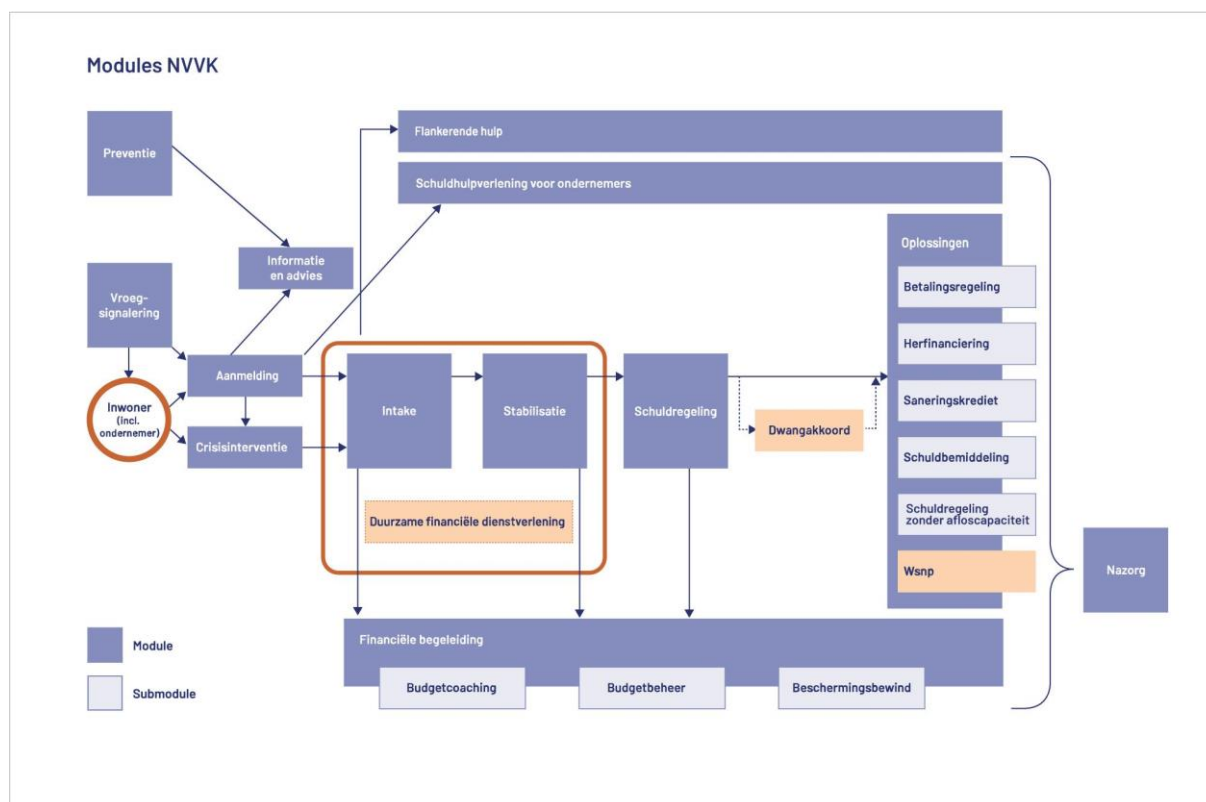


Bijlage 2 bij overeenkomst Schuldhulpverlening particulieren SWF vanaf 2026

Productcategoriebeschrijving op basis van Modules NVVK (HERZIENE DOCUMENTATIE 12-6-2025)



Definities:

- *Gebiedsteam medewerker*: de medewerker van de gemeente die regie voert over het schuldhulpverleningstraject.
- *Opdrachtnemer*: de partij die de door de gebiedsteam medewerker ingezette producten uitvoert.

