich op <datum aanmelding> aan bij <de afdeling Schulddienstverlening/het wijkteam/xxx>. Wij hielden toen een gesprek met u. In deze brief leest u ons besluit op uw aanmelding.

**Wij gaan u begeleiden**

Bij deze brief vindt u een plan van aanpak. Daarin leest u wat de begeleiding voor u betekent en hoe wij u gaan helpen. We maken graag een afspraak met u. Daarin bespreken we het plan van aanpak en maken we verdere afspraken.

<Zoals we eerder aan u uitlegden, geven wij de toelating tot schuldhulpverlening door aan het Bureau Kredietregistratie (BKR). *Alleen gebruiken indien er sprake is van een problematische schuld.*>

**Wet- en regelgeving**

We hebben uw aanvraag beoordeeld aan de hand van:

* De Wet gemeentelijke schuldhulpverlening
* (optie: ons beleidsplan)

Op grond hiervan krijgt u toegang tot de schuldhulpverlening.

**Heeft u nog vragen?**

Wij beantwoorden ze graag. Bel ons gerust op werkdagen tussen 09:00 en 17:00 via telefoonnummer <telefoonnummer>. Houdt u deze brief bij de hand? Dan kunnen wij u beter helpen. U kunt uw vraag ook e-mailen naar <emailadres>.

Met vriendelijke groet,

Namens burgemeester en wethouders van <naam gemeente>,

<handtekening>

<naam>

<afdeling>

**Bent u het niet eens met ons besluit?**

Dan kunt u bezwaar maken. U moet dit doen binnen 6 weken na de datum van deze brief. [eventueel verwijzen naar bijlage met extra uitleg]. Bel of mail ons eerst. Wij leggen u graag uit hoe we dit besluit namen. U bereikt ons via e-mail op <emailadres>. Of bel ons op werkdagen tussen 09:00 en 17:00. Dat kan via telefoonnummer <telefoonnummer>.

<Eventueel kan de gemeente in een bijlage onderstaande aanvullende informatie geven over de bezwaar procedure>

**Bezwaar maken:**

Wilt u in uw bezwaar het volgende vermelden?

* uw naam, adres telefoonnummer;
* ons zaaknummer/kenmerk;
* de datum waarop u het bezwaarschrift schrijft;
* een omschrijving van het besluit waartegen u bezwaar maakt;
* de reden waarom u het er niet mee eens bent, dit mag u ook op een later moment laten weten;
* uw handtekening.

U kunt uw bezwaar per post of digitaal sturen

* per post: dat kan naar het adres <adres>
* digitaal: dat kan met uw DigiD via <website>

Dit besluit blijft geldig zo lang uw bezwaar in behandeling is. Ook uw rechten en plichten blijven gelden. Dit kan bijvoorbeeld gaan om de verplichting <vul in>.

## Format plan van aanpak (1)

PLAN VAN AANPAK SCHULDDIENSTVERLENING

Naam:

Adres:

Geboortedatum:

In dit plan van aanpak leest u welke hulp u krijgt. En aan welk doel we werken met deze hulp. Er staat in wat wij voor u doen en wat we van u nodig hebben.

Zo helpen we u om: <doel op hoofdlijnen formuleren. Bijvoorbeeld: uit de schulden te komen/financieel zelfredzaam te worden en te blijven>. Onze hulp is er niet alleen op gericht om de schulden op te lossen. We ondersteunen u ook om weer grip te krijgen op uw geld en om dit zo te houden.

Bent u het niet eens met de voorgestelde hulp? Laat ons dit dan zo snel mogelijk weten via <..>.

**Dit plan van aanpak bespreken we tijdens uw volgende afspraak**

U hoeft op dit moment niets te doen. We bespreken het plan van aanpak samen met u tijdens uw volgende afspraak bij <organisatie toevoegen, bijvoorbeeld het wijkteam>.

**De toelating tot schuldhulpverlening geven we door aan het Bureau Kredietregistratie (BKR)**

BKR zet de toelating tot schuldhulpverlening in hun systeem. Kredietverstrekkers kunnen zien dat u schuldhulpverlening krijgt en welke leningen u heeft afgesloten. Dit helpt om ervoor te zorgen dat u niet te veel leningen afsluit en daardoor uw financiële problemen groter worden.

