

Module Budgetcoaching- en begeleiding



De module Budgetcoaching en -begeleiding beschrijft wat een financieel hulpverlener doet om een inwoner te helpen de competenties te ontwikkelen die nodig zijn voor een stabiele financiële toekomst.

Doel

Het doel van budgetcoaching of -begeleiding is om iemand de kennis, vaardigheden en het gedrag bij te brengen die nodig zijn om zijn financiën zelfstandig te beheren.

Wettelijk kader

Om financiële advies- en bemiddelingsdiensten te mogen verlenen heeft een organisatie een vergunning nodig van de AFM. Daarnaast moeten de medewerkers voldoen aan de wettelijke vakbekwaamheidseisen bij advies of bemiddeling ten aanzien van financiële producten en in het bezit zijn van een Wft-diploma.

Vereiste kennis

De financieel hulpverlener heeft kennis van het wettelijk kader en van:

- het op orde brengen en houden van een budget;
- mogelijke inkomensondersteunende maatregelen en voorzieningen;
- landelijke, regionale en lokale afspraken met crediteuren (zoals woningcorporaties, zorgverzekeraars en leveranciers van gas, water, energie en stadsverwarming);
- financieel gedrag;
- stress-sensitief werken;
- motiverende gespreksvoering;
- de handreiking '[Het begeleiden van inwoners vanuit de elementen basisdienstverlening](#)' van de VNG en de NVVK.

Termijn

Als budgetcoaching of budgetbegeleiding wordt ingezet als onderdeel van de beschikking, welke is afgegeven in het kader van de Wgs, dan start de budgetcoaching of -begeleiding na het toesturen van de beschikking met het plan van aanpak en het begeleidingsplan aan de hulpvrager.

Als de budgetcoaching of budgetbegeleiding als losse dienst wordt ingezet, dan start de uitvoering van het budgetcoachings- of budgetbegeleidingsplan binnen 3 maanden na ontvangst van de aanvraag.

Beschrijving

De budgetcoaching of -begeleiding is flexibel in te zetten in een schuldhulpverleningsproces of als zelfstandige dienstverlening, al dan niet in combinatie met budgetbeheer.

Doelgroep

Budgetcoaching is bedoeld voor mensen die hun gedrag of overtuigingen willen aanpassen om geldproblemen op te lossen of te voorkomen.

Budgetbegeleiding is bedoeld voor mensen die hun financiële kennis willen vergroten of vaardigheden willen ontwikkelen om geldproblemen op te lossen of te voorkomen.

Beschrijving

Om de budgetcoaching of budgetbegeleiding te laten aansluiten bij de mogelijkheden en knelpunten van de hulpvrager, bepaal je eerst hoe financieel zelfredzaam de hulpvrager is. Kijk daarvoor naar motivatie en gedrag en ga na hoe goed de hulpvrager de volgende vaardigheden beheerst:

- het eigen inkomen overzien;
- uitgaven begroten en beheersen;
- de eigen administratie overzien;
- betalingen correct kunnen uitvoeren;
- afspraken kunnen maken en nakomen;
- schulden voorkomen;
- verantwoord kunnen lenen;
- assertief en weerbaar zijn.

Meetinstrumenten

Het is aan te raden om een betrouwbaar meetinstrument te gebruiken om de zelfredzaamheid bij de start, tijdens het traject en aan het eind van de coaching of begeleiding objectief te bepalen, voor zover dit nog niet heeft plaatsgevonden bij de intake of bij de evaluatie van het plan van aanpak.

Uitvoering

Na het afsluiten van de overeenkomst met de hulpvrager en het opstellen van het budgetcoachingsplan of budgetbegeleidingsplan, dan wel na het afgeven van de beschikking en het bespreken van het plan van aanpak en het begeleidingsplan voer je samen met de hulpvrager het plan uit.

Budgetbegeleiding

De werkzaamheden bestaan bijvoorbeeld uit:

- de (financiële) administratie ordenen en uitgaven bijhouden;
- een overzicht maken van inkomsten, uitgaven (maand- en jaarbegrotingen) en reserveringen;
- (automatische of periodieke) betaalopdrachten instellen;
- gebruik maken van financiële regelingen en voorzieningen;
- tips geven om geld te besparen;
- kleine betalingsachterstanden verantwoord oplossen;
- het koppelen van ontvangen vroegsignalen aan lopende dossiers om, ingeval van het ontstaan van nieuwe achterstanden, direct met de hulpvrager te bespreken hoe deze verantwoord kunnen worden opgelost;
- keuzes maken over sparen, lenen en verzekeren (daarbij moet je voldoen aan de eisen van de Wft).

Budgetcoaching

De werkzaamheden bestaan bijvoorbeeld uit:

- Het voeren van gesprekken of het aanbieden van trainingen die gericht zijn op het ontwikkelen van bijvoorbeeld:
 - zelfbewustzijn
 - impulsbeheersing

- verantwoordelijkheidsgevoel
 - doelgerichtheid
 - stressmanagement
- Het voeren van gesprekken met als doel om de motivatie van de hulpvrager te vergroten.
 - Het bespreekbaar maken van gedrag of overtuigingen om vanuit daar samen met de hulpvrager strategieën te ontwikkelen voor toekomstige situaties.
 - Het koppelen van ontvangen vroegsignalen aan lopende dossiers om, ingeval van het ontstaan van nieuwe achterstanden, direct met de hulpvrager te bespreken hoe deze verantwoord kunnen worden opgelost.

Indien sprake is van complexe problematiek waarbij gespecialiseerde (psychologische) hulp nodig is, biedt budgetcoaching in de meeste gevallen niet de juiste begeleiding. In dat geval kan (daarnaast) flankerende hulp worden ingeschakeld, zie hiervoor de [Module Flankerende hulp](#).

