

Checklist financiën – eerste voortgangsgesprek

	Krijg je de melding 'voortgang en rapportage deelname' van code DWI IVL 01/02 in je actielijst of krijg je bericht van de inkomensconsulent dat de inhouding bijna stopt? Dan is het tijd een gesprek over stoppen met inhouden vaste lasten in te plannen met de klant. Plan het gesprek binnen een maand na datum van de actie.	
V o o r b e r e i d i n g	Zet de afspraak in Qmatic en je eigen agenda.	
	Bepaal of er een tolk nodig is en plan deze indien nodig in.	
	Als je klant de budgetcursus heeft gevolgd: - Kijk of je signaal hebt gekregen van de trainers over zorgen over financiële situatie van de klant - Vraag indien nodig meer informatie aan de trainer	
	Vraag of de consulent van VWN input heeft voor dit gesprek.	
H e t g e s p r e k	Introductie	
	Leg je klant uit dat dit gesprek bedoeld is om uitleg te geven over vaste lasten en dat de klant deze binnenkort zelf gaat betalen. Tijdens dit gesprek ga je een beoordeling maken over of dit kan of niet. Doel van het gesprek is afspraken maken over het verlengen of beëindigen van de vaste lasten. Daarnaast is het ook een uitnodiging om het thema financiën te bespreken met je klant. <i>Let op: dit gesprek is geen oordeel over iemands financiële redzaamheid. Er moet ook na het stoppen met inhouden vaste lasten nog ingezet worden op het bevorderen van financiële redzaamheid van de statushouder.</i>	
	Voorbeeldvragen:	
	Administratie	<ul style="list-style-type: none"> - Wat doe je met alle post die je ontvangt? - Lukt het om het overzicht te bewaren? - Begrijp je officiële brieven die je ontvangt? Bv van de belastingdienst of woningcorporatie. - Wat doe je als je iets niet begrijpt? - Vraag je wel eens iemand om hulp? Wie? <p><i>Als een klant moeite heeft met de administratie, kan je de klant verwijzen naar het buurtteam in zijn stadsdeel of naar zijn VWN-consulent voor hulp</i></p>
Budget	<ul style="list-style-type: none"> - Weet je hoe hoog je vaste lasten zijn? - Weet je wat je per maand kan besteden? - Heb je een inkomsten-uitgaven overzicht gemaakt met je consulent van VWN? <p><i>Als je klant moeite heeft met het krijgen van overzicht over zijn budget, kan je de klant verwijzen naar het buurtteam in zijn stadsdeel of naar zijn VWN-consulent voor hulp</i></p>	
Betaalachterstand / schulden	<ul style="list-style-type: none"> - Lukt het je om rond te komen met jouw budget? - Kan je altijd voldoende boodschappen doen? - Wanneer heb je voor het laatst nieuwe kleding gekocht? - Ontbreken er meubels in jouw huis? - Heb je betalingsachterstanden of schulden? 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Zo ja, om welke schulden gaat het? Ook eventuele informele schulden bij familie of vrienden - Zo ja, is klant aangemeld voor: <ul style="list-style-type: none"> o Geregelde Betaling (huurschuld) o SHV bij team Entree (overige vaste lasten) - Zo ja, krijgt de klant ergens anders hulp? <p><i>Plan als er sprake is van (beginnende) schulden een driegesprek in met SHV bij team I&T en/of neem contact op met Geregelde Betaling.</i></p>
	<p>Module Geldzaken & persoonlijke administratie <i>Zie onderaan meer info over inhoud module</i></p>	<p>Indien klant heeft deelgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wat vond je van de module? - Heb je iets gehad aan de module? - Heeft klant eindrapportage bij zich / een foto ervan gemaakt? De trainer van de module heeft opdracht gegeven aan klant om eindrapportage door te sturen naar klantbegeleider.
	<p>Inhouden vaste lasten</p>	<p>In principe stoppen de inhoudingen van de vaste lasten na 6 maanden, tenzij de klantbegeleider reden ziet voor verlenging.</p> <p>Checklist met vragen om deze beoordeling te kunnen maken:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Weet klant wat "vaste lasten" betekent? Waar uit bestaan vaste lasten? Wat krijg je terug voor deze betaling? Weet de klant hoe hoog ze zijn en aan welk bedrijf ze betaald moeten worden? ✓ Weet klant van de risico's of gevolgen zijn als hij of zij de vaste lasten niet betaalt? (i.e., boetes; huurachterstanden kunnen leiden tot huisuitzetting etc). ✓ Weet klant over het systeem van "automatische incasso"? En hoe hij of zij deze moet aanvragen? ✓ Zijn de inkomsten van de klant hoger dan de vaste lasten? (Eventueel met behulp van budgetoverzicht: m.b.v. de tool van Nibud). ✓ Weet klant hoe zijn of haar bankrekening werkt? En internetbankieren? ✓ Weet klant waar hij of zij om hulp kan vragen met betrekking tot vragen over financiën? ✓ Geen bericht vanuit de trainers van de budgettraining is goed bericht. Bij signaleren van problematiek zullen de trainers dit doorgeven aan de klantbegeleider. <hr/> <ul style="list-style-type: none"> - Wil de klant zelf verlengen of beëindigen inhoudingen? Waarom? - Bespreek eventueel signalen van de trainer module geldzaken tav het inhouden - Bespreek eventuele signalen van VWN <hr/> <p>Maak een afspraak over verlenging (altijd voor de duur van 6 maanden) of beëindiging (+ ingangsdatum hiervan) van de inhoudingen.</p> <hr/> <p>Bij verlenging: vul het machtigingsformulier in en laat ondertekenen.</p>