**Heeft u vragen over het plan van aanpak?**

Stel ze gerust tijdens uw volgende afspraak. Of bel ons. We helpen u graag. U bereikt ons via telefoonnummer <telefoonnummer>.

|  |
| --- |
| **Deze hulp stellen wij voor** |
| **<Verwijder alle producten die niet van toepassing zijn of waarvan nog niet bekend is of ze ingezet worden>**  **Eerst helpen we u om uw geldzaken op orde te maken**  Op dit moment kunnen we nog niet beginnen met het oplossen van uw schulden. Er is een tussenstap nodig. Uw situatie is namelijk nog niet op orde. Dat komt doordat… <vul in, in 1 of 2 korte zinnen. Daarom krijgt u nu deze hulp van ons:  **Stabilisatie**  Stabilisatie heeft als doel dat u weer rust krijgt in uw geldzaken. We werken aan het verhogen van uw inkomsten en het verlagen van uw uitgaven. Is de stabilisatie gelukt? Dan gaan we verder met het oplossen van uw schulden. Stabilisatie duurt maximaal 4 maanden. Als het nodig is kan dit verlengd worden met nog eens 4 maanden.  **Duurzame financiële dienstverlening (DFD)**  Op dit moment is het door <vul in> nog niet mogelijk om een schuldregeling te starten.  Met DFD zorgen we samen dat u dit probleem binnen 1 jaar oplost. Zodat we daarna aan uw schulden kunnen werken. Dit is wat we gaan doen:  Wij sturen uw schuldeisers een brief. We vragen of ze extra kosten tijdelijk stopzetten. Bijvoorbeeld boetes of kosten voor een deurwaarder.  <Naam organisatie, bijvoorbeeld het wijkteam> helpt u het komende jaar waar dat kan, om ervoor te zorgen dat u <vul in> binnen één jaar oplost.  Na 6 maanden kijken we of uw probleem verbetert. Dan kiezen we of we doorgaan met DFD.  **Budgetbeheer**  Budgetbeheer betekent dat we uw geldzaken van u overnemen. We betalen uw vaste lasten en rekeningen iedere maand op tijd. Bijvoorbeeld uw huur en uw zorgverzekering. Dat doen we 6 maanden lang. Na 6 maanden kijken we of we het budgetbeheer verlengen. Of dat u weer zelfstandig uw geldzaken kunt regelen.  **Ook helpen wij u om te gaan met geld en post**  U heeft de belangrijkste stap gezet en hulp voor uw geldzorgen gezocht. Maar daarmee zijn uw geldzorgen nog niet opgelost. Het oplossen van schulden is ingewikkeld en kost tijd. Daarom is het belangrijk dat er in uw omgeving voldoende ondersteuning is. We kijken samen met u welke steun of hulp u heeft in uw eigen omgeving. Dit kan een familielid of vriend zijn. Heeft u zelf niemand in uw omgeving die u kan ondersteunen? Dan zorgen we samen dat u extra hulp krijgt.  **Financiële begeleiding**  Gedurende uw traject kijken we samen wat u nodig heeft om te voorkomen dat u nieuwe schulden krijgt. Hiervoor maken we samen een begeleidingsplan.  Een budgetbegeleider helpt u om zelfstandiger of slimmer met uw geld om te gaan. Hij leert u bijvoorbeeld hoe u overzicht krijgt in uw post, hoe u uitkomt met uw geld, hoe u betalingen doet of een gesprek heeft over geld of schulden.  **Budgetmaatje /buddy**  Een budgetmaatje is een vrijwilliger die met u kan meekijken en meedenken. Het maatje kan u bijvoorbeeld helpen om uit te komen met uw geld. Of te helpen met het uitvoeren van de afspraken en acties. Of met u mee te gaan naar een gesprek.  **Daarna helpen wij u om uw schulden op te lossen**  Er zijn verschillende manieren om een schuld op te lossen. Hieronder staat welke mogelijkheden dat zijn. Zijn uw geldzaken op orde en kunnen we starten met het oplossen van uw schulden? Dan kiezen we samen met u de juiste oplossing.  **Saneringskrediet**  Bij een saneringskrediet krijgt u een lening voor het totale bedrag dat u moet aflossen op uw schulden. Op dat moment ontvangen uw schuldeisers direct het bedrag dat u nog moet betalen. U betaalt dan alleen nog voor de lening aan ons. Dit is een vast bedrag per maand. Nadat u deze lening helemaal afbetaalt wordt het restant van de schuld kwijtgescholden. Het saneringskrediet duurt18 maanden.  **Schuldbemiddeling**  Bij een schuldbemiddeling maken wij per schuldeiser een afspraak over het bedrag dat u moet terugbetalen. Iedere schuldeiser krijgt hetzelfde deel (een percentage) van de oorspronkelijke schuld terug. Als alle schuldeisers akkoord gaan met deze afspraak, betaalt u elke maand een vast bedrag [indien budgetbeheer van toepassing is voorgaande zin vervangen door: Als alle schuldeisers akkoord gaan met deze afspraak, reserveren wij elke maand een vast bedrag]. Dit geld komt op een aparte bankrekening die wij beheren. Dit geld is en blijft van u en de bankrekening staat op uw naam. De schuldeisers ontvangen van ons de aflossingen die we met hen afspraken. Als u het totale bedrag heeft terugbetaald, dan wordt het restant van de schuld kwijtgescholden. Schuldbemiddeling duurt in principe18 maandenjaar.  **100% financiering**  Het kan zijn dat uw schulden niet problematisch zijn en er ruimte is ze helemaal af te betalen. Dan kunnen wij een 100% financiering voor u aanvragen. Dit is een speciaal soort lening. Met de lening lossen wij uw schulden af. U betaalt daarna maandelijks een vast bedrag terug. o |