Behoort tot de scope van de opdracht:

De volgende modules behoren tot de scope van de opdracht. Deze worden onderstaand nader uitgewerkt en zijn in overeenstemming met de modules van de NVVK:

- **Stabilisatie van inkomsten**: inkomsten en uitgaven van de klant in evenwicht brengen, zodat een betalingsregeling, herfinanciering of schuldregeling kan worden opgezet. Dit is onderdeel van het product budgetbeheer.
- **Schuldregeling**: Stabiliseren van schulden en uitvoeren schuldregeling (MSNP: Saneringskrediet of schuldbemiddeling), begeleiden aanvraag WSNP;
- **Moratorium/Voorlopige Voorziening**: activiteiten gericht op het aanvragen van een smal of breed moratorium of een voorlopige voorziening opdat de schulddienstverlening ruimte krijgt om de mogelijkheden van een schuldregeling te verkennen (moratorium) of bij de toepassing van de WSNP om bijvoorbeeld een dreigende uithuiszetting te voorkomen (voorlopige voorziening).
- **Dwangakkoord**: ondersteuning van de schuldenaar bij het schrijven en aanvragen van een verzoekschrift dwangakkoord (toelichting waarom de schuldenaar vindt dat één of meerdere schuldeisers moet(en) meewerken aan een buitengerechtelijk akkoord) opdat er alsnog een minnelijke regeling tot stand komt;

- **Budgetbeheer:** activiteiten gericht op het tijdig betalen van (vaste) lasten die zijn vastgelegd in een budgetplan en die ervoor zorgen dat de schulden niet verder oplopen en/of er geen nieuwe schulden ontstaan;
- **Budgetcoaching:** activiteiten gericht op het vergroten van kennis en vaardigheden om de eigen geldzaken zelfstandig te regelen. Hieronder valt ook het herkennen van financiële problemen en het durven en kunnen vragen van hulp in het eigen netwerk en daarbuiten.

Behoort niet tot de scope van de opdracht:

- **Preventie:** voorlichting geven aan inwoners, partners en scholen over het belang van gezond financieel gedrag en het bieden van handvatten om daar invulling aan te geven met als doel (problematische) schulden te voorkomen;
- **Vroegsignalering:** een gemeentelijke taak waarbij betalingsachterstanden worden gesignaleerd om inwoners met geldzorgen vroegtijdig te bereiken en hulp te bieden, met als doel problematische schulden te voorkomen;
- **Aanmelding:** een proces om in één of maximaal twee gesprekken in kaart te brengen wat de aard van de problematiek is, welke hulpbehoefte de inwoner heeft en welke (on)mogelijkheden er in het functioneren van de inwoner en/of de financiële situatie zijn om een problematische schuldsituatie op korte termijn op te lossen met een schuldregeling met kwijtschelding;
- **Informatie en Adviesgesprek:** eenmalig gesprek gericht op het geven van informatie en advies waarmee een inwoner de schuldsituatie zelf kan oplossen of verlichten en eventuele doorverwijzing naar andere samenwerkingspartners;
- **Crisisinterventie:** interventie om een dreigende situatie op te lossen (denk aan een dreigende uithuiszetting of afsluiting);
- **Intake:** activiteiten gericht op het in kaart brengen van de financiële situatie alsmede op de vaardigheden en het functioneren van de inwoner om op basis daarvan te komen tot een concreet en haalbaar plan van aanpak om de schuldenproblematiek duurzaam op te lossen;
- **Duurzame financiële dienstverlening:** het in evenwicht brengen en houden van inkomsten en uitgaven van iemand met schulden als een schuldregeling (nog) niet mogelijk is;
- **Nazorg:** activiteiten gericht op het behouden van het door middel van de schulddienstverlening gecreëerde stabiliteit of oplossing van de schulden;
- **Beschermingsbewind:** wettelijke maatregel waarbij een bewindvoerder, aangesteld door de kantonrechter, de financiën beheert van iemand die dit zelf niet kan. Het doel is financiële stabiliteit en, waar mogelijk, zelfredzaamheid te bevorderen;
- **Flankerende hulp:** Flankerende hulp omvat alle ondersteunende hulp- en dienstverlening die wordt ingezet om inwoners financieel zelfredzaam te maken, met als doel een duurzame oplossing voor of beheersing van financiële problemen te realiseren. Voorbeelden zijn: psychosociale problemen, zoals verslaving, dakloosheid of psychische uitdagingen;
- **Schuldhulpverlening aan ondernemers (SHVO):** het proces om een minnelijke regeling te treffen voor de schuldenlast van een ondernemer.