Indien dit wenselijk is kunnen budgetbegeleiding en budgetcoaching ook gecombineerd worden.

Budgetcoaching of budgetbegeleiding kan ook aan ondernemers worden aangeboden. Daarnaast is er voor ondernemers ook aanvullende dienstverlening mogelijk, zie hiervoor de [Module Schuldhelpverlening voor ondernemers](#).

Aandachtspunten

- Geef de hulpvrager vanaf het begin inzicht in het verloop van het budgetcoachings- of budgetbegeleidingstraject en maak verwachtingen helder.
- Investeer in vertrouwen door open communicatie en terugkoppeling over de voortgang.
- Erken en benoem de mogelijke achterliggende problemen en de stress die daarmee samenhangt.
- Benader terugval of fouten als een normaal onderdeel van het leerproces en vermijd een straffende houding.

Evaluatie

Evalueer tijdens en aan het eind van het traject in hoeverre het doel uit het budgetcoachingsplan en/of het budgetbegeleidingsplan is gerealiseerd. Deze evaluatie maakt ingeval van een Wgs beschikking onderdeel uit van de bredere evaluatie van het plan van aanpak zoals opgenomen in de [module Financiële begeleiding](#).

Ingeval van budgetbegeleiding of budgetcoaching als losse dienst bespreek en bepaal je samen met de hulpvrager of de begeleiding of coaching afgerond kan worden of dat er nog begeleiding of coaching nodig is. Die begeleiding kan ook bestaan uit een andere vorm van begeleiding zoals bijvoorbeeld budgetbeheer. Als het nodig is om de hulpvrager door te verwijzen, dan zorgt de financieel hulpverlener voor een warme overdracht. De uitkomsten van alle evaluaties leg je vast in het klantdossier.

Budgetcoachings- of budgetbegeleidingsovereenkomst

In de overeenkomst of de algemene voorwaarden staan de rechten en plichten van beide partijen. Dat zijn in elk geval de volgende:

Rechten en plichten van de hulpvrager:

- De hulpvrager blijft zelf verantwoordelijk voor voldoende saldo om de betalingen van het budgetplan te doen.
- De hulpvrager moet een volledige en juiste opgave doen van zijn financiële situatie, inclusief alle inkomsten, uitgaven en lopende betalingsverplichtingen, en saldi van alle bankrekeningen op zijn naam.
- De hulpvrager moet de budgetcoach/ budgetbegeleider direct en op eigen initiatief schriftelijk (eventueel via e-mail) op de hoogte stellen van relevante wijzigingen van de financiële of persoonlijke omstandigheden en de relevante schriftelijke bewijsstukken aanleveren (eventueel digitaal).

Rechten en plichten van de financieel hulpverlener:

- Je stelt in overleg met de hulpvrager een budgetcoachings- of budgetbegeleidingsplan op en voert de daarin vastgelegde afspraken uit.

- Je mag voor je werkzaamheden een vergoeding in rekening brengen.

In de overeenkomst kan ook nog aanvullende informatie staan zoals:

- de hoogte van de vergoeding voor de financieel hulpverlener en de betaalwijze en -frequentie;
- de looptijd van de overeenkomst en de manier van verlenging;
- de opzegtermijn en voorwaarden voor opzegging.

Beide partijen gaan de overeenkomst voor een bepaalde periode aan die past bij het doel van de budgetcoaching of budgetbegeleiding. Na deze periode kan de budgetcoaching of budgetbegeleiding op verzoek van de hulpvrager of de verwijzer (eventueel in gewijzigde vorm) verlengd worden.

De overeenkomst wordt in tweevoud ondertekend, eventueel met een elektronische of digitale handtekening. De financieel hulpverlener en de hulpvrager krijgen elk een exemplaar.

Beide partijen kunnen de overeenkomst schriftelijk (eventueel via e-mail) opzeggen. Als financieel hulpverlener doe je dat altijd met een beargumenteerde onderbouwing. De opzegtermijn is minimaal één maand en maximaal twee maanden.

Budgetcoachingsplan, budgetbegeleidings- of begeleidingsplan

Als de budgetcoaching of budgetbegeleiding als losse dienst wordt aangeboden voer je de budgetcoaching of -begeleiding uit volgens een budgetcoachingsplan of budgetbegeleidingsplan, dat je in samenspraak met de hulpvrager opstelt. Daarin staat in geval van budgetcoaching of budgetbegeleiding, naast de onderwerpen zoals opgenomen in de module Financiële begeleiding in ieder geval:

- het doel van de budgetcoaching of budgetbegeleiding;
- de manier van coaching of begeleiding;
- de duur en frequentie van de coaching of begeleiding;

- de naam van de financieel hulpverlener (inclusief bereikbaarheid en vervanging).

Als de budgetcoaching of budgetbegeleiding in het kader van de Wgs plaatsvindt is de voor de hulpvrager relevante informatie over de aangeboden budgetcoaching of budgetbegeleiding opgenomen in het plan van aanpak en het begeleidingsplan.

© NVVK 2021, gewijzigde versie 2025

Alle auteursrechten en andere intellectuele eigendomsrechten op de inhoud van deze Module berusten bij de NVVK, branchevereniging voor schuldhulpverlening en sociaal bankieren. Gebruik van en verwijzing naar de bepalingen in deze Module is slechts toegestaan onder vermelding van de bron. De NVVK is niet aansprakelijk voor de wijze waarop niet-leden van de vereniging de bepalingen uit deze Module ten uitvoer brengen.



 085 - 489 57 40

 info@nvvk.nl

 www.nvvk.nl