|  |
| --- |
| **Deze gegevens hebben wij gebruikt** |
| Hieronder leest u welke gegevens wij hebben opgevraagd. Deze gegevens gebruikten wij voor het besluit over onze ondersteuning en voor dit plan.   * Gegevens over (eerdere) hulpverlening * Gegevens over inkomen, werk en vermogen (spaargeld, huis, spullen/bezittingen) * Gegevens over schulden * Andere gegevens (bijvoorbeeld of u een auto heeft, een eigen bedrijf heeft of onder bewind staat) |

|  |
| --- |
| **Houdt u aan deze afspraken** |
| Uw schulden regelen doen we samen. Daarom is het belangrijk dat u de volgende dingen doet.   * Voer de acties uit die wij met u afspreken terwijl u hulp van ons krijgt. U krijgt deze acties steeds <via de mail/brief> * Natuurlijk kan het altijd voorkomen dat er een nieuwe schuld ontstaat. Neem dan zo snel mogelijk contact met ons op. Dan kunnen we samen kijken hoe we dat op kunnen lossen. * Geef informatie over uw situatie zo snel mogelijk aan ons door. Denk hierbij aan veranderingen in uw gezin of de plek waar u woont. Nemen schuldeisers contact met u op? Geef die informatie ook aan ons door! * Reageer op tijd op brieven of berichten die over de schuldhulp of schulden gaan. Dat kunnen brieven van ons zijn, maar ook van andere organisaties of van schuldeisers. Begrijpt u een brief of bericht niet? U kunt ons altijd bellen, dan kunnen wij u hiermee helpen. * Betaal uw vaste lasten iedere maand op tijd. Hiermee bedoelen wij de huur, de rekening voor gas, water en elektriciteit en de premie voor uw zorgverzekering. [Haal dit punt weg als er sprake is van Budgetbeheer en voeg dan toe; Geef wijzigingen in de vaste lasten aan ons door. Bijvoorbeeld premie voor uw zorgverzekering, verhoging van de huur, eindafrekening van energie/water etc.] * Stuur rekeningen aan ons door. [Laat dit punt alleen staan als er sprake is van Budgetbeheer]. * U blijft zelf verantwoordelijk voor uw geldzaken. [toevoegen; indien er sprake is van budgetbeheer: optie 1: Daarom sturen wij u elke maand bankafschriften toe van uw budgetbeheer rekening. Zo kunt u controleren welke betalingen wij voor u doen of optie 2 U kunt in de klantportal altijd zien wat wij voor u betalen en reserveren. Zo kunt u controleren welke betalingen wij voor u doen]. |

Aldus opgemaakt en ondertekend te <naam gemeente> op <datum>.

|  |  |
| --- | --- |
| Cliënt | Schuldhulpverlener |
| Handtekening: | Handtekening: |
| [NB 1 pas na de afspraak en wanneer de inwoner akkoord is, ondertekent de inwoner het Plan van aanpak] |  |

|  |  |
| --- | --- |
| [NB 2 ondertekening van het plan van aanpak is geen wettelijke verplichting. Het plan van aanpak maakt namelijk deel uit van de beschikking en is daardoor vatbaar voor bezwaar en beroep] |  |

**Vragenlijst en checklist voor het opstellen van het plan van aanpak**

De vragen hieronder beantwoordt de schuldhulpverlener in het gesprek met de client. Op basis van de antwoorden maakt de schuldhulpverlener het plan van aanpak.