Omschrijving Perceel 1 Financiële begeleiding

- Budgetbeheer volgens NVVK model:
 - BBR service
 - BBR basis
 - BBR middel
 - BBR totaal
- Budgetcoaching

Budgetbeheer	
Doelgroep	• Inwoners in de fase "voorbereiden schuldregelen" of fase "schuldregelen" (MSNP en WSNP) waarvoor dit gezien de persoonlijke situatie nodig is; • Duurzame financiële dienstverlening; • Inwoners in een traject nazorg; • Preventief budgetbeheer om schulden te voorkomen.
Resultaat	Budgetbeheer zorgt ervoor dat de (vaste) lasten van de inwoner, die zijn vastgelegd in het budgetplan, op tijd worden betaald en dat er bij voldoende inkomen en geen grote stijgingen in vaste lasten geen (nieuwe) betalingsachterstanden oplopen. De inkomsten en uitgaven zijn in evenwicht (stabilisatie van inkomsten).
Start	• Op verzoek van schulddienstverlener; • Indien nodig tijdens fase voorbereiden schuldregelen of schuldregelen; • Indien nodig tijdens traject nazorg.
Einde	• Als financiële zelfstandigheid is bereikt; • Schulden zijn opgelost of; • Opschaling naar beschermingsbewind is nodig; • Op aanvraag van de inwoner; • In bijzondere situaties zoals verhuizing, overlijden, etc.
Norm	• Binnen één week na aanvraag budgetbeheer is een afspraak voor intake budgetbeheer gepland; • Opstartfase: Budgetbeheer moet binnen drie maanden na ontvangst van de aanvraag beginnen; • De klant heeft op eenvoudige wijze up-to-date inzicht in de stand van zaken van het budget; • Een vraag wordt in principe binnen twee werkdagen afgehandeld.
Rapportage	Per kwartaal minimaal: • Aantal budgetbeheer in combinatie met schuldregeling, met onderscheid naar vorm budgetbeheer; • Aantal budgetbeheer zonder schuldregeling, met onderscheid naar vorm budgetbeheer; • Aantal budgetbeheer in Nazorg, met onderscheid naar vorm budgetbeheer;
Toelichting	• De NVVK kent vier vormen van budgetbeheer: Service, Basis, Middel en Totaal. Afhankelijk van de persoonlijke situatie van de inwoner wordt geen of één van de vier vormen ingezet;

	• Schulddienstverlener zorgt dat het complete dossier wordt aangeleverd bij de opdrachtnemer. De opdrachtnemer voert de gesprekken. • De opdrachtnemer zorgt voor een evaluatieverslag (na 3 maanden en bij de afsluiting van de opstartfase) van de opstartfase en mailt dit verslag aan de betrokken schulddienstverlener (via een centraal mailadres). • De opstartfase kan in overleg met de schulddienstverlener met 3 maanden verlengd worden tot maximaal 6 maanden. • Voor de vier vormen van budgetbeheer mogen verschillende prijzen in rekening worden gebracht; • De opstartkosten mogen apart in rekening worden gebracht; • De kosten per maand in rekening gebracht. Alleen maanden waarin een schuldenaar gebruikmaakt van dit product mogen in rekening worden gebracht.
--	--