		Bij beëindiging: bespreek met klant belang van instellen van automatische incasso's en bied klant indien nodig aan hierbij te helpen.	
	Afspraken	Vat de gemaakte afspraken samen; wat gaan jij en klant de komende tijd doen?	
		<p>Bij beëindiging van de inhouding</p> <p>Plan direct een nazorggesprek in, drie maanden na het stoppen met de inhoudingen. Geef klant papier mee met afspraken (zoals datum nazorggesprek) en data waarop automatische incasso's starten.</p> <p>Voor het aanzetten van automatische incasso moet er contact opgenomen worden door de klant met de volgende instellingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Woningcorporatie - Zorgverzekering - Energie / gas (vattenfal) - Waternet <p>Geef een deadline aan je klant voor wanneer het geregeld moet zijn.</p> <p>Bouw een checkmoment in: zet een maand na dit gesprek in je agenda dat je je klant een appje stuurt waarin je vraagt of het gelukt is met de automatische incasso aanzetten.</p> <p>Maak de werkopdracht beëindigen pas aan op het moment dat je zeker weet dat je klant zijn of haar automatische incasso heeft aangezet!</p>	<p>Bij verlenging van de inhouding</p> <p>Plan direct een vervolgggesprek in samen met het buurtteam, drie maanden na het verlengen van de inhoudingen.</p>
R A A K : c o n t a c t e n		<p>Schrijf een rapportage met als onderwerp 'gesprek financiën'. Beschrijf hierin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - een korte samenvatting van het gesprek - de gemaakte afspraken - eventuele bijzonderheden <p>Geef in de rapportage ook aan of:</p> <ul style="list-style-type: none"> - er aanmeldingen (bij SHV bij Team Entree/Geregelde Betaling) zijn gedaan - klant wordt aangemeld voor budgetcursus - de inhoudingen wel/niet worden verlengd - 	

R A A K : d e e l n a m e s	Om de inhouding te beëindigen:	Om de inhouding te verlengen:
	Sluit code DWI IVL 01/02 af met als reden: 'traject succesvol afgerond'.	Sluit de activiteit van DWI IVL 01/02 'inhouding gestart' af met als reden: 'klant is (nog) niet in staat zelfstandig de vaste lasten te betalen'. Start activiteit 'inhouding verlengen'. Zet de rappeldatum 5 maanden in de toekomst.
R A A K : c o n t a c t e n / a f s p r a k e n	Maak werkopdracht voor de inkomensconsulent om de inhouding te beëindigen.	Maak een WOP aan bij de ic-er om de inhouding te verlengen. Vermeld hierbij dat er na 5 maanden een 2 ^{de} ontzorgen gesprek plaatsvindt. Let op: De inhouding wordt steeds met 6 maanden verlengd. Dit proces kan worden herhaald totdat beide partijen overeenkomen de inhoudingen te beëindigen.