Onderaan staat een korte checklist van acties voor de schuldhulpverlener

|  |
| --- |
| **Klantbeeld** |
| * Wat is de leefsituatie (burgerlijke staat, kinderen, woonsituatie, verblijfstatus, gezondheid, opleiding en hulpverlening)?   **Inkomen en vermogen**   * Wat is het inkomen (salaris, uitkering, toeslagen, heffingskortingen, alimentatie, kostgeld)? * Ligt er beslag op het inkomen/ toeslagen van cliënt? En is het beslag juist berekend? * Is de inwoner (ex-)ondernemer? * Is er vermogen, zoals een creditstand op een spaarrekening? Een (tweede) huis? * Heeft de inwoner een gemotoriseerd voertuig met een eigen kenteken, zoals een auto?   **Schuldsituatie**   * Hoe hoog is de schuldenlast ongeveer? * Is er eerder sprake geweest van een schuldregeling of de WSNP, zo ja, hoe lang is dit geleden en hoe is deze beëindigd?[[2]](#footnote-2) * Is de inwoner al bekend bij Schulddienstverlening? * Heeft de inwoner CJIB-boetes? * Zijn de CJIB-boetes saneerbaar? * Heeft de inwoner schulden die aan te merken zijn als fraude?[[3]](#footnote-3) * Bij welke bank heeft de inwoner een rekening en is er een roodstand? * De beslagvrije voet is vastgesteld op:   **Andere leefdomeinen**   * Zijn er vraagstukken op andere leefdomeinen? * Krijgt de inwoner hier ondersteuning bij? * Is er (aanvullende) ondersteuning nodig? |

|  |
| --- |
| **Acties en afspraken** |
| * Kiezen hoe de client acties toegestuurd krijgt die hij/zij moet opvolgen: * Advieslijst toevoegen of * Acties in de mail toesturen per keer * In plan van aanpak bij ‘afspraken’ opnemen hoe de klant de acties toegestuurd krijgt. Zodat de client weet waar hij/zij zich aan moet houden.   **Acties schuldhulpverlener:**   * Voortgang acties bewaken * Nieuwe afspraak inplannen * Doorgeven aanmelding bij BKR en VISH |

## Format plan van aanpak (2)

|  |  |
| --- | --- |
| **Waarom dit formulier?**  U hebt schulden en u hebt de gemeente gevraagd om u daarbij te ondersteunen op grond van de Wet gemeentelijk schuldhulpverlening (Wgs). Daarom hebben wij dit persoonlijke plan van aanpak voor u gemaakt. Door het plan te ondertekenen, dient u een officiële aanvraag in en kunnen we starten met het uitvoeren van dit plan. | **Wat moet u doen?**  Controleer de gegevens in dit plan van aanpak. Is er een checklist bijgesloten? Dan ziet u daarop welke bewijsstukken  u mee moet nemen naar het volgende gesprek.    **Hebt u vragen?**  Bel op werkdagen naar XXX.  Of stuur een mail naar: |

**Uw persoonlijke gegevens**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Kenmerk |  |  | |
| Voornamen |  |  | |
| Achternaam |  | |
| Adres |  |  | |
| Postcode en woonplaats |  | |
| Nationaliteit |  |  | |
| Geboortedatum |  |  | ☐ Man☐ Vrouw |
| Burgerlijke staat |  |  | |
| Telefoonnummer |  |  | |
| E-mailadres |  |  | |
| IBAN (bankrekening) |  |  | |

Kijk of uw gegevens kloppen. Klopt er iets niet? Verbeter het dan gerust.