Budgetcoaching	
Doelgroep	Inwoners die meer financiële kennis, vaardigheden, competenties of motivatie willen en kunnen ontwikkelen om geldproblemen op te lossen of te voorkomen.
Resultaat	De inwoner heeft de financiële kennis en vaardigheden om zijn eigen geldzaken zelfstandig te regelen. Zelfstandig regelen betekent ook dat iemand in staat is om te herkennen dat er financiële ondersteuning nodig is en dat hulp gevraagd durft te worden in het eigen netwerk of daarbuiten.
Start	• Direct vanuit aanmelding; • Bij uitstroom beschermingsbewind; • Bij uitstroom budgetbeheer; • Indien nodig tijdens een traject nazorg.
Einde	De inwoner kan: • De (financiële) administratie ordenen en uitgaven bijhouden; • Een overzicht maken van inkomsten, uitgaven (maand- en jaarbegrotingen) en reserveringen; • (Automatische of periodieke) betaalopdrachten instellen; • Gebruikmaken van financiële regelingen en voorzieningen; • Weten hoe geld te besparen; • Kleine betalingsachterstanden verantwoord oplossen als er voldoende middelen zijn; • Keuzes maken over sparen, lenen en verzekeren (daarbij moet de professional voldoen aan de eisen van de Wft); • Weten waar hulp te vragen indien nodig, en durven deze ook te vragen. Of: Er is een duurzaam (professioneel) netwerk georganiseerd dat de inwoner ondersteunt bij het beheren van zijn financiën.
Norm	• Budgetcoaching duurt minimaal 3 maanden en maximaal 12 maanden; • Afhankelijk van de behoefte vinden 3, 6 of 9 gesprekken plaats in deze periode.
Rapportage	Per kwartaal minimaal:

	• Aantal inwoners met budgetcoaching. • Aantal inwoners met budgetcoaching in een traject nazorg.
Toelichting	• Elke drie maanden vindt er een evaluatie plaats. Afhankelijk van de duur van het traject is dit een tussen- of eindevaluatie. De opdrachtnemer maakt hiervan een verslag en mailt dit naar de betrokken schulddienstverlener via het centrale mailadres. In het verslag is opgenomen hoe er aan de vooraf gestelde doelen is gewerkt en wat het resultaat daarvan is. • De kosten worden per maand in rekening gebracht. Alleen maanden waarin een schuldenaar gebruikmaakt van dit product mogen in rekening worden gebracht.

Omschrijving Perceel 2 – Schuldregelen

- Schuldregeling
- Moratorium/Voorlopige Voorziening
- Dwangakkoord

Schuldregeling	
Doelgroep	Inwoners die doorgestroomd zijn uit productgroep Intake.
Resultaat	De schuldregeling is opgezet en wordt uitgevoerd.
Start	Einde productcategorie Intake.
Einde	Er is een schuldregeling tot stand gekomen.
Norm	120 kalenderdagen. Op dossierniveau kan daarvan worden afgeweken mits beargumenteerd en onderbouwd en de schuldeisers hierover zijn geïnformeerd.
Rapportage	Per kwartaal minimaal: • Aantal instroom; • Aantal verzoeken dwangakkoord; • Aantal tot stand gekomen schuldregelingen uitgesplitst in: ○ Herfinanciering; ○ 100% regeling; ○ Minnelijke regeling: ▪ SB; ▪ SK; ○ WSNP; • Aantal in behandeling; • Aantal niet afgehandeld binnen gevraagde termijn, binnen welke termijn wel, reden.
Toelichting	• De opdrachtnemer zorgt zo snel mogelijk voor schuldenrust. • De opdrachtnemer kan verschillende producten leveren om het gewenste resultaat te bereiken zoals herfinanciering, betalingsregeling, saneringskrediet, schuldbemiddeling, toeleiding naar wettelijke schuldregeling of indien nodig een verzoek tot dwangakkoord, moratorium of voorlopige voorziening. • Schulden worden in principe geregeld via een saneringskrediet tenzij er zwaarwegende argumenten zijn. Er wordt gewerkt volgens het Handboek Saneringskrediet van de NVVK; • Indien een WSNP moet worden aangevraagd, dient de opdrachtnemer de aanvraag hiervoor in bij de rechtbank. De schulddienstverlener begeleidt de inwoner bij het verzamelen van alle informatie die nodig is voor het afgeven van de verklaring. De opdrachtnemer die de verklaring afgeeft overlegt wie er aanwezig is bij de zitting. Dit kan de opdrachtnemer zijn, de betrokken schulddienstverlener of de beschermingsbewindvoerder; • Indien deze productcategorie voortijdig wordt beëindigd, wordt de schuldenaar overgedragen aan SDV. Daarvoorafgaand neemt de opdrachtnemer contact op met de schulddienstverlener om vroegtijdige beëindiging te voorkomen. • De opdrachtnemer houdt de schulddienstverlener op de hoogte van de ontwikkelingen tijdens het traject. De opdrachtnemer