R A A K : a a n m e l d i n g e n	Indien van toepassing: aanmelden voor schuldhulpverlening. Kijk voor de werkprocessen in het receptenboek .
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Over de module geldzaken:

Les 1. Rondkomen, inkomen en uitgaven
Les 2. Administratie en geldzaken
Les 3. Toeslagen
Les 4. Gemeentelijke regelingen
Les 5. Schulden

Les 1: Rondkomen, inkomen en uitgaven (de nadruk op overzicht houden en weten wat binnenkomt en uitgaat, oefenen met maandelijkse en jaarlijks budget/ begroting);
Les 2: Administratie en geldzaken (uitleg over ordenen van de brieven en soort brieven);
Les 3: Toeslagen: uitleg over soort toeslagen en waar dien je op te letten als je toeslagen gaat aanvragen of wijzigen; inloggen op toeslagen.nl ;
Les 4: Gemeentelijke regelingen (het ging meer over recht hebben op kwijtscheldingen en regelingen van pak je kans);
Les 5: Schulden: soort schulden en procedure van incassotraject.+ gevolgen van het hebben van schulden

Tijdens de module komen de belangrijke organisaties aan bod: Digid, mijnoverheid.nl, de gemeente, de belastingdienst, UWV, SVB, AOW en dat als je werkt in vaste dienst je automatisch spaart voor je pensioen

Optioneel: Om een inschatting te maken van iemands financiële redzaamheid, kun je onderstaande Nibud checklist doorlopen met je klant. Let op: geen voorwaarde om financieel redzaam te zijn om zelf vaste lasten te kunnen betalen.

Checklist financiële redzaamheid (Nibud)

Wat heb ik al geregeld?

De basiszaken die iemand geregeld moet hebben

- o Ik heb een DigiD.
- o Ik heb een bankrekening.
- o Ik heb een zorgverzekering.
- o Ik heb een aansprakelijkheidsverzekering.
- o Ik heb een zorgtoeslag.

Wat doe ik al?

Thema 1: Betalen en inkomen

- o Ik betaal mijn rekeningen op tijd.
- o Ik heb een inkomen op minimaal het sociaal minimum.
- o Ik vraag toeslagen en tegemoetkomingen aan als ik daar recht op heb.
- o Ik geef niet meer geld uit dan ik heb.
- o Ik pas mijn uitgaven aan als mijn budget verandert.
- o Ik open en lees belangrijke brieven en e-mails.
- o Ik zoek hulp als ik iets niet begrijp.
- o Ik kan goed en veilig omgaan met mijn bankrekening.
- o Ik gebruik en begrijp hoe internetbankieren werkt.

Thema 2: Overzicht

- o Ik kan een overzicht maken van mijn inkomsten.
- o Ik kan een overzicht maken van mijn uitgaven per maand.
- o Ik weet het verschil tussen rijke, arme, dure en goedkope maanden.
- o Ik ken het verschil tussen uitgaven die moeten en die mogen.
- o Ik weet dat uitgaven die moeten voorrang hebben op uitgaven die mogen.
- o Ik herken wanneer er een geldprobleem ontstaat.
- o Ik kan mijn belangrijke documenten makkelijk terugvinden.
- o Ik reserveer geld voor het eigen risico van de zorgverzekering.
- o Ik sluit noodzakelijke verzekeringen af.

Thema 3: Inzicht

- o Ik kan berekenen of er voldoende geld is om noodzakelijke en geplande uitgaven te kunnen betalen.
- o Als ik een lening wil afsluiten, bereken ik eerst of de maandelijkse terugbetaling binnen mijn budget past.
- o Ik spaar geld om grotere uitgaven te kunnen doen, zoals voor kleding en meubels.
- o Ik spaar om in dure maanden genoeg geld te hebben om alle rekeningen te kunnen betalen.
- o Ik kan in mijn maandoverzicht zien of ik genoeg geld heb om al mijn uitgaven te kunnen betalen.
- o Ik snap dat je bij een abonnement iedere maand een vast bedrag moet betalen.