|  |
| --- |
| **Uw situatie** |
|  |
| **Aanmelding** |
| Hier wordt beschreven waarom een inwoner zich heeft aangemeld en met welke hulpvraag. |
| **Motivatie** |
| Hier licht je toe wat maakt dat de inwoner nu in beweging komt. Door zo goed mogelijk te beschrijven wat de motivatie is, kan hier op een later moment op terug gegrepen worden.  Bijvoorbeeld; u wilt minder stress ervaren. U wil meer rust vinden zodat u meer tijd en ruimte voelt om met de kinderen door te brengen. |
| **Oorzaak financiële problemen** |
| Hoe zijn de financiële problemen ontstaan? Licht toe in neutrale zin. Het betreft geen schuldvraag, maar ook wat een inwoner al zelf heeft gedaan. |
| **Overzicht schulden** |
| Hier neem je op welke schulden er zijn. Dat kan ook met verwijzing naar een bijlage (wel altijd meesturen met PvA). Ook bijzonderheden rondom schulden neem je op, zoals betwistte vorderingen of schulden waarbij problemen spelen.  Je kunt ook aangeven welk type schulden je ziet. Overlevingsschulden, aanpassingsschulden etc. |
| **Leefsituatie** |
| **Wonen:**  U woont in een woning …  Ook opnemen hoe iemand de woonsituatie ervaart.    **Gezinssituatie**:  **Opleiding/ werk:**  **Netwerk:**  **Gezondheid:**  **Sociale contacten:**  **Zorg voor anderen:**  Andere bijzonderheden noem je hier ook. |
| **Inkomsten en uitgaven** |
| Hier noteer je alle inkomsten en uitgaven:  **Inkomsten:**    **Uitgaven:** |
| **Hoofdinkomen: uitkering / salaris** |
| XXX |
| **Bankrekeningnummers (IBAN)** |
| XXXXXXXXXXXX |
| **Vermogen** |
| Noteer al het vermogen en de bijzonderheden hierbij: |
| **Vrij te laten bedrag (VTLB) voor eigen uitgaven** |
| Noteer bedrag  Het is een indicatie waar u geen rechten aan kunt ontlenen. Wijzigingen in uw inkomsten kunnen invloed hebben op uw Vrij te laten bedrag. De definitieve berekening wordt gemaakt door uw schuldregelaar. |
| **Afloscapaciteit voor het oplossen van schulden** |
| Noteer het bedrag |
| **Andere hulpverlening of eerdere trajecten schulddienstverlening** |
| XX is betrokken vanuit XX |
| **Analyse van uw situatie** |
| Hier maak je de analyse op basis van bovenstaande gegevens en jouw beoordeling als schuldhulpverlener: |
| **In te zetten dienstverlening** |
| Voor uw situatie adviseren wij de volgende dienstverlening: (per dienstverlening tekst aanleveren, dit zijn voorbeelden)    **☒ Stabilisatie**  In de stabilisatiefase begeleiden we u om uw financiën weer op orde te krijgen. Waar we aan werken in deze fase, hangt af van uw situatie. Soms moeten we eerst uw inkomen op orde brengen. Bijvoorbeeld door het aanvragen van toeslagen, of door (meer) te gaan werken. Zijn uw financiële problemen een gevolg van andere problemen? Bijvoorbeeld een verslaving? Dan brengen we u in contact met een organisatie die u daarbij kan helpen. We helpen u om overzicht te krijgen over uw geldzaken. U leert zelf om te gaan met uw budget. Deze begeleiding geven we u één-op-één. Stabilisatie kan 2 tot 8 maanden duren.    **☒ Aanvraag schuldregeling**  U hebt schulden die u niet meer zelf kunt oplossen. We gaan samen kijken hoe we uw schulden kunnen aanpakken. Er zijn twee manieren om een voorstel te doen aan uw schuldeisers. Door schuldbemiddeling of met een saneringskrediet. De keuze hangt af van uw persoonlijke situatie en wordt bepaald door uw consulent. Als de aanpak slaagt, bent u in principe na 18 maanden schuldenvrij.    **☒ Budgetbeheer**  Het lukt u momenteel niet om alle vaste lasten op tijd te betalen. U maakt zich daar zorgen over. Wij stellen voor om uw betalingen tijdelijk over te nemen, zodat uw situatie weer in balans komt. We kijken goed naar uw situatie en hoe lang dit nodig is. Zodra uw omstandigheden verbeteren, overleggen we of u uw geldzaken weer zelf gaat regelen. U krijgt daar zo nodig ondersteuning bij. |
| **Afspraken en acties** |
| U kunt zelf al aan de slag om uw situatie aan te pakken. Hiervoor hebben wij de volgende afspraken gemaakt:  ☐ U zorgt dat alle belastingaangifte van de afgelopen 5 jaar zijn gedaan  ☐ U geeft wijzigingen in uw situatie door  ☐  ☐ |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Verklaring** | |
| Ik verklaar dat ik alle gegevens naar waarheid heb verteld en ingevuld. | |
| **Plaats** | **Datum** |
|  |  |
| **Handtekening aanvrager** | **Handtekening partner** |
|  |  |
| **Handtekening Schulddienstverlening** |  |

## Format toelatingsbeschikking (ondernemer)

<adresgegevens gemeente>

<adresgegevens inwoner>

Onderwerp: ondersteuning bij het oplossen van schulden

Geachte <heer> <mevrouw> <achternaam klant(en)/belanghebbende(n)>,

Op <datum melding> had u contact met de afdeling Schuldhulpverlening aan Ondernemers. U vroeg om ondersteuning bij het oplossen van uw schulden.