	informeert in ieder geval over het versturen schuldregelingsovereenkomst, wanneer het traject opgestart wordt en het versturen schuldoverzicht, wanneer er een akkoord wordt bereikt met de schuldeisers, wanneer de hercontrole/einddatum is van het traject en bij stagnaties. Bij het einde van het traject informeert de opdrachtnemer de schulddienstverlener wanneer er bijzonderheden zijn, zoals het vroegtijdig aflossen van een saneringskrediet, een CJIB boete die nog afgelost moet worden, DUO die weer opgestart wordt etc. • Wanneer een derde partij de financiën beheert, dan zorgt de opdrachtnemer voor een goede samenwerking met deze partij.
--	--

Moratorium/Voorlopige Voorziening	
Doelgroep	• Smal Moratorium (bij zicht op een minnelijke schuldregeling): Inwoners voor wie om opheffing of opschorting kan worden gevraagd van: ○ Een gedwongen ontruiming; ○ Beëindiging van de levering van gas, elektra of water. • Breed Moratorium: Inwoner bij wie het niet lukt om de schuldsituatie te stabiliseren, omdat bepaalde schuldeisers door hun wijze van incasseren de financiële situatie van de schuldenaar blijven destabiliseren. • Voorlopige voorziening: Inwoners voor wie op grond van artikel 287 lid 4 van de Faillissementswet uitstel of opheffing kan worden aangevraagd van: ○ Beslaglegging; ○ Gijzeling.
Resultaat	De opdrachtgever heeft het verzoekschrift ingediend, gedocumenteerd, en mondeling toegelicht en er is een uitspraak van de rechter.
Start	Crisissituatie
Einde	Uitspraak rechtbank.
Norm	De uitspraak van de rechtbank is leidend.
Rapportage	Per kwartaal minimaal: • Aantal ingediende moratoria en het resultaat: ○ Smal; ○ Breed; • Aantal ingediende voorlopige voorziening (VV) en het resultaat.
Toelichting	De opdrachtgever verricht administratieve handelingen die voor de inwoners te complex zijn en gaat ook mee naar de rechtbank.

Dwangakkoord	
Doelgroep	Inwoners die een buitengerechtelijke schuldregeling (minnelijk traject) hebben voorgesteld, maar waarbij één of meer schuldeisers niet akkoord gaan.
Resultaat	Ondersteuning van de schuldenaar bij het opstellen en indienen van een verzoekschrift dwangakkoord. Dit verzoekschrift bevat een toelichting

	waarom de schuldenaar vindt dat één of meerdere schuldeisers moeten meewerken aan een buitengerechtelijk akkoord, zodat er alsnog een minnelijke regeling tot stand komt.
Start	Wanneer één of meerdere schuldeisers weigeren mee te werken aan de voorgestelde schuldregeling.
Einde	Er is een uitspraak van de rechtbank over het dwangakkoord.
Norm	Verzoekschrift indienen bij de rechtbank binnen de wettelijke termijn, waarbij de schuldeiser(s) door de rechtbank wordt verplicht akkoord te gaan met de voorgestelde regeling.
Rapportage	Per kwartaal minimaal: • Aantal verzoeken dwangakkoord; • Aantal toegekende dwangakkoorden; • Aantal afgewezen verzoeken, met redenen van afwijzing.
Toelichting	De opdrachtgever verricht het opstellen van het verzoekschrift en de gang naar de rechtbank. De schulddienstverlener biedt ondersteuning bij het gehele proces van het dwangakkoord en het opstellen van de benodigde documenten.