



Checklist Slim Schuldregelen

Van dossier naar duurzame schuldregeling

Deze checklist helpt je om schuldregelingen slim, zorgvuldig en effectief op te starten en uit te voeren, met zo min mogelijk onnodige wachttijd en herstelwerk.

Gebruik deze checklist bij

- Bij het opstarten van schuldregelingen
- Als reflectiemiddel in teamoverleg
- In combinatie met de **Procesversnellingscan Slim Schuldregelen** of een **interne mini-expeditie**

Starten: wanneer begin je?

- Ik start de schuldregeling zodra het dossier **voldoende compleet** is (niet pas bij 100%).
- Ik maak bewust onderscheid tussen noodzakelijke informatie en 'nice to have'.
- Ik leg vast welke informatie eventueel later kan volgen.
- Ik wacht niet onnodig op de laatste reactie als dat het proces vertraagt.

Klantdossier en schuldenoverzicht

- Ik zorg dat het schuldoverzicht duidelijk en overzichtelijk is
- Ik neem direct een betaalvoorstel op in het schuldenoverzicht.
- Ik stuur de klant het schuldenoverzicht ter kennisname en niet standaard ter ondertekening.
- Ik gebruik schattingen als schuldeisers niet reageren op (herhaalde) saldoverzoeken. Daarover heb ik de schuldeiser vooraf geïnformeerd.

Communicatie met schuldeisers

- Ik gebruik het Schuldenknooppunt als voorkeurskanaal voor communicatie.
- Ik controleer of ik het juiste (schuldhulpverlening-)contactadres gebruik.
- Ik communiceer duidelijk over termijnen, verwachtingen en vervolgstappen.
- Ik maak gebruik van standaardisering waar mogelijk.

Rappelleren en opvolgen

- Ik hanteer korte en duidelijke rappeltermijnen (bijvoorbeeld 7 dagen).
- Ik bel na als één of enkele schuldeisers achterblijven.
- Ik wacht niet alleen op schriftelijke reacties, maar neem actief contact op.
- Ik kondig vooraf aan dat ik ga schatten of vervolgstappen zet bij uitblijvende reactie.



Convenanten en afspraken

- Ik check altijd of er een convenant van toepassing is.
- Ik maak gebruik van vooraf akkoord waar dat mogelijk is.
- Ik pas mijn werkwijze aan op basis van gemaakte afspraken met schuldeisers.

Besluitvorming en vervolg

- Ik maak tijdig een keuze bij uitblijvende reacties (heroverweging, schatting, dwangakkoord).
- Ik leg beslissingen en afwegingen vast in het dossier.
- Ik communiceer helder met de inwoner over voortgang en vervolgstappen.

Intern samenwerken en leren

- Ik bespreek langlopende of vastlopende dossiers in het team.
- Ik maak doorlooptijden zichtbaar en bespreek deze regelmatig.
- Ik leer van dossiers die langer duren dan nodig.
- Ik deel succesvolle werkwijzen en leerpunten met collega's.

Wat levert deze checklist op?

- ✓ Kortere doorlooptijden zonder verlies van zorgvuldigheid
- ✓ Minder herstelacties en onduidelijkheid
- ✓ Meer voorspelbaarheid voor inwoners en schuldeisers
- ✓ Meer rust en overzicht in het werk

Meer informatie

- [Overzicht van schuldeisers met een NVVK-convenant](#)
- [Checklist Samenwerking met schuldeisers](#)