**Ons besluit**

Wij gaan u ondersteunen bij het oplossen van uw schulden. Dit betekent dat wij samen met u naar een oplossing gaan zoeken. Als dat nodig is, overleggen we ook met uw schuldeisers.

**Hoe gaan we samen uw schulden oplossen?**

Hoe we samen uw schulden gaan oplossen staat in het plan van aanpak. Dit plan vindt u in de bijlage bij deze brief.

Zoals we tijdens het eerste gesprek aan u uitlegden, geven we aan het Bureau Kredietregistratie (BKR) door dat u schuldhulpverlening ontvangt. .

**Dit vragen wij van u**

We vragen u om actief mee te werken aan de schuldhulpverlening. Heeft u informatie die wij nodig hebben om u goed te ondersteunen? Bijvoorbeeld dat uw omzet of uw schuld verandert, of omdat u verhuist of trouwt? Geef het dan direct door aan ons

**Wet- en regelgeving**

Dit besluit is gebaseerd op wetten en regels, waaronder de artikelen 2 en 3 van de Wet gemeentelijke schuldhulpverlening, de Beleidsregel Schuldhulpverlening gemeente <naam gemeente> en de Verordening beslistermijn schuldhulpverlening <naam gemeente>.

**Bent u het niet eens met ons besluit?**

Schrijf dan een brief aan de gemeente. Stuur deze brief binnen 6 weken, na de datum die bovenaan onze brief staat.

Schrijf in uw brief met welk besluit u het niet eens bent en waarom. Geef uw naam en adres, de datum en zet uw handtekening. Stuur uw brief naar <adres gemeente>.

Of u laat via onze website weten dat u het niet eens bent met ons besluit. Hoe u dat doet, leest u op <www.gemeente.nl/bezwaar>.

**Zo bereikt u ons**

Heeft u vragen over deze brief, dan kunt u ons bellen op telefoonnummer <telefoonnummer>. Wij zijn bereikbaar van maandag tot en met vrijdag tussen 8.30 en 17.00 uur. U kunt ook een bericht sturen naar <e-mailadres>.

Met vriendelijke groet,  
  
  
namens het college van burgemeester en wethouders van <naam gemeente>

<handtekening gemandateerde>

<naam>

<afdeling>

## Format plan van aanpak (ondernemer)

In dit plan van aanpak leest u welke ondersteuning u krijgt en aan welk doel we werken. Het eerste gesprek met uw schuldhulpverlener is de basis van dit plan.

**Persoonlijke gegevens**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Aanvrager** | **Partner** |
| Naam |  |  |
| Geboortedatum |  |  |
| Geslacht |  |  |
| Burgerlijke staat |  |  |
| Adres/Woonplaats |  |  |
| Telefoon |  |  |
| E-mail |  |  |

**Gegevens onderneming**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Onderneming** |
| Naam |  |
| KVK-nummer |  |
| Rechtsvorm |  |
| Accountant |  |
| Vestigingsadres |  |
| Telefoon |  |
| E-mail |  |

| Uw situatie |
| --- |
| Onderneming  U bent sinds (zie handelsregister) eigenaar van de onderneming genaamd (zie handelsregister). De werkzaamheden in uw onderneming zijn (zie handelsregister).  Uw vraag aan ons  Persoonlijke situatie  Psychosociale situatie;  Werkervaring;  Opleiding etc.  Contacten netwerkpartners  Crisisinterventie  Vermogen/bezittingen  Beslagvrije voet  € …,..  Dit bedrag is een indicatie.  Stukken  Wij hebben (nog) niet alle stukken van u ontvangen. In dit plan staat wat wij (nog) nodig hebben. Heeft u niet alle stukken? Dat is niet erg. Als u dit laat weten aan uw schuldhulpverlener dan zoeken wij daar samen een oplossing voor.  Geef een omschrijving van hoe de schulden zijn ontstaan.  Uw geschatte totale schuldenlast bedraagt € bedrag bij @@ schuldeisers.  Preferente schuldeisers €  Concurrente schuldeisers €  ------------------  Totaal € |

| Deze ondersteuning stellen wij voor |
| --- |
| Op dit moment kunnen we nog niet aan de slag met het oplossen van uw schulden. Er is een tussenstap nodig. Daarom krijgt u nu deze ondersteuning van ons:  Stabilisatie  Stabilisatie heeft als doel dat u weer rust krijgt in uw geldzaken. Stabilisatie duurt maximaal vier maanden. Als het nodig is, kan dit verlengd worden met 4 maanden. We werken samen aan het verhogen van uw inkomsten en het verlagen van uw uitgaven. Is dat gelukt? Dan kunnen we verder met het oplossen van uw schulden. Samen met u kiezen we de juiste oplossing.  Duurzame financiële dienstverlening (DFD) <optioneel>  Op dit moment is het niet mogelijk om een schuldregeling voor u te starten omdat <reden waarom niet mogelijk>. Wij laten dit met een brief weten aan uw schuldeisers. Elke zes maanden beoordelen we opnieuw of er mogelijkheden zijn om een oplossing te vinden voor uw schulden. Als dat niet mogelijk is, sturen wij opnieuw een brief naar uw schuldeisers. Als wij wel kunnen werken aan een oplossing voor uw schulden, stopt DFD en kiezen we samen met u de juiste oplossing.  Hieronder staat welke mogelijkheden er zijn.  Saneringskrediet  Samen met u kijken we of u geld kunt lenen op basis van het Besluit bijstandsverlening zelfstandigen (Bbz), bij een (krediet)bank of andere kredietverstrekker. Deze lening heet een saneringskrediet. Een medewerker van de gemeente of een door de gemeente ingeschakelde bedrijfskundige beoordeelt of uw bedrijf levensvatbaar is. Met het saneringskrediet betaalt u al uw schulden af.  Lukt het niet om een bedrag te lenen voor uw totale schuld? Dan krijgen uw schuldeisers een betalingsvoorstel waarin u een deel van de schuld betaalt.  Gaan alle schuldeisers akkoord? Dan wordt het krediet uitbetaald. U betaalt dan alleen nog voor de lening aan de kredietverstrekker. Dit is een vast bedrag per maand. Als u deze lening helemaal afbetaalt, hoeft u de rest van uw schuld niet te betalen. Het saneringskrediet duurt <duur saneringskrediet>jaar.  OF  Saneringskrediet  Bij een saneringskrediet maken wij per schuldeiser een afspraak over het bedrag dat u moet terugbetalen. U krijgt een lening voor het totale bedrag dat u moet aflossen op uw schulden. Op dat moment ontvangen uw schuldeisers direct het bedrag dat u aan hen moet betalen. U betaalt daarna alleen nog voor de lening bij de Kredietbank. Dit is een vast bedrag per maand. De afbetaling van het saneringskrediet duurt <duur saneringskrediet>jaar.  Schuldbemiddeling  Lukt het niet om geld te lenen? Dan beoordelen wij of een schuldbemiddeling mogelijk is. U spaart dan 18 maanden maandelijks een bedrag om uw schulden mee terug te betalen.  Wij maken eerst een afspraak met de schuldeisers over het bedrag dat u moet terugbetalen. Als alle schuldeisers akkoord gaan met deze afspraak, betaalt u elke maand het afgesproken bedrag. Dit bedrag is uw afloscapaciteit. De schuldeisers krijgen elk jaar een uitbetaling.  Spaart u 18 maanden lang uw maximale afloscapaciteit en houdt u zich aan alle voorwaarden? Dan hoeft u het restant van de schuld niet meer terug te betalen. Elk <kwartaal of halfjaar> vragen wij de nieuwste financiële gegevens bij u op. Zo controleren we of het bedrag dat u moet aflossen nog klopt. Het hangt van uw inkomen af of dit bedrag wordt aangepast. Uw aflossing kan dus hoger of lager worden.  Begroting bedrijf  Bij een saneringskrediet en voor een schuldbemiddeling hebben wij een begroting van uw bedrijf nodig. Dit noemen we een exploitatiebegroting. Uw boekhouder kan deze maken voor de komende <aantal jaren> jaren.  Op basis van uw vrij te laten bedrag (Vtlb) en de exploitatiebegroting bepalen we hoeveel u kunt sparen om uw schulden af te lossen. Het Vtlb is het deel van uw inkomen dat u mag houden om uw vaste lasten zoals huur, energie, water en zorgverzekering te betalen en om van te leven.  Nazorg  Enkele maanden na het einde van de schuldregeling nemen we weer contact met u op. We horen graag hoe het met u gaat en of we u nog ergens mee kunnen helpen. |

| Algemene informatie |
| --- |
| BKR-registratie  We geven aan het Bureau Kredietregistratie (BKR) door dat u schuldhulpverlening ontvangt. Dit moet vanaf 1 januari 2021 volgens de wet. Kredietverstrekkers zien dat u schuldhulpverlening krijgt en welke leningen u heeft afgesloten. Dit helpt om ervoor te zorgen dat u niet te veel leningen afsluit en uw financiële problemen groter worden.  Schuldeisers  Wij nemen in overleg met u contact op met uw schuldeisers en vragen uitstel van betaling.  Let op: tijdens het schuldhulpverleningstraject kunnen uw schuldeisers nog steeds rente en incassokosten doorberekenen. Schuldeisers moeten pas stoppen met het doorberekenen van alle kosten, nadat ze akkoord zijn gegaan met het betalingsvoorstel. Hierdoor kan uw schuld tijdens de schuldhulpverlening toenemen.  Betalingsvoorstel  Iedere schuldeiser krijgt hetzelfde deel (een percentage) van de oorspronkelijke schuld aangeboden. Sommige schuldeisers hebben extra rechten, zoals de Belastingdienst. Dit is dan een preferente schuldeiser. Deze schuldeisers krijgen een dubbel percentage aangeboden. Ook kan het zijn dat uw bank een bijzonder recht heeft in de vorm van een pandrecht. Als dit zo is, dan overleggen we met u en de bank over een oplossing.  Verwachte BTW-aanslag Belastingdienst  Bij het versturen van het voorstel houden we rekening met een te verwachten aanslag van de Belastingdienst (op grond van artikel 29 lid 2 OB). Krijgen uw schuldeisers maar een deel van de schuld terug? Dan moet u de BTW die u aftrok terugbetalen aan de Belastingdienst. Wij doen namens u een afkoopvoorstel aan de Belastingdienst voor deze te verwachte aanslag. En reserveren dit bedrag om de verwachte aanslag te betalen.  Schuldeisers niet akkoord  Als niet alle schuldeisers akkoord gaan met een schuldregeling? Dan bespreken wij met u de mogelijkheid om een verzoek tot een dwangakkoord in te dienen bij de rechtbank. En een beroep te doen op de wettelijke schuldsaneringsregeling (Wsnp). Met een dwangakkoord vraagt u de rechter om schuldeisers te dwingen toch akkoord te gaan. Bij toewijzing gaat de schuldregeling toch van start. Als de rechter het dwangakkoord afwijst, beoordeelt hij uw verzoek voor de Wsnp. U probeert dan via de rechter een oplossing te krijgen voor uw schulden. |

|  |  |
| --- | --- |
| Verwachte (vervolg)stappen in dit traject | |
| .. | Duurzame Financiële Dienstverlening |
| .. | Stabilisatie |
| .. | Schuldregeling |
| .. | Budgetbeheer |
| .. | Beschermingsbewind |
| .. | Dwangakkoord |
| .. | Wsnp |
| .. | Overig: |

**Voorwaarden schuldhulpverlening**

Deze voorwaarden gelden tijdens de schuldhulpverlening. U vindt deze in de bijlage van dit plan:

☒ Algemene Voorwaarden

☐ Stabilisatieovereenkomst

☐ Schuldregelingsovereenkomst

☐ Overig: <optioneel>

**Rechten en plichten**

Tijdens de schuldhulpverlening gelden er rechten en plichten voor u en ons. Deze regels staan in het plan van aanpak, de algemene voorwaarden, de hierboven genoemde overeenkomsten en eventuele beschikkingen

**Ondertekening** <optioneel>

In dit plan van aanpak hebben we afspraken gemaakt over uw schuldhulpverleningstraject. Door te ondertekenen gaat u akkoord met dit plan. Het plan kan tussentijds worden veranderd of aangevuld, maar dit gebeurt alleen in overleg met u en met uw toestemming.

<datum en plaats>

--------------------------------- --------------------------------

Handtekening Aanvrager Handtekening Schuldhulpverlener

1. De Verordening wordt vastgesteld door de gemeenteraad. [↑](#footnote-ref-1)
2. Alleen als de gemeente recidive heeft opgenomen in het beleidsplan, ontstaat er een grondslag voor het opvragen en het verwerken van de gegevens voorafgaand aan het nemen van het besluit (artikel 13 Bgs). [↑](#footnote-ref-2)
3. Alleen als de gemeente fraude heeft opgenomen in het beleidsplan, ontstaat er een grondslag voor het opvragen en het verwerken van de gegevens voorafgaand aan het nemen van het besluit (artikel 13 Bgs). [↑](#footnote-ref-3)